

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR XVIII/122/2008
RADY MIEJSKIEJ WITNICY
z dnia 8 stycznia 2008 r.

§1. szczegółowy zakres obowiązków Pełnomocnika do spraw Realizacji Projektu – MAO.

1. W zakresie realizacji Projektu:

- MAO odpowiedzialny jest za odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne Projektem oraz monitorowanie jego realizacji
- MAO odpowiada za ostateczne brzmienie wszystkich załączników do Umowy o dofinansowanie , które zatwierdza swoim podpisem. Dotyczy to także aktualizacji tych załączników.
- MAO zatwierdza i podpisuje lub poświadcza dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie zakresu rzeczowego części lub całości Projektu i protokoły częściowego odbioru wykonywanych 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 i Raport Końcowy.

2. W zakresie Przetargów MAO jest odpowiedzialny za przygotowanie i publikację ogłoszenia, przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SW12) w tym kryterium oceny jak również przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadań zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

- MAO jest odpowiedzialny za poprawność i kompletność umów z Wykonawcą, które opatruje swoją parafą.
- MAO odpowiada za wymagane przepisami warunki, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego i ofert oraz za wymagane przepisami warunki przechowywania i udostępniania umów z Wykonawcami.

3. W zakresie finansów:

- MAO nadzoruje działania zmierzające do założenia przez Beneficjenta rachunku bankowego Projektu i występuje do Ministerstwa Finansów (za pośrednictwem WFOŚiGW) o akceptację struktury rachunku bankowego Projektu – przed pierwszym przekazaniem środków z Funduszu Spójności
- MAO podpisuje wniosek Beneficjenta o przekazanie środków (wniosek o zaliczkę z rozliczeniem, zaliczkę bez rozliczenia lub o refundację) wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków

- MAO podpisuje dokumenty rozliczeniowe, w tym faktury, dotyczące ponoszonych przez beneficjenta wydatków kwalifikowanych Projektu, a następnie zwraca się do SUZ (poprzez WFOŚiGW) o uznanie wydatków za kwalifikowane.

- MAO podpisuje wniosek o płatność pośrednią wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie przez KE płatności pośredniej na rachunek w instytucji Płatniczej dla Funduszu Spójności. Wniosek składany jest w WFOŚiGW i po weryfikacji przez SUZ oraz instytucję Płatniczą przekazywane jest do KE.

- MAO podpisuje zestawienie faktur do refundacji; które dostarczane jest wraz z wnioskiem o refundację.

MAO podpisuje Wniosek o płatność końcową wraz z niezbędnymi dokumentami warunkującymi przekazanie środków.

4. W zakresie monitoringu:

- MAO monitoruje rzeczowy i finansowy postęp w realizacji Projektu oraz zgodność realizacji Projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności zasadami określonymi w Umowie Finansowania oraz wymogami SUZ i instytucji Płatniczej.

- MAO zatwierdza i podpisuje miesięczne sprawozdanie finansowe, a także parafuje wstępną wersję półrocznych i rocznych raportów monitorujących dla Komitetu Monitorującego.

- MAO reprezentuje Beneficjenta na posiedzeniach komitetu Monitorującego.

5. W zakresie kontroli:

- MAO reprezentuje Beneficjenta przed organami kontrolującymi wykonanie Projektu w tym również kontrolę Umowy o dofinansowanie zawartej z WFOŚiGW i NFOŚiGW.