

**Zarządzenie Nr 48/195/24**  
**Prezydenta Miasta Koszalina**  
**z dnia 14 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu dotyczący budowy systemu ITS, informacji pasażerskiej oraz sprzedaży biletów dla miasta Koszalina w ramach naboru dla działania FENX.03.01 Transport miejski programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027.**

*Na podstawie § 16 ust. 3 oraz §28 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 387/1325/21 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 24 lutego 2021 r. późn. zm. z a r z q d z a m, co następuje:*

**§ 1.** Powołuję zespół ds. realizacji projektu (dalej Zespół) dotyczącego budowy systemu ITS, informacji pasażerskiej oraz sprzedaży biletów dla miasta Koszalina (zwanego dalej: Projektem) w następującym składzie:

- 1) **Tomasz Sobieraj** – Prezydent Miasta Koszalina – Kierownictwo Projektu;
- 2) **Beata Górecka** – z-ca Prezydenta Miasta Koszalina ds. Rozwoju Miasta – Kierownictwo Projektu;
- 3) **Tomasz Bernacki** – z-ca Prezydenta Miasta Koszalina ds. komunalnych – Kierownictwo Projektu;
- 4) **Agnieszka Stańczyk** – główny specjalista w Referacie Funduszy w Wydziale Rozwoju – Koordynator Projektu;
- 5) **Marcin Madejsza** – inspektor w Referacie Funduszy w Wydziale Rozwoju – Stanowisko ds. wniosku UE;
- 6) **Tomasz Trocha** – kierownik Referatu Informatycznej Obsługi Miasta w Wydziale Informatyki – Kierownik ds. informatycznych.
- 7) **Andrzej Stańczak** – Dyrektor Wydziału Informatyki – Stanowisko ds. informatycznych;
- 8) **Tomasz Zysko** - inspektor w Wydziale Informatyki - Stanowisko ds. informatycznych;
- 9) **Marcin Żelabowski** – z-ca Dyrektora Zarządu Dróg i Transportu w Koszalinie – kierownik ds. technicznych;
- 9) **Marcin Olesiński** - starszy specjalista w Zarządzie Dróg i Transportu w Koszalinie – Stanowisko ds. technicznych;
- 10) **Aleksandra Kosowicz** – główny specjalista w Biurze Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych – Stanowisko ds. zgodności ze Strategia ZIT;
- 11) **Anna Grabowska** – główny specjalista w Wydziale Księgowości – Stanowisko ds. księgowych.

**§ 2.** Zakres obowiązków poszczególnych członków Zespołu:

- 1) Kierownictwo Projektu – nadzór nad realizacją Projektu, akceptacja kierunków działań, weryfikacja postępów i organizacja spotkań Zespołu.
- 2) Koordynator Projektu - odpowiedzialny za zgodny z wymaganiami instytucji przeprowadzającej nabór przebieg realizacji projektu, w tym w szczególności za:
  - współpracę z Zespołem w zakresie konsultacji zagadnień związanych z Programem Operacyjnym Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027;
  - nadzór nad właściwym stosowaniem wytycznych konkursowych dotyczących realizacji Projektu;
  - przedkładanie do akceptacji Kierownictwa możliwych rozwiązań i propozycji działań, które wypracowane zostaną podczas spotkań roboczych Zespołu i opracowanych przez Zespół materiałów;
  - przedkładanie do Kierownictwa Projektu informacji o postępie prac w projekcie;
  - koordynacja prac w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie, zgodnego z założeniami Projektu oraz uwagami instytucji oceniającej;
  - koordynacja prac w zakresie podpisania umowy o dofinansowanie;
  - nadzór nad realizacją obowiązków informacyjnych i promocyjnych w Projekcie;
  - nadzór nad właściwym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji aplikacyjnej oraz dotyczącej realizacji Projektu;
  - udział w spotkaniach roboczych i naradach koordynacyjnych Zespołu w toku realizacji Projektu
  - realizacja innych zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
- 3) Stanowisko ds. wniosku UE – osoba zajmująca to stanowisko będzie odpowiedzialna za przygotowanie wniosku o dofinansowanie oraz realizację bieżących zadań związanych z obsługą umowy o dofinansowanie:
  - realizacja procesu wyboru zewnętrznego wykonawcy dokumentacji aplikacyjnej i współpraca z wybranym wykonawcą;

