

Zarządzenie nr 0050.117.2013
Wójta Gminy Czernica
z dnia 30.12.2013.

W sprawie zmiany zarządzenia nr 0050.105.2013 z dnia 6.12.2013 o powołanie Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu, zmianie ulega nazwa Projektu

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z wytycznymi dla ubiegających się o dofinansowanie z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,

zarządza się co następuje:

§ 1 otrzymuje brzmienie : powołuje się Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO) pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica” w osobie Marka Żelaznego – Inspektora ds. Pozyskiwania Środków Zewnętrznych

§ 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie: szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków Pełnomocnika (MAO) określa załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0050.117.2013 z dnia 30.12.2013

§ 3 otrzymuje brzmienie: Pełnomocnik (MAO) zostaje powołany na okres realizacji Projektu pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica” do momentu jego zakończenia i rozliczenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT

mgr Stefan Dębski

Uzasadnienie

Projekt pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica” będzie realizowany dofinansowany z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w oparciu o wytyczne tego działania. W związku z tym Beneficjent ustanowi Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu, który będzie osobą właściwą w imieniu beneficjenta do dokonywania wszelkich czynności związanych z wykonaniem obowiązków Beneficjenta wynikających z podpisania Umowy o dofinansowanie.

Z wytycznych opublikowanych na stronach internetowych Ministerstwa Środowiska, Ministra Rozwoju Regionalnego oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej wynika, że właściwą formą powołania Pełnomocnika (MAO) jest forma zarządzenia Wójta

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 0050.117.2013 Wójta Gminy Czernica

z dnia 30.12.2013

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO – Measure Authorising Officer)
pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica”.

Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków Pełnomocnika (MAO)

§ 1 Definicje

Ilekcioć w szczególowym zakresie mowa jest o:

MAO – należy przez to rozumieć Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu

NFOŚiGW - należy przez to rozumieć Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

SUZ - należy przez to rozumieć Sektorowego Urzędnika Zatwierdzającego

Instytucja Płatnicza - należy przez to rozumieć Ministerstwo Finansów

Projekt - należy przez to rozumieć projekt pn.: „Uporządkowanie gospodarki ściekowej na terenie gminy Czernica”.

Beneficjent - należy przez to rozumieć Gminę Czernica lub podmiot przez nich wskazany do Pełnienia tej roli

UZIP - należy przez to rozumieć Urzędnika Zatwierdzającego Instytucji Pośredniczącej

§ 2 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. Kompetencje i zakres obowiązków MAO i kierownika odpowiedzialnego za księgowość powinny być jasno sprecyzowane i precyzyjnie rozdzielone.
3. Do zawarcia Umowy o dofinansowanie lub aneksów do Umowy o dofinansowanie konieczny jest podpis osób reprezentujących beneficjenta, (jak w rozdziale I. pkt 6). W takim przypadku niewystarczający jest podpis samego MAO, chyba że składa on oświadczenie woli jako jednoosobowy przedstawiciel jednostki beneficjenta (np. jako prezydent miasta lub prezes zarządu przy jednoosobowym zarządzie spółki).
4. MAO zatwierdza i podpisuje lub poświadcza dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie zakresu rzeczowego części lub całości projektu: protokoły częściowego odbioru wykonanych robót, świadectwa przejęcia, świadectwa wykonania lub protokoły końcowego odbioru i przekazania do eksploatacji, przejściowe świadectwa płatności, protokoły konieczności łącznie z protokołami z negocjacji, dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanych efektów ekologicznych, raport końcowy itp.

§ 3 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.

§ 4 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.
3. Do wystawienia dokumentów zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania środków przekazywanych w związku z realizacją projektu, konieczny jest podpis osób reprezentujących beneficjenta, (jak w rozdziale I. pkt 6) .Niewystarczający jest podpis samego MAO, chyba że składa on oświadczenie woli jako reprezentacja jednoosobowa jednostki beneficjenta (np. jako prezydent miasta, przy kontrasygnacie skarbnika, lub jako prezes zarządu w przypadku jednoosobowego zarządu spółki).

§ 5 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 sporządza, 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.

§ 6 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 i przedstawiciela inżyniera)

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 urzędów, 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.

WÓJ T

mgr Stefan Dębski