

Zarządzenie Nr 53/2006
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 21 lipca 2006 roku

w sprawie ustalenia trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości oraz obiegu dokumentów dotyczących realizacji działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego

Na podstawie art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 247, art. 18, poz. 2104 z późn. zm.) w związku z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku art. 4 ust. 5 i art. 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 22 września 2004 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń (Dz.U. Nr 216, poz. 2206) w związku z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz.U. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszego Zarządzenia jest ustalenie trybu, terminów w zakresie sprawozdawczości oraz obiegu dokumentów dotyczących realizacji działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR, zwanego dalej działaniem.
2. Zarządzenie dotyczy następujących jednostek budżetowych Powiatu Wyszковского:
 - 1) Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, zwane dalej Starostwem
 - 2) Zespół Szkół w Długosiodle,
 - 3) Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Zabrodziu,
 - 4) Zespół Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszkanie,
 - 5) Zespół Szkół Nr 2 w Wyszkanie,
 - 6) I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszkanie.Jednostki budżetowe wymienione w pkt 2 - 6, zwane będą dalej, Placówkami Oświatowymi.

§ 2

Jednostki budżetowe wymienione w §1 są zobowiązane do wykonania następujących czynności:

1. otwarcia rachunków bankowych na przyjmowanie środków pomocowych i powiadomienia Skarbnika Powiatu o numerach tych rachunków,
2. dostosowania planu kont do zasad rachunkowości funduszy pomocowych,
3. jednoznacznego zdefiniowania i umiejscowienia oraz odpowiedniego podziału funkcji i zadań w ramach realizacji Działania,
4. stworzenia skutecznych systemów gwarantujących prawidłową realizację funkcji przez poszczególne jednostki i osoby wykonujące Działanie
5. ustalenia właściwej ścieżki przepływu dokumentów,
6. przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów, a także przechowywania dokumentacji przez okres do dnia 31 grudnia 2013 r.,

7. gromadzenia dokumentów w odrębnych segregatorach z opisem „ZPORR” „EFS” „Numer i tytuł Projektu”,
8. dowodami poniesionych wydatków rozumianych jako dowody księgowo są: faktury VAT i rachunki; ich opis powinien być zgodny z załącznikiem nr 3 do niniejszego Zarządzenia,
9. przechowywania dokumentów źródłowych (oryginałów) poniesionego wydatku w placówce oświatowej/Starostwie,
10. prowadzenia sprawozdawczości i przechowywania wniosku o płatność wraz z załącznikami w wersji papierowej i elektronicznej.

§ 3

Procedurę określającą tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR przedstawia załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 4

Szczegółowy sposób obiegu dokumentów przedstawia załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 5

Za prawidłowe wykonanie zarządzenia odpowiedzialni są: Dyrektorzy Placówek Oświatowych, Naczelnik Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich, Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu oraz Naczelnik Wydziału Finansowego Starostwa.

§ 6

Dotychczasowe czynności wykonywane w ramach przedmiotu opisanego w § 1, ust. 1 zgodnie z postanowieniami niniejszego Zarządzenia pozostają w mocy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
mgr Justyna Garbaczuk

Starostwo Powiatowe w Wyszowie	PROCEDURA	P-FE-01
<p>Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR</p>		
Opracował	Sprawdził	Zatwierdził
.....	Naczelnik	Starosta
Data i podpis	Data i podpis	Data i podpis

Starostwo Powiatowe w Wyszku	Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR	P-FE-01	
Edycja 2		Strona 2	Stron 10

1. Cel procedury

Celem procedury jest ustalenie trybu, terminów w zakresie sprawozdawczości oraz obiegu dokumentów dotyczących projektów Powiatu Wyszku „Równy start po wiedzę” oraz „Stypendia szansa na lepszą przyszłość” realizowanych przez Powiat Wyszku w ramach Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

