



Prezydent Miasta Lublin

Zarządzenie nr 204/2009

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 24. marca 2009 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego w sprawie uczestnictwa Miasta Lublin w europejskim Programie Operacyjnym URBACT II – Heritage as Opportunity – „Dziedzictwo jako Szansa”

Na podstawie art 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz dz.III, rozdz.2, ust.2.2 Procedury zarządzania projektami europejskimi, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2006 r. Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 stycznia 2006 roku w sprawie procedury zarządzania projektami europejskimi z późniejszymi zmianami zarządzam co następuje:

§ 1

W celu prawidłowego przebiegu realizacji europejskiego Programu Operacyjnego URBACT II, sieć tematyczna – Heritage as Opportunity – „Dziedzictwo jako Szansa” powołuję zespół zadaniowy w składzie:

- 1) Ewa Kipta – główny specjalista w Wydziale Rozwoju i Funduszy Europejskich – lider projektu
- 2) Magdalena Linkowska – podinspektor w Wydziale Kultury
- 3) Iwona Lipert – inspektor w Wydziale Architektury, Budownictwa i Urbanistyki
- 4) Joanna Muzykowska – podinspektor w Wydziale Architektury, Budownictwa i Urbanistyki
- 5) Marek Stasiak – główny specjalista w Wydziale Architektury, Budownictwa i Urbanistyki
- 6) Michał Trzewik – główny specjalista w Wydziale Architektury, Budownictwa i Urbanistyki
- 7) Anna Zniszczyńska – podinspektor w Wydziale Architektury, Budownictwa i Urbanistyki
- 8) Tomasz Tkaczyk – kierownik referatu ds. księgowości wydatków majątkowych jednostki budżetowej, wydatków na projekty współfinansowane z udziałem środków bezzwrotnych oraz funduszy celowych w Wydziale Budżetu i Księgowości

§ 2

Zespół powołuje się na czas trwania projektu, tj. 21.10.2008 – 21.05.2011 roku, aż do całkowitego rozliczenia.

§ 3

Zadaniem zespołu zadaniowego jest zapewnienie osiągnięcia wskaźników założeń europejskiego projektu URBACT II - Sieci HerO – „Dziedzictwo jako szansa”, w celu wypracowania strategii zrównoważonego zarządzania, innowacyjnych metod, instrumentów, polityk i programów działań będących „dobrymi praktykami”, w osiągnięciu właściwej równowagi między zachowaniem dziedzictwa kulturowego Miasta Lublin, a jego zrównoważonym rozwojem urbanistycznym.

§ 4

Członkowie zespołu zadaniowego uczestniczą w cyklicznych spotkaniach, seminariach i konferencjach krajowych oraz zagranicznych, monitorują postęp prac związanych z realizacją projektu, a obowiązkiem lidera projektu jest każdorazowe uczestniczenie wraz z członkami zespołu zadaniowego - we wszystkich konferencjach związanych z sukcesywnym wdrażaniem do realizacji przedmiotowego projektu (zgodnie z budżetem przedłożonym w umowie Joint Convention).

Spotkania zespołu zadaniowego są protokołowane przez sekretarza.

§ 5

Członkowie zespołu zadaniowego uczestniczą w cyklicznych spotkaniach, które odbywają się co dwa miesiące, na wniosek lidera zespołu zadaniowego. Spotkania mają na celu konsultację oraz monitoring postępu prac związanych z realizacją projektu.

§ 6

Do zadań lidera należy w szczególności:

