

**ZARZĄDZENIE NR 942.2017  
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 18 stycznia 2017 r.

**w sprawie podziału kompetencji i obowiązków przy realizacji inwestycji Gminy Miasta Elk  
współfinansowanej ze środków Unii Europejskiej pn.: „Rewitalizacja elckich podwórek –  
zagospodarowanie i rozwój przestrzeni publicznej w Śródmieściu - Centrum”.**

Na podstawie § 4 ust.2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku nadanego zarządzeniem Nr 723/2012 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 1 sierpnia 2012 r. z późn. zm.

**§ 1.** Dokonuje się następującego podziału kompetencji i obowiązków związanych z realizacją inwestycji w ramach projektu „**Rewitalizacja elckich podwórek – zagospodarowanie i rozwój przestrzeni publicznej w Śródmieściu - Centrum**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020:

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

- a) Weryfikacja załącznika Nr 5 do budżetu w oparciu o plan inwestycyjny Miasta Ełku,
- b) Przechowywanie dokumentacji konkursowej składanej do konkursu 8.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
- c) Przekazanie do Zespołu Inwestycji Sp. z o. o. w Ełku oryginałów: dokumentacji aplikacyjnej projektu inwestycyjnego, które otrzymały wsparcie wraz z umową o dofinansowanie potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą do realizacji,
- d) Współpraca z Zespołem Inwestycji Sp. z o. o. w Ełku przy przygotowywaniu materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów w ramach projektu, o których mowa w §1 pkt 2 lit. c,
- e) Przygotowywanie aneksów do umowy o dofinansowanie projektu,
- f) 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 Ełku,
- g) Przechowywanie oryginałów dokumentów związanych z zamówieniem materiałów promocyjnych oraz kopii faktur i protokołów odbioru,
- h) Monitorowanie wskaźników rezultatu założonych we wniosku o dofinansowanie projektu w ramach konkursu nr RPWM.08.03.00-IZ.00-28-001/16.

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

- a) Realizacja inwestycji, o której mowa w §1 zgodnie z umową nr **UDA-RPWM.08.03.00-28-0002/16**,
- b) Współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju przy przygotowywaniu aneksów do umowy, o której mowa w §1 pkt 2 lit. a,
- c) Przygotowanie dokumentacji przetargowej dla inwestycji, o której mowa w §1 i przekazanie do Biura Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia postępowania wyłonienia wykonawców,
- d) Przygotowanie i zawarcie umowy z wykonawcą wyłonionym w drodze postępowania przetargowego,
- e) Wnioskowanie o dokonywanie zmian w budżecie Miasta Ełku,
- f) Prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad robotami w ramach realizowanej inwestycji,
- g) Potwierdzenie osiągnięcia wskaźników produktu założonych we wniosku o dofinansowanie,
- h) 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 Ełku,
- i) Rozliczanie projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie, przygotowywanie i składanie wymaganych wniosków o płatność oraz sprawozdań,

- j) Aktualizacja harmonogramu składania wniosków o płatność i harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz prawidłowa jego realizacja,
- k) 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. h,
- l) Udostępnianie kontroli wszystkich dokumentów dotyczących projektu inwestycyjnego realizowanego przy udziale środków zewnętrznych,
- m) Przygotowywanie projektów dokumentów (uchwał) w sprawie upoważnień i prowadzenie korespondencji w zakresie swoich obowiązków,
- n) Przekazywanie do Wydziału Strategii i Rozwoju informacji o postępie realizacji projektu inwestycyjnego,
- o) Przygotowywanie harmonogramu robót i płatności przed dokonaniem zmian w umowie,
- p) 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 założonych we wniosku o dofinansowanie.

### **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.

### **6. Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Elku, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**

- a) Monitorowanie wskaźników rezultatu założonych we wniosku o dofinansowanie w zakresie liczby uczestników działań aktywizujących społeczność Śródmieścia w ramach projektu z EFS i przedkładanie do Wydziału Strategii i Rozwoju corocznych sprawozdań potwierdzających utrzymanie tychże wskaźników.
- b) pozyskanie środków i realizacja projektu ze środków EFS w ramach RPO WiM – „Lokalne perspektywy”.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Elku

**Tomasz Andrukiewicz**