2. Definicje

Program	Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego 2004-2006, przyjęty rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1745);
Uzupełnieniu Programu	Uzupełnieniu Programu – należy przez to rozumieć Uzupełnienie Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, przyjęte rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 200, poz. 2051 z późn. zm.);
Ramowy Plan Realizacji Działania na rok 2005	Ramowy Plan Realizacji Działania – należy przez to rozumieć Ramowy Plan Realizacji Działania 2.2 ZPORR na 2005 r. przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego Nr 119/165/05 z dnia 26 stycznia 2005 roku z późn. zm., tj. Uchwałą Nr 822/277/06 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 25 kwietnia 2006 r. zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia Ramowych Planów Realizacji Działań dla Działań 2.2, 2.5, 2.6 i 3.4 ZPORR na rok 2005 oraz Uchwałą Nr 826/277/06 zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia dokumentacji konkursowej dla Działania 2.2 ZPORR 2004 - 2006 Priorytet II Wzmocnienie Rozwoju Zasobów Ludzkich w Województwie Mazowieckim
Ostateczny Odbiorca	Powiat Wyszku
Beneficjent Ostateczny	Podmiot korzystający ze wsparcia w ramach Działania, na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji Projektu (uczniowie, studenci)

3. Zakres obowiązywania

Procedura obejmuje swym zakresem postępowania następujące jednostki budżetowe Powiatu Wyszku:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wyszku, zwane dalej Starostwem
- 2) Zespół Szkół w Długosiodle,
- 3) Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Zabrodziu,
- 4) Zespół Szkół Nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wyszku,
- 5) Zespół Szkół Nr 2 w Wyszku,
- 6) I Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszku,

Jednostki budżetowe wymienione w pkt 2-6, zwane będą dalej, Placówkami Oświatowymi.

Starostwo Powiatowe w Wyszowie	Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR	P-FE-01	
Edycja 2		Strona 3	Stron 10

Jednostki budżetowe Powiatu Wyszowskiego realizujące projekty w ramach Działania 2.2 ZPORR są zobowiązane do przestrzegania procedur wydatkowania środków publicznych określonych w niniejszym załączniku do Zarządzenia Nr 48/2006.

Procedura obowiązuje w okresie realizacji projektów:

1. Nr Z/2.14/II.2/1191/05 „Równy start po wiedzy” od 1 września 2005 r. do zakończenia realizacji Projektu.
2. Nr Z/2.14/II.2/1234/05 „Stypendia szansą na lepszą przyszłość” od 1 października 2005 r. do zakończenia realizacji Projektu.

4. Odpowiedzialność

Starosta:

- podpisywanie wniosku o dofinansowanie realizacji Projektów wraz z załącznikami,
- podpisywanie umów o dofinansowanie realizacji Projektów,
- podpisywanie umów z dyrektorami Placówek Oświatowych na prowadzenie obsługi projektów stypendialnych, upoważnień dla dyrektorów Placówek Oświatowych do podpisywania „Umów przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006” z uczniami/rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
- podpisywanie upoważnień dla dyrektorów i wicedyrektorów Placówek Oświatowych do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem.

Wicestarosta:

- podpisywanie wniosku o dofinansowanie realizacji Projektów wraz z załącznikami,
- podpisywanie umów o dofinansowanie realizacji Projektów,
- podpisywanie umów z dyrektorami Placówek Oświatowych na prowadzenie obsługi programu stypendialnego upoważnień dla dyrektorów Placówek Oświatowych do podpisywania „Umów przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006” z uczniami/rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
- podpisywanie upoważnień dla dyrektorów Placówek Oświatowych do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem.

Skarbnik Powiatu:

- kontrasygnuje wnioski o dofinansowanie realizacji Projektów i załączniki określające sytuację finansową Ostatecznego Odbiorcy,
- kontrasygnuje umowy o dofinansowanie Projektów wraz z załącznikami,
- kontrasygnuje wnioski Beneficjenta o płatność,
- kontrasygnuje okresowe i końcowe sprawozdania z realizacji projektu,
- kontrasygnuje harmonogramy płatności na 6 kolejnych miesięcy,
- kontrasygnuje zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki,
- kontrasygnuje umowy z dyrektorami Placówek Oświatowych na prowadzenie obsługi programu stypendialnego upoważnień dla dyrektorów Placówek Oświatowych do podpisywania „Umów przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006” z uczniami/rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.

Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa

- poświadczanie za zgodność z oryginałem kopii wniosków o dofinansowanie realizacji Projektów i załączników,

Starostwo Powiatowe w Wyszku	Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR	P-FE-01	
Edycja 2		Strona 4	Stron 10

- poświadczanie za zgodność z oryginałem kopii wniosków o płatność,
- poświadczanie za zgodność z oryginałem kopii okresowych i końcowych sprawozdań z realizacji Projektów.

Naczelnik Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich Starostwa

- podpisywanie umów ze studentami,
- podpisywanie Wniosków Beneficjenta o płatność,
- podpisywanie okresowych i końcowych sprawozdań z realizacji projektów,
- podpisywanie innych dokumentów związanych z realizacją umów.

Sekretarz Powiatu:

- podpisywanie umów ze studentami,
- poświadczanie za zgodność z oryginałem kopii Wniosków Beneficjenta o Płatność,
- poświadczanie za zgodność z oryginałem kopii okresowych i końcowych Sprawozdań z realizacji projektów.

Dyrektor Szkoły Ponadgimnazjalnej:

- podpisuje z uczniami/rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów „umowy przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006”,
- poświadczanie za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki przez Beneficjentów Ostatecznych,
- podpisuje i zatwierdza zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

5. Procedury organizacyjne

1. Kierownicy jednostek ustalają w formie zarządzenia:

- a) podział zadań i funkcji w ramach jednostki,
- b) obieg dokumentów finansowo-księgowych w jednostkach organizacyjnych.

2. Dokumentacja Projektu obejmuje:

- a) wniosek o przyznanie dofinansowania, umowę i harmonogram,
- b) dokumentację Komisji Stypendialnej, tj. wnioski i protokoły z posiedzeń i wytypowaną listę uczniów/studentów,
- c) zatwierdzoną listę stypendystów,
- d) umowy ze stypendystami,
- e) oświadczenie o sposobie przekazywania stypendiów,
- f) wyciągi bankowe, raporty kasowe, listy wypłat, wnioski o płatność, sprawozdania.

3. Dokumentacja Projektu w Starostwie dodatkowo obejmuje:

- a) wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu,
- b) umowę o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z załącznikami zawartą z Urzędem Marszałkowskim,
- c) harmonogramy.

4. Dofinansowanie bądź refundacja poniesionych przez ucznia kosztów nauki obejmuje:

- a) koszty podróży do szkoły,
- b) koszty zakwaterowania, np.: opłata za internat, umowa najmu watery łącznie z dowodem dokonania opłaty),
- c) koszty wyżywienia,
- d) koszty zakupu podręczników,

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR	P-FE-01	
Edycja 2		Strona 5	Stron 10

e) koszty innych materiałów pomocniczych związanych z pobieraniem nauki obligatoryjnie wymagane przez szkoły.

5. Beneficjenci ostateczni (uczniowie) przedkładają do refundacji czytelne kopie dokumentów, które za zgodność z oryginałem poświadczają pracownicy szkoły wyznaczeni do obsługi Projektu.
6. Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie stanowią pełnoprawny dowód księgowy.

