

ZARZĄDZENIE Nr 32/2017
WÓJTA GMINY SOMONINO
z dnia 11 kwietnia 2017 r.

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Kierownikowi Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie**

Na podstawie art. 47 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.) , art. 98 i art.99 § 2 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2017 r., poz. 459) oraz art. 33 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Udzielam Pani Bożenie Adamczyk Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie pełnomocnictwa do dokonywania jednoosobowego reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Somonino w zakresie realizacji projektu pn. „Rozwój usług społecznych na terenie Powiatu Kartuskiego” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa 6,Działanie 6.2, Poddziałanie 6.2.1- mechanizm ZIT, a w szczególności do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację projektu;
 - 2) informowanie Partnera wiodącego cele, uzyskania akceptacji o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu;
 - 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Partnerami określonego w umowie;
 - 4) udzielania na wniosek Partnera wiodącego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu w terminie i formie umożliwiającej Partnerowi wiodącemu wywiązywanie się z jego obowiązków względem instytucji zarządzającej;
 - 5) niezwłocznego informowania pozostałych Partnerów o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniach nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku;
 - 6) informowanie Partnera wiodącego o udziale Partnera w innych finansowanych z funduszy strukturalnych , w tym informowanie o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom Projektu, którzy kwalifikują się do pomocy;
 - 7) otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w ramach projektu;
 - 8) przedstawienie Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie zbiorczych wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie projektu;
 - 9) ponoszenie wydatków na realizację zadań w ramach projektu na warunkach określonych w wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020;
 - 10) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie realizowanej przez Partnera wiodącego, instytucję zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty , w tym:

- a/ zapewnienie dostępu do dokumentów związanych z realizacją projektu;
b/ umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych;
c/ współpracy z Partnerem wiodącym przy podejmowaniu działań naprawczych lub przy wskazaniu sposobu wykorzystania rekomendacji wynikających z informacji pokontrolnej wydanej przez instytucję zarządzającą lub inne uprawnione do kontroli podmioty.
- 11) współpraca z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie instytucji zarządzającej poprzez udzielenie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Partnera wiodącego dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
 - 12) informowanie uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań realizowanych na mocy umowy;
 - 13) wykorzystanie materiałów informacyjnych i wzorców dokumentów przekazanych przez Partnera wiodącego;
 - 14) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej wydatków projektu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji związanych z projektem, zarówno w okresie realizacji, jak i trwałość projektu z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone;
 - 15) szacowanie wartości zamówień udzielanych w ramach projektu zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi dotyczącymi udzielania zamówień w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020*;
 - 16) udzielanie zamówień w ramach projektu zgodnie z ustawą lub na zasadach określonych w wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Programu Operacyjnego województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020;
 - 17) stosowanie podczas realizacji zamówień publicznych, o których mowa w pkt 15 i 16 klauzul społecznych opisanych w wytycznych ; zobowiązanie to dotyczy następujących rodzajów zamówień publicznych: usług cateringowych lub usług, druku , dostaw materiałów szkoleniowych;
 - 18) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie;
 - 19) zawarcia z Partnerem wiodącym na jego wniosek odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z w/w utworów.

§ 2

Niniejsze pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas realizacji projektu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 kwietnia 2017 roku.

WÓJT
Kryszewski
mgr Marián Kryszewski

Sprawdzono pod względem
formalnym

data: 11.04.2017
Michael Janowski
05-1295