

Zarządzenie Nr 10/2014

Starosty Mławskiego

z dnia 10.03.2014 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania w zakresie dokumentowania wkładu własnego wnoszonego do projektu „Rozwój szkół zawodowych Powiatu Mławskiego”, ponoszonego w postaci wynagrodzeń nauczycieli ZS nr 3 i ZS nr 4, uczestniczących w zadaniach wynikających z realizacji projektu (tj. udział w szkoleniach dla nauczycieli, innych warsztatach, kursach zawodowych i opiece podczas wyjazdów studyjnych).

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2013 r. poz. 595 ze zm.), Starosta Mławski zarządza co następuje

§ 1

1. W celu dokumentowania poniesionego wkładu własnego w postaci wynagrodzeń nauczycieli ZS nr 3 i ZS nr 4, za uczestnictwo w zadaniach wynikających z realizacji projektu pn. „Rozwój Szkół Powiatu Mławskiego” (tj. udział w szkoleniach dla nauczycieli, innych warsztatach, kursach zawodowych i opiece podczas wyjazdów studyjnych), wprowadza się następujący obieg dokumentów.
2. Dokument wyjściowy to dokument programu excell, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji, określający:
 - 1) Etap (temat) zadania wynikający z wniosku o dofinansowanie
 - 2) Datę realizacji tego etapu zadania
 - 3) Miejsce: nazwę jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel uczestniczył w jednym z etapów zadania, np. szkoleniu (właściwe określenie uzupełnia się odpowiednio do realizacji).
 - 4) Dokument definiowany jest przez nadany mu numer, który oznacza: kolejność jego sporządzenia, datę w której odbył się dany etap zadania i jego miejsce.
 - 5) Dokument przygotowywany jest przez koordynatora projektu ze strony Partnera – Powiatu Mławskiego, zwanego dalej koordynatorem.
 - 6) Dane w kolumnach 1/2/3/4, których treść zgodna jest zgodnie z załącznikiem nr 1, wprowadzane są przez koordynatora.
 - 7) Po wystąpieniu zdarzenia, określonego w punktach od 1-6, które stanowi podstawę do sporządzenia w/w dokumentu, koordynator projektu przekazuje go niezwłocznie do właściwej jednostki organizacyjnej.

§ 2

1. Na podstawie w/w dokumentu, wymienionego w § 1, szkoły niezwłocznie wprowadzają dane do kolumny 5 tj. wynagrodzenie miesięczne wskazanego pracownika wg właściwej listy płac z podaniem jej numeru i kolumny 6 tj. datę wypłaty tego wynagrodzenia .

§3

1. Na podstawie złożonego dokumentu dotyczącego poniesienia wkładu własnego, wymienionego w § 2 pkt. 2, koordynator sporządza w dwóch egzemplarzach kolejny dokument programu excell, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.
2. Dokument definiowany jest przez numer, którego cyfry oznaczają odpowiednio: Wniosek o płatność, w którym wydatek będzie rozliczany, kolejno numer powstałego dokumentu, czas określający zdarzenie w nim dokumentowane.
3. Dokument sprawdzany jest pod względem merytorycznym. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzoną kontrolę jest Dyrektor Wydziału Edukacji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Mławie lub jego zastępca.
4. Dokument podlega kontroli w zakresie formalno-rachunkowym. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzoną kontrolę jest koordynator projektu.
5. Kontroli dokumentu zgodnie ust. 3 i 4 dokonuje się na jednym z egzemplarzy.
6. Egzemplarz po jego opracowaniu zgodnie z ust. 3 i 4 przekazywany jest do Wydziału Finansowo- Budżetowego.
7. Każdy z dokumentów dowodzących poniesienia wkładu własnego w poszczególnych etapach zadań wynikających z wniosku o dofinansowanie, zostaje podpisany przez Skarbnika oraz osoby reprezentujące Partnera i w takiej formie, przez koordynatora przesyłany jest do Fundacji *Stiwek*, (zwanej dalej fundacją) partnera projektu odpowiedzialnego za rozliczanie – przedkładanie do Instytucji Wdrażającej wniosków o płatność.

§ 4

8. Po każdym przesłanym do fundacji dokumencie, koordynator sporządza dokument, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji, w którym zlicza się poniesiony dotychczas wkład w postaci wynagrodzeń nauczycieli, agregując jego wysokość, w celu bieżącego monitorowania wkładu, który w takiej formie pozostał jeszcze do wniesienia.

Starosta Mławski

Włodzimierz A. Wojnarowski

RADCA PRAWNY
Bożenna Marchel-Potrzuska
OL-C-524

DYREKTOR WYDZIAŁU
Edukacji i Zdrowia

Jan Marek Winiak

sporządził: [podpis]
06.03.2014

SKARBNIK POWIATU
06.03.2014

[podpis]
Elżbieta Kowalska
6.03.2014

SEKRETARZ POWIATU

[podpis]
Danuta Aptowicz

06.03.2014