6. Procedury z zakresu rachunkowości:

1. Do obsługi ww. Projektów jednostki otwierają wyodrębniony rachunek bankowy o numerze którego zawiadamiają Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Wyszkowie.
2. Plan kont obowiązujący w jednostce kierownik jednostki uzupełnia o konta z wykazu kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego określonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. służące do ewidencji operacji związanych z otrzymaniem i wykorzystaniem środków w ramach realizacji zadań z funduszy strukturalnych UE.
3. Do ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją Projektu jednostki prowadzą odrębny dziennik.
4. Dokumenty należy gromadzić w odrębnych segregatorach. Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:
 - ZPORR,
 - EFS,
 - Numer i tytuł projektu.
5. Dowodami poniesionych wydatków rozumianych jako dowody księgowe są: faktury VAT, rachunki (w przypadku, gdy wystawca nie jest płatnikiem podatku VAT).
Powyższe dokumenty muszą zawierać:
 - a) oznaczenie rodzaju dowodu (nazwa dokumentu),
 - b) numer ewidencyjny dowodu (numer kolejny dokumentu),
 - c) wskazanie stron (nazwę i adres wystawcy oraz odbiorcy),
 - d) przedmiot usługi/zakupu oraz ilość, cenę i wysokość (Kwoty),
 - e) datę dokonania zakupu/usługi, a gdy dokument zostaje sporządzony innego dnia także datę sporządzenia dowodu,
 - f) określenie sposobu zapłaty (gotówka, przelew, karta płatnicza, inne),
 - g) podpisy wystawcy i odbiorcy na wszystkich dokumentach księgowych.
 Dowody księgowe muszą być wolne od błędów rachunkowych.
6. Wszystkie dowody księgowe muszą być opłacone do dnia zakończenia roku szkolnego/akademickiego 2005/2006.:
Dowód księgowy powinien być opisany merytorycznie zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
7. W przypadku zakupu usług lub nabycia przedmiotów potrzebnych do nauki, których opis może wydawać się niezgodny z „Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów ...” należy rozszerzyć opis o numer programu nauczania, do realizacji którego służy dany zakup wraz z krótkim opisem jakich zajęć lekcyjnych dotyczy.
8. Każdy rachunek winien być opisany na odwrocie, przypadku kiedy jest zbyt mały można dokonać opisu na fiszce programowej, tj. oddzielnej kartce papieru opatrzonej imieniem i nazwiskiem ucznia, nr rachunku którego dotyczy, pieczętką szkoły oraz podpisem dyrektora.

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR	P-FE-01	
Edycja 2		Strona 6	Stron 10

7. Opis postępowania

Opis postępowania w ramach Procedury dotyczy następujących dokumentów:

- 1) **Umowa nr Z/2.14/II/2.2/1911/05/U/129/05 o dofinansowanie projektu Z/2.14/II/2.2/1191/05 „Równy start po wiedzy” zawarta w dniu z dnia 22 grudnia 2005 roku.**
Na podstawie Uchwały Nr 129/491/2005 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 14 listopada 2005 r. w sprawie wskazania dwóch członków Zarządu do dokonania czynności prawnych polegających na podpisaniu umów w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR umowy podpisują Starosta i Wicestarosta.
- 2) **Umowa nr Z/2.14/II/2.2/1234/05/U/171/05 o dofinansowanie projektu Z/2.14/II/2.2/1234/05 „Stypendia szansą na lepszą przyszłość” zawarta w dniu z dnia 22 grudnia 2005 roku.**
Na podstawie Uchwały Nr 129/491/2005 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 14 listopada 2005 r. w sprawie wskazania dwóch członków Zarządu do dokonania czynności prawnych polegających na podpisaniu umów w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR umowy podpisują Starosta i Wicestarosta.
- 3) **Przekazywanie stypendium w roku akademicki 2005/2006.** Umowę ze studentami podpisuje Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu (na podstawie Uchwały Nr 110/411/2005 Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia 5 maja 2005 r.) lub Sekretarz Powiatu lub Naczelnik Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich (na podstawie Uchwały Nr 148/536/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 30 maja 2006 r.). Po jednym egzemplarzu Umowy otrzymują Beneficjent Ostateczny i Starostwo Powiatowe (Wydział FE).
- 4) **Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006.** Umowę z rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia podpisuje dyrektor Placówki Oświatowej (na podstawie Uchwały Nr 112/416/2005 Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia 2 czerwca 2005 r.). Po jednym egzemplarzu Umowy otrzymują Beneficjent Ostateczny i Placówka Oświatowa.
- 5) **Faktury, rachunki, i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków przez ostatecznych odbiorców, będące podstawą do refundacji.**
 - Uczniowie przedkładają oryginały dokumentów potwierdzających poniesione wydatki do Placówek Oświatowych, gdzie są sprawdzane pod względem formalnym i merytorycznym. Placówki Oświatowe na podstawie otrzymanych dokumentów sporządzają Listy wypłat stypendiów.
- 6) **Wypłata stypendium w formie finansowej wraz zaświadczeniem o uczestnictwie w zajęciach szkolnych wymaga złożenia :**
 - Przez ucznia jednorazowo na cały rok szkolny pisemnego oświadczenia o wykorzystaniu przyznanego stypendium na pokrycie kosztów wymienionych w § 3 pkt 2 „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów ...” oraz przedłożenia na koniec roku szkolnego kopii świadectw ukończenia klasy/świadectwa maturalnego,
 - Przez Dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną zaświadczenia o uczestnictwie ucznia w zajęciach szkolnych za miesiące: wrzesień, październik, listopad, grudzień 2005 r., za miesiące: styczeń, luty, marzec, kwiecień 2006 r. oraz za miesiące: maj i czerwiec 2006 r. (nie dotyczy maturzystów),

