

Wójt Gminy
Buczkowice

Zarządzenie Nr 42/2009
Wójta Gminy Buczkowice
z dnia 20 lipca 2009r.

w sprawie powołania Pełnomocnika do Spraw Realizacji Projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Buczkowice” współfinansowanego z Funduszu Spójności

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z przygotowaniem do realizacji projektu pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Buczkowice” i potwierdzenia Instytucji Pośredniczącej Nr 32/2009 z dnia 19 maja 2009r. w sprawie przyznania dofinansowania Gminie Buczkowice w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na realizację projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej w gminie Buczkowice”

Zarządzam co następuje

§1

Ustanawiam Pełnomocnika do Spraw Realizacji Projektu MAO w osobie Pani Marii Sanetry – Głównego Specjalisty – Pełnomocnika do spraw pozyskiwania środków finansowych – zwanego dalej „Pełnomocnikiem”.

§2

Pełnomocnik do Spraw Realizacji Projektu będzie odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, a w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne projektem oraz monitorowanie jego realizacji. Szczegółowy zakres obowiązków został określony w Załączniku nr 1.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§5

Traci moc Zarządzenie Nr 38/2009 Wójta Gminy Buczkowice z dnia 29 czerwca 2009r.

WÓJT
Józef Caputa

Z dnia 20-07-2009r.

Pełnomocnik do Spraw Realizacji Projektu MAO swoje obowiązki wykonuje od daty podpisania nominacji przez Urzędnika Zatwierdzającego Instytucji Pośredniczącej.

Podstawą obowiązków MAO jako reprezentanta beneficjenta jest umowa o dofinansowanie.

Zakres obowiązków Pełnomocnika do Spraw Realizacji Projektu MAO to w szczególności :

Realizacja Projektu

1. MAO jest odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, a w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne projektem oraz monitorowanie jego realizacji. Za zobowiązania MAO zaciągnięte w związku z realizacją projektu odpowiada beneficjent.
2. Do zawarcia Umowy o dofinansowanie lub aneksów do Umowy o dofinansowanie konieczny jest podpis osób reprezentujących beneficjenta.
3. MAO zatwierdza i podpisuje dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie zakresu robót na podstawie dokonanego odbioru technicznego robót przez inspektora nadzoru : protokoły częściowego odbioru wykonanych robót, oraz protokoły końcowego odbioru i przekazania do eksploatacji, dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanych efektów ekologicznych, raport końcowy itp.

Przetargi

1. MAO jest odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych a przede wszystkim za przygotowanie i publikację ogłoszenia, przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), w tym kryteriów oceny ofert.
2. MAO jest odpowiedzialny za poprawność i kompletność umów z wykonawcą, które opatruje swoją parafą.
3. MAO jest odpowiedzialny za wymagane przepisami warunki przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie.

Finanse

1. MAO jest odpowiedzialny za założenie przez beneficjenta rachunku bankowego projektu.
2. MAO podpisuje wniosek beneficjenta o przekazanie środków (wniosek o zaliczkę lub wniosek o płatność pośrednią lub końcową) wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków.



Monitoring

1. MAO monitoruje rzeczowy i finansowy postęp w realizacji projektu oraz zgodność realizacji projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności z zasadami określonymi w decyzji, Umowie o dofinansowanie oraz z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.
2. MAO, co najmniej raz na trzy miesiące zatwierdza, podpisuje i przekazuje do IW wniosek o płatność, z rozbudowaną częścią sprawozdawczą, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym dołączonym do zatwierdzonej umowy o dofinansowanie, biorąc pod uwagę datę podpisania umowy. Brak poniesionych wydatków związanych z projektem nie zwalnia beneficjenta z wypełnienia wniosku, w szczególności części dotyczącej postępu rzeczowego. Beneficjent jest zobowiązany także do przekazywania raportów z osiągniętych efektów w okresie 5-u lat po zakończeniu realizacji projektu.

Kontrola

1. MAO powinien być powiadomiony w formie pisemnej o podstawowym zakresie, trybie i dacie prowadzenia planowanej kontroli realizacji umowy o dofinansowanie zawartej z IW. W szczególnych przypadkach kontrola doraźna realizacji umowy może być podjęta bez wcześniejszego powiadamiania MAO o terminie jej przeprowadzenia.
2. Pracownik kontrolujący przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, informuje MAO o swych uprawnieniach do przeprowadzenia kontroli, a następnie zwraca się:
 - a. o skierowanie do współpracy z kontrolującym kompetentnych osób (w tym np. inspektora nadzoru inwestorskiego) odpowiedzialnych za realizację zadania w celu udzielania informacji i tym samym sprawnego przeprowadzenia kontroli,
 - b. o udostępnienie do wglądu akt i dokumentów, budżetów, umów wykonawczych, projektów budowlanych i wykonawczych, dokumentacji i ewidencji urządzeń, dokumentów dotyczących zakresu rzeczowego i finansowego, analiz z zakresu projektu objętego umową z IW, a także o sporządzenie odpowiednich wyciągów, kserokopii, odpisów itp.
3. MAO może zgłosić zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w szczególności zastrzeżeń do konkretnych faktów ujętych w protokole kontroli w przypadku uznania ich za niezgodne ze stanem faktycznym.
4. MAO upoważnia osoby do składania wyjaśnień lub udzielania informacji oraz podpisywania protokołu z kontroli.
5. Protokół kontroli podpisują:
 - a. ze strony beneficjenta - MAO lub osoba przez niego upoważniona;
 - b. kontrolujący.

Każda strona protokołu powinna być parafowana przez kontrolującego i upoważnioną osobę podpisującą protokół ze strony MAO.

6. MAO otrzymuje jeden egzemplarz protokołu.

W OIT
Józef Caputa