

Zarządzenie Nr 37/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 17 lutego 2022 r.

w sprawie powołania Rady Koordynującej wdrożenie projektu pn. „Włocławek – miasto nowych możliwości. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014–2021 i budżetu państwa.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834)

**zarządza się, co następuje:**

§ 1.1. W celu zapewnienia sprawnego wdrożenia i rozliczenia projektu pn. „Włocławek – miasto nowych możliwości. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014–2021 i budżetu państwa, zwanego dalej Projektem, powołuje się Radę Koordynującą, zwaną dalej Radą, w składzie:

- 1) Przewodniczący – Krzysztof Kukucki, Zastępca Prezydenta Miasta Włocławek,
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Daria Figurska, Dyrektor Wydziału Rozwoju Miasta,
- 3) Koordynatorzy Działań Planu Rozwoju Lokalnego i Planu Rozwoju Instytucjonalnego Projektu:
  - a) Dorota Rusinek – Zastępca Dyrektora Wydziału Finansów, koordynator Działania „Skuteczne zarządzanie strategiczne i operacyjne rozwojem miasta” (przedsięwzięcia 13.2, 13.6 „System optymalizacji gospodarowania środkami finansowymi miasta”);
  - b) Marcin Szarpak – Zastępca Dyrektora Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr, koordynator Działania „Zwiększenie zdolności instytucjonalnych Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych”, przedsięwzięć: 11.3 „Poprawa bezpośredniej obsługi osób ze szczególnymi potrzebami” w Działaniu „Doskonalenie jakości usług publicznych”, 13.1 „Metodologia zarządzania ryzykiem” w Działaniu „Skuteczne zarządzanie strategiczne i operacyjne rozwojem miasta”;
  - c) Elżbieta Dynarska – Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego, koordynator Działania „Doskonalenie jakości usług publicznych” (przedsięwzięcia 11.1 i 11.2 „Rozwój usług społecznych”);
  - d) Aleksandra Kulińska – Kierownik Referatu Kultury i Promocji w Wydziale Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej, koordynator Działań: „Włocławek, jako miasto współdziałania i budowania więzi społecznych”, „Kreowanie pozytywnego wizerunku miasta”;
  - e) Mariola Cieślińska – Inspektor w Wydziale Inwestycji, koordynator Działań: „Przestrzeń miejska dostępna dla wszystkich (działania z zakresu dostępności osób o szczególnych potrzebach)”, „Wyższa jakość przestrzeni, w tym zdegradowanej części miasta”;
  - f) Mariusz Koszytkowski – Starszy Inspektor w Centrum Obsługi Inwestora, koordynator Działań: „Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców, w tym młodzieży”, „Wsparcie i promocja lokalnej gospodarki”;
  - g) Przemysław Szczęsny – Inspektor w Wydziale Rozwoju Miasta, koordynator Działania: „Ekologia dla Włocławka”,

- 4) Zespół Zarządzający Projektem:
  - a) Aleksandra Turek – Główny Specjalista w Wydziale Rozwoju Miasta;
  - b) Ilona Wilińska – Inspektor w Wydziale Rozwoju Miasta;
  - c) Celina Waszkiewicz – Kierownik Referatu Rachunkowości Budżetowej Urzędu w Wydziale Finansów;
  - d) Ewelina Antczak – Kierownik Referatu Planowania i Sprawozdawczości Budżetu w Wydziale Finansów,
- 5) Konsultant ds. zamówień publicznych:  
Bartosz Królak – Główny Specjalista ds. zamówień publicznych w Biurze Zamówień Publicznych.

2. W pracach Rady mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.

**§ 2.** Zakres zadań Rady obejmuje w szczególności:

- 1) Wypracowywanie wniosków i opinii służących podejmowaniu decyzji dotyczących Projektu, w tym o zakresie i formach koniecznych do wprowadzenia korekt i zmian.
- 2) Zapewnienie efektywności wdrażania Projektu, w tym zapewnienie odpowiedniego przepływu informacji.
- 3) Zapewnienie szybkiego i elastycznego reagowania na ewentualne problemy, zagrożenia i nowe wyzwania pojawiające się w ramach Projektu.

