

Zarządzenie Nr 12/2017
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w
Postominie
z dnia 03 kwietnia 2017r.

w sprawie określenia zasad realizacji w latach 2017 – 2020 projektu pod nazwą „Wspieranie rodziny w jej prawidłowym funkcjonowaniu poprzez rozwój usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym na terenie Gminy Postomino” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 10 ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1047) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1870) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 289 z późn. zm.) oraz na podstawie § 13 ust. 3 statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (Uchwała Rady Gminy Postomino Nr XXXII/380/05 z dnia 21 lutego 2005 r. z późn. zm.)

zarządzam:

realizować w latach 2017 – 2020 projekt pod nazwą „Wspieranie rodziny w jej prawidłowym funkcjonowaniu poprzez rozwój usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym na terenie Gminy Postomino” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 stosując wewnętrzne zasady i uregulowania obecnie obowiązujące w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie ze zmianami jak niżej:

§1. Wprowadzić zmiany w „Sposobie prowadzenia ksiąg rachunkowych” dla potrzeb prowadzenia ewidencji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich i innych źródeł zagranicznych stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia nr 16/2014 Kierownika GOPS w Postominie z dnia 29 grudnia 2014r. poprzez dodanie w części opisowej do konta 138 treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Przy rejestrowaniu i znakowaniu spraw stosować „Instrukcję Kancelaryjną Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie” będącą załącznikiem do Zarządzenia Nr 4 Kierownika GOPS z dnia 13 sierpnia 2014r. używając symboli i haseł klasyfikacyjnych jak niżej:

REJESTR HASEŁ I NR KWALIFIKACYJNYCH DOTYCZĄCYCH PROJEKTU
„Wspieranie rodzin w jej prawidłowym funkcjonowaniu poprzez rozwój usług społecznych
świadczonych w interesie ogólnym na terenie Gminy Postomino”

4140 WNIOSKI O UDZIAŁ W ZEWNĘTRZNYCH PROGRAMACH I PROJEKTACH

4140.01..... Wnioski o dofinansowanie

4141 REALIZACJA PROGRAMÓW I PROJEKTÓW ZEWNĘTRZNYCH

4141.01..... Korespondencja

- 4141.02..... Umowa ramowa
- 4141.03..... Zamówienia publiczne
- 4141.04..... Wniosek o płatność
- 4141.05..... Regulamin rekrutacji i uczestnictwa
- 4141.06..... Dokumentacja dotycząca kadry projektu
- 4141.07..... Dokumentacja dotycząca uczestników projektu
- 4141.08..... Zarządzanie
- 4141.09..... Promocja
- 4141.10..... Ewaluacja

§3. Wprowadzić zmiany w „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych” będącej załącznikiem nr 5 do Zarządzenia nr 16/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie z dnia 29.12.2014r. poprzez dodanie § 7 o treści jak niżej:

1. Przez wydatki kwalifikowalne projektu należy rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi wytyczną programową, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U. z 2016r. poz. 217), przyjętymi Uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 2247/2014 z dnia 18 grudnia 2014r., ze zmianami, które dostępne są na stronie internetowej Programu: www.rpo.wzp.pl. W związku z realizacją projektu przysługują koszty pośrednie rozliczane ryczałtem w wysokości 15% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.
2. Oryginały dokumentów księgowych z realizacji projektu „Wspieranie rodziny w jej prawidłowym funkcjonowaniu poprzez rozwój usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym na terenie Gminy Postomino” dodatkowo opisywać według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia i przechowywać odrębnie od pozostałych dokumentów księgowych w oznaczonym znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny w segregatorze, na stanowisku Gł. Księgowego. Ze względu na obszerność opisu może on być dokonany na odrębnej karcie papieru trwale umocowanej do oryginału dokumentu księgowego.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji projektu „Wspieranie rodziny w jej prawidłowym funkcjonowaniu poprzez rozwój usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym na terenie Gminy Postomino” należy przechowywać w segregatorach oznaczonych znakami jak wyżej na stanowisku koordynatora projektu w pokoju nr 7.
4. Cała dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu, po tym okresie dokumentacja podlega archiwizacji przy uwzględnieniu poszczególnych kategorii archiwalnych – zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§4. Wprowadzić zmiany w „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych” będącej załącznikiem nr 5 do Zarządzenia nr 16/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie z dnia 29.12.2014r. poprzez dodanie załącznika nr 2 o treści:

