



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 64/3/2014**

**Prezydenta Miasta Lublin**

**z dnia 21 marca 2014 r.**

**w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. realizacji Programu: "Centrum Kompetencji Wschodnich"**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), § 10 ust. 4 pkt 3 i § 22 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 182/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 marca 2008 r. w sprawie zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

## § 1

1. W celu prawidłowej realizacji Programu: „Centrum Kompetencji Wschodnich”, zwanego dalej „Programem”, powołuję zespół zadaniowy na czas trwania programu, złożony z:

- 1) Rady Programu;
  - 2) Nadzoru Programu;
  - 3) Biura Programu;
  - 4) Rady Konsultacyjnej.
2. W skład Rady Programu wchodzi:
- 1) Przewodniczący – Krzysztof Łątka – Dyrektor Wydziału Projektów Nieinwestycyjnych;
  - 2) Zastępca Przewodniczącego – Mariusz Sagan – Dyrektor Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów;
  - 3) Członkowie:
    - a) Joanna Żytkowska – Zastępca Dyrektora Kancelarii Prezydenta ds. Komunikacji Społecznej,
    - b) Michał Karapuda – Dyrektor Wydziału Kultury,
    - c) Paweł Prokop – Pełnomocnik Prezydenta Miasta Lublin ds. partycypacji społecznej i współpracy transgranicznej.
3. Nadzór Programu, zwany dalej „Nadzorem”, stanowi Katarzyna Mieczkowska-Czerniak – Zastępca Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych.
4. W skład Biura Programu, zwanego dalej „Biurem”, wchodzi:
- 1) Sekretarz Biura – Wojciech Kutnik – Wydział Projektów Nieinwestycyjnych;
  - 2) Członkowie:
    - a) Viktoriya Herun – Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów,
    - b) Michał Furmanek – Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów,
    - c) Sławomir Roszczenko – Kancelaria Prezydenta,
    - d) Ewelina Graban – Wydział Kultury,



- e) Anna Jastrzębska – Wydział Projektów Nieinwestycyjnych,
  - f) Vitaliy Padalka – Wydział Projektów Nieinwestycyjnych,
  - g) Angelika Sadurska-Siedlecka – Wydział Projektów Nieinwestycyjnych,
  - h) Viktor Svintsitskyy – Wydział Projektów Nieinwestycyjnych,
  - i) Ewelina Woźniak – Wydział Projektów Nieinwestycyjnych.
5. W skład Rady Konsultacyjnej wchodzi zaproszeni przedstawiciele instytucji i organizacji działających na terenie miasta Lublin, realizujący projekty z partnerami z Europy Wschodniej oraz inne osoby, których udział uznany zostanie przez Radę Programu za wskazany.

## § 2

Celem zespołu zadaniowego jest:

- 1) monitorowanie realizacji projektów transgranicznych realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Lublin oraz jednostki organizacyjne miasta Lublin;
- 2) tworzenie warunków do maksymalnie efektywnego współdziałania z partnerami z Europy Wschodniej przy realizacji wspólnych projektów;
- 3) promowanie i wdrażanie Strategii Współpracy Terytorialnej Miasta Lublin.

## § 3

Rada Programu realizuje zarządzanie strategiczne programem – co oznacza podejmowanie kluczowych decyzji i wyznaczanie kierunków działania.

## § 4

- 1. Pracą Rady Programu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
- 2. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego może zapraszać do udziału w posiedzeniach Rady Programu osoby trzecie jeżeli uzna, że ich kompetencje są niezbędne lub mogą być przydatne w pracach.
- 3. Termin posiedzeń Rady Programu wyznacza Przewodniczący.
- 4. Posiedzenia Rady Programu odbywają się w częstotliwości zależnej od potrzeb, a z ich przebiegu sporządza się protokół.
- 5. Rada Programu podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, a w razie ich równej ilości decydujące znaczenie ma głos Przewodniczącego.

## § 5

Do zadań Nadzoru należy sprawowanie bieżącego nadzoru nad pracą zespołu zadaniowego, a w przypadku zaistnienia nieprawidłowości, kierowanie do Przewodniczącego wniosków i uwag.

## § 6

- 1. Biuro jest organem działającym w sposób ciągły.
- 2. Sekretarz Biura kieruje jego pracami oraz odpowiada za właściwą realizację jego zadań.
- 3. Do zadań Biura należy:
  - 1) organizacja posiedzeń Rady Programu w oparciu o termin wyznaczony przez



- Przewodniczącego;
- 2) przygotowywanie raportów z realizowanych projektów;
  - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Programu;
  - 4) prowadzenie bieżącej korespondencji i dokumentacji wynikającej z pracy zespołu.

§ 7

1. Rada Konsultacyjna jest organem doradczym i opiniodawczym.
2. Rada Konsultacyjna składa się z tworzonych przez Radę Programu zespołów konsultacyjnych, powoływanych i odwoływanych w zależności od potrzeb.
3. Jednocześnie w skład jednego zespołu konsultacyjnego wchodzić może nie więcej niż 10 osób, o których mowa w § 1 ust. 5.
4. Posiedzenia zespołów konsultacyjnych odbywają się w terminie wskazanym przez Przewodniczącego i pod przewodnictwem jego lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Sporządzony w trakcie posiedzenia protokół przekazywany jest do Biura za pośrednictwem osoby przewodniczącej posiedzeniu.

§ 8

Obsługę organizacyjno – administracyjną zespołu zadaniowego zapewnia Wydział Projektów Nieinwestycyjnych w Urzędzie Miasta Lublin.

§ 9

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Przewodniczącemu.

§ 10

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Lublin.

§ 11

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](http://www.bip.lublin.eu), intranet.