

**ZARZĄDZENIE NR 214.2019
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 14 czerwca 2019 r.

**w sprawie w sprawie podziału kompetencji i obowiązków przy realizacji projektu Gminy Miasta Elk
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej pn.: „Termomodernizacja budynków publicznych –
ełckich szkół i przedszkoli”.**

Na podstawie 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 późniejszymi zmianami zarządzam co następuje:

§ 1. Dokonuje się następującego podziału kompetencji i obowiązków związanych z realizacją projektu „Termomodernizacja budynków publicznych – ełckich szkół i przedszkoli” 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) Przechowywanie dokumentacji konkursowej składanej do konkursu RPWM.04.03.01-IZ.00-28-002/18 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
- b) Weryfikacja i aktualizacja budżetu Miasta Ełku w oparciu o wprowadzane zmiany w projekcie,
- c) Przekazanie do Zespołu Inwestycji Sp. z o. o. w Ełku oryginału dokumentacji aplikacyjnej projektu inwestycyjnego, który otrzymał wsparcie potwierdzone przez Instytucję Zarządzającą do realizacji wraz z oryginałem umowy o dofinansowanie,
- d) Współpraca z Wydziałem Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Ełku oraz 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. a,
- 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 produktu i rezultatu założonych we wniosku o dofinansowanie na podstawie rocznych sprawozdań z utrzymania wskaźników w okresie trwałości projektu,
- i) Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu po okresie jego trwałości - zgodnie z Zarządzeniem Nr 1273.2017 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 31 października 2017 r. w sprawie przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych realizowanych przez Gminę Miasto Ełk.

2. Zespół Inwestycji Sp. z o.o. :

- a) Realizacja inwestycji zgodnie z umową o dofinansowanie nr RPWM.04.03.01-28-0013/18 oraz zapisami wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramów rzeczowo – finansowych oraz harmonogramów wniosków o płatność,
- b) Rozliczanie projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie, przygotowywanie i składanie wymaganych wniosków o płatność oraz sprawozdań w zakresie inwestycji o której mowa §1 pkt 2 lit. i,
- c) Aktualizacja harmonogramu składania wniosków o płatność oraz prawidłowa jego realizacja, a także aktualizacje harmonogramu rzeczowo-finansowego i zgłaszanie zmian do Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku,
- d) Weryfikacja i aktualizacja budżetu Miasta Ełku w oparciu o wprowadzane zmiany w projekcie,

