

**ZARZĄDZENIE NR 131/2026
WÓJTA GMINY SOMONINO**

z dnia 2 września 2026 r.

w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie wprowadzenia w życie zasad obiegu i kontroli dokumentów oraz zakładowego planu kont w Urzędzie Gminy Somonino związanych z realizacją projektu pn.: „Modernizacja i rozwój Centrum Integracji Społecznej Ostrzyce” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Priorytetu 6. Fundusz europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFRR), Działania 6.6.Infrastruktura społeczna- RLKS, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2026 r., poz. 522 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 342) – zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 35/2026 Wójta Gminy Somonino z dnia 25 lutego 2026 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad obiegu i kontroli dokumentów oraz zakładowego planu kont w Urzędzie Gminy Somonino związanych z realizacją projektu pn.: „Modernizacja i rozwój Centrum Integracji Społecznej Ostrzyce” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Priorytetu 6. Fundusz europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFRR), Działania 6.6.Infrastruktura społeczna- RLKS, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Za prawidłowe wykonanie projektu odpowiedzialne są następujące osoby:

a) Ewa Srock- Kierownik Centrum Integracji Społecznej Ostrzyce, w zakresie:

- nadzorowania poprawności realizacji projektu w zakresie określonym w umowie o dofinansowanie Projektu,
- wyboru wykonawców zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz regulaminem wewnętrznym,
- poprawności zawieranych umów z Wykonawcami, z ewentualnymi zmianami,
- nadzorowania poprawności przebiegu realizacji robót budowlanych, zgodnie z zawartą umową na realizację robót budowlanych (harmonogramem),
- nadzorowania odbiorów realizacji robót,
- bieżącego kontaktu z wykonawcami prac oraz inspektorami nadzoru w zakresie określonym w umowach,
- nadzorowania poprawności realizacji projektu w zakresie określonym umową o dofinansowanie Projektu,
- składania wniosków o płatność oraz wymaganych sprawozdań i dokumentów zgodnie z wytycznymi,
- prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach realizacji projektu,
- kontaktu z Instytucją Zarządzającą,
- prowadzenia działań związanych z zarządzaniem realizowanego projektu,

b) Mariusz Zgleszewski- Podinspektor ds. inwestycji i remontów, w zakresie:

- nadzorowania poprawności przebiegu realizacji robót budowlanych, zgodnie z zawartą umową na realizację robót budowlanych (harmonogramem),

- nadzorowania odbiorów realizacji robót,

- bieżącego kontaktu z wykonawcami prac oraz inspektorami nadzoru w zakresie określonym w umowach,

c) Teresa Gliwa- Podinspektor ds. rozwoju gospodarczego i promocji gminy – specjalista z zakresu zamówień publicznych, w zakresie:

- przeprowadzania procedury zamówień publicznych w celu wyłonienia wykonawcy projektu,

- wyboru wykonawców zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz regulaminem wewnętrznym (jeśli dotyczy),

- poprawności zawieranych umów z Wykonawcami, z ewentualnymi zmianami,

d) Kinga Galuba– Inspektor ds. księgowości budżetowej, w zakresie:

- ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu,

- badania zgodności sporządzonej dokumentacji finansowej z przyjętym wewnętrznym schematem prowadzenia rachunkowości,

- koordynacji przepływów pieniężnych w zakresie projektu,

- nadzorowania prawidłowego wykonania budżetu zgodnie z założeniami przedmiotowego projektu.

e) Marzena Radomska– Inspektor księgowości budżetowej ds. gospodarki majątkiem trwałym w zakresie:

- prowadzenia ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych,

- przygotowania protokołów PT-OT,

- inwentaryzacji zakupionych środków trwałych i pozostałych środków trwałych,

- rozliczania podatku VAT (jeśli dotyczy),

f) Bogusława Kuchta, w zakresie:

- wykonywania zadań związanych z obsługą kasową wydatków w ramach projektu,

g) Beata Joskowska- Podinspektor ds. księgowości budżetowej, w zakresie:

- ewidencji operacji gospodarczych związanych z księgowaniem wniosków o zaangażowanie środków w budżecie projektu,

- koordynacji przepływów pieniężnych w zadaniu zgodnie z przyjętymi wnioskami,

h) Karolina Szmołda- Sekretarz Gminy w zakresie nadzoru merytorycznego nad rozliczaniem wniosków przedsięwzięcia,

i) Patryk Richert- Zastępca Wójta w zakresie nadzoru merytorycznego nad realizacją inwestycji,

j) Aleksandra Stefanowska- Skarbnik Gminy w zakresie nadzoru finansowo – księgowego.”;

2) § 5 p. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Cyfra czwarta paragrafu oznacza:

- „7– dla operacji finansowanych ze środków europejskich (stanowiących 61,66568535% kosztów kwalifikowalnych),”.

- „9” – dla operacji finansowanych z budżetu państwa (stanowiących 7,25479% kosztów kwalifikowalnych),

- „9” – dla operacji finansowanych ze budżetu gminy (stanowiących 31,07953% kosztów kwalifikowalnych),

- „9” – dla operacji finansowanych ze budżetu gminy (w 100% kosztów niekwalifikowalnych)”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Marian Kryszewski