

ZARZĄDZENIE NR 29 /2016  
DYREKTORA ZARZĄDU DRÓG KOMUNIKACJI I UTRZYMANIA MIASTA W WAŁBRZYCHU  
z dnia 26 kwietnia... r.

**w sprawie wprowadzenia i stosowania procedury weryfikacji, czy roboty, usługi i/lub dostawy, za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową**

Na podstawie § 13 ust 3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Wałbrzychu wprowadzonego Zarządzeniem nr 57/2014 Dyrektora Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu z dnia 2 lipca 2014 r. z późniejszymi zmianami zarządzam co następuje:

**§ 1**

W celu prawidłowej i sprawnej realizacji projektów wprowadzam do stosowania w Zarządzie Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu procedurę weryfikacji, czy roboty, usługi i/lub dostawy, za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową – stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

**§ 2**

Zobowiązuje wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się procedurą, przestrzegania i stosowania w pełni zawartych w niej postanowień.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Organizacji Zarządzania i Kadr.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Krzysztof Szurczyk

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 29/2016  
Dyrektora Zarządu Dróg Komunikacji  
i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu  
z dnia 26.04.2016 r.

Procedura weryfikacji, czy roboty, usługi i/lub dostawy,  
za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane  
zgodnie z zawartą umową.

Spis treści:

1. Cel i zakres

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie

3. Przebieg procedury

## **1. Cel i zakres**

Celem procedury jest określenie zasad weryfikacji, czy roboty, usługi i/lub dostawy, za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową. Niniejsza procedura obejmuje zasady zapewniające prawidłowe wydatkowanie środków w ramach projektu związanych z wyżej wymienionym zakresem.

## **2. Odpowiedzialność i przestrzeganie**

Procedura dotyczy wszystkich pracowników Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu biorących udział w wyborze Wykonawcy w drodze udzielenia zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w drodze udzielenia zamówienia w postępowaniu nie podlegającym przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wymogami dla realizowanych projektów .

## **3. Przebieg procedury**

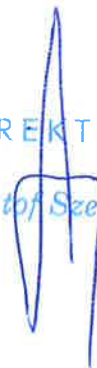
- 3.1. Realizacja umów zawartych z Wykonawcą nadzorowana jest przez osoby upoważnione z Zespołu ds. zarządzania Projektem .
- 3.2. Osoby upoważnione z Zespołu ds. zarządzania Projektem, zgodnie ze swoim zakresem obowiązków dokonują bieżącej kontroli realizacji umowy, weryfikując, czy dostarczone materiały i usługi odpowiadają wymaganiom określonym w treści umowy/zamówienia/zlecenia, zwracając szczególną uwagę na ilość, jakość, terminowość realizacji, warunki finansowe i warunki dostawy oraz zgodność z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- 3.3. W przypadku robót budowlanych bieżącą kontrolę realizacji umów związanych z realizacją projektu sprawuje Inwestor Zastępczy we współpracy z Zespołem ds. zarządzania Projektem .
- 3.4. Dokumentem potwierdzającym prawidłową i zgodną z umową realizację przez wykonawcę zamówienia, tj. robót, usług i/lub dostaw jest protokół odbioru/protokół zdawczo-odbiorczy podpisany i zatwierdzony przez osoby upoważnione.
- 3.5. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymagań określonych w umowie, zamówieniu/zleceniu/zgłoszeniu, osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją umowy, wdraża procedury przewidziane w umowie.
- 3.6. Odbioru częściowego lub końcowego robót budowlanych dokonuje Inwestor Zastępczy we współpracy z Zespołem ds. zarządzania Projektem. Każdorazowy odbiór prac zostaje potwierdzony protokołem odbioru.
- 3.7. Odbioru usług i dostaw dokonuje upoważniony pracownik z Zespołu ds. zarządzania Projektem z Działu Drogowego. Osoby uczestniczące w odbiorze przedmiotu zamówienia weryfikują zgodność zakresu wykonanych prac z zapisami umowy poświadczając powyższe własnoręcznym podpisem.
- 3.8. Każdy dokument finansowy związany z realizacją umowy na roboty, usługi i/lub dostawy zostaje opisany przez osoby upoważnione z Zespołu ds. zarządzania Projektem i zatwierdzony przez

kierownika działu. Kierownik, stwierdza poprawność merytoryczną i zgodność z zawartą umową poniesionego wydatku. Dokument finansowy odpowiednio opisany oraz zatwierdzony pod względem merytorycznym wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie robót, usług i/lub dostaw, przekazuje się do Działu Finansowo - Księgowego.

3.9. Wyznaczony do obsługi danego projektu pracownik Działu Finansowo - Księgowego sprawdza dokument pod względem formalno-rachunkowym oraz sporządza dekretację księgową, a następnie przekazuje do ostatecznego zatwierdzenia przez: Głównego Księgowego bądź jego zastępcy. Na podstawie prawidłowo zatwierdzonego dokumentu finansowego Dział Finansowo - Księgowy realizuje płatność oraz dokonuje odpowiednich wpisów księgowych.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednie przepisy prawa, akty wewnętrzne oraz regulaminy organizacyjne

DYREKTOR  
*Krzysztof Szewczyk*



Wałbrzych 08.06.2016r.

Potwierdzam odbiór procedur i zobowiązuję się do przekazania informacji właściwym merytorycznie pracownikom w podległej mi komórce organizacyjnej:

1. procedura weryfikacji, czy roboty, usługi i/lub dostawy, za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową ,
2. procedura przygotowywania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczania, czy wszystkie wydatki włączane do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIiŚ), wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju -stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia ,
3. procedura archiwizacji wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu w okresie realizacji POIiŚ oraz 3 lat od zamknięcia POIiŚ zgodnie z postanowieniami art. 90 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, art. 19 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 oraz art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1303/2013 - stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Dział Drogowy ..... 

Dział Utrzymania Miasta ..... 

Dział Komunikacji Zbiorowej ..... 

Zespół ds. Przetargów i Umów ..... 

Dział Finansowo – Księgowy .....

Dział Organizacji Zarządzania i Kadr ..... 