1. opracowanie planu projektu we współpracy z zespołem zadaniowym i przedkładanie rocznego raportu z postępu prac - w terminie do 15 stycznia roku następnego; lider odpowiada za przygotowanie umowy o dofinansowanie projektu, rozliczanie, sprawozdawczość, przestrzeganie terminowego wykonywania zadań i reprezentowanie beneficjenta na zewnątrz
2. zwoływanie spotkań, wyznaczanie sekretarza zespołu, przyjmowanie informacji od członków zespołu, monitoring realizacji projektu w oparciu o „Procedurę zarządzania projektami europejskimi”
3. koordynacja i nadzór działań podejmowanych w zakresie realizacji projektu
4. informowanie bezpośredniego przełożonego o postępie wdrażania projektu, stopniu osiągniętych rezultatów w kontaktach z Miastem Wiodącym (Regensburg) i Władzą Wdrażającą Projekty Europejskie w Warszawie
5. potwierdzanie zgodności z oryginałem dokumentów przesyłanych od Partnera Wiodącego w Regensburgu i z sekretariat URBACT II w Paryżu
6. niezwłocznie informowanie swego bezpośredniego przełożonego oraz dyrektorów wydziałów odpowiedzialnych za realizację projektu, o trudnościach i zagrożeniach w realizacji projektu, po zakończeniu kolejnych etapów projektu, jednak nie rzadziej niż co 6 miesięcy
7. prawidłowa archiwizacja oryginałów wytworzonej dokumentacji i dokumentów finansowych, których termin przechowywania ustalono na dzień 31 grudnia 2020 roku.

§ 7

Do zadań poszczególnych członków zespołu zadaniowego m.in. należy:

1. nadzór nad przygotowaniem Lokalnego Planu Akcji i Zintegrowanego Planu Zarządzania Dziedzictwem Kulturowym Miasta Lublin; organizacja współdziałania, uwzględnianie efektów projektu w dokumentach strategicznych miasta (Strategia

Rozwoju Miasta, Program Rewitalizacji, WPI, plany zagospodarowania przestrzennego i in.) – Ewa Kipta

2. specjalista ds. budżetu i księgowości dokonuje bieżących rozliczeń finansowych, informuje o rozliczeniu bieżących kosztów projektu, przedstawia roczną informację (do 15 stycznia) dotyczącą obiegu dokumentacji finansowej, dokonuje rozliczeń w komputerowym systemie rozliczeń finansowych on-line „PRESAGE – CTE”- Tomasz Tkaczyk

3. przygotowanie materiałów dot. wybranych zagadnień kultury, nauki, informacji i ruchu turystycznego, edukacji i świadomości społecznej, wydarzeń kulturalnych (zgodnie z wymogami opracowywanych planów), przedsięwzięć związanych ze staraniami o ESK, promocji projektu, informowanie o przygotowaniu poszczególnych etapów i przedstawienie produktu finalnego – Magda Linkowska

4. określenie granic objętych planem działania, szczegółowe określenie przedmiotu ochrony (dziedzictwo kulturowe) i zagadnień z nim związanych – zasób, analiza, waloryzacja zasobu, dokumentacja obiektów zabytkowych, konserwacja kwartałów zabudowy i wybranych obiektów, przygotowanie materiałów dot. integracji wizualnej, ochrony panoram historycznych, punktów, miejsc i osi widokowych, nadzór i sterowanie rozwojem zabytkowych kwartałów zabudowy, ochrona dziedzictwa kulturowego – Marek Stasiak, Michał Trzewik, Joanna Mużykowska, Iwona Lipert

5. przygotowanie ustaleń urbanistycznych dla dzielnic zdegradowanych, zagadnienia grafiki komputerowej, tłumaczenia - Anna Zniszczyńska, Iwona Lipert, Joanna Mużykowska,

6. opracowanie wstępnych wytycznych dotyczących rozwoju i planowania przestrzennego dla obszarów historycznych i zdegradowanych - Śródmieście ze Starym Miastem, Podzamcze, rejon dworca PKP i d. cukrowni – Iwona Lipert, Joanna Mużykowska, Anna Zniszczyńska

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam liderowi zespołu zadaniowego. Nadzór nad jego wykonaniem zlecam Dyrektorowi Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich oraz Dyrektorowi Wydziału Architektury, Budownictwa i Urbanistyki.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

dr inż. Adam Wasilewski

Zastępca Prezydenta Miasta Lublin

prof. nadzw. dr hab. inż. Stanisław Fic

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu; intranet

Dyrektor Departamentu Sekretarza

Krzysztof Łątka

Prezydent Miasta Lublin

Zarządzenie nr. 104 / 2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 . marca 2009 r.

Strona 3 z 3

DYREKTOR WYDZIAŁU
Architektury, Budownictwa i Urbanistyki

mgr inż. arch. Jacek Gąbriel

Rada Prawny

Anna Adamowicz-Kielin
Nr rej. Lb 690