

ZARZĄDZENIE NR
STAROSTY STARACHOWICKIEGO

z dnia ... 31.01. 2020 r.

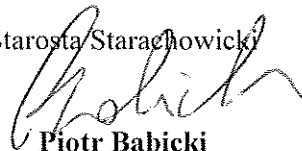
w sprawie: przyjęcia instrukcji obiegu dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z realizacją projektu pn. „Usługi społeczne dla rodziny” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655, 1680), art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1571) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się instrukcję obiegu dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z realizacją projektu pn. „Usługi społeczne dla rodziny” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia realizacji projektu, o którym mowa w § 1 zarządzenia.

Starosta Starachowicki



Piotr Babicki

RADCA PRAWNY
Krzysztof Stodulski
KI - K - 250

Załącznik do zarządzenia Nr 14/2020.....

Starosty Starachowickiego

z dnia 28.01...2020 r.

Instrukcja Obiegu dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z projektu pn. „Usługi społeczne dla rodziny” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, RPSW.09.02.01 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

L.p	Etap	Rodzaj wykonywanej czynności	Podmiot realizujący	Odpowiedzialny
1.	Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu	Przygotowanie wniosku	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu
		Podpisanie wniosku	Dyrektor PCPR Partnerzy projektu: MOPS w Starachowicach GOPS w Pawłowie GOPS w Mircu ZDZ w Kielcach	Dyrektor PCPR
		Złożenie wniosku w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego	PCPR	Koordynator projektu
2.	Umowa o dofinansowanie	Podpisanie umowy	Dyrektor PCPR Skarbnik Powiatu	Dyrektor PCPR
3.	Przetargi na wykonanie zadań	Powołanie komisji przetargowej	Dyrektor PCPR	Dyrektor PCPR
		Opracowanie regulaminu Komisji Przetargowej	Komisja Przetargowa Kancelaria Prawna	Przewodniczący Komisji Przetargowej
		Przygotowanie dokumentacji przetargowej	Komisja Przetargowa Kancelaria Prawna	Przewodniczący Komisji Przetargowej
		Ogłoszenie przetargu	Komisja Przetargowa Kancelaria Prawna	Przewodniczący Komisji Przetargowej
		Wybór wykonawcy	Komisja Przetargowa	Przewodniczący Komisji Przetargowej
		Zatwierdzenie wyboru wykonawcy	Dyrektor PCPR	Dyrektor PCPR
Podpisanie umowy z wykonawcami	Dyrektor PCPR Główna księgowa PCPR	Dyrektor PCPR		
4.	Realizacja umów	Odbiór dostaw i usług	Koordynator projektu	Dyrektor PCPR
		Zatwierdzenie protokołów odbioru	Dyrektor PCPR	Dyrektor PCPR
		Przyjmowanie faktur	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu

		Opisywanie faktur pod względem merytorycznym	Koordynator projektu	Dyrektor PCPR Koordynator projektu
		Opisywanie faktur pod względem formalno - rachunkowym	Główna księgowa PCPR	Główna księgowa PCPR
		Opisywanie faktur pod względem zamówień publicznych	Koordynator projektu	Koordynator projektu
		Zatwierdzenie do wypłaty	Dyrektor PCPR	Dyrektor PCPR
5.	Wnioski o płatność	Przygotowanie wniosku o płatność	Koordynator projektu Dział Finansowo - księgowy PCPR	Koordynator projektu Główna księgowa PCPR
		Podpisywanie wniosków	Dyrektor PCPR	Koordynator projektu
6.	Obsługa finansowa projektu	Przekazywanie środków finansowych do Partnerów (zgodnie z Umową o partnerstwie na rzecz realizacji projektu)	Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Starachowicach	Skarbnik Powiatu Główna księgowa PCPR
		Prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowej	PCPR	Dyrektor PCPR Główna księgowa PCPR
		Regulowanie zobowiązań wobec wykonawców	PCPR	Dyrektor PCPR Główna księgowa PCPR
7.	Przechowywanie dokumentacji projektu	Dokumentacja projektowa	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu
		Wniosek aplikacyjny Wnioski o płatność	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu
		Korespondencja	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu
		Umowa o dofinansowanie	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu
		Ewidencja księgowa	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu Główna księgowa PCPR
		Faktury, przelewy, wyodrębniona dokumentacja księgowa	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu Główna księgowa PCPR
		Dokumentacja dotycząca prowadzonych postępowań wg Prawa zamówień publicznych	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu
		Dokumentacja księgowa potwierdzająca poniesione wydatki	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu Główna księgowa PCPR
		Protokoły z kontroli	PCPR	Dyrektor PCPR Koordynator projektu
8.	Promocja	Umieszczanie informacji o udziale Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu z	Koordynator projektu	Dyrektor PCPR Koordynator projektu

		logo Unii Europejskiej Zamieszczanie we wszystkich dokumentach projektu informacji o udziale Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu z logo Unii Europejskiej	Koordinator projektu	Dyrektor PCPR Koordinator projektu
--	--	--	----------------------	---------------------------------------