Wykaz osób, które są zobowiązane do stosowania zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w ramach projektu „Wspieranie rodziny w jej prawidłowym funkcjonowaniu poprzez rozwój usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym na terenie Gminy Postomino”:

I. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej:

L.p.	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Ślebioda Krystyna	Kierownik GOPS w Postominie	
2	Lejtan Iga	Konsultant/Koordynator projektu	

II. Wykaz osób upoważnionych do kontroli formalno - rachunkowej:

L.p.	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Nogaj Teresa	Gł. Księgowy GOPS w Postominie	

§5. Wykonanie zarządzenia powierza się osobom wymienionym w § 4 niniejszego zarządzenia.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie od 03 kwietnia 2017 roku i obowiązuje na czas trwania projektu.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Postominie
Krystyna Ślebioda

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2017r.
Kierownika GOPS w Postominie
z dnia 03 kwietnia 2017r.

§ 1

Stosuje się oznaczenia zadań projektu obowiązujących w 2017 r:

- 01 - **zadanie 1** – Opieka i wychowanie dziecka w placówkach wsparcia dziennego
- 02 - **zadanie 2** – Wspieranie, umacnianie i pedagogizacja rodziców w placówkach wsparcia dziennego
- 03 - **zadanie 3** – Wsparcie finansowe rodzin
- 04 - **zadanie 4** - Obsługa ekonomiczno - administracyjna placówek wsparcia dziennego
- 05 - **koszty pośrednie**

§ 2

Do celów wyodrębnienia wydatków ponoszonych w ramach powyższego projektu wprowadza się konto „138” - rachunek środków europejskich

Przykład konta analitycznego:

138 855 85504 4017 05, 138 855 85504 4019 05

855 - dział wg klasyfikacji budżetowej

85504 – rozdział wg klasyfikacji budżetowej

4017 -wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **7** oznacza środki fund. struktur.)

4019 - wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **9** oznacza współ. krajowe)

05 - numer zadania (koszty pośrednie)

404 855 85504 4017 05, 404 855 85504 4017 05

404 - wynagrodzenia

855 - dział wg klasyfikacji budżetowej

85504 – rozdział wg klasyfikacji budżetowej

4017 - wynagrodzenia osobowe pracowników(ostatnia cyfra **7** oznacza środki funduszy strukturalnych)

4019- wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **9** oznacza współfin. krajowe)

05 - numer zadania (zarządzanie projektem).

§ 3

Pozostałe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dotyczące Programu odbywać się będzie w oparciu o Politykę Rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie (Zarządzenie nr 16/2014 z dnia 29 grudnia 2014r) techniką komputerową przy użyciu programu FK 2.

Dla wyodrębnienia zapisów niezbędne jest założenie osobnego Dziennik (Nr 4) pod nazwą Program Wspieranie Rodzin z numeracją PK 02 1232 do 2431

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 12/2017r.
Kierownika GOPS w Postominie
z dnia 03 kwietnia 2017r.

Dotyczy:.....		Nr		z dnia	
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 - 2020					
Nr projektu		Konkurs RPZP.07.06.00-IP.02-32-K09/16			
Nazwa projektu		"Wspieranie rodzin w jej prawidłowym funkcjonowaniu poprzez rozwój usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym na terenie Gminy Postomino"			
Nr i data umowy		UDA-RPZP.07.06.00-32-K002/16-00 z dnia 09.02.2017 r.			
Zatwierdzono do wypłaty ze środków RPO WZ na lata 2014-2020 działanie 7.6. Według klasyfikacji wydatków dział 85 rozdział 85..... według budżetu wniosku o dofinansowanie projektu					
Numer zadania wg budżetu projektu	Nazwa zadania	Kwota faktury	w tym podział na źródła finansowania		
			dotacja rozwojowa		budżet JST
			z funduszy strukturalnych "7"	współfinansowanie krajowe "9"	współfinansowanie krajowe "9"
Razem:					
Opis wydatku		Wydatek jest niezbędny do realizacji projektu, jest faktycznie poniesiony zgodnie z obowiązującymi przepisami na:			
Projekt jest/nie jest realizowany zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych art. 4 pkt 8					
Sprawdzono pod względem merytorycznym:					
Data		Podpis kierownika projektu			
Data		Podpis koordynatora projektu			
Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym:					
Data		Podpis głównego księgowego			
Środek trwały ujęto w ewidencji środków trwałych pod poz. księgi pozostałych środków trwałych w użytkowaniu					
Wydatek zakwalifikowano do wydatku strukturalnego w wysokości: słownie: KOD					
Data:			Podpis:		