

Zarządzenie Nr 29
Burmistrza Halinowa
z dnia 24 marca 2017 r.

w sprawie: powołania Pełnomocnika ds. Projektu pn.: „Poprawa gospodarki ściekowej w Gminie Halinów”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2, art. 31, art. 33 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz z uchwałą nr XXX.271.2017 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia przez Gminę Halinów do realizacji projektu pn.: Poprawa gospodarki ściekowej w Gminie Halinów” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020, oś priorytetowa II „Ochrona środowisk, w tym adaptacja do zmian klimatu”, działanie 2.3 „Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach”, zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuję pana Adama Sekmistrza – Zastępcę Burmistrza Halinowa, do pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. Projektu pn.: „Poprawa gospodarki ściekowej w Gminie Halinów”, zwanego dalej Pełnomocnikiem.
2. Pełnomocnik zostaje powołany na okres realizacji Projektu pn. „Poprawa gospodarki ściekowej w Gminie Halinów”, tj. od dnia podpisania niniejszego zarządzenia do dnia zakończenia realizacji rzeczowej i finansowej ww. Projektu.

§2

Zakres obowiązków Pełnomocnika określa załącznik do niniejszego Zarządzenia

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Halinowa.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Halinowa
/-/ Adam Ciszkowski

OBOWIĄZKI PEŁNOMOCNIKA DO SPRAW PROJEKTU

Podstawą obowiązków Pełnomocnika ds. Projektu pn. „Poprawa gospodarki ściekowej w Gminie Halinów” jest umowa o dofinansowanie ww. Projektu. W podpisanej umowie o dofinansowanie zawarte są obowiązki beneficjenta w związku z realizacją Projektu.

Pełnomocnik jest odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, a w szczególności za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne projektem oraz monitorowanie jego realizacji. Za zobowiązania Pełnomocnika zaciągnięte w związku z realizacją projektu odpowiada beneficjent.

1. Pełnomocnik zatwierdza i podpisuje:
 - a) protokoły odbioru wykonanych robót (częściowe),
 - b) świadectwa przejścia
 - c) świadectwa wykonania
 - d) protokoły konieczności łącznie z protokołami z negocjacji
 - e) końcowy protokół odbioru i przekazania do eksploatacji,
 - f) wnioski o płatność,
 - g) protokoły z ustaleń między wykonawcami, a beneficjentem,
 - h) dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanych efektów ekologicznych,
 - i) raport końcowy,
 - j) inne dokumenty niezbędne do prawidłowej realizacji projektu
2. Pełnomocnik jest odpowiedzialny za oficjalne i robocze kontakty z NFOŚiGW, resortowymi ministerstwami odpowiedzialnymi za wdrażanie Projektu i innymi instytucjami w tym kredytującymi Projekt.
3. Pełnomocnik sprawuje nadzór nad Jednostką Realizującą Projekt (JRP) i koordynuje jej działania.
4. Pełnomocnik zapewnia odpowiednie warunki dla funkcjonowania JRP.
5. Pełnomocnik zatwierdza i podpisuje dokumenty przetargowe na roboty, usługi oraz dostawy, w tym: ogłoszenie o przetargu, SIWZ, w tym kryteriów oceny.
6. Pełnomocnik jest odpowiedzialny za poprawność i kompletność umów z wykonawcą, które opatruje swoją parafą.
7. Pełnomocnik potwierdza i podpisuje wniosek Beneficjenta o przekazanie środków, w tym:
 - a) dokumenty niezbędne do dokonania pierwszego przekazania środków z Funduszu Spójności:
 - zabezpieczenia,
 - potwierdzenia założenia rachunku bankowego Projektu oraz aktualnej karty podpisów osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem,
 - wniosek o przekazanie środków (zaliczka, płatność pośrednia, końcowa), wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków, w tym:

- harmonogramem realizacji projektu,
 - planem płatności,
 - harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- b) Podpisuje i potwierdza dokumenty niezbędne do dokonania kolejnych przekazania środków z Funduszu Spójności:
- wniosek o przekazanie środków,
 - zaktualizowany plan płatności.
- c) Podpisuje i potwierdza dokumenty wymagane przez Dysponenta niezbędne do przekazania zgromadzonych na rachunku bankowym Projektu.
8. Pełnomocnik formalnie kwalifikuje koszty (akceptowane i podpisywane przez Pełnomocnika wraz z fakturą).
9. Pełnomocnik zatwierdza, podpisuje i przekazuje do Instytucji Wdrażającej wniosek o płatność, z rozbudowaną częścią sprawozdawczą, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym dołączonym do zatwierdzonej umowy o dofinansowaniu, biorąc pod uwagę datę podpisania umowy.
11. Pełnomocnik zapewnia prowadzenie monitoringu technicznego i finansowego Projektu.

Burmistrz Halinowa

/-/ Adam Ciszkowski