

**ZARZĄDZENIE NR 845.2021
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 22 czerwca 2021 r.

w sprawie podziału kompetencji i obowiązków przy realizacji projektu „Rewitalizacja ełckich podwórek – II etap”

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku nadanego zarządzeniem Nr 537.2020 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 1 sierpnia 2020 r. z późniejszymi zmianami zarządza się, co następuje:

§ 1. Dokonuje się następującego podziału kompetencji i obowiązków związanych z realizacją projektu „Rewitalizacja ełckich podwórek – II etap” 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:

- 1) Przekazanie do Zespołu Inwestycji Sp. z o. o. w Ełku oryginału umowy o dofinansowanie nr RPWM.08.03.00-28-0001/20-00 wraz z kopią dokumentacji aplikacyjnej projektu inwestycyjnego, który otrzymał wsparcie w ramach konkursu RPWM.08.3.00-IZ.00-28-002/20 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
- 2) Przechowywanie oryginału dokumentacji konkursowej składanej do konkursu wymienionego w § 1 ust. 1 pkt 1),
- 3) Współpraca z Zespołem Inwestycji Sp. z o.o. w Ełku przy przygotowywaniu materiałów przetargowych dla inwestycji w ramach projektu, o której mowa w §1 ust. 2 pkt 1),
- 4) Przygotowywanie aneksów do umowy o dofinansowanie projektu we współpracy i na wniosek Zespołem Inwestycji sp. z o.o. w Ełku jako inwestorem zastępczym,
- 5) 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,
- 6) Przechowywanie oryginałów dokumentów związanych z zamówieniem materiałów promocyjnych oraz kopii faktur i protokołów odbioru,
- 7) Monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu założonych we wniosku o dofinansowanie na podstawie rocznych sprawozdań z utrzymania wskaźników w okresie trwałości projektu, przekazywanych przez Zespół inwestycji sp. z o.o. w Ełku oraz Wydział Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Ełku,
- 8) 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. w Ełku:

- 1) Realizacja inwestycji zgodnie z umową o dofinansowanie nr RPWM.08.03.00-28-0001/20-00 oraz zapisami wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramów rzeczowo – finansowych oraz harmonogramów wniosków o płatność,
- 2) Rozliczanie projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie, przygotowywanie i składanie wymaganych wniosków o płatność oraz sprawozdań w zakresie inwestycji o której mowa §1 ust. 2 pkt 1),
- 3) 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 w celu przygotowania aneksu do umowy,
- 4) Weryfikacja i aktualizacja budżetu Miasta Ełku w oparciu o wprowadzane zmiany w projekcie, dokonywanie zmian w budżecie miasta w zadaniu inwestycyjnym,

- 5) Współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju przy przygotowywaniu aneksów do umowy, o której mowa w §1 ust. 2 pkt 1),
- 6) Przechowywanie kopii dokumentów, które zostały przekazane przez Wydział Strategii i Rozwoju - w zakresie dokumentacji aplikacyjnej projektu oraz oryginału umowy o dofinansowanie oraz oryginału aneksów,
- 7) Współpraca z Biurem Zamówień Publicznych oraz Wydziałem Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku, przy przygotowywaniu materiałów przetargowych dla przetargu w ramach projektu,
- 8) Przygotowanie dokumentacji przetargowej dla inwestycji realizowanej w ramach projektu, o którym mowa w §1 ust. 2 pkt 1) i przekazanie do Biura Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia postępowania wyłonienia wykonawcy,
- 9) Przygotowanie i zawarcie umowy z wykonawcą wyłonionym w drodze postępowania przetargowego oraz prawidłowa jej realizacja,
- 10) Prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad robotami w ramach realizowanej inwestycji o której mowa w §1 ust. 2 pkt 1),
- 11) Osiągnięcie produktów założonych w projekcie oraz potwierdzenie we wnioskach o płatność przygotowywanych przez Zespół Inwestycji do IZ RPO osiągnięcia wskaźników produktu założonych we wniosku o dofinansowanie,
- 12) 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 ust. 2 pkt 1),
- 13) 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 umową, a także kopiami faktur przekazanymi do Wydziału Finansowego, o których mowa w §1 ust. 2 pkt 12),
- 14) Udostępnianie kontroli wszystkich dokumentów dotyczących projektu inwestycyjnego realizowanego przy udziale środków zewnętrznych,
- 15) Przygotowywanie projektów dokumentów (uchwał) w sprawie upoważnień i prowadzenie korespondencji w zakresie swoich obowiązków,
- 16) Przekazywanie do Wydziału Strategii i Rozwoju informacji o postępie realizacji projektu inwestycyjnego,
- 17) Przygotowywanie harmonogramu robót i płatności przed dokonaniem zmian w umowie,
- 18) 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:

- 1) Utrzymanie produktów projektu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie oraz w studium wykonalności, minimum w okresie trwałości,
- 2) Przedkładanie sprawozdań raz na rok z utrzymania trwałości projektu w zakresie wskaźników produktu do Wydziału Strategii i Rozwoju,
- 3) 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.

4. Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Ełku:

- 1) Prowadzenie postępowania wyłonienia wykonawcy inwestycji zgodnie z zakresem zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku,
- 2) Przechowywanie oryginałów dokumentacji przetargowych związanych z zamówieniami,

3) 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.

5. Wydział Finansowy Urzędu Miasta Ełku:

- 1) Prowadzenie ewidencji księgowej i udostępnianie do kontroli,
- 2) Prowadzenie rachunku bankowego dla projektu,
- 3) Dokonywanie płatności,
- 4) Monitorowanie wystąpień o indywidualne interpretacje podatkowe do Izby Skarbowej oraz możliwości odzyskania podatku VAT przed ostatnim wnioskiem o płatność,
- 5) Przekazywanie Zespołu Inwestycji Sp. z o.o. w Ełku kserokopii dowodów zapłaty,
- 6) 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.

6. Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku:

- 1) Osiągnięcie wskaźnika rezultatu projektu „Liczba osób korzystających ze zrewitalizowanych obszarów bądź utworzonej/rekultywowanej przestrzeni w miastach”, wskazanego we wniosku o dofinansowanie oraz w studium wykonalności, minimum w okresie jego trwałości,
- 2) Przedkładanie do Wydziału Strategii i Rozwoju corocznych sprawozdań potwierdzających realizację wskaźnika.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku



Tomasz Andrukiewicz