

**Uchwała Nr XXXII/330/2013
Rady Gminy Czarna
z dnia 26 września 2013 r.**

w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (Measure Authorising Officer – MAO), dla zadania pn. „Uregulowanie gospodarki wodno – ściekowej na terenie Gminy Czarna – etap II”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności.

Na podstawie art. 18, ust. 1, w związku z art. 30, ust. 1 i ust. 2, pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. 2013 r. poz. 594, z późn. zm.), Rada Gminy Czarna uchwała co następuje:

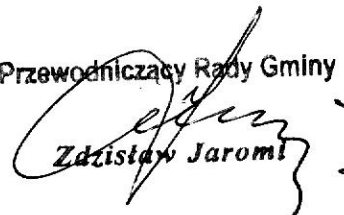
§ 1. Powołuje się Pana Edwarda Dobrzańskiego - Wójta Gminy Czarna na Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności dla zadania pn. „Uregulowanie gospodarki wodno – ściekowej na terenie Gminy Czarna – etap II”, zwanego dalej MAO (ang. Measure Authorising Officer).

§ 2. Zakres obowiązków MAO określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarna.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

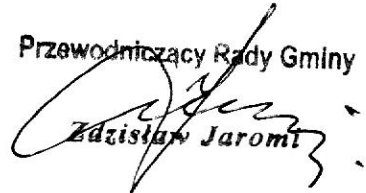
Przewodniczący Rady Gminy


Zdzisław Jaromi

Zakres zadań i obowiązków Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (Measure Authorising Officer – MAO):

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. 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 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.
4. MAO jest odpowiedzialny za poprawność i kompletność umów z wykonawcą, które opatruje swoją parafą.
5. MAO jest odpowiedzialny za wymagane przepisami warunki przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie.
6. MAO jest odpowiedzialny za założenie przez beneficjenta rachunku bankowego projektu.
7. MAO podpisuje wniosek beneficjenta o przekazanie środków (wniosek o zaliczkę lub wniosek o płatność pośrednią lub końcową) wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. MAO upoważnia osoby do składania wyjaśnień lub udzielania informacji oraz podpisywania protokołu z kontroli.

Przewodniczący Rady Gminy


Zdzisław Jaromi