
**w sprawie: szczegółowych zasad rachunkowości środków pomocowych na
dofinansowanie projektu pn: „Poprawa efektywności kształcenia ogólnego uczniów
z terenu Gminy Tworóg” w ramach działania – Ograniczenie przedwczesnego kończenia
nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji
elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego.**

Na art. 10 ust. 1 pkt. 3 lit. a i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2019.351 t.j. z dnia 2019.02.22 ze zm.) oraz §1 pkt. 2 i 3, §3 rozporządzenia Ministra Finansów dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczegółowych 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 2017 r. poz. 1911 ze zm.), w powiązaniu z §9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.2010 Nr 208, poz. 1375 ze zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 t.j. z dnia 2019.05.10 ze zm.)

Zarządzam:

§ 1.

Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości, instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej środków otrzymanych na dofinansowanie projektu pn. **„Poprawa efektywności kształcenia ogólnego uczniów z terenu Gminy Tworóg”** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 dla działania – Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Nazwa projektu: **„Poprawa efektywności kształcenia ogólnego uczniów z terenu Gminy Tworóg”**

Umowa nr: **UDA-RPSL.11.01.04-24-05CC/18-00**

Priorytet: **Oś XI „Wzmocnienie potencjału edukacyjnego”**

Działanie: **11.1. „Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego**

Poddziałanie: **11.1.4. „Poprawa efektywności kształcenia ogólnego - konkurs”**

Okres realizacji: **01.09.2019 r. – 31.03.2021 r.**

Lider projektu: **Gmina Tworóg**

Zadanie realizowane przez:

- Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Tworogu,
- Szkołę Podstawową im. Powstańców Śląskich w Tworogu,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Boruszowicach,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce.

Rachunek bankowy będzie służył zarówno dla gminy (wpływ środków w formie zaliczki i refundacji) jak i dla jednostki - Urzędu Gminy (dochody i wydatki). Środki na finansowanie projektu wpływać będą na wyodrębniony rachunek bankowy nr **40 8466 0002 0000 2088 2000 0055** prowadzony przez gminę w Banku Spółdzielczym w Tworogu. Z tego rachunku wykonywane będą również zwroty niewykorzystanych środków.

Jednostki realizujące zadanie posiadają wyodrębnione rachunki bankowe prowadzone w Banku Spółdzielczym w Tworogu, na które będą przekazywane środki finansowe na realizację projektu:

- Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Tworogu rachunek nr **62 8466 0002 0000 2408 2000 0026**,
- Szkołę Podstawową im. Powstańców Śląskich w Tworogu rachunek nr **28 8466 0002 0000 4242 2000 0009**,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Boruszowicach rachunek nr **62 8466 0002 0000 4662 2000 0006**,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce rachunek nr **47 8466 0002 0000 0462 2000 0006**.

I Zasady (Polityka) Rachunkowości

1. Księgi rachunkowe prowadzi się z uwzględnieniem wytycznych zawartych w rozporządzeniu ogólnym – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. oraz w wytycznych określonych w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020
2. Pracownicy służb finansowo-księgowych zobowiązani są dokonywać pełnych, bieżących i uzgodnionych księgowania operacji gospodarczych w celu zapewnienia rzetelnego przedstawienia przepływów finansowych związanych z realizacją projektu.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim, w siedzibie Urzędu Gminy Tworóg, za pomocą programu FK firmy „YUMA” z Wrocławia, poprzez wyodrębnienie ewidencji księgowej wprowadzając wyodrębniony kod księgowy dla wszystkich transakcji związanych z projektem przy jednoczesnym zastosowaniu wyodrębnionego rejestru dokumentów księgowych.
Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie źródłowych dowodów księgowych:
 - zewnętrznych - umowy, wyciągi bankowe, faktury, wnioski o płatność,
 - wewnętrznych - dowody PK.
4. Dla realizacji projektu księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, na które składają się:
 - dziennik szczegółowy (częściowy),
 - księga główna (konta syntetyczne obsługujące projekt),
 - księgi pomocnicze (ewidencja szczegółowa),
 - zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz księgi pomocniczej.
5. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, natomiast okresem sprawozdawczym jest okres wynikający z przepisów o sprawozdawczości a także okresy, o których mowa w umowie w sprawie realizacji i finansowania projektu.

