

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO) pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej wraz z przyłączami: Etap I – kanalizacja wsi Psary Polskie wraz z przepompownią ścieków PPP”.

Zakres Obowiązków Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO):

1) w zakresie realizacji projektu:

a) 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,

(do zawarcia Umowy o dofinansowanie lub aneksów do Umowy o dofinansowanie konieczny jest podpis osób reprezentujących beneficjenta)

b) 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.;

2) w zakresie przetargów:

a) 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,

b) MAO jest odpowiedzialny za poprawność i kompletność umów z wykonawcą, które opatruje swoją parafą,

c) MAO jest odpowiedzialny za wymagane przepisami warunki przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie;

3) w zakresie finansów:

a) MAO jest odpowiedzialny za założenie przez beneficjenta rachunku bankowego projektu,

b) MAO podpisuje wniosek beneficjenta o przekazanie środków (wniosek o zaliczkę lub wniosek o płatność pośrednią lub końcową) wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków,

(do wystawienia dokumentów zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania środków przekazywanych w związku z realizacją projektu, konieczny jest podpis osób reprezentujących beneficjenta);

4) zakresie monitoringu:

a) 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,

b) 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;

5) w zakresie kontroli:

a) 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,

- b) pracownik kontrolujący przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, informuje MAO o swych uprawnieniach do przeprowadzenia kontroli, a następnie zwraca się:
- 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,
 - o udostępnienie do wglądu akt i dokumentów, budżetów, umów wykonawczych, projektów budowlanych i wykonawczych, dokumentacji i ewidencji urzędzeń, dokumentów dotyczących zakresu rzeczowego i finansowego, analiz z zakresu projektu objętego umową z IW, a także o sporządzenie odpowiednich wyciągów, kserokopii, odpisów itp.,
- c) 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,
- d) MAO upoważnia osoby do składania wyjaśnień lub udzielania informacji oraz podpisywania protokołu z kontroli,
- e) Protokół kontroli podpisują:
- ze strony beneficjenta - MAO lub osoba przez niego upoważniona;
 - kontrolujący.
- f) Każda strona protokołu powinna być parafowana przez kontrolującego i upoważnioną osobę podpisującą protokół ze strony MAO,
- MAO otrzymuje jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ
/-/Tomasz Kałużny