

**ZARZĄDZENIE NR 110/2016**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY W STASZOWIE**  
**Z DNIA 21 CZERWCA 2016 ROKU**

**w sprawie powołania Zespołu ds. Partnerstwa Publiczno – Prywatnego.**

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ) i § 9 ust. 2 Zarządzenia nr 32/2016 Burmistrza Miasta i Gminy w Staszowie z dnia 29 lutego 2016 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie zmienionym Zarządzeniem Nr 62/2016 Burmistrza Miasta i Gminy w Staszowie z dnia 21 kwietnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr 32/2016 Burmistrza Miasta i Gminy w Staszowie z dnia 29 lutego 2016 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół ds. Partnerstwa Publiczno - Prywatnego, w skład którego wchodzi pracownicy poszczególnych wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie w osobach:

1. Ewa Kondek - Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy Staszów - Przewodniczący
2. Iwona Góral - inspektor w Wydziale Inwestycji i Planowania Przestrzennego - Sekretarz
3. Joanna Pokora - Skarbnik Miasta i Gminy Staszów - Członek
4. Grzegorz Klimek - p.o. Kierownik Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego- Członek
5. Marcin Błasiak - inspektor w Wydziale Finansowym - Członek
6. Artur Sularz - główny specjalista – Pełnomocnik ds. wspierania rozwoju przedsiębiorczości  
- Członek
7. Dorota Machnik - Kierownik Biura Zamówień Publicznych - Członek

§ 2

Powołuje się stałych konsultantów z głosem doradczym w zakresie prawnym w składzie:

1. Ilona Banasiewicz - Radca Prawny Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie
2. Łukasz Macias - Radca Prawny Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie

### § 3

Do zadań Zespołu ds. Partnerstwa Publiczno – Prywatnego należy w szczególności:

1. Analiza ekonomiczno – finansowa oraz organizacyjno – prawna realizowanych zadań.
2. Współpraca z podmiotami posiadającymi doświadczenie w zakresie partnerstwa publiczno – prywatnego.
3. Przygotowywanie procedur i dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zamierzonych zadań.
4. Nadzór nad realizacją zawartych umów.
5. Przygotowywanie sprawozdań i analiz z prac Zespołu i prowadzonych postępowań.

### § 4

Przewodniczący Zespołu:

- 1) jest odpowiedzialny za pracę Zespołu,
- 2) zwołuje posiedzenia Zespołu,
- 3) na bieżąco monitoruje pracę Zespołu,
- 4) wyznacza zadania członkom Zespołu,
- 5) zatwierdza harmonogram prac,
- 6) ma decydujący głos przy podejmowaniu decyzji, po przeprowadzeniu konstruktywnej dyskusji z członkami Zespołu.

### § 5

Sekretarz Zespołu:

- 1) prowadzi dokumentację prac Zespołu,
- 2) prowadzi korespondencję Zespołu,
- 3) powiadamia członków Zespołu o posiedzeniach,
- 4) przekazuje zadania członkom Zespołu i egzekwuje ich wykonanie,
- 5) przekazuje wyniki prac Przewodniczącemu Zespołu,
- 6) ustala harmonogram prac,
- 7) informuje Przewodniczącego Zespołu o wszelkich zagrożeniach realizacji projektów.

§ 6

Członkowie Zespołu:

- 1) terminowo wykonują zadania ustalone przez Przewodniczącego Zespołu i przekazane do realizacji przez Sekretarza Zespołu,
- 2) przekazują wyniki swoich prac Przewodniczącemu i Sekretarzowi Zespołu,
- 3) informują Przewodniczącego i Sekretarza Zespołu o wszelkich zagrożeniach realizacji projektów.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zespołowi ds. Partnerstwa Publiczno - Prywatnego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz  
Miasta i Gminy Staszów**

**/-/ Leszek Kopec**