



**Zarządzenie Nr 6/10
Starosty Chodzieskiego
z dnia 04 lutego 2010 r.**

w sprawie procedury monitorowania i sprawozdawczości oraz ścieżki obiegu dokumentów projektowych projektu pn. „Nowe kwalifikacje – Lepsza praca” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001r. z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedury monitorowania i sprawozdawczości projektu pn. „Nowe kwalifikacje – Lepsza praca” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Celem procedury jest:

- 1) określenie trybu pozyskiwania informacji o stanie realizacji projektu, pozwalających na prowadzenie sprawozdawczości przez Beneficjenta do Instytucji Wdrażającej zgodnie z przepisami wspólnotowymi i krajowymi,
- 2) monitorowanie realizacji projektu i przepływu informacji,
- 3) weryfikacja ewentualnych nieprawidłowości mogących powstać w procesie wdrażania i realizacji projektu.

Monitorowanie obejmuje zarówno monitoring rzeczowy, będący elementem zarządzania dla osiągnięcia celów określonych w programach operacyjnych, jak i monitorowanie wskaźników finansowych, będących funkcją zarządzania finansowego programami i projektami.

W celu prowadzenia skutecznego monitoringu i oceny wszystkich wydatków publicznych (zarówno wspólnotowych jak i krajowych) w monitoringu biorą udział wszystkie stanowiska zaangażowane we wdrażanie projektu, przy czym do zadań Głównego Specjalisty w Zespole Funduszy Pomocowych należy czuwanie nad prawidłowym przebiegiem realizacji całego projektu i bieżące informowanie Starosty o ewentualnych nieprawidłowościach lub mogących

pojawić się zagrożeniach realizacji projektu. Główny Specjalista w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju monitoruje zarówno wydatki jak i efekty rzeczowe.

Monitoring rzeczowy

Monitoring ten dostarcza danych, które obrazują postęp we wdrażaniu projektu oraz umożliwia ocenę jego realizacji w odniesieniu do założonych celów.

Monitoring finansowy

Monitoring ten dostarcza danych, które dotyczą finansowych aspektów realizacji projektu będących podstawą do oceny sprawności wydatkowania przeznaczonych na jego realizację środków. Monitoring finansowy odbywa się w oparciu o współpracę z księgową projektu.

§ 2. Wprowadzam procedury obiegu dokumentów projektowych projektu pn. „Nowe kwalifikacje – Lepsza praca” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

System obiegu dokumentów spełnia dwie podstawowe funkcje: porządkuje dokumenty i zabezpiecza przed ich utratą. Sprawny obieg dokumentacji zwiększa efektywność realizowanych działań oraz podnosi jakość pracy.

Ścieżka obiegu dokumentów projektowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Archiwizacja dokumentów tworzonych w trakcie projektu prowadzona będzie zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. nr 160 poz. 1074 ze zm.) z uwzględnieniem uregulowań szczególnych zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Specjaliście w Zespole Funduszy Pomocowych i Rozwoju.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mirosław Juraszek