II Zasady ewidencji księgowej

Wprowadza się następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla projektu

1. Klasyfikacja budżetowa

Dział 750 – Administracja publiczna

Rozdział 75085 – Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego

Dział 801 – Oświata i wychowanie

Rozdział 80101 – Szkoły Podstawowe

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków

pochodzących za źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U.2014.1053 z dnia 2014.08.06) czwarta cyfra dodana do paragrafu rodzajowego wskazuje źródło sfinansowania wydatku.

W związku z powyższym do ewidencji realizacji projektu stosuje się odpowiednio:

- cyfrę „0” do wydatków niekwalifikowanych finansowanych środkami własnymi,
- cyfrę „7” do wydatków kwalifikowanych finansowanych ze środków wspólnotowych,
- cyfrę „9” do wydatków kwalifikowanych finansowanych ze środków gminy.

2. Organ Gminy Tworóg

W księdze Organu zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie:

- a) oryginału wyciągu bankowego dokumentującego wpływ środków na wyodrębniony rachunek oraz przekazanie środków dla jednostki realizującej zadanie również ze środków własnych zasilających wyodrębniony rachunek,
- b) sprawozdań RB – 27S o zrealizowanych dochodach,
- c) sprawozdań RB – 28S o zrealizowanych wydatkach,
- d) poleceń księgowania dla operacji związanych z ewidencją planu finansowego projektu,
- e) poleceń księgowania dla operacji związanych z okresowym przeksięgowaniem dochodów i wydatków projektu

Konta bilansowe

46 - kod dla projektu „Poprawa efektywności kształcenia ogólnego uczniów z terenu Gminy Tworóg”

133	Rachunek budżetu
133-0-46	Wyodrębniona ewidencja dla projektu na rachunku podstawowym
133-1	Wyodrębniony rachunek budżetu dla projektów realizowanych z UE
133-1-46-750-85-2057-00-30-1	Środki przekazane przez Ministerstwo Finansów
133-1-46-750-85-2059-00-06-1	Środki przekazane przez Urząd Marszałkowski
133-1-46-801-01-2057-00-30-1	Środki przekazane przez Ministerstwo Finansów
133-1-46-801-01-2059-00-06-1	Środki przekazane przez Urząd Marszałkowski
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
223-1	Rozliczenie wydatków budżetowych na wyodrębnionym rachunku bankowym
223-1-46-004-02	Szkoła Podstawowa w Tworogu
223-1-46-005	Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Tworogu
223-1-46-006-01	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce
223-1-46-006-02	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Boruszowicach
240	Pozostałe rozrachunki
240-0-46-006-xx	pozostałe rozrachunki na rachunku podstawowym
240-1-46-006-xx	pozostałe rozrachunki na wyodrębnionym rachunku bankowym
901	Dochody budżetu
901-1	Dochody budżetu na wyodrębnionym rachunku bankowym

901-1-46-750-85-2057-00-30-1	Środki przekazane przez Ministerstwo Finansów
901-1-46-750-85-2059-00-06-1	Środki przekazane przez Urząd Marszałkowski
901-1-46-801-01-2057-00-30-1	Środki przekazane przez Ministerstwo Finansów
901-1-46-801-01-2059-00-06-1	Środki przekazane przez Urząd Marszałkowski
902	Wydatki budżetu
902-1	wydatki budżetu na wyodrębnionym rachunku bankowym
902-1-46-750-85-4217-05-00-2	Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Tworogu
902-1-46-750-85-4219-05-00-2	
902-1-46-801-01-4217-04-02-2	Szkoła Podstawowa w Tworogu
902-1-46-801-01-4219-04-02-2	
902-1-46-801-01-4217-06-01-2	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce
902-1-46-801-01-4219-06-01-2	
902-1-46-801-01-4307-06-01-2	
902-1-46-801-01-4309-06-01-2	
902-1-46-801-01-4217-06-02-2	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Boruszowicach
902-1-46-801-01-4219-06-02-2	
902-1-46-801-01-4307-06-02-2	
902-1-46-801-01-4309-06-02-2	
W przypadku pojawienia się innych paragrafów rodzajowych zapisy tworzy się w analogiczny sposób.	
960	Skumulowane wyniki budżetu
960-1-46	
961	Wynik wykonania budżetu
961-1-46	

