


**Organizacja pracy Zespołu doradczego ds. przygotowania, realizacji,
koordynacji, wdrażania i rozliczenia projektu pn.: Przebudowa ulicy
Łomnickiej w Jeleniej Górze – zadanie I- odcinek od skrzyżowania
z ulicą Wincentego Pola do przejazdu kolejowego Jelenia Góra - Wrocław”**

Do zadań Zespołu doradczego należy przygotowanie, koordynacja, realizacja, rozliczenie i przekazanie do użytkowania inwestycji polegającej na przebudowie ulicy Łomnickiej w Jeleniej Górze – zadanie I - odcinek od skrzyżowania z ulicą Wincentego Pola do przejazdu kolejowego Jelenia Góra - Wrocław” współfinansowanego środkami Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, w tym w szczególności:

1. Podejmowanie działań w celu zapewnienia sprawnej i terminowej realizacji projektu.
2. Bieżące monitorowanie realizacji projektu i podejmowanie działań w przypadkach zagrożenia.
3. Proponowanie nowych rozwiązań, w tym w szczególności:
 - a) prawidłowe i terminowe zamknięcie procesu inwestycyjnego i rozliczenie projektu,
 - b) uzgadnianie kanałów i metod promocji projektu,
 - c) opiniowanie zmian w dokumentacjach projektowych zgłaszanych przez uczestników procesu inwestycyjnego oraz skutków finansowych tych zmian,
 - d) opiniowanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w projekcie,
 - e) współpraca z Instytucją Wdrażającą Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Dolnośląskiego 2007-2013,
 - f) przygotowanie kampanii informacyjnej dotyczącej utrudnień w ruchu oraz wskazanie zamiennych układów komunikacyjnych w rejonie inwestycji,
 - g) współpraca w zakresie przygotowania obiektu do użytkowania.
4. Pracami Zespołu doradczego kieruje Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego.
5. Do zadań Koordynatora Projektu należy:
 - a) planowanie projektu, tj. planowanie zadań do realizacji zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu stanowiącym integralną część umowy o dofinansowanie, nadzorowanie opracowania i aktualizowania planów i harmonogramów poszczególnych etapów,
 - b) uczestnictwo w odbiorach poszczególnych etapów projektu,
 - c) analiza ryzyka – raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach oraz przygotowanie scenariuszy działań naprawczych.

6. Do zadań Sekretarza Projektu należy:
 - a) prowadzenie działań administracyjno-organizacyjnych prac Zespołu, w tym w szczególności: informowanie członków Zespołu o czasie i miejscu posiedzeń, zabezpieczanie pomieszczeń do odbycia posiedzeń Zespołu, sporządzanie protokołów z posiedzeń członków Zespołu, realizowanie zadań porządkowo-organizacyjnych zleczanych przez Przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.
7. Zespół stanowi organ doradczy Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.
8. Zespół zobowiązany jest do informowania o przebiegu prac nad projektem oraz przedkładania do akceptacji propozycji nowych rozwiązań Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry.
9. Do pracy w Zespole Przewodniczący może zapraszać przedstawicieli innych Wydziałów i jednostek organizacyjnych, instytucji oraz ekspertów z dziedzin omawianych w ramach prac Zespołu w zależności od potrzeb wynikłych podczas realizacji projektu.
10. Zespół rozpoczyna prace z dniem powołania.
11. Zespół zakończy prace z dniem sporządzenia końcowego wniosku o płatność i przekazania obiektu do użytkowania z tym że, Przewodniczący Zespołu odpowiada za przedsięwzięcie do zakończenia okresu trwałości Projektu.
12. Posiedzenia Zespołu powołuje Przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona.
13. W ważnych sprawach członkowie Zespołu mogą z własnej inicjatywy wystąpić do Przewodniczącego z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Zespołu.
14. Posiedzenie zwoływane będą w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.


Z up. PREZYDENTA MIASTA
JELENIEJ GÓRY
Jerzy Łuzniak
Zastępca Prezydenta Miasta