



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 22/6/2012

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 6 czerwca 2012 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego do zarządzania projektem nieinwestycyjnym "Lublin i Rzeszów - współpraca i wykorzystanie szans rozwojowych" współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej oraz udzielenia upoważnień.

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, po. 93, z późn. zm.) oraz §10 ust. 4 pkt 3, §22 ust. 1, §25 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. oraz Zarządzenia Nr 411/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie procedury zarządzania projektami nieinwestycyjnymi oraz § 9 ust.5 Zarządzenia nr 276/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 5 maja 2008 roku w sprawie obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu prawidłowej realizacji projektu "Lublin i Rzeszów - współpraca i wykorzystanie szans rozwojowych" powołuję zespół zadaniowy na czas trwania tego projektu złożony z:

- 1) Komitetu Sterującego;
- 2) Biura Projektu;
- 3) Nadzoru Projektu.

2. W skład Komitetu Sterującego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komitetu Sterującego – Krzysztof Łątka - Dyrektor Wydziału Projektów Nieinwestycyjnych Urzędu Miasta Lublina;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komitetu Sterującego – Mariusz Sagan - Dyrektor Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublina;
- 3) Członek Komitetu Sterującego – Iwona Haponiuk - Zastępca Dyrektora Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Lublina;
- 4) Członek Komitetu Sterującego – Katarzyna Olesiak - Dyrektor Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa.

3. Biuro Projektu tworzą:

- 1) Kierownik Projektu – Artur Zugaj - Wydział Projektów Nieinwestycyjnych;
- 2) Asystent Kierownika Projektu – Marta Jamrożek - Wydział Projektów Nieinwestycyjnych;
- 3) Pracownik Biura Projektu – Magdalena Niewiarowska - Wydział Projektów Nie-



- inwestycyjnych;
- 4) Pracownik Biura Projektu – Beata Orzechowska - Wydział Projektów Nieinwestycyjnych;
 - 5) Pracownik Biura Projektu – Sławomir Roszczenko - Kancelaria Prezydenta;
 - 6) Pracownik Biura Projektu – Anna Szczepilewska - Wydział Sportu i Turystyki;
 - 7) Pracownik Biura Projektu – Agnieszka Wiechnik - Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów;
 - 8) Pracownik Biura Projektu – Zuzanna Zmysłowska - Wydział Budżetu i Księgowości.
4. Nadzór Projektu tworzą:
- 1) Monika Kłos - Zastępca Dyrektora Wydziału Projektów Nieinwestycyjnych;
 - 2) Agnieszka Oszust - Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów;
 - 3) Joanna Szelaż - Kancelaria Prezydenta;
 - 4) Tomasz Tkaczyk - Wydział Budżetu i Księgowości.

§ 2

1. Przewodniczący Komitetu Sterującego kieruje pracami zespołu zadaniowego i ponosi pełną odpowiedzialność za realizację całego projektu.
2. Przewodniczący Komitetu Sterującego reprezentuje w imieniu Prezydenta Miasta projekt na zewnątrz.
3. Podczas nieobecności Przewodniczącego decyzje podejmuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 3

Upoważniam Krzysztofa Łątkę - Przewodniczącego Komitetu Sterującego na czas trwania projektu, o którym mowa w §1 do:

1. podpisywania wniosków o płatność z tytułu refundacji wydatków poniesionych w ramach projektu;
2. potwierdzania za zgodność z założeniami projektu dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu;
3. akceptowania poprawności dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu zgodnie z umową o dofinansowanie;
4. podpisywania sprawozdań merytorycznych oraz finansowych z realizacji projektu;
5. potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o płatność;
6. podpisywania protokołów zdawczo-odbiorczych w zakresie zadań wynikających z realizacji projektu;
7. sprawdzania pod względem merytorycznym i zatwierdzania do zapłaty dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ra-



- mach projektu oraz stwierdzenia wykonania zleconej pracy na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło zawartych w zakresie realizacji projektu;
8. składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin w sprawach majątkowych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14000 euro, wynikających z zakresu realizacji projektu; do skuteczności oświadczeń woli wymagane jest współdziałanie z osobą posiadającą uprawnienie Prezydenta Miasta Lublin w tym zakresie

§ 4

Upoważniam Artura Zugaj - Kierownika Projektu na czas trwania projektu, o którym mowa w §1 do:

1. potwierdzania za zgodność z założeniami projektu dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu;
2. akceptowania poprawności dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu zgodnie z umową o dofinansowanie;
3. potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o płatność;
4. podpisywania protokołów zdawczo-odbiorczych w zakresie zadań wynikających z realizacji projektu;

§ 5

Upoważniam Martę Jamrozek - Asystenta Kierownika Projektu na czas trwania projektu, o którym mowa w §1 do:

1. potwierdzania za zgodność z założeniami projektu dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu;
2. akceptowania poprawności dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu zgodnie z umową o dofinansowanie;
3. potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów stanowiących załączniki do wniosku o płatność;
4. podpisywania protokołów zdawczo-odbiorczych w zakresie zadań wynikających z realizacji projektu;

§ 6

Upoważniam Magdalenę Niewiarowską - Pracownika Biura Projektu na czas trwania projektu, o którym mowa w §1 do:

1. potwierdzania za zgodność z założeniami projektu dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu;
2. akceptowania poprawności dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu zgodnie z umową o dofinansowanie;



3. podpisywania protokołów zdawczo-odbiorczych w zakresie zadań wynikających z realizacji projektu

§ 7

Upoważniam Beatę Orzechowską - Pracownika Biura Projektu na czas trwania projektu, o którym mowa w §1 do:

1. potwierdzania za zgodność z założeniami projektu dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu;
2. akceptowania poprawności dowodów księgowych, na podstawie których dokonywane są wydatki realizowane w ramach projektu zgodnie z umową o dofinansowanie;
3. podpisywania protokołów zdawczo-odbiorczych w zakresie zadań wynikających z realizacji projektu;

§ 8

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Projektów Nieinwestycyjnych.

§ 9

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

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