

**ZARZĄDZENIE NR 1183.2017  
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 21 lipca 2017 r.

**w sprawie podziału kompetencji i obowiązków przy realizacji inwestycji Gminy Miasta Elk  
współfinansowanej ze środków Unii Europejskiej pn.: „Rewitalizacja zdegradowanych terenów  
komunalnych nad rzeką Elk u zbiegu ul. Parkowej i Wojska Polskiego (etap III i IV)”**

Na podstawie § 4 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku nadanego zarządzeniem Nr 723/2012 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 1 sierpnia 2012 r. zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Ełku nr 815/2012 z dnia 31 października 2012 r., nr 920/2013 z dnia 30 stycznia 2013 r., nr 1014/2013 z dnia 9 kwietnia 2013 r., nr 1068/2013 z dnia 13 maja 2013 r., nr 1151/2013 z dnia 20 sierpnia 2013 r., nr 1263/2013 z dnia 20 grudnia 2013 r., nr 1434/2014 z dnia 2 lipca 2014 r., nr 1441/2014 z dnia 14 lipca 2014 r., nr 1517/2014 z dnia 20 października 2014 r., nr 1536/2014 z dnia 27 listopada 2014 r., nr 26/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r., nr 155/2015 z dnia 1 kwietnia 2015 r., nr 233/2015 z dnia 29 maja 2015 r., nr 265/2015 z dnia 26 czerwca 2015 r., nr 342/2015 z dnia 26 sierpnia 2015 r., nr 401/2015 z dnia 30 października 2015 r., nr 448/2015 z dnia 14 grudnia 2015 r., 551/2016 z dnia 8 marca 2016 r., 659/2016 z dnia 31 maja 2016 r., 751/2016 z dnia 22 sierpnia 2016 r., 811.2016 z dnia 12 października 2016 r., 851.2016 z dnia 21 listopada 2016 r. i 909.2017 z dnia 19 stycznia 2017 r. zarządzam co następuje:

**§ 1.** Dokonuje się następującego podziału kompetencji i obowiązków związanych z realizacją inwestycji w ramach projektu „**Rewitalizacja zdegradowanych terenów komunalnych nad rzeką Elk u zbiegu ul. Parkowej i Wojska Polskiego (etap III i IV)**” 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 8.1 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, sporządzanie rocznych sprawozdań z utrzymania wskaźników w okresie trwałości projektu.

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

- a) Realizacja inwestycji, o której mowa w §1 zgodnie z umową nr **RPWM.08.01.00-28-0015/16-00**,
- 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 Elku,
- 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 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. g,
- 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. 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.

### **4. 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.

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

- a) Zarządzanie obiektem po zakończeniu inwestycji.

### **6. Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Elku**

- a) Organizacja działań aktywizujących społeczność obszaru Śródmieścia Elk – przedsięwzięcia wolontariackie, zgodnie ze Studium Wykonalności będącym załącznikiem nr 1 do Wniosku o dofinansowanie projektu,
- b) Monitorowanie wskaźników rezultatu w zakresie liczby uczestników spotkań w ramach wolontariatu NGO's założonych we wniosku o dofinansowanie oraz przedkładanie sprawozdań raz na rok z utrzymania trwałości projektu do Wydziału Strategii i Rozwoju.

### **7. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elku**

- a) Organizacja zajęć skierowanych do mieszkańców obszaru Śródmieście, realizowanych w ramach projektu finansowanego ze źródeł EFS, zgodnie ze Studium Wykonalności będącym załącznikiem nr 1 do Wniosku o dofinansowanie projektu,
- b) Monitorowanie wskaźników rezultatu w zakresie liczby uczestników działań aktywizujących społeczność Śródmieścia w ramach projektu z EFS założonych we wniosku o dofinansowanie oraz przedkładanie sprawozdań raz na rok z utrzymania trwałości projektu do Wydziału Strategii i Rozwoju.

### **8. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Elku**

- a) Monitorowanie wskaźników rezultatu w zakresie liczby pozostałych użytkowników zrewitalizowanego obszaru – użytkowników rekreacyjnych założonych we wniosku o dofinansowanie oraz przedkładanie sprawozdań raz na rok z utrzymania trwałości projektu do Wydziału Strategii i Rozwoju.

#### **9. Wydział Organizacyjny**

- a) Monitorowanie wskaźników rezultatu w zakresie zatrudnienia założonych we wniosku o dofinansowanie oraz przedkładanie informacji raz na rok z utrzymania trwałości projektu do Wydziału Strategii i Rozwoju.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Elku

**Tomasz Andrukiewicz**