

**Zarządzenie Nr 149/2024**  
**Burmistrza Miasta Chełmna**

z dnia 8 listopada 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. 1 i art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.), 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. Zespół Strategiczny** w skład, którego wchodzi:

- Koordynator merytoryczny: Piotr Murawski, Zastępca Burmistrza Miasta Chełmna,
- Koordynator techniczny: Józef Chmarzyński, Kierownik Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego,
- Koordynator finansowy: Anna Kowalska, Skarbnik Gminy Miasta Chełmna,
- Sekretarz Zespołu: Waldemar Żuchowski, Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich

**2. Merytoryczne zespoły projektowe** składające się z następujących osób:

**Zespół ds. kształcenia oraz szkolenia zawodowego i specjalistycznego:**

- Dorota Żulewska – Wicestarosta Powiatu Chełmińskiego,
- Magdalena Ludwikowska – Dyrektor Centrum Obsługi Placówek Oświatowych w Chełmnie,
- Aleksandra Głowacka – Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
- Anna Zawadzka-Gralec – Prezeska Fundacji Anny Zawadzkiej-Gralec,
- Adriana Grzywacz – współwłaścicielka firmy AiM Centrum Edukacji,
- Mariola Rapicka – współwłaścicielka firmy AiM Centrum Edukacji,

**Zespół ds. finansowania dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw:**

- Sławomir Cieślicki – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmnie,
- Joanna Rajtar-Pilarska – Prezes Lokalnej Grupy Działania Chełmno,
- Hanna Grochowska – przedstawicielka Chełmińskiej Rady Biznesu,
- Magdalena Mrozek – Członek Zarządu Stowarzyszenia LGD Chełmno,
- Agnieszka Kowalkowska – Inspektor ds. marki i rozwoju turystyki Urzędu Miasta Chełmna.

**Zespół ds. transportu publicznego:**

- Paweł Pudrzyński – Wójt Gminy Stolno,
- Arkadiusz Stefaniak – Wójt Gminy Kijewo Królewskie,
- Marcin Pilarski – Zastępca Wójta Gminy Chełmno,
- Zbigniew Semrau – Kierownik Wydziału Bezpieczeństwa i Transportu Publicznego, Starostwa Powiatowego w Świeciu,
- Dorota Beska – Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu,
- Michał Sulecki – Inspektor ds. transportu i organizacji ruchu Starostwa Powiatowego w Chełmnie,

- Waldemar Żuchowski – Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Chełmna,
- Sebastian Eichler – przedstawiciel realizatora usług transportowych na terenie Chełmna,
- Wiktoria Rogowska – Referent ds. Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych oraz Koordynator dostępności w Urzędzie Miasta Chełmna.

#### **Zespół ds. zdrowia i pomocy społecznej:**

- Eliza Rokita – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmnie,
- Małgorzata Figura-Zima – Prezes Spółdzielni Socjalnej Wspólna Sprawa w Chełmnie,
- Katarzyna Lubańska – Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej w Drzonowie,
- Dariusz Jach – Kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej w Chełmnie,
- Anna Cyrklaff – Dyrektor Biura Lokalnej Grupy Działania w Chełmnie,
- Monika Kierzkowska – Wiceprzewodnicząca Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 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.

§ 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, kursy, mentoring, doradztwo, współpracę bilateralną.

2. Zespół ma zagwarantowane prawo do udziału w szkoleniach i innych formach edukacyjnych 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 a następnie współpraca w trakcie jego realizacji zgodnie z Kompletną Propozycją Projektu oraz Umową o dofinansowanie mając na uwadze powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2. Przygotowanie projektu składać się będzie z następujących etapów:

- 1) etap 1 – obejmuje opracowanie i złożenie w terminie Wstępnej Propozycji Projektu,
- 2) etap 2 – obejmuje przygotowanie i złożenie Kompletnej Propozycji Projektu.

3. Zakres zadań i obowiązków Zespołu projektowego:

1) **Koordynator Interdyscyplinarnego zespołu ds. przygotowania projektu** dokonuje podziału i koordynacji zadań między poszczególnymi członkami Zespołu, współpracuje z Komitetem Strategicznym, nadzoruje pracę Zespołu, monitoruje podejmowane przez Zespół działania, bierze czynny udział w opracowaniu i złożeniu wniosku na każdym jego etapie do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, czuwa nad jego realizacją,

organizuje spotkania Zespołu oraz Miejskiego Zespołu Rozwoju Społecznego, zapewnia łączność z decydentem, to jest Burmistrzem oraz członkami Zespołu.

2) Komitet Strategiczny – podejmuje kluczowe i ostateczne decyzje dotyczące założeń i ostatecznej wersji projektu, współpracuje i nadzoruje prace zespołów merytorycznych.

3) Członkowie Zespołów – wypracowują i realizują harmonogramy prac, przygotowują i przeprowadzają debaty i konsultacje z mieszkańcami i lokalnymi liderami z wykorzystaniem różnorodnych form partycypacji społecznej, analizują warunki naboru, aktywnie uczestniczą w określeniu założeń projektu, tj.m.in: dokonują wstępnej analizy deficytów, potrzeb, wyzwań, potencjałów, celów strategicznych, analizy efektywności dotychczasowych działań, problemów do rozwiązania, analizy społeczno-gospodarczej oraz potrzeb społeczności lokalnej, diagnozy i wniosków z diagnozy, określają założenia do działań możliwych do realizacji w ramach projektu, uzgadniają zakres działania z interesariuszami, określają warianty i badają wykonalność działań możliwych do realizacji w ramach projektu; identyfikują interesariuszy, dokonują analizy ryzyka założeń projektu, przygotowują niezbędne raporty z badania, określają założenia do planu komunikacji i promocji projektu, koordynują partycypację społeczną itp.

5. Spotkania Zespołu zwołuje Koordynator merytoryczny. 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.

6. Zespół będzie pracował w pełnym składzie lub w ramach zespołów merytorycznych, przy czym w zależności od potrzeb dopuszcza się modyfikację składu zespołu, w zależności od kierunku, w jakim będzie zmierzał projekt i pojawiające się wymagania.

7. Zespół będzie obradował na posiedzeniach odbywających stacjonarnie lub za pomocą środków komunikacji na odległość.

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

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

10. Kierownicy wydziałów i jednostek podległych są zobowiązani umożliwić osobom powołanym do prac w Zespole realizację zadań wynikających z niniejszego Zarządzenia w czasie ich godzin pracy.

11. Każdy członek Zespołu ma obowiązek śledzić realizację poszczególnych etapów przygotowania i realizacji Projektu, a w przypadku wykrycia nieprawidłowości należy poinformować o tym Koordynatora merytorycznego zespołu ds. przygotowania projektu i zaproponować działania korygujące.

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

13. Postępy i efektywność Zespołu będą mierzone zgodnie z przyjętym harmonogramem prac.

**§ 6.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Koordynatorowi Interdyscyplinarnego zespołu ds. przygotowania projektu.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Chełmna

Mariusz Kędzierski