Konta pozabilansowe

991	Planowane dochody budżetu
991-1-46-750-85-2057-00-30-1	Dotacja – Ministerstwo Finansów
991-1-46-750-85-2059-00-06-1	Dotacja – Urząd Marszałkowski
991-1-46-801-01-2057-00-30-1	Dotacja – Ministerstwo Finansów
991-1-46-801-01-2059-00-06-1	Dotacja – Urząd Marszałkowski
991-1-46-801-01-6257-00-30-1	Dotacja – Ministerstwo Finansów
991-1-46-801-01-6259-00-06-1	Dotacja – Urząd Marszałkowski
992	Planowane wydatki budżetu
992-1-46-750-85-4017-05-00-2	Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Tworogu
992-1-46-750-85-4019-05-00-2	
992-1-46-750-85-4117-05-00-2	
992-1-46-750-85-4119-05-00-2	
992-1-46-750-85-4127-05-00-2	
992-1-46-750-85-4129-05-00-2	
992-1-46-801-01-4017-04-02-2	Szkoła Podstawowa w Tworogu
992-1-46-801-01-4019-04-02-2	
992-1-46-801-01-4217-04-02-2	
992-1-46-801-01-4219-04-02-2	

992-1-46-801-01-4307-04-02-2
 992-1-46-801-01-4309-04-02-2
 992-1-46-801-01-6067-04-02-2
 992-1-46-801-01-6069-04-02-2
 992-1-46-801-01-4017-06-01-2 Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojsce
 992-1-46-801-01-4019-06-01-2
 992-1-46-801-01-4217-06-01-2
 992-1-46-801-01-4219-06-01-2
 992-1-46-801-01-4307-06-01-2
 992-1-46-801-01-4309-06-01-2
 992-1-46-801-01-6067-06-01-2
 992-1-46-801-01-6069-06-01-2
 992-1-46-801-01-4017-06-02-2 Zespół Szkolno-Przedszkolny w Boruszowicach
 992-1-46-801-01-4019-06-02-2
 992-1-46-801-01-4217-06-02-2
 992-1-46-801-01-4219-06-02-2
 992-1-46-801-01-4307-06-02-2
 992-1-46-801-01-4309-06-02-2

W przypadku pojawienia się innych paragrafów rodzajowych zapisy tworzy się w analogiczny sposób.

Opis księgowania w organie

Przykładowe ujęcie operacji związanych z realizacją projektu.

Treść	Wn	Ma
EWIDENCJA BILANSOWA		
Zasilenie Śródków na wyodrębniony rachunek z konta podstawowego	240	133
Wpływ środków z konta podstawowego (zasilenie) na wyodrębniony rachunek bankowy	133	240
Przekazanie zasilenia z wyodrębnionego konta na wydatki projektu	223	133
Wpływ środków	133	901
Zwrot zasilenia (z otrzymanych środków) z wyodrębnionego rachunku bankowego na konto podstawowe	240	133
Wpływ zwrotu środków (zasilenia) na konto podstawowe	133	240
Sprawozdanie okresowe RB 28S	902	223
Przebieganie roczne zrealizowanych dochodów	901	961
Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków	961	902
EWIDENCJA POZABILANSOWA		
Planowane dochody projektu		991
Planowane wydatki projektu		992

Rozwinięcie analityczne jak podano w opisie kont bilansowych.

3. Jednostka budżetowa – Urząd Gminy Tworóg

W księdze jednostki zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie:

- oryginału wyciągu bankowego dokumentującego wpływ środków

- b) poleceń księgowania dla operacji związanych z przeksięgowaniami wykorzystania środków, rozliczenia funduszu.

720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
720-2-46-750-85-2057	Dotacja – Zespół Obsługi Placówek Oświatowych
720-2-46-750-85-2059	
720-2-46-801-01-2057	Dotacja – Szkoły
720-2-46-801-01-2059	
800	Fundusz jednostki
800-2-46-001	Fundusz zasadniczy przy wyodrębnionym rachunku

W przypadku potrzeby zastosowania niewymienionych powyżej kont należy je tworzyć w analogiczny sposób korzystając z opisu dla podstawowego planu kont.

Opis księgowania w jednostce

Przykładowe ujęcie operacji związanych z realizacją projektu.

