



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 75/2/2018**

**Prezydenta Miasta Lublin**

**z dnia 28 lutego 2018 r.**

**w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. powierzenia Miejskiemu Przedsiębiorstwu Komunikacyjnemu – Lublin Sp. z o. o. od dnia 1 stycznia 2020 r. świadczenia usług publicznego transportu zbiorowego na terenie Gminy Lublin i gmin sąsiadujących, z którymi Gmina Lublin zawarła porozumienie w zakresie organizacji publicznego transportu zbiorowego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), § 10 ust. 4 pkt 3 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 (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 57/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ustalenia zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin zarządzam, co następuje:

## § 1

Powołuję zespół zadaniowy w celu powierzenia Miejskiemu Przedsiębiorstwu Komunikacyjnemu – Lublin Sp. z o. o. od dnia 1 stycznia 2020 r. świadczenia usług publicznego transportu zbiorowego na terenie Gminy Lublin i gmin sąsiadujących, z którymi Gmina Lublin zawarła porozumienie w zakresie organizacji publicznego transportu zbiorowego, zwany dalej „Zespołem”.

## § 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Zespołu: Andrzej Wojewódzki – Sekretarz Miasta Lublin;
  - 2) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu:
    - a) Grzegorz Malec – Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie,
    - b) Paweł Majka – Biuro Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miasta Lublin;
  - 3) Sekretarz Zespołu: Sławomir Podsiadły – Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie;
  - 4) Członkowie Zespołu:
    - a) Bartłomiej Stolat – Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie,
    - b) Tomasz Sułek – Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie,
    - c) Anna Adamowicz-Kielin – Biuro Obsługi Prawnej Urzędu Miasta Lublin.
2. W pracach Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone.



## § 3

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie analizy dotychczasowej realizacji przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne – Lublin Sp. z o. o. usług publicznego transportu zbiorowego powierzonych przez Gminę Lublin oraz spełniania przez spółkę kryteriów podmiotu wewnętrznego określonych w rozporządzeniu (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczącego usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70;
- 2) analizowanie i opiniowanie ewentualnych uwag odnośnie powierzenia, wpływających po publikacji ogłoszenia o zamiarze bezpośredniego zawarcia z Miejskim Przedsiębiorstwem Komunikacyjnym – Lublin Sp. z o. o. umowy na świadczenie usług publicznego transportu zbiorowego;
- 3) opracowanie projektu umowy powierzenia Miejskiemu Przedsiębiorstwu Komunikacyjnemu – Lublin Sp. z o. o. świadczenia usług publicznego transportu zbiorowego na terenie Gminy Lublin i gmin sąsiadujących, z którymi Gmina Lublin zawarła porozumienie w zakresie organizacji publicznego transportu zbiorowego.

## § 4

1. Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu:
  - 1) koordynuje prace Zespołu;
  - 2) zwołuje posiedzenia Zespołu z inicjatywy własnej lub jego członków;
  - 3) czuwa nad określeniem problematyki podejmowanych prac i harmonogramem ich realizacji;
  - 4) organizuje współpracę Zespołu z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Lublin i jednostkami organizacyjnymi Gminy Lublin;
  - 5) przedstawia Prezydentowi Miasta Lublin rezultaty prac Zespołu;
  - 6) tworzy w ramach Zespołu grupy robocze.
2. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia głos decydujący ma Przewodniczący Zespołu.

## § 5

Sekretarz Zespołu:

- 1) dokumentuje prace Zespołu;
- 2) prowadzi korespondencję Zespołu;
- 3) powiadamia poszczególnych członków i osoby zaproszone o posiedzeniach Zespołu;
- 4) ustala harmonogram prac;
- 5) sporządza notatkę z posiedzenia Zespołu;
- 6) przekazuje wyniki prac Przewodniczącemu Zespołu.



§ 6

Członkowie Zespołu:

- 1) terminowo wykonują zadania ustalone przez Przewodniczącego Zespołu;
- 2) przekazują wyniki swoich prac Przewodniczącemu i Sekretarzowi Zespołu;
- 3) uczestniczą we wszystkich posiedzeniach Zespołu.

§ 7

1. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzana jest notatka.
2. Po wykonaniu prac Zespołu Przewodniczący Zespołu przedstawia Prezydentowi Miasta Lublin, zaakceptowane przez Członków Zespołu, sprawozdanie do ostatecznego zatwierdzenia.

§ 8

Dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin udzielają pomocy Członkom Zespołu, celem jak najlepszej realizacji zadań.

§ 9

1. Zespół został powołany na czas realizacji zadań określonych w § 3.
2. Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie.

§ 11

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Partycypacji.

§ 12

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).