

**Wójt Gminy Zębowice**

ul. I. Murka 2

**46-048 ZĘBOWICE**

**Zarządzenie Nr W.0050.35.2023**

**Wójta Gminy Zębowice**

**z dnia 17 kwietnia 2023 r.**

**w sprawie powołania Zespołu ds. PPP  
dla wstępnych konsultacji rynkowych pod nazwą „Zarządzanie i eksploatacja  
infrastrukturą wodną i gospodarką ściekową infrastruktury gminnej na terenie  
Gminy Zębowice w modelu Partnerstwa Publiczno-Prywatnego”**

*Na podstawie art. 30 ust. 1, 31 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym zarządzam, co następuje:*

**§ 1**

1. Powołuje się Zespół ds. PPP do przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych dla w/w postępowania w następującym składzie:


- 1) Zdzisław Szuba – Kierownik Zespołu ds. PPP,
- 2) Sergiusz Pachuta – Sekretarz Zespołu ds. PPP,
- 3) Marcin Sojka – Członek Zespołu ds. PPP,
- 4) Magdalena Wojciechowska – Członek Zespołu ds. PPP,
- 5) Marcin Komosiński – Członek Zespołu ds. PPP.

**§ 2**

Ustalam Regulamin pracy Zespołu ds. PPP stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
  
**mgr inż. Waldemar Czaja**

**Regulamin pracy Zespołu ds. PPP dla wstępnych konsultacji rynkowych pod nazwą „Zarządzanie i eksploatacja infrastrukturą wodną i gospodarką ściekową infrastruktury gminnej na terenie Gminy Zębowice w modelu Partnerstwa Publiczno-Prywatnego”**

**§ 1**

1. Zespół ds. PPP zostaje powołany w celu przygotowania, realizacji i monitoringu wstępnych konsultacji rynkowych dla przedsięwzięcia pn. „Zarządzanie i eksploatacja infrastrukturą wodną i gospodarką ściekową infrastruktury Gminnej na terenie Gminy Zębowice w modelu Partnerstwa Publiczno-Prywatnego” (dalej jako Projekt).
2. Siedzibą Zespołu ds. PPP jest Gmina Zębowice.
3. Zespół ds. PPP rozpoczyna działalność z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
4. Spotkania Zespołu ds. PPP zwołuje Kierownik Zespołu ds. PPP w miarę potrzeb.
5. Zamawiający określa w § 4 niniejszego Regulaminu zakres obowiązków członków Zespołu ds. PPP mając na celu zapewnienie sprawności jego działania oraz indywidualizacji odpowiedzialności jego członków za wykonanie czynności.
6. Zespół ds. PPP może zasięgać opinii specjalistów z głosem doradczym i może współpracować z przedstawicielami biznesu z głosem doradczym.

**§ 2**

1. Zespół ds. PPP składa się z 5 osób, tj. Kierownik Zespołu ds. PPP, Sekretarz oraz 3 Członków.
2. Obecność 3/5 składu Zespołu ds. PPP jest warunkiem koniecznym do przeprowadzenia posiedzenia Zespołu ds. PPP.

**§ 3**

1. Zespół ds. PPP zbiera i przygotowuje wszelkie informacje oraz dokumenty niezbędne do przygotowania i realizacji niezbędnych czynności w ramach prowadzonego wstępnych konsultacji rynkowych.
2. W sprawach spornych Zespołu ds. PPP dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Kierownika Zespołu ds. PPP.
4. Z każdego posiedzenia Zespołu ds. PPP sporządzany będzie protokół, zawierający co najmniej:
  - 1) numer kolejny protokołu,
  - 2) datę i miejsce posiedzenia,



- 3) listę obecnych osób,
  - 4) ustalenia.
5. Protokół sporządza Sekretarz lub Członek Zespołu ds. PPP wskazany przez Kierownik Zespołu ds. PPP i podpisują go wszyscy uczestnicy posiedzenia.

#### § 4

1. Do zadań Zespołu ds. PPP będzie należało wykonywanie wszelkich czynności w ramach prowadzonych wstępnych konsultacji rynkowych, zgodnie z Regulaminem przeprowadzania wstępnych konsultacji rynkowych, w tym:
  - 1) Przygotowywanie materiałów w zakresie partnerstwa publiczno- prywatnego na potrzeby konsultacji:
    - a. agendy spotkań,
    - b. protokołów,
    - c. odpowiedzi na pytania i wnioski uczestników wstępnych konsultacji rynkowych.
  - 2) Analiza zmian prawnych i organizacyjnych pod kątem ich wpływu na możliwość realizacji Projektu.
  - 3) Współpraca z biegłymi, ekspertami i doradcami w zakresie partnerstwa publiczno- prywatnego.
  - 4) Przygotowanie opracowań i materiałów dot. Projektu.
  - 5) Udział oraz prowadzenie spotkań w ramach wstępnych konsultacji rynkowych.
2. Do obowiązków Kierownika Zespołu ds. PPP należy również w szczególności:
  - 1) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej przygotowania i realizacji wstępnych konsultacji rynkowych,
  - 2) wyznaczanie posiedzeń Zespołu ds. PPP oraz ich prowadzenie,
  - 3) dokonanie podziału pracy pomiędzy poszczególnych członków Zespołu ds. PPP.
3. Do obowiązków Sekretarza należy przede wszystkim sporządzenie protokołów z posiedzeń Zespołu ds. PPP zgodnie z przyjętym Regulaminem.

WÓJT GMINY  
*mgr inż. Waldemar Czaja*