

ZARZĄDZENIE NR 38/2014
PREZYDENTA MIASTA KIELCE

z dnia 3 lutego 2014 r.

w sprawie ustalenia zakresu obowiązków oraz odpowiedzialności za poszczególne etapy realizacji i rozliczenia zadań inwestycyjnych realizowanych w celu adaptacji budynku w Kielcach przy ul. Młodej 28, na potrzeby Urzędu Miasta Kielce.

Na podstawie art. 33 ust.1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) oraz w oparciu o § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 480/11 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 30 grudnia 2011 r., zmienionego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Kielce Nr 92/2012 z dnia 27 lutego 2012 r., Zarządzeniem Nr 77/2013 z dnia 25 marca 2013 r., Zarządzeniem Nr 301/2013 z dnia 4 września 2013 r. oraz Zarządzeniem Nr 37/2014 z dnia 31 stycznia 2014 r. **zarządza się**, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się zakres obowiązków oraz odpowiedzialności poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy Kielce, za poszczególne etapy realizacji oraz rozliczenia zadań inwestycyjnych, zaplanowanych w budżecie Miasta Kielce na 2014 r., w związku z adaptacją, na potrzeby Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji Urzędu Miasta Kielce, budynku położonego w Kielcach, przy ul. Młodej 28, wynajmowanego od właściciela - Rejonowego Przedsiębiorstwa Zieleni i Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Kielcach:

2. Dla potrzeb realizacji zadań inwestycyjnych, określonych w ust. 1, ustanawia się :

- 1) **Dysponenta** - Urząd Miasta Kielce
- 2) **Nabywcę i płatnika** - Gminę Kielce, Rynek 1, 25 – 303 Kielce, NIP 657 261 73 25
- 3) **Jednostkę Realizującą** – Zakład Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce, 25 – 659 Kielce, ul. Strycharska 6, NIP 657 22 22 880

§ 2.

1. Jednostka Realizująca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację oraz rozliczenie zadań inwestycyjnych.

2. Jednostka Realizująca zobowiązana jest do:

- 1) przygotowania oraz sporządzenia stosownych wniosków w zakresie zmian w planie budżetu na 2014r. ,
- 2) przygotowania i przeprowadzenia postępowań o zamówienie publiczne, dotyczących przedmiotowego zakresu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 3) przygotowania stosownych aneksów do dotychczas zawartych umów na realizację zadań inwestycyjnych, w zakresie wskazania Gminy Kielce jako nabywcy i płatnika,
- 4) zawarcia umów z wykonawcami usług, wyłonionymi w postępowaniach o zamówienie publiczne, z uwzględnieniem wskazania w umowach: Gminy Kielce jako nabywcy i płatnika,
- 5) realizacji obowiązków Zamawiającego, wynikających z zapisów w zawartych umowach, a w szczególności do:
 - a) uzgodnień projektów wykonawczych,
 - b) protokolarnego przekazania placu budowy,
 - c) zapewnienie nadzoru inwestorskiego,
 - d) przeprowadzenia odbioru robót zanikających lub ulegających zakryciu,
 - e) dokonania odbioru końcowego przedmiotu umów,
- 6) nadzoru nad prawidłową realizacją umów przez wykonawców i egzekwowanie od wykonawców obowiązków i zakresu odpowiedzialności, określonych w umowach,

- 7) prowadzenia i archiwizowania wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) przekazania do Wydziału Księgowości Urzędu, kserokopii umów oraz aneksów do umów, dotyczących realizacji przedmiotowych zadań, celem ujęcia w ewidencji zaangażowania ,
- 9) dokonania akceptacji merytorycznej faktur za wykonane usługi / roboty, z adnotacją o ewentualnych karach umownych, podlegających potrąceniu ze zobowiązań, wynikających z faktur,
- 10) terminowego przekazania faktur do Wydziału Księgowości Urzędu, tj. nie później niż 5 dni przed upływem terminu płatności, wynikającego z umów, w celu uregulowania przez Wydział zapłaty zobowiązań wynikających z faktur, (w przypadku opóźnień w przekazaniu faktur do Wydziału Księgowości Urzędu, które uniemożliwią terminowe dokonanie zapłaty, odpowiedzialni pracownicy Jednostki Realizującej poniosą odpowiedzialność służbową i materialną za wynikłe z tego tytułu odsetki za zwłokę w zapłacie),
- 11) rozliczenia rzeczowo-finansowego efektów zrealizowanych zadań inwestycyjnych i przekazania rozliczeń do Wydziału Księgowości Urzędu,
- 12) egzekwowania od wykonawców umów, odpowiedzialności względem Zamawiającego / Inwestora z tytułu gwarancji i rękojmi za wady w ustalonych okresach gwarancji i rękojmi,
- 13) przeprowadzenia przeglądów przed upływem terminów obowiązywania okresów rękojmi za wady przedmiotu umów,
- 14) dokonania rozliczeń z wykonawcami stosownie do zapisów w umowach, w tym m.in. w zakresie kar umownych, zabezpieczeń należytego wykonania umów, itp..

3. Po zakończeniu realizacji zadań inwestycyjnych i dokonaniu rozliczenia rzeczowo-finansowego, Wydział Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta przygotowuje projekt uchwały w sprawie wniesienia przez Gminę Kielce do Rejonowego Przedsiębiorstwa Zieleni i Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Kielcach, aportu w postaci składników majątkowych, powstałych w wyniku zrealizowanych zadań.

4. Wydział Księgowości Urzędu odpowiada za:

- 1) dokonanie kontroli formalno - rachunkowej dokumentów dotyczących przedmiotowych zadań,
- 2) terminowe regulowanie płatności za realizację zadań inwestycyjnych,
- 3) prawidłowe rozliczenie podatku VAT z faktur, dotyczących zakupów towarów i usług,
- 4) prawidłowe ujęcie poniesionych nakładów inwestycyjnych oraz ich rozliczenia w ewidencji księgowej Urzędu Miasta.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom Wydziału Księgowości Urzędu, Wydziału Projektów Strukturalnych i Strategii Miasta oraz Zakładu Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kielce

Wojciech Lubawski