



PRAVIDLA

Název :

Pravidla pro zařazení účasti MÚ Žamberk na zahraničních, evropských, státních, krajských a jiných finančních projektech

Číslo dokumentu:	OS 6201	Vydání č.:	01	Výtisk č.:	01
Platnost od:	8.3.2007	Účinnost od :	8.3.2007	Platnost do:	
Zpracoval:	Melanie Holubová	Dne:		Podpis:	
Přezkoumal:	Ing. Ryan Strnad	Dne:		Podpis:	
Schválil:	Rada města Žamberk	Dne:	8.3.2007	Podpis:	

Obsah:

1	ÚVOD.....	3
2	ZDROJE	3
2.1	STRUKTURA ZDROJŮ	3
2.2	POSKYTOVATELÉ A ZPROSTŘEDKOVATELÉ ZDROJŮ	3
3	ZPRACOVÁNÍ PROJEKTU.....	3
3.1	ÚKOL	3
3.2	ZADÁNÍ.....	4
3.3	PROJEKT	4
4	OSTATNÍ	4
4.1	EVIDENCE A KONTROLA.....	4
4.2	ARCHIVACE DOKUMENTACE.....	5
5	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	5

1 Úvod

Tato organizační směrnice slouží jako pracovní pomůcka referentům MÚ v Žamberku při realizaci projektů spojených s částečným finančním krytím z vyhlášených různých národních programů a podprogramů, dotačních titulů státního rozpočtu nebo programů spolufinancovaných z prostředků EU.

Zároveň poskytuje orgánům samosprávy přehledné schéma struktury podávání žádostí o tyto dotace s možností přímého řízení a regulace všech stupňů fází vývoje realizace projektů od podání žádosti, přes čerpání a využití finančních prostředků, až po provedení kontroly účelnosti jejich využití.

Tato „Pravidla pro zařazení účasti MÚ Žamberk na zahraničních, evropských, státních, krajských a jiných finančních projektech“ upravuje zásady činnosti jednotlivých odborů MÚ Žamberk a zároveň vymezuje činnost Městské policie Žamberk, příspěvkových organizací města, dalších městských organizací a organizačních složek a zařízení města, která se zabývají sledováním a zpracováním finančních projektů.

2 Zdroje

2.1 Struktura zdrojů

Pro realizaci projektů ve veřejném zájmu na území města Žamberk lze využívat finančních prostředků poskytovaných:

EU– zaměřené na koncipované cíle v oblasti přeshraniční spolupráce, regionální politiky (Regionální operační program NUTS II Severovýchod) a jednotlivých tematických operačních programů z oblasti podnikání, životního prostředí, dopravy, zaměstnanosti, vzdělávání a dále Integrovaného operačního programu)

Zahraníčními zdroji – finanční pomoc EHP a Norska aj.

ČR – prostřednictvím ministerstev, státních fondů, nadací a sdružení,

Pardubickým krajem – rozpočet a granty

„Jinými zdroji“ – prostřednictvím darů, úvěrů aj.

2.2 Poskytovatelé a zprostředkovatelé zdrojů

V rámci procesu získání a čerpání finančních prostředků z vybraných dotačních titulů Město Žamberk spolupracuje se všemi vypisovateli grantů a jejich realizačními agenturami popř. jejich zástupci. Je členem sdružení svazku obcí Orlicko a využívá pomoci i dalších subjektů, zabývajících se na komerční bázi poradenstvím a zprostředkováním těchto financí.

3 Zpracování projektu

3.1 Úkol

Při plnění pracovních povinností, úkolů vyplývajících z rozhodnutí RM a ZM, při realizaci úloh stanovených programovým prohlášením vedení města, popř. jiným strategickým dokumentem rozvoje, je zapotřebí provést průzkum, zda při řešení daného úkolu nelze využít poskytnutí finančních prostředků z projektů uvedených v části I této metodiky. Povinností vedoucího odboru je podat 1x měsíčně informaci o zjištěných a vypsanych všech nových dotačních titulech na e-mail:

m.holubova@muzbk.cz a 2.mistostarosta.strnad@muzbk.cz

V případě zjištění vhodnosti některého z programů, vypracuje vedoucí příslušného odboru

zadání k realizaci celého projektu.

3.2 Zadání

V rámci zadání se vedoucí odboru (popř. jím pověřený pracovník) u vybraného programu především seznámí:

- s podmínkami přidělení částečné finanční pomoci
- s povinnostmi vyplývajícími pro žadatele
- s nutným obsahem žádosti o přidělení finančních prostředků
- s nutným obsahem příloh předkládaných k žádosti

Při zpracování zadání uvědomí odbor RM (popř. ZM) o podmínkách realizace příslušného projektu a vyžádá si jejich usnesení o této věci.

