

**ZARZĄDZENIE NR 156/14**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 8 kwietnia 2014 r.**

**w sprawie zasad przygotowania, realizacji i monitoringu projektów z udziałem środków pomocowych pochodzących z zagranicy w Gminie Miasto Szczecin.**

Na podstawie § 7 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 96/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 marca 2012 r., w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin, (z późniejszymi zmianami) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Ustala się zasady dotyczące przygotowania, realizacji i monitoringu projektów z udziałem środków pomocowych pochodzących z zagranicy w Gminie Miasto Szczecin, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Finansami Miasta.

**§ 3.** Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Szczecin.

**§ 4.** Traci moc Zarządzenie Nr 251/12 Prezydenta Miasta Szczecin, z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie zasady koordynowania działań podejmowanych na rzecz realizacji projektów z udziałem środków pomocowych pochodzących z zagranicy w Gminie Miasto Szczecin .

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 156/14

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 8 kwietnia 2014 r.

## **Zasady przygotowania, realizacji i monitoringu projektów z udziałem środków pomocowych pochodzących z zagranicy w Gminie Miasto Szczecin.**

### **Rozdział 1. Zasady ogólne**

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Funduszu** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub organ władzy publicznej, biorący udział w procesie wdrażania zagranicznej, bezzwrotnej pomocy finansowej. Fundusz stanowi jednostkę odpowiedzialną za ogłaszanie konkursów na dofinansowanie projektów, przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej dokumentacji aplikacyjnej, podpisywanie umów z projektodawcami, monitorowanie realizacji projektów, transfer środków finansowych.
- 2) **Dokumentacji aplikacyjnej** – rozumie się przez to wniosek o dofinansowanie projektu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, sporządzony na formularzu określonym przez Fundusz.
- 3) **Środki pomocowe pochodzące z zagranicy** – rozumie się przez to środki finansowe o charakterze bezzwrotnym udzielane przez Fundusz, zgodnie z przyjętymi wytycznymi, na podstawie przedłożonej dokumentacji aplikacyjnej.
- 4) **Dyrektorze** – rozumie się przez to dyrektorów wydziałów i kierowników jednostek równorzędnych oraz kierowników biur Urzędu Miasta Szczecin sprawujących merytoryczny nadzór nad realizacją Projektu.
- 5) **Projekcie** – rozumie się przez to serię działań, które mają przynieść zamierzone efekty w określonym horyzoncie czasowym, realizowanych przez Gminę Miasto Szczecin lub jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin przy udziale zagranicznej, bezzwrotnej pomocy finansowej.
- 6) **Umowie o dofinansowanie** – rozumie się przez to umowę zawartą pomiędzy Instytucją Zarządzającą, a Gminą Miasto Szczecin na realizację Projektu przy współfinansowaniu z bezzwrotnej, zagranicznej pomocy finansowej.
- 7) **Zespół Projektowy** – rozumie się przez to zespół osób posiadających przydatne dla danego projektu umiejętności. Zespół projektowy powołuje się, na czas realizacji projektu, zarządzeniem Prezydenta Miasta.
- 8) **Wydział** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Urzędu o tej nazwie oraz inne wewnętrzne jednostki organizacyjne działające na prawach wydziału, realizujące projekty z udziałem bezzwrotnej pomocy zagranicznej.

§ 2. 1. Wydział Zarządzania Finansami Miasta, zwany dalej WZFM, pozyskuje informacje na temat istniejących i powstających programów wspierających działalność władz lokalnych oraz przekazuje te informacje do Biura Strategii.

2. WZFM konsultuje dokumenty programowe z instytucjami zewnętrznymi oraz prowadzi bieżącą współpracę z jednostkami zarządzającymi i monitorującymi realizację projektów współfinansowanych w ramach bezzwrotnej pomocy finansowej we współpracy z Biurem Strategii.

## **Rozdział 2.** **Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej**

§ 3. 1. Jednostką organizacyjną Urzędu Miasta Szczecin odpowiedzialną za opracowanie wniosków o dofinansowanie projektów ze środków zagranicznej pomocy bezzwrotnej jest WZFM.

2. W celu dokonania weryfikacji możliwości pozyskania bezzwrotnych środków finansowych ze źródeł zewnętrznych WZFM pozyskuje informacje na temat istniejących lub powstających źródeł finansowania.

3. WZFM monitoruje terminy naboru wniosków o dofinansowanie oraz niezwłocznie po uzyskaniu informacji o naborze wniosków o dofinansowanie przekazuje wiadomość w formie pisemnej Dyrektorom sprawującym merytoryczny nadzór nad Projektem.

4. Dokumentacja aplikacyjna przygotowywana jest przez WZFM na pisemny wniosek Wydziału, po jego uprzedniej akceptacji przez Dyrektora Biura Strategii w kontekście jego zgodności z priorytetami inwestycyjnymi Gminy Miasto Szczecin.