- przygotowanie wniosku o dofinansowanie;
  - przygotowanie suplementów do umowy o dofinansowanie;
  - monitoring rzeczowy i finansowy przebiegu realizacji Projektu;
  - realizacja obowiązków informacyjnych i promocyjnych w Projekcie;
  - przygotowanie wniosków o płatność, w tym wniosku o płatność końcową;
  - współpraca z opiekunem projektu oraz Instytucją Zarządzającą;
  - uczestniczenie w kontrolach i audytach związanych z realizacją projektu w zakresie dofinansowań z Unii Europejskiej;
  - udział w spotkaniach roboczych i naradach koordynacyjnych Zespołu w toku realizacji Projektu
  - realizacja innych zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
- 4)** Kierownik ds. informatycznych – osoba zajmująca to stanowisko będzie odpowiedzialna za nadzór nad przygotowaniem koncepcji Projektu, realizacją i wdrożeniem Projektu oraz jego utrzymaniem w zakresie działań informatycznych, w tym w szczególności za:
- nadzór nad konsultacjami zagadnień związanych z właściwym dla stanowiska zakresem rzeczowym Projektu;
  - zorganizowanie i przeprowadzenie dialogu technicznego z firmami zajmującymi się wdrożeniem ITS;
  - nadzór nad pracami w zakresie przygotowania koncepcji Projektu, w tym w zakresie pozyskania i analizy rozwiązań realizowanych w innych miastach w obszarze właściwych dla stanowiska zadań planowanych do realizacji w ramach Projektu;
  - nadzór nad zapewnieniem właściwego dla stanowiska wkładu merytorycznego do wniosku o dofinansowanie;
  - nadzór nad zabezpieczeniem wymaganego wkładu finansowego na realizację zadań właściwych dla stanowiska;
  - nadzór i koordynacja prac związanych z przygotowaniem do realizacji Projektu we właściwym dla stanowiska zakresie rzeczowym;
  - nadzór nad realizacją i uruchomieniem Projektu;
  - zapewnienie utrzymania Projektu;
  - udział w spotkaniach roboczych i naradach koordynacyjnych Zespołu w toku realizacji Projektu
  - realizacja innych zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
- 5)** Stanowisko ds. informatycznych – osoba zajmująca to stanowisko będzie odpowiedzialna za kwestie techniczne i merytoryczne związane z realizacją Projektu w obszarze zadań związanych z zagadnieniami informatycznymi, w tym w szczególności za:
- współpracę z Zespołem w zakresie konsultacji zagadnień związanych z zakresem rzeczowym Projektu;
  - pozyskanie oraz analizę rozwiązań realizowanych w innych miastach w zakresie zadań planowanych do realizacji w ramach Projektu;
  - udział w dialogu technicznym z firmami zajmującymi się wdrożeniem ITS;
  - udział w wizji lokalnej mającej na celu wytypowanie miejsc realizacji projektu;
  - udział w opracowaniu koncepcji oraz szczegółowego zakresu Projektu, przy uwzględnieniu wymagań technicznych, funkcjonalnych oraz wynikających z wytycznych konkursowych;
  - wsparcie merytoryczne w zakresie opracowania wniosku o dofinansowanie, w tym m. in. tworzeniu opisów funkcjonalnych systemów, parametrów technicznych sprzętu informatycznego, licencjonowania, harmonogramu rzeczowo-finansowego;
  - wsparcie merytoryczne w zakresie przygotowania umowy o dofinansowanie;
  - realizacja zadań Projektu z zakresu rozwiązań informatycznych: przygotowanie dokumentacji technicznej i projektowej, realizacja postępowań przetargowych, współpraca i koordynowanie wykonawców, kontrola terminowości realizacji, odbiór końcowy zadań;
  - wsparcie merytoryczne w przygotowaniu wniosków o płatność, w tym o płatność końcową;
  - udział w spotkaniach roboczych i naradach koordynacyjnych Zespołu w toku realizacji Projektu
  - realizacja innych zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
- 6)** Kierownik ds. technicznych – osoba zajmująca to stanowisko będzie odpowiedzialna za nadzór nad przygotowaniem koncepcji Projektu, realizacją i wdrożeniem Projektu oraz jego utrzymaniem w zakresie działań drogowych, w tym w szczególności za:
- nadzór nad konsultacjami zagadnień związanych z właściwym dla stanowiska zakresem rzeczowym Projektu;
  - udział w dialogu technicznym z firmami zajmującymi się wdrożeniem ITS;
  - nadzór nad pracami w zakresie przygotowania koncepcji Projektu, w tym w zakresie pozyskania i analizy rozwiązań realizowanych w innych miastach w obszarze właściwych dla stanowiska zadań planowanych