3.3 Projekt

V případě realizace projektu na základě usnesení o schválení příslušného zadání dochází v oblasti finančního krytí akce k postupnému naplňování všech požadovaných kroků poskytovatele. Za provedení přípravy, realizace a základní finanční kontroly odpovídá příslušný vedoucí odboru dle Kontrolního řádu města – č. dokumentu ZŘ 2101 ze dne 1. 2. 2007

O jednotlivých krocích postupu realizace projektu podává odbor informace a stanoviska RM popř. ZM, zároveň provede záznam o podání žádosti v příslušné věci s případným vyznačením čerpání z příslušného finančního zdroje.

4 Ostatní

Jednotlivé odbory MěÚ jsou povinny v rozsahu své působnosti a v souladu s právními předpisy vzájemně si poskytovat potřebné informace, stanoviska a vyjádření a projednávat společně záležitosti vyžadující součinnost při tvorbě podkladů pro získávání grantů či dotací. Tato metodika platí přiměřeně také pro vztahy organizačních jednotek úřadu a úřadu jako celku k Městské policii Žamberk, organizačním složkám města, příspěvkovým organizacím města a dalším městským organizacím. Informace lze poskytovat pouze tehdy, nebrání-li jejich poskytnutí zákony upravující mlčenlivost nebo zákaz jejich zveřejnění.

Odbor regionálního rozvoje a územního plánování shromažďuje a aktualizuje informace v oblasti dotační politiky na informačním serveru www.zamberk.cz. Struktura informačního serveru je koncipován tak, aby bylo možné jednotlivými odbory MěÚ vkládat potřebné zdroje informací, což bude předem odsouhlaseno odborem regionálního rozvoje a územního plánování (REUP).

Starosta, místostarosta, tajemník MěÚ a vedoucí odborů zajišťují řídicí kontrolu na svých podřízených úsecích ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti o provádění zákona o finanční kontrole v působnosti města upravuje zvláštní vnitřní předpis města, tj. Kontrolní řád města – č. dokumentu ZŘ 2101 ze dne 1. 2. 2007.

4.1 Evidence a kontrola

Evidence a kontrola realizace jednotlivých projektů je prováděna ve třech stupních:

- I. stupeň – vyznačení záznamu o podání žádosti popř. přehledu o čerpání finančních prostředků ve společné veřejné databázi V:\DOTACE a programy státní a EU 2007-2013\Žádosti o dotace jednotl. odborů MěÚ
Zajišťuje příslušný odbor vyznačením na serveru MÚ Žamberk
- II. stupeň – zpracování zadání
Zajišťuje příslušný odbor ve spolupráci s finančním oddělením na základě konkrétního usnesení RM popř. ZM.

- III.** stupeň – realizace projektu
Zajišťuje příslušný odbor, finanční oddělení ve spolupráci s finančním a kontrolním výborem ZM.

Centrální evidence se vztahuje na projekty související se zadáním akce přesahující finanční plnění 200 tis.Kč (viz Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Městem Žamberk).

Jednotlivým projektům bude přiděleno kanceláři starosty číslo jednací, které se používá na všech písemnostech vztahujících se k tomuto konkrétnímu projektu.

Číslo jednací má následující strukturu:

Projekt : Projekt „název“/XXX/YYYY/ZZZZ, kde XXX je pořadové číslo, YYYY je letopočet, ve kterém byl projekt čerpán, a ZZZZ je zkratka zadávajícího odboru dle organizačního řádu.

Do takto vytvořené složky se ukládají jednotlivé nejdůležitější originální písemnosti v souladu s touto metodikou. Po uzavření zadání projektu předá zadávající celou složku kanceláři starosty a zároveň zajistí provedení potřebných kontrol.

4.2 Archivace dokumentace

Doklady o průběhu zadání a realizace projektů uchovává po dobu min. 10 let od uzavření smlouvy kancelář starosty. Dle návrhu příslušného odboru je pak jím ve spolupráci s finančním a kontrolním výborem ZM prováděna kontrola III.stupně.

5 Závěrečná ustanovení

V případech neupravených touto směrnicí rozhoduje RM.

Tato organizační směrnice byla schválena Radou Města č. 11/2007 – RADA dne 8.3.2007 č. Usnesení 347/07 a nabývá tímto dnem účinnosti.

Řízení výtisků				
Název záznamu	Médium <small>(papír, databáze, audio kazeta....)</small>	FO	Za záznam zodpovídá	Místo uložení
OS6201	digi	ne	vedoucí KTAJ	registr předpisů
OS6201 – výtisk 1	papír	ne	vedoucí KTAJ	registr předpisů MěÚ
OS6201 – výtisk 2	papír	ne	vedoucí REÚP	registr předpisů REÚP