

**ZARZĄDZENIE NR FIN/225/2024**  
**WÓJTA GMINY STAROGARD GDAŃSKI**

z dnia 15 listopada 2024 r.

**W sprawie realizacji projektu w ramach działania FENX.01.03 Gospodarka wodno-ściekowa priorytetu FENX.01 Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z Funduszu Spójności programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 - Umowa o dofinansowanie nr FENX.01.03-IW.01-0018/23 z dnia 15.11.2024 projektu „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Starogard Gdański”**

Na podstawie ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2023 r. poz. 120 z późn.zm.), ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024 r. poz. 1530 z późn.zm.), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2020 r. poz. 342) i umowy o przyznanie pomocy Nr 01858-6935-UM1112930/23 z dnia 19.01.2024 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1. ZAGADNIENIA OGÓLNE**

1. Realizację operacji prowadzi się na podstawie i zgodnie z:

- a) umową nr **FENX.01.03-IW.01-0018/23** zawartą dnia 15 listopad 2024. w ramach działania FENX.01.03 Gospodarka wodno-ściekowa priorytetu FENX.01 Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z Funduszu Spójności programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027
- b) Ustawą o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. 2024 r. poz.324)
- c) zasadami oraz wytycznymi zawartymi w dokumentach programowych Instytucji,
- d) obowiązującymi Gminę i Urząd Gminy przepisami prawa,
- e) wewnętrznymi uregulowaniami Urzędu Gminy Starogard Gdański, w szczególności w zakresie: organizacji jednostki, kontroli wewnętrznych w jednostce, zasad rachunkowości, obiegu dokumentów, kontroli finansowych, zamówień publicznych.

**§ 2. PODZIAŁ KOMPETENCJI**

1. Wójt Gminy Starogard Gdański, a w zastępstwie Zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy (pełnomocnictwo nadane przez Wójta Gminy Zarządzeniem), podpisuje:

- a) wnioski aplikacyjne i umowę o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami oraz jej aneksy
- b) umowy związane z realizacją projektu
- c) wnioski o płatność i wszelkie inne dokumenty sprawozdawczo – informacyjne dla instytucji zewnętrznych,
- d) dokumenty finansowo-księgowe
- e) „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów związanych z projektem.

2. Skarbnik Gminy, a w razie jego nieobecności Zastępca Skarbnika, podpisuje:

- a) kontrasygnuje umowę o dofinansowanie i załączniki oraz aneksy do umowy
- b) kontrasygnuje wnioski o płatność i inne dokumenty sprawozdawczo – informacyjne dla instytucji zewnętrznych
- c) dokumenty finansowo-księgowe.

3. Do zadań koordynatora projektu (pracownika Wydziału Gospodarki i Rozwoju) – osoby odpowiedzialnej za przebieg realizacji projektu, należy koordynacja działań wynikających z cyklu realizacji projektu w poszczególnych jego etapach tzn.: promocji, monitoringu i ewaluacji, sprawozdawczości projektowej, a w szczególności:

- a) realizacja zapisów umowy dotyczących przedkładania niezbędnej dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- b) opracowanie wniosku o płatność wraz z niezbędną dokumentacją,
- c) realizacja zadania w zakresie promocji projektu,
- d) informowanie o zmianach projektu, aktualizacjach, bieżący kontakt z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie,
- e) wybór wykonawców projektu w zakresie poza ustawą PZP na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Starogard Gdański w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Starogard Gdański,
- f) prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych w ramach realizacji projektu,

4. Za realizację projektu w zakresie:

- a) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu,
- b) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym,
- c) dekretację dowodów stanowiących podstawę księgowania oraz ich gromadzenie i przechowywanie,
- d) miesięczne uzgadnianie danych wprowadzonych do ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz uzgadnianie z koordynatorem projektu,
- e) prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- f) sporządzanie na potrzeby sprawozdawczości oraz wniosku o płatność informacji i dokumentów z postępu finansowego projektu,

odpowiada pracownik Wydziału Finansowego Urzędu Gminy Starogard Gdański,

5. Za realizację projektu w zakresie:

- a) przeprowadzenia postępowań przetargowych związanych z realizacją zadania,
- b) nadzorowania poprawności przebiegu realizacji robót budowlanych, zgodnie z zawartą umową na realizację robót budowlanych,
- c) nadzorowania pracy Inspektora Nadzoru Inwestorskiego, zgodnie z umową na realizację Nadzoru Inwestorskiego przy robotach budowlanych,
- d) nadzorowania odbiorów częściowych i końcowych realizacji robót,
- e) przygotowania protokołów OT,

odpowiada pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację inwestycji - pracownik Wydziału Inwestycyjno-Technicznego

6. Wzory podpisów stosowanych w dokumentach projektowych określa Zarządzenie Nr FIN/161/2021 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 30.11.2021 r. z późn.zm.

### § 3. ZASADY RACHUNKOWOŚCI I KONTROLI FINANSOWEJ PROJEKTU

1. W Urzędzie Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji projektu w systemie księgowym Urzędu Gminy, odrębne księgi rachunkowe oznaczone nazwą „**Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Starogard Gdański**”.

2. Realizacja projektu odbywa się zgodnie z zasadami rachunkowości przyjętymi do stosowania w Urzędzie Gminy z uwzględnieniem zasad ustalonych niniejszym zarządzeniem.

3. Ewidencja analityczna prowadzona jest w/g podziałki klasyfikacji budżetowej, w której czwarta cyfra paragrafu oznacza: 7 - środki unijne, 9 - środki krajowe Koszty ewidencjonuje się na niżej wymienionych kontach księgowych: \* Koszty inwestycyjne konto 080 środki trwałe w budowie (inwestycje) \* Wyciągi bankowe z dowodami zapłaty dotyczące kosztów zadania konto 130 rachunek bieżący jednostki.

4. Dla projektu funkcjonują wyodrębnione rachunki bankowe o numerach:  
02 8340 0001 2002 0004 6848 0151 „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Starogard Gdański” – refundacja  
56 8340 0001 2002 0004 6848 0149 „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracji Starogard Gdański” – zaliczka

#### **§ 4. OBIEG, KONTROLA I ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW W RAMACH PROJEKTU**

1. W zakresie obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentacji projektu obowiązują zapisy Zarządzenia nr FIN/139/2010 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 17.12.2010 r. wraz z zapisami szczegółowymi § 15 Ewidencja księgowa i przechowywanie danych, dotyczącymi wyłącznie realizacji projektu w ramach umowy o dofinansowanie nr FENX.01.03-IW.01-0018/23.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie dnia 15 listopada 2024 r.

Wójt

**Artur Osnowski**