



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza Blachowni
nr OR.0050.11.2020
z dnia 20 stycznia 2020

**Zakres obowiązków Pełnomocnika ds. projektu nr POIS.02.05.00-00-0103/16 pn.
„Rekultywacja śródmiejskiego zbiornika Blachownia wraz z zagospodarowaniem otoczenia”**

1. Obowiązki Pełnomocnika ds. projektu dotyczące realizacji projektu:

- 1.1 Prawidłowa realizacja projektu,
- 1.2 Zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne oraz monitorowanie realizacji projektu,
- 1.3 Podpisywanie dokumentów finansowych, wniosków o płatność, raportów monitorujących oraz protokołów z kontroli.

2. Obowiązki Pełnomocnika ds. projektu dotyczące zatwierdzania dokumentów:

2.1 Zatwierdzanie i podpisywanie lub poświadczanie dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie zakresu rzeczowego części lub całości projektu:

- protokoły częściowego odbioru wykonanych robót,
- świadectwa przejęcia,
- świadectwa wykonania,
- protokoły końcowego odbioru przekazania do eksploatacji,
- przejściowe świadectwa płatności, protokoły z negocjacji,
- dokumenty potwierdzające osiągnięcie zakładanych efektów ekologicznych, raport końcowy itp.

3. Obowiązki Pełnomocnika ds. projektu dotyczące przetargów:

- 3.1 Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą PZP m.in. przygotowanie i publikacja ogłoszenia, przygotowanie SIWZ, w tym kryteriów oceny ofert,
- 3.2 Dbłość o kompletność i poprawność umów z wykonawcą,
- 3.3 Dbłość o prawidłowe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji związanej z realizacją projektu.

4. Obowiązki Pełnomocnika ds. projektu dotyczące finansów:

- 4.1 Uruchomienie rachunku bankowego projektu
- 4.2 Sporządzanie wniosków beneficjenta o przekazanie środków:
 - zaliczka,
 - płatność pośrednia,
 - płatność końcowa.
- 4.3 Przygotowywanie niezbędnych dokumentów warunkujących przekazanie środków.

5. Obowiązki Pełnomocnika ds. projektu dotyczące monitoringu:

- 5.1 Monitoring rzeczowego i finansowego postępu realizacji projektu, zgodnie z prawem, zasadami określonymi w umowie, wytycznymi MRR,
- 5.2 Co najmniej raz na 3 miesiące sporządzanie, zatwierdzanie i podpisanie wniosków o płatność z częścią sprawozdawczą z harmonogramem rzeczowo – finansowym



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



5.3. Przekazywanie raportów z osiągniętych efektów w okresie 5 lat po zakończeniu projektu

6. Obowiązki Pełnomocnika ds. projektu dotyczące kontroli:

6.1 Powiadomienie o kontroli np. realizacji umowy o dofinansowanie (data, zakres, tryb) (wyjątek: w szczególnych przypadkach – kontrola doraźna),

6.2 Odpowiedzialność za przygotowanie dokumentów, skierowanie do współpracy osób odpowiedzialnych za realizację zadań, upoważnia osoby do udzielania informacji, podpisywania protokołu,

6.3 Zgłoszenie zastrzeżenia do protokołu pokontrolnego.

Burmistrz Blachowni

mgr Sylwia Szumańska