

**ZARZĄDZENIE NR 220/2013**  
**Burmistrza Miasta Lubaczowa**  
**z dnia 31.12.2013 r.**

**w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu „Rozwój przedsiębiorczości poprzez udostępnienie terenów inwestycyjnych miasta Lubaczów i gminy Lubaczów oraz rekultywację terenów zdegradowanych powiatu Jaworowskiego i Nowy Rozdil” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013.**

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje**

§ 1.

Powołuję Zespół ds. realizacji projektu „Rozwój przedsiębiorczości poprzez udostępnienie terenów inwestycyjnych miasta Lubaczów i gminy Lubaczów oraz rekultywację terenów zdegradowanych powiatu Jaworowskiego i Nowy Rozdil” zwany dalej Zespołem, w następującym składzie:

- a. Koordynator projektu: Andrzej Kania
- b. Specjalista ds. Budownictwa : Tomasz Niedźwiecki
- c. Specjalista ds. Księgowych : Joanna Hadel

§ 2

Zadaniem Zespołu jest realizacja projektu „Rozwój przedsiębiorczości poprzez udostępnienie terenów inwestycyjnych miasta Lubaczów i gminy Lubaczów oraz rekultywację terenów zdegradowanych powiatu Jaworowskiego i Nowy Rozdil” finansowanego z środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007 - 2013

Szczegółowy zakres zadań określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 4

Kierownicy Referatów Urzędu zobowiązani są umożliwić osobom powołanym do prac w Zespole realizację zadań wynikających z niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta, Sekretarzowi – każdemu w swoim zakresie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Burmistrz Miasta Lubaczowa*  
*Maria Magoń*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 220/2013:

Szczegółowy zakres zadań Zespołu ds. realizacji projektu „Rozwój przedsiębiorczości poprzez udostępnienie terenów inwestycyjnych miasta Lubaczów i gminy Lubaczów oraz rekultywację terenów zdegradowanych powiatu Jaworowskiego i Nowy Rozdil” finansowanego z środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007 - 2013

#### Zadania szczegółowe:

1. **Koordynator projektu** odpowiada za całościową koordynację, zarządzanie i wdrażanie Projektu. W szczególności, jest odpowiedzialny za zapewnienie prawidłowego zarządzania dofinansowaniem przeznaczonym na realizację Projektu.
  - a) kieruje pracami Zespołu, koordynuje prace związane z realizacją projektu, przedkłada Burmistrz Miasta propozycje decyzji dotyczących projektu, rekomenduje w imieniu Gminy Miejskiej Lubaczów zmiany w projekcie, przygotowuje wszystkie pisma związane z realizacją projektu, podejmuje decyzje o terminach odbioru poszczególnych etapów projektu, uczestniczy w odbiorach. Podejmuje decyzje o wstrzymaniu części lub całości robót w przypadkach robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z projektem po zgłoszeniu tego faktu przez Inspektora ds. Budownictwa,
  - b) sprawuje szczegółowy nadzór nad przebiegiem realizacji projektu, koordynuje prace w poszczególnych etapach, uczestniczy w spotkaniach dotyczących postępu prac i w innych ważnych spotkaniach projektowych, akceptuje harmonogram prac i jego zmiany, o ile nie wykraczają poza przyjęte terminy realizacji projektu, odpowiada za organizację zasobów po stronie Zamawiającego oraz podejmuje decyzje robocze w zakresie nieprzewidzianym w pozostałej części struktury organizacyjnej projektu, składa Burmistrzowi raporty z przebiegu wdrożenia, na bieżąco informuje Burmistrza o występowaniu problemów istotnych dla wdrożenia, wnioskuję do Burmistrza o zatwierdzenie zmian w Projekcie, uczestniczy w testach, audytach i odbiorach, organizuje spotkania z Wykonawcą. Zgłasza do Burmistrza konieczność wstrzymania części lub całości robót w przypadkach robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z projektem, po zgłoszeniu tego faktu przez Inspektora nadzoru. Organizuje oraz przewodniczy naradom dotyczącym postępu robót, w których udział biorą przedstawiciele wszystkich stron zaangażowanych w realizację projektu oraz odpowiada za sporządzanie ..
2. **Specjalista ds. budownictwa** – prowadzi stałą kontrolę przygotowania i realizacji projektu, weryfikuje kosztorysy i kalkulacje robót na etapie wyboru wykonawcy oraz realizacji projektu. Nadzorują realizację prac budowlanych zgodnie z polskim prawem budowlanym oraz zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem realizacji projektu. Prowadzą regularne inspekcje na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wykorzystywanych materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz praktyką inżynierską. Dokonują odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu. Zgłaszają do Koordynatora konieczność wstrzymania robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z projektem. Odpowiadają za koordynację projektu z innymi projektami/pracami przeprowadzanymi przez Urząd i mającymi wpływ na realizację projektu. Odpowiadają za kompletność i jakość opracowanej dokumentacji powykonawczej projektu w zakresie robót budowlanych . Ścisłe współpracuje z autorem dokumentacji w zakresie sprawowanego przez niego nadzoru autorskiego i uzyskiwania od niego zgody na zmiany w zakresie projektu budowlanego oraz powiadamia go w każdym przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów, niejasności, sprzeczności, niestosowności i innych wad w dokumentacjach projektowych zgłoszonych przez Wykonawcę projektu wspiera Koordynatora projektu oraz Specjalistę ds. księgowychi w rozliczeniu kompletności wykonanych robót względem kosztorysów projektu, dokonuje obmiaru wykonanych robót.