- e) Współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju przy przygotowywaniu aneksów do umowy, o której mowa w §1 pkt 2 lit. a,
- f) Przechowywanie dokumentacji konkursowej składanej do konkursu nr RPWM.04.03.01-IŻ.00-28-002/18 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
- g) Przechowywanie oryginałów: dokumentacji aplikacyjnej projektu, który otrzymał wsparcie wraz z umową o dofinansowanie potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą do realizacji,
- h) Współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku, Wydziałem Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Ełku, Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Ełku oraz Miejskim Przedszkolem „Słoneczna Ósemka” przy ul. Dobrzańskiego 3 w Ełku, Miejskim Przedszkolem „Niezapominajka” przy ul. Słowackiego 18 w Ełku, Miejskim Przedszkolem „Świąteczko” przy ul. Toruńskiej 8a w Ełku, Miejskim Przedszkolem „Mali Odkrywczy” przy ul. Kajki 8a w Ełku, Szkołą Podstawową nr 9 przy ul. Piwnika Ponurego 1 w Ełku, Szkołą Podstawową nr 3 przy ul. Grodzieńskiej 1 w Ełku przy przygotowywaniu materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów w ramach projektu,
- i) Przygotowanie dokumentacji przetargowej dla inwestycji realizowanej w ramach projektu, o którym mowa w §1 pkt 2 lit. a i przekazanie do Biura Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia postępowania wyłonienia wykonawcy,
- j) Przygotowanie i zawarcie umowy z wykonawcą wyłonionym w drodze postępowania przetargowego,
- k) Prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad robotami w ramach realizowanej inwestycji o której mowa w §1 pkt 2 lit. a,
- l) Potwierdzenie osiągnięcia wskaźników produktu V.A.5, V.A.7 założonych we wniosku o dofinansowanie projektu,
- m) Przyjmowanie faktur i ich weryfikacja pod względem zgodności z umową i harmonogramem, 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 – w zakresie §1 pkt 2 lit. a,
- n) 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 2 lit. a dokumentacją techniczną i pozwoleniami, a także kopiami faktur przekazanymi do Wydziału Finansowego, o których mowa w §1 pkt 2 lit. m,
- o) Udostępnianie kontroli wszystkich dokumentów dotyczących projektu inwestycyjnego realizowanego przy udziale środków zewnętrznych,
- p) Przygotowywanie projektów dokumentów (uchwał) w sprawie upoważnień i prowadzenie korespondencji w zakresie swoich obowiązków,
- q) Przekazywanie do Wydziału Strategii i Rozwoju informacji o postępie realizacji projektu inwestycyjnego,
- r) Przygotowywanie harmonogramu robót i płatności przed dokonaniem zmian w umowie,
- s) Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu po okresie jego trwałości - zgodnie z Zarządzeniem Nr 1273.2017 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 31 października 2017 r. w sprawie przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych realizowanych przez Gminę Miasto Ełk.

3. Wydział Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Ełku - Główny Specjalista ds. Zarządzania Energią:

- a) Współpraca z Zespołem Inwestycji Sp. z o.o., Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Ełku oraz Miejskim Przedszkolem „Słoneczna Ósemka” przy ul. Dobrzańskiego 3 w Ełku, Miejskim Przedszkolem „Niezapominajka” przy ul. Słowackiego 18 w Ełku, Miejskim Przedszkolem „Świąteczko” przy ul. Toruńskiej 8a w Ełku, Miejskim Przedszkolem „Mali Odkrywczy” przy ul. Kajki 8a w Ełku, Szkołą Podstawową nr 9 przy ul. Piwnika Ponurego 1 w Ełku, Szkołą Podstawową nr 3 przy ul. Grodzieńskiej 1 w Ełku przy przygotowywaniu materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów w ramach projektu,
- b) Monitorowanie osiągnięcia wskaźników związanych ze zmniejszeniem zużycia energii oraz spadkiem emisji gazów cieplarnianych (wskaźniki z wniosku o dofinansowanie: V.A.8, V.B.3, V.B.5, V.B.6),

- c) Przedkładanie sprawozdań raz na rok w zakresie wskaźników wskazanych w par. 1 pkt 3 lit. b do Wydziału Strategii i Rozwoju,
- d) Zlecenie oraz nadzór nad opracowaniem audytu ex-post,
- e) Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu po okresie jego trwałości - zgodnie z Zarządzeniem Nr 1273.2017 Prezydenta Miasta Elku z dnia 31 października 2017 r. w sprawie przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych realizowanych przez Gminę Miasto Elk.

