

ZARZĄDZENIE Nr 0050.92.2016

**Burmistrza Tłuszcza
z dnia 29 sierpnia 2016 r.**

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu pn. „Przeciwdziałanie degradacji środowiska, ochrona ekosystemu Zalewu Zegrzyńskiego i wód podziemnych Subniecki Warszawskiej poprzez rozbudowę systemu wodno-kanalizacyjnego w Gminie Tłuszcz”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2., art. 31, art. 33 w zw. z art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 roku, poz. 446), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Panią Urszulę Annę Kalinowską do pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu pn. „Przeciwdziałanie degradacji środowiska, ochrona ekosystemu Zalewu Zegrzyńskiego i wód podziemnych Subniecki Warszawskiej poprzez rozbudowę systemu wodno-kanalizacyjnego w Gminie Tłuszcz”, zwanego dalej MAO (Measure Authorising Officer).

2. MAO zostaje powołany na okres realizacji projektu, tj. od dnia podpisania niniejszego zarządzenia do dnia zakończenia realizacji rzeczowej i finansowej ww. projektu.

3. MAO rozpoczyna pełnienie swoich obowiązków z dniem podpisania nominacji przez Urzędnika Zatwierdzającego Instytucji Pośredniczącej.

§ 2

Zakres obowiązków MAO określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

Edyta Frączyk-Szatkowski

BURMISTRZ

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

**Załącznik
do Zarządzenia nr 0050.92.2016 r.
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 29 sierpnia 2016 r.**

**OBOWIĄZKI PEŁNOMOCNIKA DO SPRAW REALIZACJI PROJEKTU
(MEASURE AUTHORIZING OFFICER) - MAO**

Podstawą obowiązków MAO jako reprezentanta beneficjenta jest umowa o dofinansowanie. W podpisanej umowie o dofinansowanie zawarte są obowiązki beneficjenta w związku z realizacją 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.

1. MAO zatwierdza i podpisuje:
 - 1) protokoły odbioru wykonanych robót (częściowe),
 - 2) protokoły konieczności łącznie z protokołami z negocjacji,
 - 3) końcowy protokół odbioru i przekazania do eksploatacji,
 - 4) wnioski o płatność,
 - 5) dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanych efektów ekologicznych,
 - 6) raport końcowy,
 - 7) inne dokumenty niezbędne do prawidłowej realizacji projektu
2. MAO jest odpowiedzialny za oficjalne i robocze kontakty z NFOŚiGW, resortowymi ministerstwami odpowiedzialnymi za wdrażanie projektu i innymi instytucjami w tym kredytującymi projekt.
3. MAO sprawuje nadzór nad Jednostką Realizującą Projekt (JRP) i koordynuje jej działania.
4. MAO organizuje archiwizację dokumentacji związanej z projektem przez okres oraz w sposób wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
5. MAO zatwierdza dokumenty przetargowe na roboty, usługi oraz dostawy związane z projektem, w tym: ogłoszenie o przetargu, SIWZ.
6. MAO opatruje swoją parafą wszystkie umowy i zlecenia związane z realizacją projektu.
7. MAO potwierdza i podpisuje wniosek Beneficjenta o przekazanie środków (pierwsze przekazanie środków, zaliczka, płatność pośrednia, końcowa) z Funduszu Spójności:
8. MAO formalnie kwalifikuje koszty.
9. MAO, co najmniej raz na trzy miesiące sporządza, zatwierdza, podpisuje i przekazuje do Instytucji Wdrażającej wnioski o płatność, z rozbudowaną częścią sprawozdawczą, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym dołączonym do zatwierdzonej umowy o dofinansowanie, biorąc pod uwagę datę podpisania umowy.
10. 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.

11. MAO zapewnia przeprowadzenie kontroli projektu przez upoważnione podmioty, w tym:
- 1) na wniosek pracownika kontrolującego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych kieruje do współpracy z kontrolującym kompetentne osoby (w tym inspektora nadzoru inwestorskiego), odpowiedzialnych za realizację zadania w celu udzielania informacji i tym samym sprawnego przeprowadzenia kontroli,
 - 2) udostępnia 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 występuje do innych wydziałów o sporządzenie odpowiednich wyciągów, kserokopii, odpisów, a także inne dokumenty niezbędne do prawidłowego przebiegu kontroli,
 - 3) w imieniu beneficjenta zgłasza ewentualne zastrzeżenia do informacji pokontrolnej w szczególności zastrzeżeń do konkretnych faktów ujętych w protokole kontroli w przypadku uznania ich za niezgodne ze stanem faktycznym,
 - 4) upoważnia osoby do składania wyjaśnień lub udzielania informacji oraz podpisywania protokołu z kontroli.

BURMISTRZ


mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk