

**Zarządzenie nr 154 / 543 / 19**  
**Prezydenta Miasta Koszalina**  
**z dnia 10 października 2019 roku**

**w sprawie zarządzania projektem pn. „Fabryka Kompetencji Kluczowych”.**

Na podstawie § 16 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 125/469/15 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie ze zmianami zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu prawidłowej i efektywnej realizacji przez Gminę Miasto Koszalin projektu „Fabryka Kompetencji Kluczowych” w ramach Działania 8.4 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zwanego dalej Projektem, powołuje się:

- 1) Komitet Sterujący Projektu,
- 2) Kierownika Projektu,
- 3) Zespół Projektowy.

§ 2. 1. Do zadań Komitetu Sterującego Projektu należy:

- 1) podejmowanie strategicznych decyzji, w tym akceptowanie istotnych zmian w Projekcie,
- 2) koordynacja działań i monitoring,
- 3) weryfikacja zgodności przebiegu Projektu z wcześniejszymi założeniami,
- 4) nadzorowanie prawidłowości dostarczania wszystkich produktów Projektu,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach spornych Partnerstwa,
- 6) monitorowanie ryzyk oraz podejmowanie w razie potrzeby działań mających na celu łagodzenie zagrożenia,
- 7) ocena postępu prac.

2. Pracami Komitetu Sterującego kieruje Przewodniczący Komitetu Sterującego.

3. Sposób podejmowania decyzji przez Komitet Sterujący określa umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu „Fabryka Kompetencji Kluczowych”.

§ 3. 1. Do zadań Kierownika Projektu należy:

- 1) bieżące zarządzanie Projektem, zgodnie z wnioskiem i umową o dofinansowanie projektu;
- 2) zorganizowanie prac projektowych oraz współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi, a także z innymi podmiotami, których zaangażowanie jest niezbędne do wdrożenia Projektu, celem zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji prac w Projekcie;
- 3) wyznaczanie zadań członkom Zespołu Projektowego, koordynowanie oraz nadzorowanie prac Zespołu Projektowego;
- 4) przygotowywanie i przekazywanie do Komitetu Sterującego Projektu wniosków o wprowadzenie istotnej zmiany w Projekcie;
- 5) wprowadzanie zmiany w projekcie mieszczącej się w zakresie tolerancji wyznaczonych w umowie o dofinansowanie projektu lub w decyzji Komitetu Sterującego;
- 6) dokonywanie odbioru produktu Projektu;
- 7) przygotowywanie i przekazywanie do Prezydenta Miasta wniosków o powołanie Zespołu Projektowego oraz wniosków o zmianę składu Zespołu Projektowego;
- 8) przygotowanie raportów dotyczących Projektu, w tym raportów projektowych i raportu końcowego;
- 9) zarządzanie ryzykami, zmianami harmonogramu i zakresem Projektu oraz zapewnienie rozwiązania problemów projektowych zgłaszanych przez Zespół Projektowy;
- 10) wykonywanie innych czynności określonych we wniosku o powołanie Zespołu Projektowego,
- 11) weryfikowanie kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach Projektu przez Urząd Miejski w Koszalinie oraz realizatorów nadzorowanych przez Gminę Miasto Koszalin;

12) udzielanie wsparcia merytorycznego pracownikom szkół prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin w zakresie realizacji Projektu,  
13) nadzorowanie dokumentacji Projektu,  
14) sporządzanie zbiorczych wniosków o płatność do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie,  
15) współpraca z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie w zakresie realizacji Projektu,  
16) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Koszalinie oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Koszalina w zakresie realizacji Projektu,  
17) przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia w ramach Projektu,  
18) nadzorowanie promocji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu,  
19) nadzorowanie przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie;

20) koordynowanie prac projektowych Partnerów,

21) zapewnienie sprawnej komunikacji pomiędzy Liderem Partnerstwa a Partnerami.

2. W celu wykonywania zadań Kierownik Projektu może wydawać polecenia służbowe członkom Zespołu Projektowego.

3. Kierownik Projektu w wykonywaniu swoich zadań podlega bezpośrednio Przewodniczącemu Komitetu Sterującego.

§ 4. Kierownik Projektu posiada uprawnienia do:

1) prowadzenia korespondencji w zakresie realizacji Projektu, w tym z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie oraz Partnerami;

2) podpisywania sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów dot. Projektu, składanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie;

3) poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów projektowych;

4) dostępu do dokumentacji Projektu u Partnerów, Realizatorów oraz w innych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Koszalinie;

5) podpisywania wniosków o dokonanie zmian w Projekcie składanych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.

§ 5. 1. Zespół Projektowy powoływany jest w drodze zarządzenia przez Prezydenta Miasta Koszalina na wniosek Kierownika Projektu.

2. Zadania i zakres obowiązków Zespołu Projektowego określa Prezydent Miasta Koszalina na wniosek Kierownika Projektu w trybie określonym w ust. 1.

3. Do wykonywania czynności w ramach Projektu mogą być angażowani wszyscy pracownicy Urzędu oraz poszczególnych Realizatorów nadzorowanych przez Gminę Miasto Koszalin – zgodnie z ich zakresem obowiązków – bez konieczności powoływania ich w skład Zespołu Projektowego.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Projektu „Fabryka Kompetencji Kluczowych”.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta  
*Piotr Jedliński*