

UCHWAŁA NR 304/2016
ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 3 listopada 2016 r.

w sprawie upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim do ponoszenia wydatków w ramach projektu „Zdolni z Pomorza – Powiat Gdański” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 3. Edukacja Działanie 3.2 Edukacja Ogólna Poddziałania 3.2.2. „Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego” RPO WP 2014-2020

Na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Gdańskiego

uchwala, co następuje :

§ 1

Upoważnienia się Pana Janusza Aszyka Dyrektora Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim do ponoszenia wydatków w ramach projektu „Zdolni z Pomorza – Powiat gdański” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 3. Edukacja Działanie 3.2 Edukacja Ogólna Poddziałania 3.2.2. „Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego” RPO WP 2014-2020.

§ 2

Zasady określające sposób ponoszenia i rozliczania wydatków, których mowa w § 1 zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

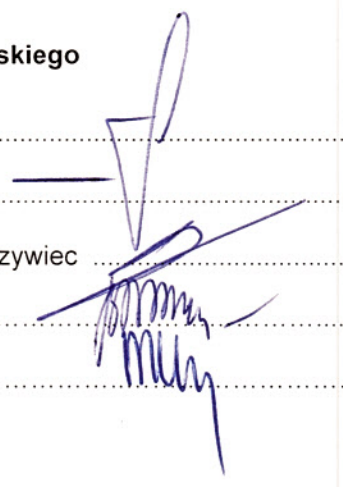
Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gdańskiego

1. Stefan Skonieczny
2. Marian Cichon
3. Cezary Bieniasz - Krzywiec
4. Barbara Biedrzycka
5. Bernard Pawlak



Zasady ponoszenia i rozliczania wydatków przez jednostkę upoważnioną tj. ZSOiO w Pruszczu Gdańskim w ramach projektu „Zdolni z Pomorza – Powiat Gdański” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 3. Edukacja Działanie 3.2 Edukacja Ogólna Poddziałania 3.2.2. „Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego” RPO WP 2014-2020

§ 1

Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim przekazuje w terminach ustalonych w harmonogramie wydatków środki finansowe na realizację wydatków projektu na wyodrębniony do realizacji projektu rachunek bankowy Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim, zwanego dalej „szkołą”.

§ 2

Szkoła zobowiązana jest do :

1. Ponoszenia wydatków w zakresie objętym upoważnieniem, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz z zasadami zawartymi w „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WP na lata 2014-2020” dostępnymi na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego do wysokości ustalonej w planie finansowym w sposób celowy, legalny i oszczędny z wyłączeniem zadania lokalna opieka pedagogiczno-metodyczna.
2. Prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz zakładowym planem kont w sposób umożliwiający identyfikację ponoszonych kosztów i wydatków kwalifikowanych projektu. Wyodrębnienie następuje przez:
 - wydzielenie rejestru,
 - stosowanie kodu księgowego o symbolu „ZP”
 - wydzielenie listy płac,
 - wydzielenie faktur za wydatki ponoszone w ramach projektu.
3. Comiesięcznego przekazywania sprawozdań budżetowych stanowiących rozliczenie poniesionych na rzecz projektu wydatków w terminach i na zasadach wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
4. Przygotowywania we wskazanych przez Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego terminach dokumentacji niezbędnej do poświadczenia wydatków ujmowanych we wniosku o płatność do Partnera Wiodącego tj. dokumentów wraz z poświadczeniami dokonania zapłaty o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu. Wszystkie dokumenty winny być poświadczone za zgodność kopii z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, a w razie jego nieobecności przez Główną Księgową szkoły. Stosowne upoważnienie dla Głównej Księgowej należy dostarczyć wraz z pozostałymi dokumentami.
5. Umieszczenia od momentu podpisania umowy na wszystkich dokumentach o dofinansowanie Projektu logotypów udostępnionych przez Partnera Wiodącego.

6. Udostępnienia dokumentacji związanej z realizacją projektu każdorazowo na wniosek Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych lub Partnera Wiodącego.
7. Zwrotu niewykorzystanych środków na realizację projektu na rachunek bankowy budżetu Powiatu najpóźniej do ostatniego dnia roku kalendarzowego.

§ 3

Koordynatorem realizacji projektu ze strony Starostwa Powiatowego jest Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych a w przypadku jego nieobecności Zastępca Naczelnika Wydziału.

§ 4

Opisane w niniejszym załączniku zasady obowiązują w okresie od podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu do czasu zakończenia projektu tj. 31.12.2021.