4. Wydział Edukacji Urzędu Miasta Elku:

- a) Współpraca z Zespołem Inwestycji Sp. z o.o., Wydziałem Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Elku oraz Miejskim Przedszkolem „Słoneczna Ósemka” przy ul. Dobrzańskiego 3 w Elku, Miejskim Przedszkolem „Niezapominajka” przy ul. Słowackiego 18 w Elku, Miejskim Przedszkolem „Światelko” przy ul. Toruńskiej 8a w Elku, Miejskim Przedszkolem „Mali Odkrywcy” przy ul. Kajki 8a w Elku, Szkołą Podstawową nr 9 przy ul. Piwnika Ponurego 1 w Elku, Szkołą Podstawową nr 3 przy ul. Grodzieńskiej 1 w Elku przy przygotowywaniu materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów w ramach projektu,
- b) Nadzór nad sporządzaniem rocznych sprawozdań do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie przez: Miejskie Przedszkole „Słoneczna Ósemka” przy ul. Dobrzańskiego 3 w Elku, Miejskie Przedszkole „Niezapominajka” przy ul. Słowackiego 18 w Elku, Miejskie Przedszkole „Światelko” przy ul. Toruńskiej 8a w Elku, Miejskie Przedszkole „Mali Odkrywcy” przy ul. Kajki 8a w Elku, Szkoła Podstawowa nr 9 przy ul. Piwnika Ponurego 1 w Elku, Szkoła Podstawowa nr 3 przy ul. Grodzieńskiej 1 w Elku.
- c) Utrzymanie wskaźników produktów oraz rezultatów projektu V.A.5, V.A.7, V.A.8, V.B.3, V.B.5, V.B.6 minimum w okresie jego trwałości,
- d) Monitorowanie osiągnięcia wskaźników związanych z utrzymaniem zmodernizowanej infrastruktury V.A.5, V.A.7,
- e) Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu po okresie jego trwałości - zgodnie z Zarządzeniem Nr 1273.2017 Prezydenta Miasta Elku z dnia 31 października 2017 r. w sprawie przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych realizowanych przez Gminę Miasto Elk.

5. Miejskie Przedszkole „Słoneczna Ósemka” przy ul. Dobrzańskiego 3 w Elku, Miejskie Przedszkole „Niezapominajka” przy ul. Słowackiego 18 w Elku, Miejskie Przedszkole „Światelko” przy ul. Toruńskiej 8a w Elku, Miejskie Przedszkole „Mali Odkrywcy” przy ul. Kajki 8a w Elku, Szkoła Podstawowa nr 9 przy ul. Piwnika Ponurego 1 w Elku, Szkoła Podstawowa nr 3 przy ul. Grodzieńskiej 1 w Elku:

- a) Współpraca z Zespołem Inwestycji Sp. z o.o., Wydziałem Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Elku, Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Elku przy przygotowywaniu materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów w ramach projektu,
- b) Sporządzanie rocznych sprawozdań do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie,
- c) Przekazywanie do Wydziału Strategii i Rozwoju kopii sprawozdań złożonych do RDOŚ,
- d) Współpraca z Wydziałem MK w zakresie zbierania informacji niezbędnych do opracowania audytu ex-post oraz corocznych sprawozdań z utrzymania wskaźników związanych ze zmniejszeniem zużycia energii oraz spadkiem emisji gazów cieplarnianych.

6. Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Elku:

- a) Prowadzenie postępowań wyłonienia wykonawców dla projektu zgodnie z zakresem zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Elku,
- b) Przechowywanie oryginałów dokumentacji przetargowych związanych z zamówieniami,
- c) Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu po okresie jego trwałości - zgodnie z Zarządzeniem Nr 1273.2017 Prezydenta Miasta Elku z dnia 31 października 2017 r. w sprawie przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych realizowanych przez Gminę Miasto Elk.

7. Wydział Finansowy Urzędu Miasta Elku:

- a) Prowadzenie ewidencji księgowej i udostępnianie do kontroli,
- b) Prowadzenie rachunku bankowego dla projektu,
- c) Dokonywanie płatności,
- d) Monitorowanie wystąpień o indywidualne interpretacje podatkowe do Izby Skarbowej oraz możliwości odzyskania podatku VAT przed ostatnim wnioskiem o płatność,
- e) Przekazywanie Zespołu Inwestycji Sp. z o.o. w Ełku kserokopii dowodów zapłaty,
- f) Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją projektu po okresie jego trwałości - zgodnie z Zarządzeniem Nr 1273.2017 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 31 października 2017 r. w sprawie przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych realizowanych przez Gminę Miasto Ełk.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Ełk.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz