

ZARZĄDZENIE NR 127/24

BURMISTRZA ŚWIECIA

z dnia 12 września 2024 r.

w sprawie powołania Zespołu projektowego ds. przygotowania i realizacji projektu w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast finansowanego ze środków Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w zw. z § 26 ust. 4 załącznika do Zarządzenia nr 27/24 Burmistrza Świecia z dnia 7 czerwca 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świeciu, **zarządzam co następuje:**

§ 1. Powołuję interdyscyplinarny Zespół projektowy ds. przygotowania i realizacji projektu w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast finansowanego ze środków Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej, dalej zwanego „Projektem”, w następującym składzie:

1) Zarządzanie Projektem:

- a) Sławomir Siemaszko (I Zastępca Burmistrza) – Koordynator merytoryczny;
- b) Marzenna Rzymek (Skarbnik Gminy) – Koordynator finansowy;
- c) Jakub Kochowicz (Sekretarz Gminy) – Kierownik Zespołu projektowego.

2) Członkowie Zespołu projektowego:

- a) Magdalena Arczyńska – Górna (Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Świeciu) – Obsługa z zakresie ochrony środowiska na etapie przygotowania i realizacji Projektu;
- b) Natalia Golińska (Referat Rolnictwa, Zieleni Miejskiej i Ochrony Powietrza Urzędu Miejskiego w Świeciu) - Obsługa z zakresie ochrony środowiska na etapie przygotowania i realizacji Projektu;

~~RADCA PRAWNY~~

~~Przemysław Gornowicz~~

- c) Anna Konkołowicz – (Wydział Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu) - Obsługa merytoryczna w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu;
- d) Sylwia Mazelewska (Wydział Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu) - Obsługa merytoryczna w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu;
- e) Bartosz Adamczyk (Wydział Gospodarki, Rozwoju i Współpracy Zagranicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu) - Obsługa merytoryczna w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu;
- f) Anna Chojnacka (Wydział Finansowy) - Obsługa księgową Projektu;
- g) Justyna Prus (Wydział Finansowy) - Obsługa księgową Projektu;
- h) Joanna Sieradzka (Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Świeciu) - Obsługa w zakresie zamówień publicznych;
- i) Jarosław Czubkowski (Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Świeciu) - Obsługa w zakresie zamówień publicznych;
- j) Grzegorz Gliniecki (Wydział Inwestycyjny Urzędu Miejskiego w Świeciu) - Nadzór inwestorski w zakresie robót budowlanych, przygotowania dokumentacji projektowej niezbędnej do sporządzenia wniosku o dofinansowanie, obsługa zamówień publicznych w zakresie przygotowania dokumentacji projektowej niezbędnej do sporządzenia wniosku o dofinansowanie;
- k) Aleksandra Arczyńska – Lisek (Wydziału Gospodarki Odpadami i Gospodarki Wodno - Ściekowej Urzędu Miejskiego w Świeciu) – Obsługa w zakresie gospodarki wodno ściekowej na etapie przygotowania i realizacji Projektu;
- l) Ireneusz Gurtowski (Wydział Gospodarki Odpadami i Gospodarki Wodno - Ściekowej Urzędu Miejskiego w Świeciu) – Obsługa w zakresie gospodarki wodno ściekowej na etapie przygotowania i realizacji Projektu;
- m) Wiesław Ratkowski (Wydział Budownictwa, Architektury, Geodezji, Gospodarki Gruntami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Świeciu) - Obsługa w zakresie budownictwa, planowania przestrzennego na etapie przygotowania i realizacji Projektu.