- § 3.**
1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady.
  2. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
  3. Informacje o posiedzeniach Rady przekazuje się za pomocą poczty elektronicznej bezpośrednio Członkom Rady co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
  4. Posiedzenia mogą odbywać się w sposób stacjonarny lub w sposób zdalny z wykorzystaniem metod i technik spotkań na odległość.
  5. Członkowie Rady zobowiązani są do udziału w jej pracach oraz do rzetelnego i terminowego wykonywania powierzonych zadań.
  6. Obsługę organizacyjną i administracyjną Rady zapewnia Zespół Zarządzający Projektem.
  7. Posiedzenia Rady są protokolowane, wszyscy członkowie Rady otrzymują pocztą elektroniczną kopię protokołu.

**§ 4.** Szczegółowy zakres zadań i obowiązków Członków Rady określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 5.** Przy planowaniu i realizacji działań partycypacyjnych oraz informacyjno-promocyjnych na rzecz projektu, Członkowie Rady oraz realizatorzy poszczególnych przedsięwzięć w ramach Projektu korzystają będą ze wsparcia Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej.

**§ 6.** Rada działa do dnia zakończenia realizacji zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.

**§ 7.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Panu Krzysztofowi Kukuckiemu – Zastępcy Prezydenta Miasta.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA  
*[Signature]*  
dr Marek Wojtkowski

DYREKTOR WYDZIAŁU

*[Signature]*  
Daria Figurska

Sprowadzono pod rygorem  
dokupno-pensum. Treść rozprawy  
w celu nie odpowiada rozpisom  
Planu Rozwoju Lokalnego

RADCA PRAWNY  
*[Signature]*  
Krzysztof Czerniński  
nr 1002

## UZASADNIENIE

W związku z podpisaniem umowy nr 18/2021/RL na realizację projektu pt. „Włocławek – miasto nowych możliwości. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam”, finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014–2021 i budżetu państwa, zachodzi konieczność powołania Rady Koordynującej, celem nadzorowania prac i realizacji projektu oraz jego rozliczenia zgodnie z umową określającą warunki i zasady wsparcia oraz role i zakres odpowiedzialności stron.

W związku z wielozadaniowym i wieloaspektowym charakterem projektu, długotrwałym okresem jego realizacji wymagającym sprawnej i efektywnej pracy, niezbędnym jest powołanie Rady w składzie i o zakresie zadań określonych niniejszym zarządzeniem. Działalność Rady koncentrującej wiedzę pozwalającą na zintegrowane podejście do wykonywanych działań zagwarantuje najwyższą jakość ich realizacji.

ZASTĘPCA PREZYDENTA  
  
Krzysztof Kukucki

## Szczegółowy zakres zadań i obowiązków Członków Rady Koordynującej

### Przewodniczący:

- 1) zwoływanie posiedzeń Rady i przewodniczenie im,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach Projektu na podstawie wniosków i opinii wypracowanych podczas spotkań Rady,
- 3) koordynowanie i nadzór realizacji zadań przez członków Rady,
- 4) ustalanie harmonogramu prac Rady, w tym terminów i programów kolejnych posiedzeń,
- 5) monitorowanie terminowości, systematyczności i efektywności realizacji zadań Rady,
- 6) zarządzanie ryzykiem dla Projektu,
- 7) monitorowanie i weryfikacja założonego harmonogramu realizacji Projektu,
- 8) w przypadku wystąpienia zagrożeń, problemów lub konieczności zmian związanych z realizacją Projektu, po zasięgnięciu opinii członków Rady, zatwierdzanie środków zaradczych lub dostosowawczych,
- 9) zapewnienie efektywnej współpracy z ekspertami projektu predefiniowanego,
- 10) w przypadku zaistnienia takiej potrzeby zapraszanie do udziału w pracach Rady inne osoby stanowiące wsparcie dla Rady.

### Zastępca Przewodniczącego:

- 1) wykonywanie obowiązków Przewodniczącego Rady podczas jego nieobecności,
- 2) wykonywanie zadań powierzonych przez Przewodniczącego Rady,
- 3) pełnienie nadzoru nad wykonywaniem zadań przez Zespół Zarządzający Projektem.