Treść	Wn	Ma
EWIDENCJA BILANSOWA		
Wpływ dotacji	720	800

III. Obieg i kontrola dokumentów.

Dowody księgowe powinny być rzetelne, zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji, którą dokumentują, powinny być kompletne i bez błędów rachunkowych. Oprócz ogólnych cech charakteryzujących dowód księgowy na podstawie ustawy o rachunkowości, dowód księgowy dotyczący realizacji projektu – „**Poprawa efektywności kształcenia ogólnego uczniów z terenu Gminy Tworóg**” powinien zawierać nazwę zadania, w ramach którego dokonywana jest operacja. Opis dokumentu powinien zawierać potwierdzenie poszczególnych etapów kontroli (merytorycznej, formalno-rachunkowej). Dowody powinny być zatwierdzone poprzez podpisanie, wraz z uwidocznioną datą, ponumerowane, powinny zawierać dekreację – adnotację o sposobie ujęcia w księgach rachunkowych, wskazanie miesiąca księgowania, wskazanie kont księgowych, na których dokonano zapisu oraz nadanie numeru ewidencji księgowej a także podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji.

Wykaz podstawowych dokumentów księgowych i ich obieg.

1. Polecenie przelewu

Stosuje się w celu przekazania środków na realizację projektu na wyodrębniony rachunek Gminy (zasilenie), następnie do jednostek realizujących projekt oraz w celu dokonania zwrotu niewykorzystanej dotacji. Polecenie przelewu wystawia upoważniony pracownik Urzędu Gminy na podstawie dokumentu uzasadniającego przygotowanie polecenia przelewu.

Polecenie przelewu zatwierdzają do realizacji dwie osoby w składzie określonym w bankowej karcie wzorów podpisów osób upoważnionych do składania dyspozycji finansowych. Przelewu dokonuje się za pomocą bankowego systemu elektronicznego. Osobami upoważnionymi do akceptowania, zatwierdzania, złożenia indywidualnego podpisu elektronicznego i realizacji drogą elektroniczną są pracownicy wskazani w bankowej karcie wzorów podpisów obowiązujących w Gminie Tworóg.

2. Wyciąg bankowy

Wyciąg bankowy odzwierciedlający przepływy pieniężne na rachunkach bankowych Organu Finansowego Gminy i Urzędu Gminy Tworóg sprawdza pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz kwalifikuje dowód do ujęcia w księgach rachunkowych Zastępca Skarbnika Gminy lub w zastępstwie upoważniony pracownik księgowości budżetowej.

5. Sprawozdania RB 28S o wydatkach projektu.

Sprawozdanie o wydatkach poniesionych przez jednostki realizujące projekt wstępnie sprawdza Skarbnik Gminy. Sprawozdanie jest podstawą wystawienia przez Zastępcę Skarbnika Gminy lub innego pracownika upoważnionego polecenia księgowania rozliczenia środków na realizację projektu.

6. Sprawozdania RB 27S o dochodach projektu.

Sprawozdanie o dochodach otrzymanych przez Gminę Tworóg sporządza inspektor Pani Martyna Kaleta. Sprawozdania Rb-27S wstępnie sprawdza Skarbnik Gminy.

7. Polecenie księgowania

Wystawia się w celu zaksięgowania zrealizowanych wydatków projektu i innych zdarzeń, które nie mogą być dokumentowane innym dowodem księgowym a także w celu ujęcia w ewidencji Organu Finansowego Gminy Tworóg planu dochodów i wydatków związanych z realizacją projektu. Pracownikiem upoważnionym do wystawiania PK jest Zastępca Skarbnika Gminy lub w zastępstwie upoważniony pracownik księgowości budżetowej.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów

Dokumenty związane z ewidencją projektu w księgach Organu Finansowego Gminy Tworóg, i jednostki Urzędu Gminy takie jak: polecenia przelewu, wyciągi bankowe, kopie sprawozdania Rb-27S o dochodach, Rb-28S o wydatkach, PK, wydruki oraz pozostała dokumentacja, która powstała w siedzibie Gminy Tworóg w związku z realizacją projektu „**Poprawa efektywności kształcenia ogólnego uczniów z terenu Gminy Tworóg**” są przechowywane w siedzibie Urzędu Gminy Tworóg, ul. Zamkowa 16.

Oryginały dowodów księgowych dotyczących projektu przechowywane są w Referacie Finansowym (budżetowym) w czasie realizacji projektu oraz dwa lata po zakończeniu i rozliczeniu projektu.

