

Zarządzenie Nr 204/08
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 27 sierpnia 2008 roku

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 1 i 2 Uchwały Nr XXVIII/140/08 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 25 sierpnia 2008 roku w sprawie upoważnienia Burmistrza Miasta do złożenia wniosku aplikacyjnego pod nazwą: „Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim” do Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz przyjęcia do realizacji przedsięwzięcia zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Panią Walentynę Szymczuk – Z-cę Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski do pełnienia funkcji Pełnomocnika d/s Realizacji Projektu pod nazwą: „Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim” zwanego dalej MAO (Measure Authorising Officer).

§ 2

Zakres obowiązków MAO określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

/-/Eugeniusz Berezowiec

Zakres obowiązków MAO
Pełnomocnika d/s Realizacji Projektu (Measure Authorising Officer)
pod nazwą: „Rozbudowa infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku
Podlaskim”

I. Obowiązki MAO

1. 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.
2. 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. MAO sprawuje nadzór nad Jednostką Realizującą Projekt.
4. MAO zatwierdza i podpisuje lub poświadcza dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie zakresu rzeczowego części lub całości projektu.

2. Przetargi:

5. MAO jest odpowiedzialny za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
6. MAO jest odpowiedzialny za poprawność i kompletność umów z Wykonawcą, które opatruje swoją parafą.
7. MAO jest odpowiedzialny za wymagane przepisami warunki przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnego z zasadami określonymi w umowie o dofinansowaniu.

3. Finanse:

8. MAO nadzoruje działania zmierzające do założenia przez Beneficjenta rachunku bankowego Projektu.
9. MAO podpisuje wniosek Beneficjenta o przekazanie środków (wniosek o zaliczkę z rozliczeniem, zaliczkę bez rozliczenia lub refundację) wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków.
10. MAO podpisuje dokumenty rozliczeniowe, w tym faktury dotyczące ponoszonych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych Projektu, a następnie zwraca się UZIP (UrządNIK Zatwierdzający Instytucji Pośredniczącej poprzez NFOŚiGW) o uznanie wydatków za kwalifikowane.
11. MAO podpisuje wniosek o płatność pośrednią wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie płatności pośredniej na rachunek Jednostki Realizującej Projekt.

12. MAO podpisuje zestawienie faktur do refundacji, które dostarczane jest wraz z wnioskiem o refundację.
13. MAO podpisuje Wniosek o płatność końcową wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków. Do wystawienia dokumentów zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania środków z Funduszu Spójności (np. weksli) konieczny jest podpis osoby reprezentującej Beneficjenta zgodnie z prawem tj. upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta (przez Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski).

4. Monitoring:

14. 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 Finansowania oraz z wymogami UZIP i Instytucji Płatniczej.
15. MAO zatwierdza i podpisuje miesięczne sprawozdanie finansowe, a także parafuje wstępną wersję półrocznych i rocznych raportów monitorujących dla Komitetu Monitorującego.

5. Kontrola:

16. MAO powinien być powiadomiony w formie pisemnej o podstawowym zakresie, trybie i dacie prowadzenia kontroli realizacji Umowy o dofinansowanie. W szczególnych przypadkach kontrola realizacji Umowy może być podjęta bez wcześniejszego powiadomienia MAO o terminie jej przeprowadzenia.
17. MAO przysługuje prawo zgłoszenia – przed podpisaniem protokołu – umotywowanych zastrzeżeń do konkretnych faktów ujętych w projekcie kontroli – jeżeli uzna, że są one niezgodne ze stanem faktycznym.
18. MAO upoważnia osoby do składania wyjaśnień lub udzielania informacji.
19. MAO otrzymuje jeden egzemplarz protokołu.