

**Zarządzenie nr 21/2022**

**Burmistrza Miasta Jarosławia**

**z dnia 24.01.2022 r.**

**w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego ds. realizacji projektu „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2021.0.1372) Burmistrz Miasta Jarosławia zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół Zadaniowy ds. realizacji projektu „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 w następującym składzie osobowym:

1. Miron Możdżeń - Biuro Strategii i Pozyskiwania Funduszy – Kierownik projektu
2. Wiesław Pirożek - Zastępca burmistrza ds. infrastruktury technicznej
3. Anna Gołąb – Wydział Finansowo-Księgowy
4. Magdalena Zarębska-Lorenowicz – Wydział Infrastruktury Technicznej
5. Robert Bembnowicz - Wydział Infrastruktury Technicznej
6. Jacek Balawajder - Wydział Infrastruktury Technicznej
7. Adam Szyper - Wydział Infrastruktury Technicznej
8. Mariusz Prychocin – Radca prawny

§ 2

Do zadań Zespołu należy realizacja przedsięwzięć w ramach projektu „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

§ 3

Ustalam Regulamin Zespołu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta Jarosławia oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Jarosław i spółek miejskich do współpracy z Zespołem w zakresie realizacji przedsięwzięć w ramach ich kompetencji.

§ 5

1. Obsługę administracyjno-organizacyjną Zespołu zapewnia Biuro Strategii i Pozyskiwania Funduszy.
2. Zespół działa do dnia zakończenia rzeczowej realizacji i rozliczenia finansowego projektu.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Strategii i Pozyskiwania Funduszy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. BURMISTRZA  
ZASTĘPCA BURMISTRZA  
*Dr Dariusz Tracz*  
**dr Dariusz Tracz**

**Regulamin Zespołu Zadaniowego ds. realizacji projektu „Jarosław – opracowanie dokumentacji w ramach wsparcia rozwoju miast POPT 2014-2020” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020**

**§ 1**

1. Rolą Kierownika projektu jest zarządzanie całym procesem przygotowywania dokumentacji projektowej oraz zapewnienie komplementarności i synergii ze Strategią Rozwoju Miasta Jarosławia 2021-2027, Planem Rozwoju Lokalnego i Planem Rozwoju Instytucjonalnego poprzez kontrolowanie pod względem zgodności z przyjętymi harmonogramami, przestrzegania zasad dostępności, zapewnienia partycypacji społecznej, możliwości finansowych oraz monitoringu i ewaluacji.
2. Do zadań Kierownika projektu, należy w szczególności:
  - 1) ustalenie miejsca, przedmiotu i terminów posiedzeń Zespołu,
  - 2) zawiadamianie członków Zespołu o miejscu i terminie posiedzeń,
  - 3) kierowanie posiedzeniami Zespołu,
  - 4) opracowanie i przekazywanie członkom Zespołu materiałów będących przedmiotem prac Zespołu,
  - 5) wyznaczanie oraz nadzorowanie realizacji zadań członków Zespołu,
  - 6) reprezentowanie Zespołu, w szczególności wobec Operatora Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 i Burmistrza Miasta Jarosławia.

**§ 2**

1. Kierownik projektu zwołuje posiedzenia Zespołu drogą telefoniczną albo elektroniczną.
2. Dopuszcza się pracę Zespołu w systemie pracy zdalnej przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

**§ 3**

Kierownik projektu może, w razie potrzeby, zapraszać do udziału w pracach Zespołu osoby niewymienione w zarządzeniu, których wiedza merytoryczna może być przydatna w realizacji projektu.

#### § 4

Do zadań Zespołu Zadaniowego należy:

- 1) podejmowanie przez poszczególnych członków Zespołu działań w ramach ich kompetencji zmierzających do realizacji projektu,
- 2) podejmowanie kolegialnie decyzji w sprawach dotyczących realizacji projektu, niebędących zadaniami własnymi poszczególnych członków Zespołu,
- 3) terminowe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,
- 4) przestrzeganie harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- 6) informowanie Kierownika Projektu o sytuacjach mogących mieć wpływ na jego dalszy przebieg,
- 7) bieżąca współpraca z pozostałymi członkami Zespołu, przedstawicielami partnerów oraz ekspertami zewnętrznymi.