### Koordynatorzy Działań:

- 1) koordynowanie realizacji przedsięwzięć podejmowanych w ramach prowadzonego działania oraz prowadzenie nadzoru nad ich realizacją zgodnie z Umową w sprawie projektu nr 18/2021/RL pn.: „Włocławek – miasto nowych możliwości. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021, przyjętym harmonogramem rzeczowo-finansowym Projektu i zasadami obowiązującymi w Programie Rozwój Lokalny, w szczególności z dokumentami wskazanymi w §1 Umowy,
- 2) zwoływanie raz na kwartał narady koordynacyjnej (w razie potrzeby częściej) z realizatorami przedsięwzięć, podczas której omawiane będą poszczególne przedsięwzięcia w zakresie bieżącego stanu i planów na kolejny kwartał,
- 3) pozyskiwanie informacji i bieżące monitorowanie realizacji przedsięwzięć w ramach przypisanych im działań, w tym nadzór nad ich realizacją, zgodnie z przyjętym harmonogramem i zasadami obowiązującymi w Programie Rozwój Lokalny,
- 4) pomoc w niezbędnym zakresie realizatorom przedsięwzięć w ich realizacji zgodnej z założeniami Projektu,
- 5) obowiązkowy udział we wszystkich spotkaniach Rady Koordynującej,
- 6) przygotowanie raz na kwartał informacji niezbędnych Zespołowi Zarządzającemu Projektem, do sporządzania raportów z realizacji projektu,
- 7) koordynacja zadań informacyjno-promocyjnych realizowanych w ramach działań oraz udział w spotkaniach konsultacyjnych/warsztatowych, przygotowywanie informacji z podejmowanych działań partycypacyjnych i ich rezultatów,

- 8) współpraca z Wydziałem Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej przy wykonaniu założonego planu partycypacji w zakresie realizowanych działań,
- 9) sprawozdawczość w zakresie postępu rzeczowego prac – przedkładanie Przewodniczącemu Rady informacji z postępów w realizacji działań podczas posiedzeń Rady, zwoływanych na koniec każdego kwartału lub doraźnie, np. w przypadku wystąpienia zagrożeń lub problemów w realizacji działań,
- 10) monitorowanie produktów i rezultatów działań (wskaźniki produktu i rezultatu) oraz przedkładanie stosownych informacji Przewodniczącemu Rady i Zespołowi Zarządzającemu Projektem, raz na kwartał, a w razie potrzeby częściej, w trakcie realizacji Projektu i w okresie trwałości,
- 11) dokonywanie do 10 stycznia każdego roku rocznej ewaluacji działań i przedkładanie propozycji koniecznych do wprowadzenia zmian, o ile zaistnieje taka potrzeba,
- 12) przedkładanie do 31 marca każdego roku informacji na temat stanu, osiągniętych produktów, rezultatów i poniesionych kosztów w ramach realizowanych działań w roku poprzednim, do Wydziału Rozwoju Miasta, celem ujęcia w raporcie o stanie miasta Włocławek w części dotyczącej realizowanych projektów i programów,
- 13) monitorowanie stanu wydatków poniesionych w zakresie przedsięwzięć w ramach koordynowanych działań,
- 14) dbałość o odpowiednie oznaczenie miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z przedsięwzięciami zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w Programie Rozwój Lokalny,
- 15) przechowywanie wszelkiej dokumentacji pozyskanej/wytworzonej przez koordynatora związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność, bezpieczeństwo i trwałość przez okres 5 lat od zatwierdzenia przez Operatora Programu raportu końcowego z wdrażania Projektu,
- 16) współpraca z Operatorem Programu, Krajowym Punktem Kontaktowym, Instytucją Certyfikującą, Komitetem Mechanizmu Finansowego, Instytucją Audytu, Komisją Auditorów EFTA lub jednostkami upoważnionymi do działania w ich imieniu przy monitoringu oraz audycie Projektu w okresie realizacji i trwałości Projektu,
- 17) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Rady i Zespołu Zarządzającego Projektem o wszelkich problemach, zagrożeniach oraz konieczności wprowadzenia zmian w przedsięwzięciach / działaniach,
- 18) pozyskiwanie informacji o ryzyku w odniesieniu do realizowanych przedsięwzięć nie rzadziej niż raz w roku,
- 19) zbieranie informacji od realizatorów przedsięwzięć o zapotrzebowaniu na środki na dany rok,
- 20) uczestnictwo w rekomendowanych przez Operatora Programu szkoleniach i konferencjach,
- 21) terminowe wykonywanie zadań nałożonych przez Przewodniczącego Rady,
- 22) zachowanie należytej staranności i odpowiedzialności za jakość wykonywanych obowiązków przy realizacji działań.

#### **Zespół Zarządzający Projektem:**

- 1) dbałość o właściwą realizację zadania w świetle regulacji, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy w sprawie projektu nr 18/2021/RL pn.: „Włocławek – miasto nowych możliwości. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021, określonego zakresu rzeczowego oraz czasowego Projektu,
- 2) sporządzenie raportów z realizacji Projektu (rocznych, okresowych i końcowego),
- 3) przygotowanie i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w zakresie informowania opinii publicznej o zaangażowaniu środków EOG w realizację działań, a także edukacyjnych na poziomie Projektu we współpracy z Wydziałem Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej,

- 4) organizacja współpracy i współpraca z ekspertami projektu predefiniowanego oraz opiekunem Projektu z ramienia Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej,
- 5) udział w posiedzeniach Rady Koordynującej i jej obsługa organizacyjna, w tym protokolowanie posiedzeń,
- 6) zapewnienie właściwego przepływu dokumentów księgowych i środków finansowych w zakresie zadań przydzielonych w ramach realizacji Projektu,
- 7) wybór biegłego rewidenta i zlecenie badania raportów z realizacji Projektu oraz nadzór nad ich realizacją,
- 8) współpraca z biegłym rewidentem przy badaniu raportu z realizacji Projektu i prawidłowości dokonywania wydatków, udzielanie stosownych wyjaśnień,
- 9) udział w kontrolach na etapie realizacji i trwałości Projektu,
- 10) dbałość o odpowiednie oznaczenie miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z przedsięwzięciami zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w Programie Rozwój Lokalny,
- 11) prowadzenie monitoringu Projektu, w tym na potrzeby Operatora Programu,
- 12) koordynacja procesu ewaluacji Projektu i wprowadzanie niezbędnych korekt do dokumentów,
- 13) opracowanie dokumentacji podsumowującej realizację Projektu,
- 14) obsługa organizacyjna współpracy bilateralnej,
- 15) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu, w oparciu o ustawę o rachunkowości oraz inne obowiązujące przepisy,
- 16) współpraca z realizatorami przedsięwzięć, koordynatorami działań w zakresie terminowego i właściwego zaplanowania w budżecie miasta i WPF zadań wchodzących w zakres Projektu oraz wszelkich zmian,
- 17) współpraca z Operatorem Programu, Krajowym Punktem Kontaktowym, Instytucją Certyfikującą, Komitetem Mechanizmu Finansowego, Instytucją Audytu, Komisją Audytorów EFTA lub jednostkami upoważnionymi do działania w ich imieniu przy monitoringu oraz audycie Projektu w okresie realizacji i trwałości Projektu,
- 18) przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
- 19) uczestnictwo w rekomendowanych przez Operatora Programu szkoleniach i konferencjach,
- 20) terminowe wykonywanie zadań nałożonych przez Przewodniczącego Rady,
- 21) zachowanie należytej staranności i odpowiedzialności za jakość wykonywanych obowiązków przy realizacji działań.

#### **Konsultant ds. zamówień publicznych:**

- 1) konsultowanie/weryfikacja zgodności planowanych i realizowanych zadań i przedsięwzięć z wytycznymi oraz uregulowaniami prawnymi z zakresu prawa zamówień publicznych obowiązującymi w Programie „Rozwój Lokalny”, w szczególności z dokumentami wskazanymi w §1 Umowy w sprawie projektu nr 18/2021/RL pn.: „Włocławek – miasto nowych możliwości. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021.
- 2) monitorowanie zmian w zakresie uregulowań prawnych i wytycznych z zakresu prawa zamówień publicznych na potrzeby właściwego przygotowania i realizacji zadań w ramach projektu pn.: „Włocławek – miasto nowych możliwości. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021
- 3) obowiązkowy udział w spotkaniach Rady Koordynującej,
- 4) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Rady i Zespołu Zarządzającego o wszelkich problemach oraz konieczności wprowadzenia zmian w przedsięwzięciach/działaniach

wynikających z realizacji prawa zamówień publicznych, Wytocznych Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, a także wewnętrznych uregulowań,

- 5) uczestnictwo w rekomendowanych przez Operatora Programu szkoleniach i konferencjach z zakresu zamówień publicznych, a następnie przekazanie niezbędnej wiedzy w tym zakresie koordynatorom i realizatorom zadań w ramach Projektu.
- 6) terminowe wykonywanie zadań nałożonych przez Przewodniczącego Rady.