



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA



Rzeczpospolita  
Polska

Sfinansowane przez  
Unię Europejską  
NextGenerationEU



## Zarządzenie Nr 4969/2024

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 19 lutego 2024 roku

**w sprawie: powołania Zespołu zadaniowego do realizacji zadań związanych z utworzeniem nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w Żłobku Miejskim Nr 2 w Płocku ul. Generała Franciszka Kleeberga 3 oraz w Żłobku Miejskim w Płocku ul. Szymona Kossobudzkiego 7, na które Gmina – Miasto Płock pozyskała dofinansowanie w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022-2029.**

Na podstawie § 10 ust. 1 w związku z § 8 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 4576/2023 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 29 września 2023 r. z późn. zm., zarządzam, co następuje:

### § 1

1. Powołuję Zespół zadaniowy do realizacji zadań związanych z utworzeniem nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w Żłobku Miejskim Nr 2 w Płocku ul. Generała Franciszka Kleeberga 3 oraz w Żłobku Miejskim w Płocku ul. Szymona Kossobudzkiego 7, na które Gmina – Miasto Płock pozyskała dofinansowanie w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022-2029 (dalej zadania), w następującym składzie:
  - 1) Radosław Piekarczyk – Kierownik Referatu Remontów w Wydziale Inwestycji i Remontów – Koordynacja w zakresie technicznym;
  - 2) Alina Wróbel – Inspektor w Zespole Remontów w Referacie Remontów;
  - 3) Monika Szałkowska- Inspektor w Zespole Remontów w Referacie Remontów;
  - 4) Stanisław Sławkowski – Główny Specjalista w Zespole Remontów w Referacie Remontów;
  - 5) Agnieszka Busz – Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych – Koordynacja w zakresie uruchomienia utworzonych miejsc w placówkach;
  - 6) Anna Stępień – Główny Specjalista w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych;
  - 7) Izabela Kamińska – Dyrektor Wydziału Funduszy Europejskich – Koordynacja w zakresie rozliczenia uzyskanej dotacji;

- 8) Monika Rogalska – Główny Specjalista w Referacie Projektów Inwestycyjnych w Wydziale Funduszy Europejskich;
- 9) Beata Mazurkiewicz – Inspektor w Referacie Projektów Społecznych w Wydziale Funduszy Europejskich.

## § 2

1. Do zadań członków Zespołu należy wykonywanie zadań nałożonych na Gminę – Miasto Płock zapisami umów o dofinansowanie zawartych w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” 2022-2029 oraz właściwych zarządzeń, procedur i instrukcji obowiązujących w Urzędzie Miasta Płocka (UMP), które będą miały w tym przypadku zastosowanie.
2. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zapisów zawartych umów o dofinansowanie realizacji zadań, w zakresie swoich kompetencji.
3. Podział zadań, o których mowa w ust. 1 pomiędzy członków Zespołu przedstawia się następująco:
  - 1) Alina Wróbel - Inspektor w Zespole Remontów odpowiada w szczególności za:
    - a) realizację wszelkich niezbędnych czynności, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego UMP, w zakresie przygotowania technicznego (dokumentacji projektowo – kosztorysowej) zadań związanych z utworzeniem nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w Żłobku Miejskim Nr 2 w Płocku oraz w Żłobku Miejskim w Płocku ul. Kossobudzkiego 7,
    - b) weryfikację zgodności opracowanej dokumentacji technicznej pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem zasady uniwersalnego projektowania, o czym mowa w § 1 ust. 5 umów o dofinansowanie oraz stosowania standardu architektonicznego, stanowiącego część załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 przy realizacji adaptacji,
    - c) przygotowanie dokumentów do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych w zakresie wyłonienia wykonawcy na realizację robót budowlanych dla zadań inwestycyjnych utworzonych na potrzeby umowy o dofinansowanie, udział w procedurach przetargowych i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zamówień Publicznych,
    - d) sprawowanie funkcji inspektora nadzoru w branży budowlanej i wykonywanie wszelkich niezbędnych czynności wynikających ze sprawowanej funkcji,
    - e) pełnienie funkcji koordynatora branż w trakcie opracowania dokumentacji projektowej oraz realizacji robót budowlanych,
    - f) współpracę z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie weryfikacji i zapewnienia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji zadań, zgodnie z § 3 ust. 2 umów o dofinansowanie,
    - g) współpracę z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umowami o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
    - h) współudział w realizacji obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umowami o dofinansowanie,
    - i) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadań do dnia 31 grudnia 2031 r. w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
    - j) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,