3. **Specjalista ds. finansowych** – wykonuje zadania dotyczące prowadzenia dokumentacji dotyczące sprawozdawczości oraz rozliczenia finansowego projektu, zgodnie z wytycznymi oraz umową o dofinansowanie Przygotowuje wnioski o płatność i dokonuje ostatecznego rozliczenia zadania.

#### **Pozostałe obowiązki członków Zespołu:**

1. **Każdy członek Zespołu** zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach Zespołu o których został poinformowany. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w spotkaniu konieczne jest pisemne poinformowanie organizującego spotkanie o tym fakcie i wyznaczenie osoby pełniącej zastępstwo w danym okresie.
2. Członkowie Zespołu mają obowiązek zapewnić sobie wsparcie osób spoza Zespołu, jeżeli zakres ich obowiązków tego wymaga.
3. Kierownicy Referatów zobowiązani są umożliwić osobom powołanym do prac w Zespole realizację zadań wynikających z niniejszego Zarządzenia.
4. **Każdy członek Zespołu może zorganizować spotkanie dotyczące realizacji projektu. Organizujący spotkanie** odpowiada za udokumentowanie ustaleń dokonanych w trakcie spotkania i przekazuje stosowny dokument w terminie 5 dni od dnia spotkania osobom obecnym na spotkaniu oraz Burmistrzowi.
5. **Każdy członek Zespołu ma obowiązek śledzić realizację zatwierdzonego Projektu Budowlano – Wykonawczego, a w przypadku wykrycia nieprawidłowości w jego realizacji należy poinformować o tym Koordynatora projektu i Burmistrza, a także zaproponować działania korygujące.**
6. **Każdy członek Zespołu** ma obowiązek udziału w przygotowaniu dokumentów przetargowych.
7. **Każdy członek Zespołu** ma obowiązek przygotowania się do odbioru częściowego i końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez wykonawców robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwa w przeprowadzanych próbach rozruchowych, rozruchach i odbiorach cząstkowych i końcowych części lub całości zadań zgodnie ze swoim zakresem obowiązków.
8. **Koordynator po uprzednim poinformowaniu Burmistrz** może podejmować wiążące ustalenia z Wykonawcą, o ile są one zgodne:
  - ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia,
  - z Projektem Budowlano – Wykonawczym,
  - ofertą wybraną w ramach postępowania przetargowego.
9. **Wszyscy członkowie Zespołu** są zobowiązani składać, w formie pisemnej, Koordynatorowi okresowe 4 – miesięczne raporty z przebiegu prac.
10. **Wszyscy członkowie Zespołu** są zobowiązani na polecenie Burmistrza lub Zastępcy Burmistrza do przekazywania, w formie pisemnej, niezbędnych informacji z przeprowadzonych działań.
11. Wprowadzanie zmian w Projekcie może się odbywać tylko po ich zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta.

#### **Wsparcie pracy Zespołu**

1. **Radca Prawny** jest zobowiązany zapewnić obsługę prawną Zespołu. Osobą odpowiedzialną w tym zakresie jest radca prawny Tomasz Zadworny
2. **Referat Gospodarki Przestrzennej Ochrony Środowiska i Rozwoju** jest zobowiązany zapewnić obsługę w zakresie ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Osobą odpowiedzialną w tym zakresie jest Alicja Rozwód. Osoba odpowiedzialną za tłumaczenia jest pracownik Referatu Funduszy Zewnętrznych . Anna Jarosławiec.

Burmistrz Miasta Lubaczowa

Maria Magoń