

UCHWAŁA Nr 230/2013
ZARZĄDU POWIATU TORUŃSKIEGO
z dnia 7 sierpnia 2013 r.

w sprawie przyjęcia procedury wewnętrznej weryfikacji projektów dofinansowywanych lub finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych oraz ze środków budżetu Państwa z programów resortowych

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 4, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 595) oraz art. 247 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.¹) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się do stosowania w jednostkach organizacyjnych Powiatu Toruńskiego i w Starostwie Powiatowym w Toruniu procedurę wewnętrzną oceny projektów dofinansowywanych lub finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych oraz ze środków budżetu Państwa z programów resortowych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Przyjmuje się wzór informacji o koncepcji przygotowania projektów dofinansowywanych lub finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych oraz ze środków budżetu Państwa z programów resortowych stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Toruńskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

Mirosław Graczyk

Wiesław Kazaniecki

Mirosław Nawrotek

Honorata Żeglarska

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011 r. Nr 185 poz. 1092, Nr 201 poz. 1183, Nr 234 poz. 1386, Nr 240 poz. 1429 i Nr 291 poz. 1707 oraz z 2012 r. poz. 1456, poz. 1530, poz. 1548.

Procedura wewnętrznej weryfikacji wniosków aplikacyjnych dofinansowywanych lub finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej , niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) , środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych oraz ze środków budżetu Państwa z programów resortowych.

1. Cel procedury.

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie nadzoru nad procesem przygotowania wniosków aplikacyjnych, za które odpowiedzialność finansową ponosi Powiat Toruński.

2. Zakres procedury.

Procedurą objęte są wnioski aplikacyjne, których wartość całkowita przekracza trzydzieści tysięcy złotych.

3. Odpowiedzialność i uprawnienia.

- 1) Zarząd Powiatu Toruńskiego zatwierdza koncepcję przygotowania wniosków aplikacyjnych.
- 2) Opinie o przedłożonej do zatwierdzenia koncepcji wydają:
 - Skarbnik Powiatu – w zakresie prawa finansowego,
 - Sekretarz Powiatu – w zakresie prawa zamówień publicznych,
 - Audytor wewnętrzny – w zakresie identyfikacji ryzyka i mechanizmów ich kontroli.

4. Opis postępowania.

1. W przypadku możliwości uzyskania wsparcia ze źródeł, o których mowa w treści niniejszej uchwały na zadania powiatu, dyrektorzy jednostek organizacyjnych powiatu lub naczelnicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Toruniu przygotowują koncepcję, o której mowa § 1 ust. 2 uchwały.
2. Koncepcja przedstawiana jest do zatwierdzenia nie później niż 2 tygodnie przed terminem złożenia wniosku aplikacyjnego.
3. Jeśli termin złożenia wniosku aplikacyjnego liczony od dnia ogłoszenia konkursu – jest krótszy – termin przedstawienia koncepcji skraca się do 1 tygodnia.
4. Koncepcja projektu przedstawiana jest do opiniowania w kolejności:
 - Członkowi Zarządu Powiatu odpowiedzialnemu za nadzór nad jednostką/wydziałem opracowującym koncepcję,
 - Skarbnikowi Powiatu,
 - Sekretarzowi Powiatu.
5. Audytor wewnętrzny dokonuje przeglądu koncepcji w dowolnej fazie jego opracowywania, na zlecenie Starosty Toruńskiego.
6. Osoby dokonujące przeglądu koncepcji potwierdzają dokonanie czynności poprzez złożenie podpisu i wnoszą ewentualne uwagi.
7. Audytor wewnętrzny sporządza odrębną opinię , która dołączana jest do koncepcji projektu.

8. Zaopiniowana koncepcja projektu przedstawiana jest Zarządowi Powiatu Toruńskiego do zatwierdzenia.
9. Podstawą do opracowania i złożenia wniosku aplikacyjnego jest zatwierdzona przez Zarząd Powiatu Toruńskiego koncepcja projektu.
10. W przypadku konieczności zmiany wniosku aplikacyjnego w części udziału finansowego powiatu koncepcja projektu podlega powtórnemu zatwierdzeniu.
11. Koncepcję sporządza się w czterech egzemplarzach.
12. Koncepcję otrzymują:
 - wydział organizacyjny – do protokołu z posiedzenia zarządu,
 - wydział finansowy,
 - audytor,
 - podmiot lub wydział składający koncepcję projektu.

LP	Koncepcja projektów dofinansowywanych lub finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej , niepodlegających zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) , środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych oraz ze środków budżetu Państwa z programów resortowych.	Uszczegółowienie	Opis
1	Nazwa projektu		
2	Nazwa podmiotu , który będzie realizował projekt (jednostka organizacyjna lub wydział Starostwa Powiatowego w Toruniu odpowiedzialny za realizację projektu)		
3	Rodzaj programu(rodzaj źródła finansowania) , z którego planowany projekt będzie finansowany lub współfinansowany		
4	Cel projektu (czemu projekt ma służyć z uwzględnieniem zadań powiatu)		
5	Zakres przedmiotowy projektu (co w ramach projektu ma być realizowane)		
6	Wskaźniki projektu planowane do osiągnięcia (wymienić)		
7	Miejsce realizacji projektu		
8	Adresaci projektu		
9	Planowana ilość uczestników projektu		
10	Zdiagnozowana dostępność docelowej grupy uczestników (przewidywana liczba osób/podmiotów kwalifikujących się do objęcia wsparciem)		
11	Czas realizacji projektu (od – do)		
12	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie		
13	Dokumenty niezbędne do złożenia wniosku lub potrzebne przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu (różne oświadczenia , zaświadczenia , pozwolenia , decyzje itp.)		

14	Wartość całkowita projektu		
15	Planowana wartość wsparcia ze środków zagranicznych		
16	Wymagany wkład własny		
17	Planowany zakres rzeczowo – finansowy planowanych nakładów na realizację projektu	Planowane zakupy i wydatki inwestycyjne	0
		Planowane zakupy pozostałe	
18	Dane uzupełniające	Sposób zarządzania projektem (ilość osób , forma zatrudnienia)	
19	Zamówienia publiczne	Powyżej 14 tys. euro (ilość)	
		Do 14 tys. euro (Tak /Nie)	
20	Obowiązek przeprowadzenia zewnętrznego audytu projektu (TAK lub NIE):		
21	Sposób zabezpieczenia dokumentacji, po zamknięciu projektu (osoba odpowiedzialna za skompletowanie dokumentów, nadzór nad przekazaniem dokumentów)		