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR	P-FE-01	
Edycja 2		Strona 7	Stron 10

- Szkoły sprawdzają pod względem formalnym, czy uczeń nie przekroczył ustalonego w Regulaminie dozwolonego limitu godzin nieusprawiedliwionych, który w roku szkolnym 2005/2006 wynosi 40 godzin w skali roku i sporządzają Listy wypłat stypendiów.

7) Wydział Finansowy Ostatecznego Odbiorcy:

- W przypadku uczniów, przekazuje dla Placówek Oświatowych pieniądze na wskazane w umowie przez każdą ze szkół numery rachunków bankowych,
- W przypadku studentów, przekazuje pieniądze na wskazane przez studentów w umowach numery rachunków bankowych.

8) Placówki Oświatowe realizują wypłaty stypendiów dla uczniów, przygotowują poświadczone za zgodność z oryginałem dokumenty finansowe i inne dotyczące wypłat stypendiów oraz Wnioski Beneficjenta o Płatność w zakresie Placówki Oświatowej, które przekazują do Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich Starostwa Powiatowego w Wyszkowie.

9) Pierwszy Wniosek Beneficjenta o płatność zaliczkową w kwocie nie mniejszej niż 20% wartości dofinansowania przygotowany jest przez Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich Starostwa Powiatowego. Kolejne wnioski o płatność pośrednią przygotowywane są, gdy z otrzymanych transzy zostało wydatkowane min. 80%. Wnioski Ostatecznego Odbiorcy o płatność końcową przygotowywane są po zrealizowaniu wszystkich wypłat na rzecz Beneficjentów Ostatecznych.

10) Sprawozdania okresowe, roczne i końcowe z realizacji Projektu, przygotowywane są przez Placówki Oświatowe uczestniczące w Projekcie i przekazywane do Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich Starostwa Powiatowego, który sporządza sprawozdania dla całego Projektu i przekazuje w ustalonym terminie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

Wszystkie wymienione powyżej dokumenty są przechowywane odpowiednio w Starostwie Powiatowym i w Placówkach Oświatowych do 2013 roku.

8. Dokumenty związane

1. Uchwała Nr XXVIII/193/2005 Rady Powiatu w Wyszkowie z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych poprzez wspieranie rozwoju edukacyjnego młodzieży wiejskiej Powiatu Wyszkowskiego umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2005/2006 w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.
2. Uchwała Nr XXVIII/194/2005 Rady Powiatu w Wyszkowie z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na

MM

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR	P-FE-01	
Edycja 2		Strona 8	Stron 10

wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów poprzez wspieranie rozwoju edukacyjnego studentów Powiatu Wyszkowskiego w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.