Wszystkie oryginały dokumentów finansowych dotyczące projektu przechowywane są w odrębnym segregatorze oznaczonym numerem projektu. Kopie dokumentów znajdują się w segregatorach ogólnej dokumentacji finansowo księgowej. W przypadku przedłużenia realizacji projektu na lata następne kopie dokumentacji znajdują się w segregatorach ogólnej dokumentacji finansowo księgowej w kolejnych latach realizacji projektu.

Po upływie okresu, o którym mowa wyżej całość dokumentacji przekazuje się do Archiwum Urzędu Gminy Tworóg znajdującego się w siedzibie budynku.

Dokumentację opisaną na teczkach, oznaczonych logo Unii Europejskiej, nazwą, numerem projektu oraz informacją, że dokumenty należy przechowywać przez okres pięciu lat począwszy od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia projektu. Dokumentację przekazuje się za potwierdzeniem pracownikowi Urzędu Gminy prowadzącemu składnicę archiwum.

Za przekazanie dokumentacji do archiwum odpowiedzialna jest Pani Danuta Mrówka – inspektor ds. księgowości budżetowej, natomiast za przyjęcie Pani Anna Jaksik – podinspektor ds. gospodarki gruntami i leśnictwa lub w zastępstwie upoważniony pracownik.

Ochrona zbioru ksiąg rachunkowych projektu w formie elektronicznej polega na wykonaniu kopii bezpieczeństwa na płytach CD lub innym nośniku informatycznym na koniec każdego dnia pracy za co odpowiedzialny jest Informatyk – Pan Sebastian Dziechciarzyk lub w zastępstwie osoba upoważniona. Stosowany jest odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników (imienny kod użytkowników) Na koniec roku budżetowego należy wydrukować księgi rachunkowe oraz wykonać archiwizację dokumentów w postaci elektronicznej na płycie CD zapewniając odtworzenie ksiąg w formie wydruków. Płyta CD powinna być zdeponowana w depozycie w Banku Spółdzielczym w Tworogu.

Procedura Kontroli Finansowej projektu.

Dla zapewnienia prawidłowego ujęcia w ewidencji Organu Finansowego Gminy Tworóg oraz w jednostce realizującej zadanie – Urząd Gminy Tworóg projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej podciśnieniowej w miejscowości Nowa Wieś Tworoska wraz z pompownią próżniowo tłoczną i rurociągiem tłocznym” konieczne jest wykonanie czynności kontrolnych przez niżej wymienionych pracowników Urzędu Gminy w Tworogu:

1. Martyna Kaleta – inspektor ds. księgowości budżetowej w zastępstwie upoważniony pracownik księgowości budżetowej:
 - a) kontrola merytoryczna, formalno-rachunkowa wyciągów bankowych,
 - b) kontrola dokumentów zakwalifikowanych do ujęcia w księgach rachunkowych Organu,
 - c) kontrola operacji bankowych wykonanych drogą elektroniczną,
 - d) kontrola stanu rozliczenia środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu na podstawie sprawozdania Rb-28 S o wydatkach,
 - e) kontrola stanu dokumentów przekazanych do archiwum Urzędu Gminy w Tworogu.

2. Marek Broll – Zastępca Skarbnika Gminy lub w zastępstwie upoważniony pracownik księgowości budżetowej:

- a) kontrola dokumentów zakwalifikowanych do ujęcia w księgach rachunkowych jednostki – Urzędu Gminy
- b) kontrola formalno-rachunkowa złożonych wniosków o płatność,
- c) kontrola formalno-rachunkowa rozliczenia zadania i przekazania rozliczeń do Zarządu Województwa Śląskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej,

3. Renata Krain – Skarbnik Gminy w zastępstwie Marek Broll – Zastępca Skarbnika Gminy:

- a) kontrola dokumentów stanowiących podstawę wystawienia polecenia przelewu,
- b) kontrola pod względem formalnym sprawozdań RB 27S o dochodach oraz Rb-28S o wydatkach na realizację projektu ,
- c) kontrola przygotowanych poleceń księgowania dotyczących dochodów i wydatków projektu,
- d) kontrola kompletności dokumentu przed zatwierdzeniem do przelania – zapłaty,
- e) kontrola wykonywana w ramach ogólnego nadzoru finansowo-księgowego w zakresie ewidencji operacji dotyczących projektu w księgach Organu i jednostki Urzędu Gminy.

5. Kontrola następna sprawowana przez Panią Bożenę Kadela inspektora ds. kontroli wewnętrznej upoważnioną przez Wójta Gminy Tworóg, Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej oraz przez inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów.