

ZARZĄDZENIE NR218...../2015

PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 3. CZERWCA 2015 r.

w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

Na podstawie § 44 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 62/2015 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 9 marca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (z późn. zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Procedurę dotyczącą przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam:

- 1) Dyrektorowi Departamentu Strategii i Rozwoju;
- 2) Skarbnikowi Miasta.

2. Zobowiązuję wszystkich pracowników zaangażowanych w realizację projektu do zapoznania się z treścią procedury.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 551/2014 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

Uzasadnienie

Uchyla się zarządzenie Nr 551/2014 w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczania, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 i wprowadza nowe ze względu na zmiany organizacyjne w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Rozalia Grynis
Z-ca Skarbnika Miasta

PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ, W TYM ZASAD WERYFIKACJI I POŚWIADCZANIA, CZY WSZYSTKIE WYDATKI WŁĄCZONE DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ SĄ ZGODNE Z WYTYCZNYMI POIiŚ 2007-2013.

Definicje i skróty

Wytyczne „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013” wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego

POIiŚ Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

DSiR Departament Strategii i Rozwoju

DSM Departament Skarbnika Miasta

Cel i zakres

Celem procedury jest określenie zasad przygotowywania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczania, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w Wytycznych dla projektu „Opracowanie Planu gospodarki niskoemisyjnej dla miasta Elbląga”;

Odpowiedzialność i przestrzeganie

1. Procedura dotyczy DSiR i DSM.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie procedury ponoszą dyrektor departamentu DSiR oraz Skarbnik Miasta.

Przebieg procedury

1. Weryfikacji i poświadczania, że wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w Wytycznych dokonuje Dyrektor DSiR, poprzez złożenie podpisu pod opisem dowodu księgowego zgodnym z „Instrukcją do wniosku o płatność”.
2. Dyrektor DSiR weryfikuje i poświadcza kwalifikowalność wydatków poniesionych na realizację projektu.
3. Inicjowanie działań zmierzających do sporządzenia wniosku o płatność należy do DSM.
4. DSM wypełnia, zgodnie z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku, część wniosku o płatność, tj.:
 - 1) Tabele od nr 1 do 8 – Informacje podstawowe o projekcie i beneficjencie;
 - 2) Tabelę nr 9 – Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem;
 - 3) Tabelę nr 10 – Uzyskany dochód oraz odsetki narosłe od złożenia poprzedniego wniosku o płatność;
 - 4) Tabelę nr 11 – Finansowanie wydatków z pożyczek Europejskiego Banku Inwestycyjnego (EBI);
 - 5) Tabelę nr 13 – Postęp finansowy realizacji projektu;
 - 6) Tabelę nr 17 – Harmonogram wydatków, które beneficjent zamierza ująć we wnioskach o płatność jakie przedstawi w kolejnych czterech kwartałach;
 - 7) Tabelę nr 18 – Informacja o zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych.
 - 8) Załączniki.
5. DSM występuje do DSiR (pocztą elektroniczną) o wypełnienie, w arkuszu kalkulacyjnym, części rzeczowego postępu realizacji projektu, tj.:

- 1) Tabelę nr 12 – Postęp rzeczowy realizacji projektu;
 - 2) Tabelę nr 14 – Planowany przebieg rzeczowy realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność;
 - 3) Tabelę nr 15 – Wskaźniki realizacji projektu;
 - 4) Tabelę nr 16 – Informacja na temat problemów napotkanych w trakcie realizacji projektu, zadań planowanych a niezrealizowanych w okresie objętym wnioskiem oraz przyczyn ewentualnego nieosiągnięcia zakładanego w projekcie poziomu wskaźników.
6. DSM kompletuje wszystkie informacje, sprawdza i łączy w jedną całość wypełniając formularz wniosku o płatność.
7. W przypadku stwierdzenia braku jakiegoś dokumentu lub wątpliwości dotyczącej dokumentacji/zapisów DSM zwraca się do DSiR w sprawie udzielenia wyjaśnień lub korekty dokumentów.
8. Poprawnie wypełniony wniosek DSM drukuje i przekazuje do akceptacji osobie upoważnionej, zgodnie z kartą wzorów podpisów.
9. Jeden egzemplarz wniosku o płatność przechowywany jest w DSM.Kjkj 1. 1.

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski