

**BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA**

ul. Plac Sobieskiego 18  
37-100 ŁAŃCUT

OA.0050. 158 .2017

**Zarządzenie Nr 158 /2017  
Burmistrza Miasta Łącuta  
z dnia 13 czerwca 2017 r. r.**

**w sprawie sposobu zarządzania Projektem „Łącutcka akademie nauki –  
zwiększenie innowacyjnego potencjału szkół w Mieście Łącut”**

*Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 z późn.zm.) oraz art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016.1870 z późn.zm.) postanawiam:*

§ 1. Ustala się strukturę zarządzania Projektem pn. Łącutcka akademie nauki – zwiększenie innowacyjnego potencjału szkół w Mieście Łącut” zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

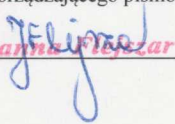
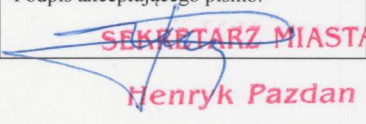
§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia, Kierownikowi Wydziału Gospodarki i Inwestycji Urzędu Miasta Łącuta, Dyrektorowi Szkoły Podstawowej Nr. 2 w Łącutcie, Dyrektorowi Szkoły Podstawowej Nr 3 w Łącutcie, Dyrektorowi Zespołu Szkół Nr 1 w Łącutcie, Dyrektorowi Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Łącutcie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
  
Stanisław Gwizdak

Pismo przygotowała: Joanna Flejszar  
Skarbnik Miasta Łącuta

tel. +48 17 249 04 35  
e.mail: finanse@um-lancut.pl

|                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| Data sporządzenia pisma: 2017-06-12 | Podpis sporządzającego pismo:<br><br>Joanna Flejszar | Podpis akceptującego pismo:<br><br>SEKRETARZ MIASTA<br>Henryk Pazdan |
|-------------------------------------|---|---|

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 638/2017  
Burmistrza Miasta Łańcuta  
z dnia 13 czerwca 2017 r.

Struktura zarządzania  
projektem pn. „Łańcucka Akademia nauki – zwiększenie innowacyjnego potencjału szkół w Mieście Łańcut”  
Nr RPPK.06.04.03-18-0087/15 realizowanym w Mieście Łańcut w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Podkarpackiego na lata 2014-2020.

