

ZARZĄDZENIE NR 142/2024
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

z dnia 07 października 2024 r.

w sprawie powołania zespołu projektowego ds. przygotowania i realizacji projektu w ramach Polsko – Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast

Na podstawie art. 33 ust. 1 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) w związku z § 15 ust. 11 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka nadanego zarządzeniem nr 122/2022 Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 30 sierpnia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka (z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1.

powołuję 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, zwanej dalej „Projektem”, w następującym składzie:

I. Zarządzanie Projektem:

1. Jolanta Izabela Zadroga, Zastępca Burmistrza Miasta – Kierownik zespołu projektowego
2. Anna Wilczyńska, Skarbnik Miasta – Koordynator finansowy
3. Anna Kacpura, Wydział Rozwoju Gospodarczego – Koordynator Projektu

II. Zespoły tematyczne:

1. Poprawa bezpieczeństwa publicznego:

- 1) Aneta Golanko, Wydział Rozwoju Gospodarczego – obsługa merytoryczna w zakresie poprawy bezpieczeństwa publicznego na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu
- 2) Natalia Kwiatkowska, Wydział Rozwoju Gospodarczego – obsługa merytoryczna w zakresie poprawy bezpieczeństwa publicznego na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu
- 3) Krzysztof Gołębiewski, Komendant Straży Miejskiej - obsługa merytoryczna w zakresie poprawy bezpieczeństwa publicznego na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu
- 4) Małgorzata Żyłowska - Specjalista ds. inwestycji realizowanych ze środków zewnętrznych ZGK – obsługa merytoryczna w zakresie poprawy bezpieczeństwa publicznego na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu

2. Efektywność energetyczna i energia odnawialna, gospodarka wodno-ściekowa, zarządzanie odpadami

- 1) Grzegorz Malec, wiceprezes Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Ostrowi Mazowieckiej – koordynator merytoryczny w zakresie transportu publicznego, zarządzania odpadami oraz efektywności energetycznej i energii odnawialnej w budynkach ZGK na etapie przygotowania i realizacji rozliczenia Projektu
- 2) Mariusz Olender, Specjalista ds. pozyskiwania środków zewnętrznych – Prokurent ZGK – obsługa merytoryczna w zakresie efektywności energetycznej i energii odnawialnej, gospodarki wodno-ściekowej oraz zarządzania odpadami na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu

- 3) Sebastian Pęksa - Specjalista ds. pozyskiwania środków zewnętrznych ZGK – obsługa merytoryczna w zakresie gospodarki wodno-ściekowej oraz zarządzania odpadami na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu
- 4) Grzegorz Czyronis, p.o. dyrektora Wydziału Rozwoju Gospodarczego – obsługa merytoryczna w zakresie gospodarki wodno-ściekowej oraz zarządzania odpadami na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu
- 5) Adam Radomski, doradca w zakresie architektury i inwestycji miejskich – obsługa merytoryczna w zakresie efektywności energetycznej budynków zabytkowych na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu

3. Zaangażowanie obywatelskie i przejrzystość, współpraca bilateralna:

- 1) Marzena Kosakowska, Wydział Rozwoju Gospodarczego – obsługa merytoryczna w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu
- 2) Monika Grabowska, Wydział Rozwoju Gospodarczego – obsługa merytoryczna w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie, realizacji i rozliczenia Projektu

4. Zamówienia publiczne, obsługa księgowa:

- 1) Michał Kazimierski, Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych – obsługa zamówień publicznych w zakresie przygotowania dokumentacji projektowej niezbędnej do sporządzenia wniosku o dofinansowanie, obsługa zamówień publicznych na etapie realizacji Projektu
- 2) Aneta Zbiejczyk, Wydział Realizacji Budżetu – obsługa księgowa na etapie realizacji Projektu
- 3) Marta Kurta, Wydział Realizacji Budżetu – obsługa księgowa na etapie realizacji Projektu
- 4) Renata Kaczmarczyk, Główna Księgowa ZGK – obsługa księgowa na etapie realizacji Projektu.

§ 2.

Zespół projektowy ds. przygotowania i realizacji Projektu, zwany dalej „Zespołem” posiada doświadczenie, kwalifikacje, umiejętności i wiedzę odpowiadającą wszystkim kluczowym obszarom Projektu, co zostało zweryfikowane na podstawie analizy dotychczasowej pracy zawodowej w reprezentowanych instytucjach.

§ 3.

Skład Zespołu może ulec zmianie na etapie przygotowania i realizacji Projektu w zależności od potrzeb. Przewiduje się możliwość zaangażowania zewnętrznych doradców w specjalistycznych obszarach, które są kluczowe dla Projektu.

§ 4.

Zespół ma zagwarantowane prawo do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje poszczególnych Członków Zespołu w zależności od zapotrzebowania wynikającego z zakresu Projektu.

§ 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 ze środków Drugiej Edycji Szwajcarskiej Pomocy Finansowej dla wybranych państw członkowskich Unii Europejskiej, w celu zmniejszenia różnic społeczno-gospodarczych w obrębie Unii Europejskiej oraz współpraca przy realizacji Projektu, zgodnie z Kompletną Propozycją Projektu oraz umową o dofinansowanie (link do ogłoszenia: <https://www.programszwajcarski.gov.pl/strony/skorzystaj-z-funduszy/naborywnioskow/ogloszenie-o-naborze-projektow-w-ramach-polsko-szwajcarskiego-programu-rozwojumiastr-finansowanym-z-drugiej-edycji-szwajcarskiej-pomocy-finansowej-dla-wybranych-panstwczlonkowskich-unii-eur/>).

2. Głównym zadaniem Zespołu jest zaplanowanie działań składających się na Projekt, w oparciu o założenia Miasta Ostrów Mazowiecka.

3. Zadania poszczególnych Członków Zespołu:

- 1) Zadania Członków odpowiedzialnych za Zarządzenie projektem: nadzór merytoryczny w zakresie przygotowania i realizacji Projektu, nadzór finansowy w zakresie przygotowania i realizacji Projektu.
- 2) Zadania Koordynatorów merytorycznych: koordynowanie prac Zespołów tematycznych w zakresie poprawy bezpieczeństwa publicznego, efektywności energetycznej i energii odnawialnej, transportu publicznego i zarządzania odpadami, w tym bieżące monitorowanie terminowości i efektywności realizacji zadań Zespołów, planowanie i ustalanie harmonogramu realizacji zadań Zespołu, prowadzenie polityki informacyjnej i komunikacja z Partnerem Projektu.
- 3) Zadania Członków Zespołów tematycznych: określenie założeń Projektu, przeprowadzenie analizy społeczno-gospodarczej, analiza dokumentów strategicznych miasta, określenie założeń do działań możliwych do realizacji w ramach Projektu, wybór działań do Projektu i zbadanie ich komplementarności, sporządzenie wniosku o dofinansowanie, określenie zakresu współpracy bilateralnej, komunikacji, promocji oraz kosztów zarządzania Projektem.

§ 6.

1. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do zapoznania się z Regulaminem naboru projektów 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.
2. Spotkania Zespołu zwołuje kierownik Zespołu poprzez obsługę merytoryczną. Informacje dotyczące terminu spotkania odbywając się za pomocą poczty elektronicznej. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach Zespołu, o których został poinformowany.
3. Zespół będzie pracował w pełnym składzie lub w ramach zespołów tematycznych.
4. Ze spotkań będą sporządzane notatki, które będą rozsyłane do członków Zespołu drogą elektroniczną.
5. Obsługę administracyjną Zespołu zapewni Miasto Ostrów Mazowiecka.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.