

**ZARZĄDZENIE NR 344.2019
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 14 listopada 2019 r.

w sprawie podziału kompetencji i obowiązków przy realizacji projektu „Sojusz dla Rodziny” Gminy Miasta Elk dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

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 „Sojusz dla Rodziny” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, realizowanego przez Gminę Miasto Ełk w partnerstwie z Akademickim Centrum Informacji i Edukacji Europejskiej - Liderem i niemieckim stowarzyszeniem FOM Hochschule für Oekonomie & Management gemeinnützige Gesellschaft mbH – Partnerem:

1. Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku:

- a) Zarządzanie procesem realizacji projektu, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym zawartym w umowie projektu i umowie partnerskiej;
- b) Koordynacja i nadzór nad działaniami projektu przez cały okres jego realizacji;
- c) Współpraca z Liderem i Partnerem w projekcie;
- d) Bieżąca współpraca z menedżerami finansowymi projektu, a także koordynatorami projektu po stronie Lidera;
- e) Informowanie celem uzyskania akceptacji Lidera o planowanych zmianach w zadaniach partnera realizowanych w ramach Projektu;
- f) Udzielania na wniosek Grupy Sterującej informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi wywiązanie się z jego obowiązków w ramach Projektu;
- g) Bieżąca kontrola postępu prac projektowych w celu utrzymania zgodności projektu z założonym planem;
- h) Bieżące rejestrowanie i rozwiązywanie zagadnień projektowych oraz ich terminowe przekazywanie na właściwy poziom decyzyjny;
- i) Monitorowanie i raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach w projekcie, podejmowanie akcji naprawczych w przypadkach zagrożenia niewłaściwego przebiegu projektu;
- j) Monitorowanie osiągnięć właściwych rezultatów projektu po stronie Miasta Ełku;
- k) Przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych, realizowanych w ramach projektu po stronie Miasta Ełku, przygotowanie umów z wykonawcami, a także współpraca przy realizacji poszczególnych zamówień;
- l) Organizacja wyjazdów służbowych w ramach projektu;
- m) Organizacja wydarzeń zw. z projektem w Ełku;
- n) Realizacja oraz nadzór nad właściwą promocją projektu;
- o) Uczestnictwo w kontrolach projektu, realizowanych przez upoważnione instytucje zewnętrzne;
- p) 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. Biuro Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Ełku

- a) Współpraca z organizacjami pozarządowymi w ramach zadań wynikających z projektu;

- b) Współpraca z Wydziałem Polityki Społecznej w procesie realizacji projektu, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym zawartym w umowie projektu i umowie partnerskiej;
- c) Monitorowanie i raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach w projekcie, podejmowanie akcji naprawczych w przypadkach zagrożenia niewłaściwego przebiegu projektu;
- d) 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 Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Ełku

- a) Konsultowanie zgodności działań podejmowanych w ramach projektu z założeniami Programu Rewitalizacji Ełku na lata 2016 – 2023;
- b) Współpraca z Wydziałem Polityki Społecznej Miasta Ełku w procesie realizacji projektu, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym zawartym w umowie projektu i umowie partnerskiej;
- c) Monitorowanie i raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach w projekcie, podejmowanie akcji naprawczych w przypadkach zagrożenia niewłaściwego przebiegu projektu;
- d) 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. Wydział Organizacyjny – Biuro organizacji pracy Urzędu Miasta Ełku:

- a) Prowadzenie dokumentacji kadrowej projektu;
- b) Sporządzenie dokumentacji związanej z zatrudnieniem ekspertów, realizacją dodatkowych obowiązków w ramach projektu;
- c) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z umową, wnioskiem o dofinansowanie oraz wytycznymi Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
- d) Naliczanie wynagrodzeń zespołu projektowego Miasta Ełk;
- e) Przekazywanie poleceń wyjazdów służbowych do opłacenia do Wydziału Finansowego;
- f) Monitorowanie i raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach w projekcie, podejmowanie akcji naprawczych w przypadkach zagrożenia niewłaściwego przebiegu projektu;
- g) Uczestnictwo w kontrolach projektu, realizowanych przez upoważnione instytucje zewnętrzne;
- h) 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:

- a) Prowadzenie ewidencji księgowej i udostępnianie do kontroli;
- b) Prowadzenie rachunku bankowego dla projektu;
- c) Dokonywanie płatności;
- d) Przekazywanie dla Wydziału Polityki Społecznej kserokopii dowodów zapłaty;
- e) Monitorowanie wystąpień o indywidualne interpretacje podatkowe do Izby Skarbowej oraz możliwości odzyskania podatku VAT przed złożeniem ostatniego wniosku o płatność;
- 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. Powołuje się zespół projektowy do koordynacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie, na okres realizacji projektu, w składzie:

1. Magdalena Sulżycka – koordynator projektu, ekspert w projekcie;
2. Irena Katarzyna Podlecka - specjalista do spraw sprawozdawczości merytorycznej, w tym administracji, ekspert w projekcie;
3. Renata Samełko - ekspert w projekcie;
4. Andrzej Lemieszonek - ekspert w projekcie;
5. Aneta Ruszczyk - ekspert w projekcie;
6. Maciej Juchniewicz - ekspert w projekcie;
7. Katarzyna Szymańska - specjalista do spraw finansowych.

§ 3. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Ełku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz