

Zarządzenie Nr 83/2011
Burmistrza Olsztynka
z dnia 17 marca 2011 roku

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu „Ochrona wód zbiornika Olsztynek 212 poprzez budowę systemu kanalizacji zbiorczej w gminie Olsztynek” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) zarządzam, co następuje, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Pełnomocnika (Measure Autorising Officer - MAO) ds. Realizacji Projektu „Ochrona wód zbiornika Olsztynek 212 poprzez budowę systemu kanalizacji zbiorczej w gminie Olsztynek” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko ze strony beneficjenta – Gminy Olsztynek w osobie Pani Lucyny Łukaszewicz – Skarbnika Miasta Olsztynka.
2. Zakres zadań i obowiązków Pełnomocnika MAO określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Pełnomocnik będzie odpowiedzialny przed beneficjentem za prawidłową realizację projektu a w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne projektem oraz monitorowanie jego realizacji.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 48/2008 Burmistrza Olsztynka z dnia 26 czerwca 2008 roku w sprawie powołania Zastępcy Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu „Ochrona wód zbiornika Olsztynek 212 poprzez budowę systemu kanalizacji zbiorczej w gminie Olsztynek” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ

mgr Artur Woźna

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62 poz.558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz.1271 i Nr 214 poz.1806 z 2003r. Nr 80, poz.717 i Nr 162 poz.1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 Nr 116, poz.1203 i Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz.1441 i Nr 175, poz.1457, z 2006 Nr 17, poz.128 i Nr 181, poz.1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz.1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675.

Zakres zadań i obowiązków Pełnomocnika MAO

Realizacja Projektu

- 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.
- MAO zawiera umowy o dofinansowanie lub aneksów do umowy o dofinansowanie do zadania jako jednoosobowy przedstawiciel jednostki beneficjenta, przy kontrasygnacie skarbnika miasta.
- 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.

Przetargi

- 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.
- MAO jest odpowiedzialny za poprawność i kompletność umów z wykonawcą, które opatruje swoją parafą.
- MAO jest odpowiedzialny za wymagane przepisami warunki przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie.

Finanse

- MAO jest odpowiedzialny za założenie przez beneficjenta rachunku bankowego projektu.
- 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 – Pełnomocnika MAO, przy kontrasygnacie skarbnika miasta,

Monitoring

- 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.
- MAO, co najmniej raz na trzy miesiące sporządza, zatwierdza, podpisuje i przekazuje do IW wnioski o płatność, z rozbudowaną częścią sprawozdawczą, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym dołączonym do zatwierdzonej umowy o

dofinansowaniu, 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

- MAO powinien być powiadomiony w formie pisemnej o podstawowym zakresie, trybie i dacie prowadzenia planowanej kontroli realizacji umowy o dofinansowanie zawartej z Instytucją Wdrażającą (IW). W szczególnych przypadkach kontrola doraźna realizacji umowy może być podjęta bez wcześniejszego powiadomienia MAO o terminie jej przeprowadzenia.
- Pracownik kontrolujący przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, informuje MAO o swych uprawnieniach do przeprowadzenia kontroli, a następnie zwraca się:
 - 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,
 - 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.
- 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.
- MAO upoważnia osoby do składania wyjaśnień lub udzielania informacji oraz podpisywania protokołu z kontroli.
- Protokół kontroli podpisują:
 - ze strony beneficjenta - MAO lub osoba przez niego upoważniona;
 - kontrolujący.

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

- MAO otrzymuje jeden egzemplarz protokołu.



BURMISTRZ

mgr Artur Wrochna