| Jednostka  | Rachunek bankowy<br>w celu obsługi Projektu   | Osoby odpowiedzialne<br>Zakres odpowiedzialności   |
|--|---|--|
| <b>MIASTO ŁAŃCUT</b><br>ul. Plac Sobieskiego 18<br>37-100 Łańcut<br>NIP 815-163-16-36<br>REGON 690581755 | Podkarpacki Bank Spółdzielczy<br>w Sanoku O/Łańcut<br>Nr 93 8642 1142 2014 1114 7817 0009 | Joanna Rupań<br>Anna Budzyńska Szewczyk<br>Grzegorz Paczocha<br>Janusz Bełz<br>Kiełbicka-Woś Bernardeta<br>Joanna Flejszar<br>Zakres odpowiedzialności zgodnie z zarządzeniem<br>w sprawie powołania zespołu do realizacji projektu.   |
| <b>REALIZATORZY PROJEKTU</b>   |   |  |
| <b>SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2</b><br>ul. Kościuszki 17<br>37-100 Łańcut                                      | Podkarpacki Bank Spółdzielczy<br>w Sanoku O/Łańcut<br>Nr 89 8642 1142 2014 1114 9097 0007 | <b>Lucyna Kowalska – dyrektor szkoły</b><br><b>Krystyna Kuźniar – główny księgowy</b><br><br>1. Prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi finansowej Projektu.<br>2. Dokonuje wydatków wprowadzonych do planu finansowego szkoły zgodnie z przepisami prawa.<br>3. Prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową. |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>4. Jednostka realizująca projekt po otrzymaniu dokumentów do zapłaty przekazuje niezwłocznie do Urzędu Miasta w celu zatwierdzenia ich pod względem merytorycznym, zamówień publicznych oraz dokonania opisu zgodnie z podręcznikiem beneficjenta.</p> <p>5. Dokumenty księgowe (faktury, protokoły zdawczo – odbiorcze, wyciągi bankowe, inne) po zatwierdzeniu do wypłaty, dokonaniu kontroli wstępnej (dyrektor i główny księgowy jednostki obsługującej projekt) oraz zrealizowaniu płatności sporządza skan dokumentów i przedkłada do Urzędu Miasta.</p> <p>6. Zarządzanie majątkiem powstałym po zrealizowaniu inwestycji</p> <p>7. Zarządzanie projektem i realizacja wskaźników po zakończeniu jego realizacji.</p>                                  |
| <p><b>SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3</b><br/>ul. 29 Listopada 21<br/>37-100 Łańcut</p> | <p>Podkarpacki Bank Spółdzielczy<br/>w Sanoku O/Łańcut<br/>Nr 47 8642 1142 2014 1114 9084 0007</p> | <p><b>Barbara Kielb – dyrektor szkoły</b><br/><b>Joanna Pera – główny księgowy</b></p> <p>1. Prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi finansowej Projektu.</p> <p>2. Dokonuje wydatków wprowadzonych do planu finansowego szkoły zgodnie z przepisami prawa.</p> <p>3. Prowadzi wyodrębnioną ewidencje księgową.</p> <p>4. Jednostka realizująca projekt po otrzymaniu dokumentów do zapłaty przekazuje niezwłocznie do Urzędu Miasta w celu zatwierdzenia ich pod względem merytorycznym, zamówień publicznych oraz dokonania opisu zgodnie z podręcznikiem beneficjenta.</p> <p>5. Dokumenty księgowe (faktury, protokoły zdawczo – odbiorcze, wyciągi bankowe, inne) po zatwierdzeniu do wypłaty, dokonaniu kontroli wstępnej (dyrektor i główny</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>księgowy jednostki obsługującej projekt) oraz zrealizowaniu płatności sporządza skan dokumentów i przedkłada do Urzędu Miasta.</p> <p>6. Zarządzanie majątkiem powstałym po zrealizowaniu inwestycji</p> <p>7. Zarządzanie projektem i realizacja wskaźników po zakończeniu jego realizacji.</p>   |
| <p><b>ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1</b><br/>ul. Kochanowskiego 6<br/>37-100 Łańcut</p> | <p>Podkarpacki Bank Spółdzielczy<br/>w Sanoku O/Łańcut<br/>Nr 50 8642 1142 2014 2404 4549 0007</p> | <p><b>Anna Jęczalik – dyrektor szkoły</b><br/><b>Bożena Hućko – główny księgowy</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi finansowej Projektu.</li> <li>2. Dokonuje wydatków wprowadzonych do planu finansowego szkoły zgodnie z przepisami prawa.</li> <li>3. Prowadzi wyodrębnioną ewidencje księgową.</li> <li>4. Jednostka realizująca projekt po otrzymaniu dokumentów do zapłaty przekazuje niezwłocznie do Urzędu Miasta w celu zatwierdzenia ich pod względem merytorycznym, zamówień publicznych oraz dokonania opisu zgodnie z podręcznikiem beneficjenta.</li> <li>5. Dokumenty księgowe (faktury, protokoły zdawczo – odbiorcze, wyciągi bankowe, inne) po zatwierdzeniu do wypłaty, dokonaniu kontroli wstępnej (dyrektor i główny księgowy jednostki obsługującej projekt) oraz zrealizowaniu płatności sporządza skan dokumentów i przedkłada do Urzędu Miasta.</li> <li>6. Eksploatacja wytworzonej w projekcie infrastruktury</li> <li>7. Zarządzanie majątkiem powstałym po zrealizowaniu inwestycji</li> <li>8. Zarządzanie projektem i realizacja wskaźników po zakończeniu jego realizacji.</li> </ol> |

**Adam Holy – dyrektor szkoły**  
**Anna Olech – główny księgowy**

1. Prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi finansowej Projektu.
2. Dokonuje wydatków wprowadzonych do planu finansowego szkoły zgodnie z przepisami prawa.
3. Prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową.
4. Jednostka realizująca projekt po otrzymaniu dokumentów do zapłaty przekazuje niezwłocznie do Urzędu Miasta w celu zatwierdzenia ich pod względem merytorycznym, zamówień publicznych oraz dokonania opisu zgodnie z podręcznikiem beneficjenta.
5. Dokumenty księgowe (faktury, protokoły zdawczo – odbiorcze, wyciągi bankowe, inne) po zatwierdzeniu do wypłaty, dokonaniu kontroli wstępnej (dyrektor i główny księgowy jednostki obsługującej projekt) oraz zrealizowaniu płatności sporządza skan dokumentów i przedkłada do Urzędu Miasta.
6. Zarządzanie majątkiem powstałym po zrealizowaniu inwestycji
7. Zarządzanie projektem i realizacja wskaźników po zakończeniu jego realizacji.

**PUBLICZNE GIMNAZJUM NR 1**  
ul. Piłsudskiego 7  
37-100 Łańcut

Podkarpacki Bank Spółdzielczy  
w Sanoku O/Łańcut  
Nr 88 8642 1142 2014 1114 9013 0005

Pismo przygotowała: Joanna Flejszar  
Skarbnik Miasta Łańcuta

tel. +48 17 249 04 35  
e.mail: [finans@um-lancut.pl](mailto:finans@um-lancut.pl)

Podpis sporządzającego pismo:

*Flujmo*

Data sporządzenia pisma: 2017-06-12

Podpis akceptującego pismo: **TARZ MIASTA**

*Henryk Pazdan*

**BURMISTRZ**

*Stanisław Szwidak*