5. Wydział zobowiązany jest do dostarczenia do WZFM dokumentów w terminie umożliwiającym przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z wytycznymi określonymi przez Fundusz, w tym:

- 1) opisu przedsięwzięcia planowanego do dofinansowania w ramach zagranicznej pomocy bezzwrotnej zawierającego przede wszystkim zakres planowanych prac, cele realizacji projektu, spodziewane efekty projektu itp.,
- 2) dokumentacji rozumianej jako dokumentację projektową i kosztorysową, programy funkcjonalno – użytkowe, dokumentację środowiskową, w zależności od specyfiki danego projektu,
- 3) decyzji administracyjnych niezbędnych do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia,
- 4) kosztów przedsięwzięcia z uwzględnieniem kwartalnego podziału nakładów inwestycyjnych w poszczególnych latach realizacji zadania,
- 5) harmonogramu planowanych procedur przetargowych.

6. Wydział zobowiązany jest do zabezpieczenia środków finansowych w budżecie Miasta na realizację przedsięwzięcia planowanego do dofinansowania ze środków zagranicznej pomocy bezzwrotnej,

7. Dyrektor zobowiązany jest do wskazania pracownika, który będzie udzielać informacji niezbędnych do prawidłowego przygotowania dokumentacji aplikacyjnej.

8. WZFM, w zależności od specyfiki projektu, rozważy konieczność powołania Zespołu Projektowego.

9. W przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w ust. 5 WZFM ma prawo odstąpić od przygotowania dokumentacji aplikacyjnej.

10. Za terminowe złożenie dokumentacji aplikacyjnej do Funduszu odpowiada WZFM.

11. WZFM we współpracy z Wydziałem dokonuje ewentualnych poprawek i uzupełnień w dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z zaleceniami Funduszu.

§ 4. 1. O przyznaniu dofinansowania WZFM informuje, na piśmie Wydział realizujący projekt z udziałem bezzwrotnej pomocy zagranicznej.

2. W przypadku nieotrzymania dofinansowania WZFM informuje na piśmie Dyrektora o nieprzyznaniu dofinansowania, podając jednocześnie przyczynę braku dofinansowania, w sytuacji gdy jest ona możliwa do ustalenia.

3. Dokumentację niezbędną do podpisania umowy o dofinansowanie przygotowuje WZFM we współpracy z Wydziałem.

### **Rozdział 3.**

#### **Realizacja projektów dofinansowanych ze środków pomocy zagranicznej**

§ 5. 1. Za realizację projektów zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym i zasadami określonymi w wytycznych Funduszu odpowiada Wydział realizujący projekt.

2. WZFM pełni rolę doradczą w zakresie zgodności realizacji projektu z wytycznymi Funduszu w kontekście min: kwalifikowalności wydatków, możliwości wprowadzenia zmian w projekcie, zmiany terminów realizacji projektów.

3. Wydział realizujący projekt z udziałem bezzwrotnej pomocy zagranicznej odpowiedzialny jest za bieżące informowanie WZFM o zidentyfikowanych zagrożeniach i ryzykach w realizacji projektu, które mogłyby powodować nieskuteczną absorpcję środków z Funduszu, a w szczególności: zmianach zakresu rzeczowego, terminów realizacji, harmonogramów rzeczowo – finansowych.

4. Wydział realizujący projekt z udziałem bezzwrotnej pomocy zagranicznej odpowiedzialny jest za przestrzeganie poprawności wydatkowania środków przyznanych dla projektu.

5. WZFM jest odpowiedzialny za przygotowanie wniosków o płatność oraz rozliczenie projektów, według ustalonej właściwości.

6. Wydział odpowiedzialny jest za dostarczenie niezbędnych dokumentów wskazanych przez WZFM w celu przygotowania wniosku o płatność dla projektu dofinansowanego ze środków zagranicznej pomocy bezzwrotnej.

7. W szczególnych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu z WZFM, projekt może być rozliczany z pominięciem udziału WZFM, samodzielnie przez Wydział realizujący projekt z udziałem bezzwrotnej pomocy zagranicznej.

### **Rozdział 4.**

#### **Monitoring projektów z udziałem środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej**

§ 6. 1. 1 WZFM prowadzi monitoring projektów ze środków pochodzących ze źródeł bezzwrotnej pomocy zewnętrznej w Gminie Miasto Szczecin.

2. WZFM zobowiązany jest do składania Prezydentowi Miasta kwartalnych sprawozdań z realizacji projektów z udziałem środków pomocowych.

3. Wydział zobowiązany jest do przygotowywania i dostarczania do WZFM sprawozdań z realizacji zadań z udziałem środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej w terminie do 5-tego dnia każdego miesiąca, zgodnie z zakresem i treścią określoną w formularzu sprawozdawczym przez WZFM.

## **Uzasadnienie**

Projekt Zarządzenia w sprawie zasad przygotowania, realizacji i monitoringu projektów z udziałem środków pomocowych pochodzących z zagranicy w Gminie Miasto Szczecin został przedłożony w związku ze zmianą Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin oraz zmianami w strukturze organizacyjnej Wydziału Zarządzania Finansami Miasta, obowiązującymi od 1 stycznia 2014 roku.