- do realizacji w ramach Projektu oraz w zakresie wizji lokalnej na terenie Koszalina w celu wytypowanie miejsc, które zostaną objęte Projektem;
- nadzór nad zapewnieniem właściwego dla stanowiska wkładu merytorycznego do wniosku o dofinansowanie;
  - nadzór nad zabezpieczeniem wymaganego wkładu finansowego na realizację zadań właściwych dla stanowiska;
  - nadzór i koordynacja prac związanych z przygotowaniem do realizacji Projektu we właściwym dla stanowiska zakresie rzeczowym, w tym nad przygotowaniem dokumentacji technicznej niezbędnej do realizacji projektu;
  - nadzór nad realizacją i uruchomieniem Projektu w zakresie właściwym dla stanowiska;
  - zapewnienie utrzymania Projektu w zakresie właściwym dla stanowiska;
  - udział w spotkaniach roboczych i naradach koordynacyjnych Zespołu w toku realizacji Projektu
  - realizacja innych zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
- 7)** Stanowisko ds. technicznych – osoba zajmująca to stanowisko będzie odpowiedzialna za kwestie techniczne i merytoryczne związane z realizacją Projektu w obszarze zadań związanych z zagadnieniami drogowymi, transportem publicznym oraz planowanymi działaniami edukacyjnymi, w tym w szczególności za
- współpracę z Zespołem w zakresie konsultacji zagadnień związanych z zakresem rzeczowym Projektu;
  - pozyskanie oraz analizę rozwiązań realizowanych w innych miastach w zakresie zadań planowanych do realizacji w ramach Projektu;
  - udział w dialogu technicznym z firmami zajmującymi się wdrożeniem ITS;
  - udział w wizji lokalnej mającej na celu wytypowanie miejsc realizacji Projektu;
  - udział w opracowaniu koncepcji oraz szczegółowego zakresu Projektu, przy uwzględnieniu wymagań technicznych, funkcjonalnych oraz wynikających z wytycznych konkursowych;
  - wsparcie merytoryczne w zakresie opracowania wniosku o dofinansowanie, w tym m. in. w tworzeniu opisów funkcjonalnych systemów, parametrów technicznych sprzętu, harmonogramu rzeczowo-finansowego;
  - wsparcie merytoryczne w zakresie przygotowania umowy o dofinansowanie;
  - realizacja zadań projektowych z zakresu rozwiązań drogowych, transportu publicznego oraz edukacyjnych: przygotowanie niezbędnej dokumentacji technicznej i projektowej, realizacja postępowań przetargowych, współpraca i koordynowanie wykonawców, kontrola terminowości realizacji, odbiór końcowy zadań;
  - wsparcie merytoryczne w przygotowaniu wniosków o płatność, w tym płatność końcową;
  - udział w spotkaniach roboczych i naradach koordynacyjnych Zespołu w toku realizacji Projektu
  - realizacja innych zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
- 8)** Stanowisko ds. zgodności ze Strategią ZIT KKBOF - osoba zajmująca to stanowisko będzie odpowiedzialna za nadzór oraz koordynację prac związanych z zapewnieniem zgodności Projektu ze Strategią ZIT KKBOF, w tym w szczególności za:
- współpracę z Zespołem w zakresie konsultacji zagadnień związanych ze zgodnością zakresu rzeczowego Projektu ze Strategia ZIT KKBOF;
  - kontakt z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie konsultacji dotyczących zgodności zakresu rzeczowego Projektu Strategią ZIT KKBOF;
  - udział w spotkaniach roboczych i naradach koordynacyjnych Zespołu w toku realizacji Projektu.
- 9)** Stanowisko ds. księgowych - osoba zajmująca to stanowisko będzie odpowiedzialna za zapewnienie obsługi księgowej Projektu w zakresie wymogów związanych z realizacją Projektu finansowanego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, w tym w szczególności za:
- przygotowanie rachunków bankowych niezbędnych do obsługi umowy o dofinansowanie;
  - realizację płatności dotyczących Projektu oraz przekazywanie skanów dokumentów księgowych do komórek odpowiedzialnych za przygotowanie wniosków o płatność;
  - realizację Projektu zgodnie z Zasadami (polityką) rachunkowości w Urzędzie Miejskim oraz wytycznymi Projektu;
  - prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu;
  - wstępną weryfikację wniosku o płatność w zakresie dokumentów księgowych;
  - monitorowanie wpływów środków z tytułu dofinansowania;
  - realizację innych zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.

**§ 3.** Koordynator Projektu jest uprawniony do:

- 1) podejmowania decyzji o konieczności wykonania w toku realizacji Projektu zadań wraz z określeniem terminu wykonania oraz osoby odpowiedzialnej za wykonanie;
- 2) organizowania pracy zespołu projektowego.

**§ 4.** Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Rozwoju Miasta.

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