

**ZARZĄDZENIE NR 859.2016  
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 29 listopada 2016 r.

**w sprawie podziału kompetencji i obowiązków przy realizacji inwestycji Gminy Miasta Elk  
współfinansowanej ze środków Unii Europejskiej pn.: „Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez  
zwiększenie powierzchni terenów zieleni w mieście Elk”.**

Na podstawie § 4 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Elku nadanego zarządzeniem Nr 723/2012 Prezydenta Miasta Elku z dnia 1 sierpnia 2012 r. z późn. zmianami zarządzam co następuje:

**§ 1.** Dokonuje się następującego podziału kompetencji i obowiązków związanych z realizacją inwestycji w ramach projektu „Poprawa jakości środowiska miejskiego poprzez zwiększenie powierzchni terenów zieleni w mieście Elk” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020:

**1. Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Elku**

- a) Weryfikacja załącznika Nr 5 do budżetu w oparciu o plan inwestycyjny Miasta Elku,
- b) Przechowywanie dokumentacji konkursowej składanej do konkursu **Nr POIS.2.5/1/2015 w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020**,
- c) Przekazanie do Zespołu Inwestycji Sp. z o. o. w Elku oryginałów: dokumentacji aplikacyjnej projektu inwestycyjnego, które otrzymały wsparcie wraz z umową o dofinansowanie do realizacji,
- d) Przygotowywanie aneksów do umowy o dofinansowanie projektu,
- e) Promocja projektu oraz dokonywanie wszelkich zamówień z nią związanych, a także przekazywanie oryginałów dokumentów finansowych do Wydziału Finansowego oraz kopii do Zespołu Inwestycji Sp. z o. o. w Elku,
- f) Przechowywanie oryginałów dokumentów związanych z zamówieniem materiałów promocyjnych oraz kopii faktur i protokołów odbioru,
- g) Monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu założonych we wniosku o dofinansowanie, sporządzanie rocznych sprawozdań z utrzymania wskaźników w okresie trwałości projektu.

**2. Zespół Inwestycji Sp. z o. o. w Elku – Inwestor Zastępczy**

- a) Realizacja inwestycji, o której mowa w §1 zgodnie z umową nr POIS.02.05.00-00.0006/16-00, wnioskiem o dofinansowanie oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- b) Osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu założonych we wniosku oraz umowie o dofinansowanie,
- c) Współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju przy przygotowywaniu aneksów do umowy, o której mowa w §1 pkt 2 lit. a,
- d) Przygotowanie dokumentacji przetargowej dla inwestycji, o której mowa w §1 i przekazanie do Biura Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia postępowania wyłonienia wykonawców,
- e) Przygotowanie i zawarcie umowy z wykonawcą wyłonionym w drodze postępowania przetargowego,
- f) Wnioskowanie o dokonywanie zmian w budżecie Miasta Elku,
- g) Prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad robotami w ramach realizowanej inwestycji,
- h) Potwierdzenie osiągnięcia wskaźników produktu założonych we wniosku o dofinansowanie,
- i) Przyjmowanie faktur i ich weryfikacja pod względem zgodności z umowami i harmonogramami, weryfikacja ich pod względem merytorycznym i rachunkowym wraz z podziałem płatności (z własnych środków, ze środków UE) oraz przekazywanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Elku,
- j) Rozliczanie projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie, przygotowywanie i składanie wymaganych wniosków o płatność oraz sprawozdań,
- k) Aktualizacja harmonogramu składania wniosków o płatność oraz prawidłowa jego realizacja,

- l) Przechowywanie oryginalnych dokumentów z zakresu swoich kompetencji, w tym: umowy z wykonawcą, protokołów odbioru, wniosków o płatność oraz sprawozdań wraz z przekazaną przez Wydział Strategii i Rozwoju dokumentacją aplikacyjną i umową, o której mowa w §1 pkt 1 lit. c, dokumentacją techniczną i pozwoleniami, a także kopiami faktur przekazanych do Wydziału Finansowego, o których mowa w §1 pkt 2 lit. i,
- m) Koordynacja przeprowadzanych kontroli wszystkich dokumentów dotyczących projektu inwestycyjnego realizowanego przy udziale środków zewnętrznych,
- n) Przygotowywanie projektów dokumentów (uchwał) w sprawie upoważnień i prowadzenie korespondencji w zakresie swoich obowiązków,
- o) Przekazywanie do Wydziału Strategii i Rozwoju informacji o postępie realizacji projektu inwestycyjnego,
- p) Przygotowywanie harmonogramu robót i płatności przed dokonaniem zmian w umowie,
- q) Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu.

### **3. Wydział Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Elku**

- a) Przedkładanie do Wydziału Strategii i Rozwoju raz na rok informacji potwierdzającej utrzymanie trwałości projektu w zakresie wskaźników produktu oraz rezultatu założonych we wniosku o dofinansowanie,
- b) Utrzymanie powstałej infrastruktury zgodnie z zapisami dotyczącymi kwalifikowalności podatku VAT.

### **4. Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Elku**

- a) Prowadzenie postępowania wyłonienia wykonawców dla inwestycji zgodnie z zakresem zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Elku,
- b) Przechowywanie oryginałów dokumentacji przetargowej związanej z zamówieniem.

### **5. Wydział Finansowy Urzędu Miasta Elku**

- a) Prowadzenie ewidencji księgowej i udostępnianie do kontroli,
- b) Prowadzenie rachunku bankowego dla inwestycji,
- c) Dokonywanie płatności,
- d) Przekazywanie dla Zespołu Inwestycji Sp. z o. o. w Elku kserokopii dowodów zapłaty.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Strategii i Rozwoju.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Elku

**Tomasz Andrukiewicz**