3. Upoważnienie Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 30 czerwca 2005 r. dla pana Krzysztofa Arbaszewskiego Naczelnika Wydziału Edukacji Kultury i Sportu w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów przedkładanych przez Powiat Wyszkowski do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w ramach II Edycji konkursu Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.
4. Uchwała Nr 116/428/2005 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 7 lipca 2005 r. w sprawie ujęcia w projekcie budżetu na 2006 r. kosztów związanych z obsługą projektu stypendialnego dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych roku 2006.
5. Uchwała Nr 116/429/2005 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 7 lipca 2005 r. w sprawie ujęcia w projekcie budżetu na 2006 r. kosztów związanych z obsługą programu stypendialnego dla studentów w roku 2006.
6. Uchwała Nr 129/491/2005 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 14 listopada 2005 r. w sprawie wskazania dwóch członków Zarządu do dokonania czynności prawnych polegających na podpisaniu umów w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR.
7. Uchwała Nr 136/509/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 11 stycznia 2006 r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Powiatu i p.o. Naczelnika Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich do składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Wyszkowskiego w zakresie realizacji postanowień umowy Nr Z/2.14/II/2.2/1234/05/U/171/05 z dnia 22 grudnia 2005 r. na dofinansowanie projektu Powiatu Wyszkowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/1234/05 „STYPENDIA SZANSĄ NA LEPSZĄ PRZYSZŁOŚĆ” w ramach Priorytetu 2 - Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach.
8. Uchwała Nr 136/510/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 11 stycznia 2006r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Powiatu i p.o. Naczelnika Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich do składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Wyszkowskiego. w zakresie realizacji postanowień umowy Nr Z/2.14/II/2.2/1191/05/U/129/05 z dnia 22 grudnia 2005 r. na dofinansowanie projektu Powiatu Wyszkowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/1191/05 „RÓWNY START PO WIEDZĘ” w ramach Priorytetu 2 - Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach.
9. Uchwała Nr 136/511/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 11 stycznia 2006r. w sprawie Umów zawieranych z dyrektorami Szkół Ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Wyszkowski na prowadzenie obsługi projektu

112

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie	Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR	P-FE-01	
Edycja 2		Strona 9	Stron 10

stypendialnego „Równy start po wiedzę” w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR, finansowanego ze środków EFS oraz ze środków budżetu państwa i podziału środków na ich realizację.

10. Uchwała Nr 141/524/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 136/511/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 11 stycznia 2006 r. w sprawie Umów zawieranych z dyrektorami Szkół Ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Wyszkowski na prowadzenie obsługi projektu stypendialnego „Równy start po wiedzę” w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR, finansowanego ze środków EFS oraz ze środków budżetu państwa i podziału środków na ich realizację.
11. Zarządzenie Nr 16/2006 Starosty Powiat Wyszkowskiego z dnia 6 marca 2006 r. w sprawie upoważnienia osób do kontroli dokumentów przy realizacji Projektów „Równy start po wiedzę” i „Stypendia szansa na lepszą przyszłość” w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR, finansowanego ze środków EFS oraz ze środków budżetu państwa i podziału środków na ich realizację
12. Uchwała Nr 141/524/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 9 marca 2006 r. w sprawie zmian w załączniku do Uchwały nr 136/511/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 11 stycznia 2006 r. w sprawie Umów zawieranych z dyrektorami szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Wyszkowski na prowadzenie obsługi Projektu „Równy start po wiedzę” w ramach Działania 2.2 „Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR”, finansowanego ze środków EFS oraz ze środków Budżetu Państwa i podziału środków na ich realizację.
13. Uchwała Nr 148/536//2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 30 maja 2006r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Powiatu i Naczelnika Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich do składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Wyszkowskiego w zakresie realizacji postanowień umowy Nr Z/2.14/II/2.2/1234/05/U/171/05 z dnia 22 grudnia 2005 r. na dofinansowanie projektu Powiatu Wyszkowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/1234/05 „STYPENDIA SZANSĄ NA LEPSZĄ PRZYSZŁOŚĆ” w ramach Priorytetu 2 - Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach .
14. Uchwała Nr 148/537/2006 Zarządu Powiatu w Wyszkowie z dnia 30 maja 2006r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Powiatu i Naczelnika Wydziału Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich do składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Wyszkowskiego. w zakresie realizacji postanowień umowy Nr Z/2.14/II/2.2/1191/05/U/129/05 z dnia 22 grudnia 2005 r. na dofinansowanie projektu Powiatu Wyszkowskiego Nr Z/2.14/II/2.2/1191/05 „RÓWNY START PO WIEDZĘ” w ramach Priorytetu 2 - Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach.
15. Zarządzenie Nr 47/2006 Starosty Powiatu Wyszkowskiego z dnia 12 czerwca 2006 roku w sprawie upoważnienia osób do kontroli dokumentów przy realizacji Projektów „Równy start po wiedzę” i „Stypendia szansą na lepszą przyszłość” w ramach Działania 2.2

113

Starostwo Powiatowe w Wyszowie	Tryb, terminy, zakres sprawozdawczości oraz obieg dokumentów dotyczących realizacji Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR	P-FE-01	
Edycja 2		Strona 10	Stron 10

Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne ZPORR współfinansowanych ze środków EFS oraz ze środków budżetu państwa

Określenie rodzaju dokumentu	Miejsce opracowania, sporządzenia lub przekazania	Ilość egzemplarzy	Miejsce przekazania (sprawozdania) wniosku	Ilość egzemplarzy kopii dokumentu	Zgodność dokumentu z oryginałem potwierdzająca upoważnienia Starosty Powiatu Wyszowskiego	Miejsce przekazania dokumentu	Termin i miejsce przekazania dokumentu
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Umowa przekazania stypendium zawarta pomiędzy Starostwem Powiatowym/ Dyrektorem Placówki Oświatowej a Studentem/Rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia/ uczniem	Starostwo /Placówka Oświatowa	2	1 egz. - Starostwo Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich 1 egz. - Beneficjent ostateczny	-	-	-	-
2. Faktura, rachunek, imienny bilet miesięczny lub inny równoważny dokument	Beneficjent ostateczny	1	Starostwo Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich	1	Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich (kopia) 1 egz. - Wydział Finansowy (oryginał)	na bieżąco
			Placówki Oświatowe	1	Dyrektorzy i Wicedyrektorzy Placówek Oświatowych	1 egz. - Wydział Rozwoju i Wdrażania Funduszy Europejskich (kopia) 1 egz. - Placówka Oświatowa (oryginał)	na bieżąco

**Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
oraz ze środków budżetu państwa**

Wydatek kwalifikowalny wg kategorii – stypendia w związku z realizacją umowy nr Z/2.14/II/2.2/1191/05/U/129/05 zawartej w dniu 22 grudnia 2005 r. pomiędzy Powiatem Wyszowskim a Samorządem Województwa Mazowieckiego o dofinansowanie projektu Z/2.14/II/2.2/1191/05 „Równy start po wiedzę” w ramach Działania 2.2 ZPORR. Stypendium wypłaca się za miesiąc/miesiące.....

Zamówienia udzielono nie stosując ustawy „Prawo zamówień publicznych” zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy (Dz. U. Nr 19 z 2004 r. poz. 177 z późn. zm.).

A. SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM FORMALNYM I RACHUNKOWYM:

Data Imię i nazwisko Podpis

B. SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM:

Data Imię i nazwisko Podpis.....

C. ZATWIERDZONO DO WYPŁATY

Zatwierdzono do wypłaty ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa			
Symbol podziałki klasyfikacji			Kwota
Dział	Rozdział	§	zł, gr
854	85415	3248	
854	85415	3249	
Do wypłaty			

Kwota zł: Słownie:

Data Podpis.....
/Imię i nazwisko Głównego Księgowego/

Data Podpis.....
/Imię i nazwisko Kierownika Jednostki /

Zapłacono gotówką/przelewem w dniu

Data Imię i nazwisko Podpis