3) Członkowie Zespołu projektowego – Zespoły tematyczne:

- a) Promowanie wzrostu gospodarczego i dialogu społecznego, zmniejszanie bezrobocia - Członkowie Społecznej Rady Gospodarczej

- b) Zarządzanie migracją i wspieranie integracji. Wzrost bezpieczeństwa publicznego i ochrony
 - Marcin Kulewski – Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych;
 - Łukasz Chareński – Straż Miejska w Świeciu;
 - Komendanci OSP.
- c) Ochrona środowiska i klimatu
 - Jarosław Pająkowski –Zespół Parków Krajobrazowych nad Dolną Wisłą;
 - Wyznaczony przedstawiciel - Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.;
 - Wyznaczony Przedstawiciel - Eko Wisła Sp. z o.o.
- d) Wzmocnienie systemów społecznych
 - Monika Tom – Centrum Kultury w Świeciu;
 - Sylwia Kryszak – Ośrodek Pomocy Społecznej w Świeciu;
 - Anna Hermann – Centrum Sportu i Rekreacji w Świeciu.
- e) Zaangażowanie obywatelskie i przejrzystość:
 - Radni Rady Miejskiej w Świeciu;
 - Adam Cieślak (Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Świeciu).
- f) Cel instytucjonalny: Rozwój potencjału instytucjonalnego i współpraca bilateralna
 - Koordynator ds. dostępności;
 - Biuro Obsługi Mieszkańca.

§ 2. Interdyscyplinarny Zespół projektowy ds. przygotowania i realizacji Projektu dalej zwany „Zespołem” posiada doświadczenie, kwalifikacje, umiejętności i wiedzę odpowiadającą wszystkim kluczowym obszarom Projektu, co zostało zweryfikowane na podstawie analizy dotychczasowej pracy zawodowej w reprezentowanej instytucji, organizacji oraz dotychczasowego zaangażowania obywatelskiego. Wskazani Członkowie Zespołu zapewnią efektywność pracy w zespole co potwierdziła analiza wcześniej zrealizowanych projektów.

§ 3. Skład Zespołu na etapie przygotowania i realizacji Projektu może ulec zmianie w zależności od potrzeb jak również przewiduje się możliwość zaangażowania zewnętrznych doradców lub konsultantów w specjalistycznych obszarach, które mogą być kluczowe dla Projektu.

§ 4. 1. Zespół w miarę potrzeb będzie wzmocniany m.in. poprzez szkolenia, doradztwo, współpracę bilateralną.

2. Zespół ma zagwarantowane prawo do udziału w szkoleniach podnoszących ich kwalifikacje i kompetencje zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem w ramach otrzymywanych ofert.

§ 5. 1. Zadaniem Zespołu jest współpraca w przygotowaniu Projektu oraz podejmowanie wszelkich działań zgodnie z ogłoszeniem o naborze projektów w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast finansowanego z Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej (link do ogłoszenia: <https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/skorzystaj-z-funduszy/nabory-wnioskow/ogloszenie-o-naborze-projektow-w-ramach-polsko-szwajcarskiego-programu-rozwoju-miast-finansowanym-z-drugiej-edycji-szwajcarskiej-pomocy-finansowej-dla-wybranych-panstw-czlonkowskich-unii-eur/>), a następnie współpraca w trakcie jego realizacji zgodnie z Kompletną Propozycją Projektu oraz Umową o dofinansowanie, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w szczególności zamówień publicznych oraz prawa budowlanego, wiedzą i doświadczeniem technicznym.

2. Głównym zadaniem Zespołu, na etapie planowania Projektu, jest zaplanowanie działań składających się na projekt w oparciu o ogólne, kierunkowe założenia Gminy Świecie i udział w opracowaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

3. Zadania zarządzających Projektem:

1) Zadania Koordynatora merytorycznego - nadzór merytoryczny w zakresie przygotowania i realizacji Projektu

2) Zadania Koordynatora finansowego - nadzór finansowy w zakresie przygotowania i realizacji Projektu

3) Zadania Kierownika Zespołu projektowego - podział zadań między poszczególnych członków Zespołu.

a) Nadzór i koordynacja realizacji zadań przez poszczególnych członków Zespołu;

b) bieżące monitorowanie terminowości, systematyczności i efektywności realizacji zadań Zespołu;

c) planowanie i ustalenie realnego harmonogramu realizacji zadań Zespołu oraz zasad prowadzenia polityki informacyjnej i komunikacji z partnerami.

