



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 70/6/2014

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 10 czerwca 2014 r.

zmieniające zarządzenie nr 90/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), § 17 ust. 2 oraz § 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. zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 90/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych, zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin: nr 37/3/2013 z dnia 15 marca 2013 r., nr 5/4/2013 z dnia 5 kwietnia 2013 r., nr 55/4/2013 z dnia 25 kwietnia 2013 r., nr 1/9/2013 z dnia 2 września 2013 r., nr 4/10/2013 z dnia 1 października 2013 r. nr 59/12/2013 z dnia 31 grudnia 2013 r., nr 43/2/2014 z dnia 14 lutego 2014 r. oraz nr 78/3/2014 z dnia 31 marca 2014 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 6:

- a) w ust. 1 w pkt 2 w lit. c kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu:
 - „ 3) referat ds. projektów rozwojowych (PN-PR), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PN-PR),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. przygotowywania projektów rozwojowych (PN-PR-I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji projektów rozwojowych (PN-PR-II).”
- b) w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
 - „3) referat ds. realizacji programu Zintegrowana Inwestycja Terytorialna (PN-ZIT), w skład którego wchodzi:
 - a) kierownik referatu (PN-ZIT),
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. przygotowania, realizacji i monitoringu Strategii Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej (PN-ZIT-I),
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Rady Programowej, komunikacji, informacji i promocji (PN-ZIT-II),



d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji i koordynacji zewnętrznych projektów nieinwestycyjnych jednostek samorządu terytorialnego Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego (PN-ZIT-III).”;

2) po § 36 dodaje się § 36a w brzmieniu:

„§ 36a

1. **Referat ds. projektów rozwojowych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w planowaniu, przygotowywaniu i realizowaniu projektów;
- 2) monitorowania dostępnych źródeł dofinansowania na realizację projektów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 3) informowania komórek organizacyjnych o dostępnych zewnętrznych źródłach finansowania projektów;
- 4) koordynacji wdrażania i rozliczania projektów współfinansowanych z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych;
- 5) koordynacji realizacji projektów realizowanych w porozumieniu z innymi jednostkami organizacyjnymi;
- 6) doradztwa metodycznego w procesie przygotowania, realizacji i sprawozdawczości projektów;
- 7) monitorowania procesu przygotowania dokumentów niezbędnych do złożenia wniosków o dofinansowanie projektów;
- 8) współpracy z instytucjami pośredniczącymi i zarządzającymi programami operacyjnymi;
- 9) przygotowywania i realizacji projektów własnych finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 10) prowadzenia ewidencji złożonych wniosków aplikacyjnych i umów o dofinansowanie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 11) prowadzenia sprawozdawczości z wykonanych zadań;
- 12) archiwizowania dokumentacji projektów;
- 13) monitorowania zmian aktów prawnych i procedur związanych z aplikowaniem o dofinansowanie realizacji projektów z funduszy Unii Europejskiej.

2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. przygotowywania projektów rozwojowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w planowaniu i przygotowywaniu projektów;
- 2) koordynacji wdrażania i rozliczania projektów współfinansowanych z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych;
- 3) monitorowania dostępnych źródeł dofinansowania na realizację projektów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 4) informowania komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w departamentach o



- dostępnych zewnętrznych źródłach finansowania;
 - 5) doradztwa metodycznego w procesie przygotowania projektów;
 - 6) opracowywania wniosków aplikacyjnych wraz z załącznikami projektów własnych;
 - 7) monitorowania procesu przygotowania dokumentów niezbędnych do złożenia wniosków o dofinansowanie projektów;
 - 8) współpracy z instytucjami zarządzającymi, pośredniczącymi programami operacyjnymi;
 - 9) prowadzenia ewidencji złożonych wniosków aplikacyjnych i umów o dofinansowanie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
 - 10) prowadzenia sprawozdawczości z realizowanych zadań;
 - 11) archiwizowania dokumentacji projektów;
 - 12) monitorowania zmian aktów prawnych i procedur związanych z aplikowaniem o dofinansowanie realizacji projektów z funduszy Unii Europejskiej.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji projektów rozwojowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) realizacji projektów własnych finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
 - 2) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w realizacji projektów;
 - 3) koordynacji wdrażania i rozliczania projektów współfinansowanych z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych;
 - 4) koordynacji realizacji projektów realizowanych w porozumieniu z innymi jednostkami organizacyjnymi;
 - 5) doradztwa metodycznego w procesie realizacji i sprawozdawczości projektów;
 - 6) współpracy z instytucjami zarządzającymi, pośredniczącymi programami operacyjnymi;
 - 7) prowadzenia sprawozdawczości z realizowanych zadań;
 - 8) archiwizowania dokumentacji projektów.”;
- 3) § 40 otrzymuje brzmienie:

