

UCHWAŁA Nr XXXVIII/266/09

Rady Gminy Rewal

z dnia 04 marca 2009 roku

w sprawie ustanowienia Pełnomocnika (Measure Authorising Officer MAO) do spraw realizacji Projektu pn. „Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Pobierowie – Gmina Rewal”.

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 – zmiana : Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214 , poz. 1806 ; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 , Nr 162, poz. 1568; z 2004r.Nr 102, poz. 1055, Nr 116 , poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz. 1441; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 ; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się Pełnomocnika (Measure Authorising Officer – MAO) ds. realizacji Projektu w ramach: Priorytetu I – Gospodarka wodno – ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tys. RLM , dla wykonania zadania pod nazwą: „Rozbudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w Pobierowie – Gmina Rewal” w osobie Edyty Sobolak – Murzynowskiej.

2. Ustanowiony Pełnomocnik musi spełniać wymogi określone w obowiązujących przepisach.

§ 2. Pełnomocnik jest odpowiedzialny za prawidłową realizację Projektu i jej zgodność z wszelkimi wymaganymi procedurami oraz reprezentuje Beneficjenta Projektu i Projekt na zewnątrz.

§ 3. 1. Do zadań Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu - MAO należy w szczególności:

- 1) prawidłowa realizacja Projektu, w szczególności odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne Projektem oraz monitorowanie jego realizacji;
- 2) zatwierdzanie i podpisywanie bądź poświadczanie dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie zakresu rzeczowego części lub całości Projektu tj. protokoły częściowego odbioru wykonanych robót, świadectwa przejęcia, świadectw 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) akceptacja dokumentacji przetargowych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych – w ramach kompetencji udzielonych przez zamawiającego;
- 4) akceptacja umów z wykonawcą;
- 5) nadzór nad zachowaniem wymaganych przepisami warunków przechowywania udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu;
- 6) nadzorowanie działań zmierzających do założenia rachunku bankowego Projektu i wystąpienie o akceptację struktury rachunku;
- 7) zatwierdzenie wniosków o płatność wraz z niezbędnymi dokumentami warunkującymi przekazanie środków;
- 8) zatwierdzanie dokumentów rozliczeniowych , w tym faktur, dotyczących ponoszonych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych Projektu;
- 9) monitorowanie rzeczowe i finansowe postępu w realizacji Projektu oraz zgodności realizacji Projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności z zasadami określonymi w decyzji Komisji Europejskiej w sprawie przyznania pomocy dla Projektu, Umowie Finansowania oraz wymogami Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Płatniczej;

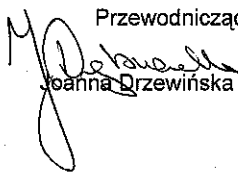
10) zatwierdzanie i podpisywanie sprawozdań finansowych i raportów monitorujących z realizacji Projektu;

11) reprezentowanie Beneficjenta na posiedzeniach Komitetu Monitorującego;

12) odpowiada za współpracę z kontrolerami Projektu w celu sprawnego przeprowadzenia kontroli i wnosi, w razie konieczności umotywowane zastrzeżenia do konkretnych faktów ujętych w protokole kontroli, podpisuje protokół kontroli i upoważnia osoby do składania wyjaśnień i udzielania informacji.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady

Joanna Drzewińska - Dąbrowska