4) Zadania Członków Zespołu projektowego:

- a) Organizacja, logistyka procesu przygotowania i realizacji Projektu zgodnie z przyjętym harmonogramem zadań; obsługa organizacyjna spotkań i posiedzeń Zespołu;
- b) przygotowywanie debat i konsultacji z mieszkańcami i lokalnymi liderami z wykorzystaniem różnorodnych form partycypacji;
- c) prowadzenie polityki informacyjnej i komunikacji z partnerami;
- d) określenie założeń projektu, przeprowadzenie analizy społeczno-gospodarczej oraz potrzeb społeczności lokalnej, diagnozy i wniosków z diagnozy, określenie założeń do działań możliwych do realizacji w ramach Projektu;
- e) uzgadnianie zakresu działania z interesariuszami, określenie wariantów (opcji) i zbadanie wykonalności działań możliwych do realizacji w ramach Projektu, wybór działań do projektu i zbadanie ich komplementarności, określenie założeń: do współpracy bilateralnej, planu komunikacji i promocji projektu, do kosztów zarządzania projektem, sporządzenie wniosku o dofinansowanie; realizacja rzeczowa Projektu zgodnie z wnioskiem i umową o dofinansowanie;
- f) ścisła współpraca z doradcami Związku Miast Polskich w celu zapewnienia pomocy doradczej w realizacji zadań przez Zespół.

5) Zadania Członków Zespołów tematycznych:

- a) udział w pracach mających na celu: określenie założeń projektu, przeprowadzenie analizy społeczno-gospodarczej oraz potrzeb społeczności lokalnej, diagnozy i wniosków z diagnozy;
- b) określenie założeń do działań możliwych do realizacji w ramach projektu, uzgadnianie zakresu działania z interesariuszami, określenie wariantów (opcji) i zbadanie wykonalności działań możliwych do realizacji w ramach Projektu;
- c) wybór działań do projektu i zbadanie ich komplementarności.

§ 6. 1. Zobowiązuję wszystkich członków Zespołu do zapoznania się z Regulaminem naboru projektów w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast finansowanego z Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych Państw Członkowskich Unii Europejskiej w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej.

2. Spotkania Zespołu zwołuje Kierownik Zespołu projektowego poprzez obsługę merytoryczną. Informacje dotyczące terminu spotkania będą wysyłane pocztą elektroniczną.

Każdy członek Zespołu zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach Zespołu, o których został poinformowany. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w spotkaniu konieczne jest poinformowanie organizującego spotkanie o tym fakcie i wyznaczenie osoby pełniącej zastępstwo w danym okresie.

3. Zespół będzie pracował w pełnym składzie lub w ramach zespołu merytorycznego czy tematycznych.

4. Zespół będzie obradował na posiedzeniach odbywających się za pomocą środków komunikacji na odległość jak i stacjonarnych.

5. Ze spotkań będą sporządzane protokoły/notatki, a następnie rozsyłane na adresy e-mail członków Zespołu.

6. Obsługę administracyjną Zespołu zapewni Gmina Świecie.

7. Członkowie Zespołu mają obowiązek współpracowania z osobami spoza Zespołu, jeżeli zakres ich obowiązków tego wymaga.

8. Kierownicy Wydziałów/ Jednostek Podległych/Prezesi Spółek Miejskich zobowiązani są umożliwić osobom powołanym do prac w Zespole realizację zadań wynikających z niniejszego Zarządzenia w czasie ich godzin pracy.

9. Każdy członek Zespołu ma obowiązek śledzić realizację poszczególnych etapów przygotowania i realizacji Projektu, a w przypadku wykrycia nieprawidłowości należy poinformować o tym Kierownika Zespołu projektowego i zaproponować działania korygujące.

10. Każdy członek Zespołu odpowiada indywidualnie za zwłokę w przygotowaniu i realizacji Projektu, będącą wynikiem nieterminowego wykonania nałożonych na niego obowiązków.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Marcie Karolczak II Zastępcy Burmistrza.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Krzysztof Kulakowski