



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 4/11/2021

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 4 listopada 2021 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. przygotowania do realizacji projektu pn. „Centrum Sztuki Dzieci i Młodzieży w Lublinie”

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz § 18 pkt 2 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 29 października 2021 r.) oraz § 4 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 z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zadaniowy ds. przygotowania do realizacji projektu pn. „Centrum Sztuki Dzieci i Młodzieży w Lublinie”, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu: Pan Michał Karapuda – Dyrektor Wydziału Kultury;
- 2) I Zastępca Przewodniczącego Zespołu: Pani Bernadeta Krzysztofik – Dyrektor Wydziału Funduszy Europejskich;
- 3) II Zastępca Przewodniczącego Zespołu: Pani Marzena Szczepańska – Zastępca Dyrektora Wydziału Inwestycji i Remontów;
- 4) Sekretarz Zespołu: Pan Marek Musiej – Wydział Funduszy Europejskich;
- 5) Członkowie Zespołu:
 - a) Pan Zbigniew Węgier – Wydział Inwestycji i Remontów,
 - b) Pan Sławomir Dobosz – Wydział Inwestycji i Remontów,
 - c) Pani Joanna Galak-Dudziak – Wydział Inwestycji i Remontów,
 - d) Pani Aurelia Nowak – Wydział Inwestycji i Remontów,
 - e) Pani Agnieszka Barańska-Szamryk – Wydział Kultury,
 - f) Pani Dorota Niezgoda – Wydział Kultury,
 - g) Pani Joanna Olszewska – Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych,
 - h) Pan Robert Wciseł – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,



- i) Pan Paweł Stasieczek – Wydział Informatyki i Telekomunikacji,
- j) Pan Mariusz Turczyn – Wydział Budżetu i Księgowości.

§ 3

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) określenie wytycznych, założeń służących do przygotowania projektu do realizacji, w tym dokumentacji projektowej;
- 2) identyfikacja zadań, w tym zadań nieinwestycyjnych, w celu kompleksowej realizacji i funkcjonowania projektu;
- 3) opracowanie harmonogramu przygotowania i realizacji poszczególnych zadań w projekcie;
- 4) opracowanie wstępnego studium wykonalności dla projektu, w tym zakresu rzeczowego, zakładanych produktów i rezultatów, sposobu realizacji, kosztów realizacji, sposobu zarządzania i funkcjonowania powstałego obiektu, analizy kosztów i korzyści;
- 5) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia dla poszczególnych zadań w projekcie;
- 6) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) bieżąca współpraca, koordynacja i nadzór nad przygotowawaną dokumentacją projektową;
- 8) sprawdzenie kompletności, poprawności i zgodności przygotowywanej dokumentacji projektowej oraz jej odbiór.

§ 4

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia oraz merytoryczne prace Zespołu mogą być prowadzone zdalnie poprzez środki komunikacji elektronicznej.
3. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu niebędące członkami Zespołu, w szczególności pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin lub stanowisk pracy w departamentach Urzędu Miasta Lublin, a także osoby niezatrudnione w Urzędzie Miasta Lublin, w tym pracownicy jednostek organizacyjnych miasta Lublin.
4. Zgodnie z potrzebami mogą być organizowane spotkania w grupach roboczych.
5. W przypadku powstania kwestii spornych decyzje podejmuje Przewodniczący Zespołu.
6. Po zakończeniu prac Zespołu Przewodniczący Zespołu przedstawia Sekretarzowi Miasta Lublin sprawozdanie końcowe.

§ 5

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności:



- 1) I Zastępca Przewodniczącego Zespołu lub wskazana przez niego osoba z Zespołu;
 - 2) w przypadku nieobecności I Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – II Zastępca Przewodniczącego Zespołu lub wskazana przez niego osoba z Zespołu.
2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
- 1) koordynacja prac Zespołu;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu z inicjatywy własnej lub członków Zespołu;
 - 3) określanie problematyki prac podejmowanych przez Zespół i harmonogramu ich realizacji.
3. Do zadań Sekretarza zespołu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie dokumentacji prac Zespołu;
 - 2) prowadzenie korespondencji Zespołu;
 - 3) powiadamianie członków Zespołu i osób zaproszonych o posiedzeniach Zespołu;
 - 4) sporządzanie notatek z posiedzeń Zespołu.
4. W przypadku nieobecności Sekretarza Zespołu, jego zadania wykonuje inny członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 6

Zespół zostaje powołany na czas realizacji zadań, o których mowa w § 3.

§ 7

Obsługę organizacyjno-administracyjną Zespołu sprawuje Wydział Funduszy Europejskich.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zespołu.

§ 9

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Inwestycji i Rozwoju oraz Zastępcy Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Partycypacji Społecznej.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) dr Krzysztof Żuk



Rozdzielnik:

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