

ZARZĄDZENIE Nr 69 /2021
BURMISTRZA PRUSZCZA GDAŃSKIEGO
z dnia 28 kwietnia 2021 r.

w sprawie ustanowienia Pełnomocnika ds. Projektu pn.: „Budowa zbiornika dla retencji wód opadowych zlokalizowanego w rejonie Przy Torze – etap II oraz sieci kanalizacji deszczowej w ulicach Komara, Sidły, fragmencie ulicy Herberta i zbiornika dla retencji wód opadowych przy ulicy Jaśminowej w Pruszczu Gdańskim”

Na podstawie art. 31, 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustanawia się Pana Radosława Gucwa – Pełnomocnikiem ds. Projektu pn.: „Budowa zbiornika dla retencji wód opadowych zlokalizowanego w rejonie Przy Torze – etap II oraz sieci kanalizacji deszczowej w ulicach Komara, Sidły, fragmencie ulicy Herberta i zbiornika dla retencji wód opadowych przy ulicy Jaśminowej w Pruszczu Gdańskim”.

§ 2

Zakres obowiązków Pełnomocnika, o którym mowa w §1, określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się kierowników wszystkich referatów, dyrektorów jednostek organizacyjnych oraz prezesów spółek gminnych do współpracy z Pełnomocnikiem w sprawach związanych z realizacją Umowy zgodnie z ich właściwością.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 69/2021
Burmistrza Pruszcza Gdańskiego
z dnia 28 kwietnia 2021

Zakres obowiązków Pełnomocnika do spraw Projektu pn.:
„Budowa zbiornika dla retencji wód opadowych zlokalizowanego w rejonie Przy Torze – etap II oraz sieci kanalizacji deszczowej w ulicach Komara, Sidły, fragmencie ulicy Herberta i zbiornika dla retencji wód opadowych przy ulicy Jaśminowej w Pruszczu Gdańskim”.

1. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Pruszcza Gdański w kontaktach z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, pełniącym funkcję Instytucji Wdrażającej dla działania 2.1 Programu Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020, w sprawach związanych z realizacją Umowy o dofinansowanie nr POIS.02.01.00-00-0019/20-00 z dnia 27.04.2021 r. oraz z innymi instytucjami związanymi z wdrażaniem Projektu;
2. Przekazywanie Instytucji Wdrażającej lub podmiotom przez nią wskazanym wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Umowy;
3. Prawidłowe wykonanie zakresu rzeczowego Projektu;
4. Monitorowanie rzeczowego i finansowego postępu w realizacji Projektu oraz zgodności realizacji Projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności zasadami określonymi w Umowie o dofinansowanie oraz wytycznymi Ministra Rozwoju Pracy i Technologii;
5. Przygotowanie i terminowe złożenie wniosku Beneficjenta o przekazanie środków z Funduszu Spójności, w tym wniosków o płatność pośrednią i wniosku o płatność końcową, wraz z niezbędnymi dokumentami, warunkującymi przekazanie środków;
6. Zatwierdzanie wniosków o płatność w systemie SL2014;
7. Realizacja działań promocyjnych i informacyjnych dot. Projektu;
8. Współpraca z kierownikami wszystkich referatów, dyrektorami jednostek organizacyjnych oraz prezesami spółek gminnych w sprawach związanych z realizacją Umowy zgodnie z ich właściwością;
9. Monitorowanie osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu;
10. Organizacja przebiegu kontroli Projektu, w tym kontroli trwałości oraz upoważnianie osób do składania wyjaśnień lub udzielania informacji;
11. Podpisywanie protokołów z kontroli;
12. Przygotowanie raportów sprawozdawczych i ewaluacyjnych;
13. Organizacja archiwizacji dokumentacji związanej z przygotowaniem i realizacją Projektu oraz jej udostępnianie.