„§ 40

1. **Referat ds. programu Zintegrowana Inwestycja Terytorialna** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) bieżącej analizy oraz prowadzenia wykazu proponowanych zapisów Strategii Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
 - 2) monitorowania aktów prawnych wyższego rzędu oraz przygotowywania projektów aktów prawnych związanych z wdrożeniem oraz bieżącą aktualizacją Strategii;
 - 3) prowadzenia monitoringu realizacji postanowień Strategii;
 - 4) koordynowania współpracy podmiotów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych elementów Strategii;
 - 5) organizacji posiedzeń Rady Programu Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej
 - 6) prowadzenia i monitorowania działań informacyjnych i promocyjnych



- w zakresie realizacji programu Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej, w tym przygotowywania materiałów promocyjnych, wydawania ich oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 7) przeprowadzania przeglądów wstępnych i analiz ryzyk w realizacji projektów nieinwestycyjnych realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego wchodzące w skład Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
 - 8) prowadzenia ewidencji projektów nieinwestycyjnych realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego wchodzące w skład Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
 - 9) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz pozostałymi gminami Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego uczestniczącymi w planowaniu i przygotowywaniu projektów;
 - 10) koordynacji wdrażania i rozliczania projektów nieinwestycyjnych w ramach programu Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej współfinansowanych z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych;
 - 11) monitorowania dostępnych źródeł dofinansowania na realizację projektów komplementarnych finansowanych ze środków zewnętrznych.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 8 ust. 2 Regulaminu.
 3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. przygotowania, realizacji i monitoringu Strategii Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) bieżącej analizy oraz prowadzenia wykazu proponowanych zapisów Strategii Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
 - 2) monitorowania aktów prawnych wyższego rzędu oraz przygotowywania projektów aktów prawnych związanych z wdrożeniem oraz bieżącą aktualizacją Strategii;
 - 3) prowadzenia monitoringu realizacji postanowień Strategii;
 - 4) koordynowania współpracy podmiotów odpowiedzialnych za realizację poszczególnych elementów Strategii;
 - 5) prowadzenia sprawozdawczości z realizowanych zadań.
 4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi Rady Programowej, komunikacji, informacji i promocji realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) organizacji posiedzeń Rady Programu Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej;
 - 2) prowadzenia bieżącej korespondencji z partnerami Programu Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej w zakresie realizacji zadań wynikających z zawartej z nimi umowy współpracy w ramach Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
 - 3) sporządzania raportów okresowych z działalności zespołu zadaniowego ds. realizacji programu: „Zintegrowana Inwestycja Terytorialna” w oparciu o informacje z posiedzeń Rady Programu Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej i wyniki prac poszczególnych sekcji;
 - 4) prowadzenia i monitorowania działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie realizacji programu Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej,



- w tym przygotowywania materiałów promocyjnych, wydawania ich oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 5) wspierania i koordynacji działań informacyjnych i promocyjnych podejmowanych przez strony umowy partnerstwa;
 - 6) prowadzenia sprawozdawczości z realizowanych zadań.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji i koordynacji zewnętrznych projektów nieinwestycyjnych jednostek samorządu terytorialnego Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego, realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) przeprowadzania przeglądów wstępnych i analiz ryzyk w realizacji projektów nieinwestycyjnych realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego wchodzące w skład Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
 - 2) prowadzenia ewidencji projektów nieinwestycyjnych realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego wchodzące w skład Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego;
 - 3) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz pozostałymi gminami Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego uczestniczącymi w planowaniu i przygotowywaniu projektów;
 - 4) koordynacji wdrażania i rozliczania projektów nieinwestycyjnych w ramach programu Zintegrowanej Inwestycji Terytorialnej współfinansowanych z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych;
 - 5) monitorowania dostępnych źródeł dofinansowania na realizację projektów komplementarnych finansowanych ze środków zewnętrznych;
 - 6) informowania partnerów o dostępnych zewnętrznych źródłach finansowania;
 - 7) opracowywania wniosków aplikacyjnych wraz z załącznikami projektów własnych;
 - 8) współpracy z instytucjami zarządzającymi, pośredniczącymi programami operacyjnymi;
 - 9) realizacji projektów własnych finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
 - 10) prowadzenia sprawozdawczości z realizowanych zadań.

§ 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom komórek organizacyjnych w Departamencie Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych.



§ 4

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych.

§ 5

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.