

**Zarządzenie Nr 127/2018**  
**Burmistrza Miasta Lubawka**  
**z dnia 6 lipca 2018 roku**

**w sprawie powołania zespołu ds. zamówień publicznych i pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania**

na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje :**

**§ 1**

1. Powołuję Zespół ds. zamówień publicznych i pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania, zwany dalej „Zespołem”.
2. Do głównych obowiązków Zespołu należy koordynowanie i przygotowywanie wniosków aplikacyjnych mających na celu pozyskiwanie środków na zadania realizowane przez Gminę Lubawka, koordynowanie i rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, pomoc innym jednostkom gminnym w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych (pomoc przy opracowaniu koncepcji projektu, uzupełnieniu wniosku aplikacyjnego i koniecznej dokumentacji, sprawozdaniu i rozliczeniu dotacji) oraz informowanie mieszkańców Gminy Lubawka o możliwości pozyskania środków z konkretnych programów, funduszy, fundacji, instytucji czy organizacji, ze szczególnym uwzględnieniem środków przeznaczonych dla organizacji pozarządowych.

**§ 2**

W skład Zespołu wchodzi:

1. Małgorzata Sajdak – koordynator Zespołu – przedstawiciel Referatu OELiUSC;
2. Katarzyna Biroś – członek Zespołu odpowiedzialny za projekty społeczne – przedstawiciel Referatu OELiUSC;
3. Daria Powązka – członek Zespołu odpowiedzialny za projekty inwestycyjne – przedstawiciel Ref. IGKiP;
4. Patrycja Skiba – członek Zespołu odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych – przedstawiciel Ref. IGKiP.

**§ 3**

Regulamin pracy Zespołu stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta Lubawka do udzielania Zespołowi wszelkiej pomocy związanej z przygotowaniem i wdrażaniem projektów.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Przestrzennej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

  
Ewa Kocemba

**REGULAMIN PRACY ZESPOŁU**  
**DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I POZYSKIWANIA ZEWNĘTRZNYCH ŹRÓDEŁ**  
**FINANSOWANIA**

1. Zasady pracy Zespołu.

- 1) Zespół działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
- 2) Pracami Zespołu kieruje Koordynator, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Koordynatora członek Zespołu.
- 3) Koordynator zespołu wyznacza członkom zadania, uwzględniając konieczność ewentualnego zastępstwa.
- 4) Wyniki pracy Zespołu będą przedstawiane Burmistrzowi Miasta Lubawka, który podejmie ostateczną decyzję dotyczącą realizacji zadań.
- 5) Właściwi rzeczowo pracownicy merytoryczni Urzędu Miasta Lubawka zaproszeni do udziału w jego pracach zobowiązani są do uczestniczenia w nim na zasadach obowiązujących członków Zespołu.

2. Zadania Zespołu.

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) pozyskiwanie funduszy europejskich:
  - a) monitoring dostępnych środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej (UE) oraz innych środków europejskich możliwych do pozyskania na finansowanie inwestycji oraz społeczno-edukacyjnych działań Gminy;
  - b) przygotowanie, kompletowanie oraz terminowe składanie dokumentacji aplikacyjnej;
  - c) przygotowanie specyfikacji przetargowej i udział w przetargu;
  - d) rozliczenie projektu;
  - e) monitorowanie wskaźników projektu;
  - f) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania funduszy europejskich;
  - g) współpraca z samorządami innych krajów w zakresie pozyskiwania środków pomocowych;
  - h) gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania dokumentacji aplikacyjnej, w tym danych charakteryzujących rozwój Gminy oraz danych dotyczących założeń społeczno-gospodarczych;
  - i) składanie sprawozdań i nadzór merytoryczny nad projektem;



- j) odpowiedzialność za projekt;
  - k) informowanie społeczności lokalnej o prowadzonych projektach na stronach BIP.
- 2) koordynacja projektów inwestycyjnych i społecznych realizowanych w Urzędzie współfinansowanych z funduszy europejskich:
- a) udział w pracach związanych z projektem;
  - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w realizacji projektów;
  - c) utrzymywanie bieżących kontaktów z instytucją zarządzającą/ instytucją wdrażającą;
  - d) opracowywanie sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
- 3) monitoring projektów:
- a) monitorowanie zgodności przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych, realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu z zaakceptowanymi wnioskami aplikacyjnymi, umowami o dofinansowanie, odpowiednimi wytycznymi instytucji zarządzającej/instytucji wdrażającej, itp.;
  - b) konsultowanie i współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi przy realizowanych przez nie projektach współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych;
  - c) wsparcie merytoryczne i organizacyjne Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Przestrzennej w prowadzonych działaniach inwestycyjnych i kontrolnych.
- 4) udzielanie informacji na wniosek zainteresowanych organizacji oraz przedsiębiorców na temat możliwości pozyskiwania środków z funduszy unijnych.

### 3. Postanowienia końcowe.

- 1) Praca w zespole wykonywana jest w godzinach pracy Urzędu określonych w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Lubawka.
- 2) Szczegółowy zakres zadań poszczególnych osób zawiera zakres czynności każdego pracownika.
- 3) Obieg dokumentów przebiega zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy, instrukcją archiwalną oraz regulacjami wewnętrznymi Urzędu.
- 4) W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy obowiązujące w Urzędzie.

BURMISTRZ

*Ewa Kocemba*