- k) zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu i członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
  - l) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.
- 2) Monika Szałkowska – Inspektor w Zespole Remontów odpowiada w szczególności za:
- a) realizację wszelkich niezbędnych czynności, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego UMP, w zakresie przygotowania technicznego (dokumentacji projektowo – kosztorysowej) zadań związanych z utworzeniem nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w Żłobku Miejskim Nr 2 w Płocku oraz w Żłobku Miejskim w Płocku ul. Kossobudzkiego 7,
  - b) weryfikację zgodności opracowanej dokumentacji technicznej pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem zasady uniwersalnego projektowania, o czym mowa w § 1 ust. 5 umów o dofinansowanie oraz stosowania standardu architektonicznego, stanowiącego część załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 przy realizacji adaptacji,
  - c) współudział w przygotowaniu dokumentów do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych w zakresie wyłonienia wykonawcy na realizację robót budowlanych dla zadań inwestycyjnych utworzonych na potrzeby umowy o dofinansowanie, udział w procedurach przetargowych i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zamówień Publicznych,
  - d) sprawowanie funkcji inspektora nadzoru w branży sanitarnej i wykonywanie wszelkich niezbędnych czynności wynikających ze sprawowanej funkcji,
  - e) współpracę z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie weryfikacji i zapewnienia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji zadań, zgodnie z § 3 ust. 2 umów o dofinansowanie,
  - f) współpracę z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umowami o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
  - g) współudział w realizacji obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umowami o dofinansowanie,
  - h) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadań do dnia 31 grudnia 2031 r. w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
  - i) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
  - j) zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu i członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
  - k) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.
- 3) Stanisław Sławkowski - Główny Specjalista w Zespole Remontów odpowiada w szczególności za:
- a) realizację wszelkich niezbędnych czynności, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego UMP, w zakresie przygotowania technicznego (dokumentacji projektowo – kosztorysowej) zadań związanych z utworzeniem nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w Żłobku Miejskim Nr 2 w Płocku oraz w Żłobku Miejskim w Płocku ul. Kossobudzkiego 7,
  - b) weryfikację zgodności opracowanej dokumentacji technicznej pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem zasady uniwersalnego

projektowania, o czym mowa w § 1 ust. 5 umów o dofinansowanie oraz stosowania standardu architektonicznego, stanowiącego część załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 przy realizacji adaptacji,

- c) współudział w przygotowaniu dokumentów do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych w zakresie wyłonienia wykonawcy na realizację robót budowlanych dla zadań inwestycyjnych utworzonych na potrzeby umowy o dofinansowanie, udział w procedurach przetargowych i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Zamówień Publicznych,
  - d) sprawowanie funkcji inspektora nadzoru w branży elektrycznej i wykonywanie wszelkich niezbędnych czynności wynikających ze sprawowanej funkcji,
  - e) współpracę z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie weryfikacji i zapewnienia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji zadań, zgodnie z § 3 ust. 2 umów o dofinansowanie,
  - f) współpracę z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umowami o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
  - g) współudział w realizacji obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umowami o dofinansowanie,
  - h) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadań do dnia 31 grudnia 2031 r. w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
  - i) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
  - j) zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu i członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
  - k) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.
- 4) Radosław Piekarczyk - Koordynacja w zakresie technicznym – koordynuje i sprawuje nadzór nad realizacją zadań po stronie Referatu Remontów, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego UMP, z uwzględnieniem rozliczenia zadania w ramach Budżetu Miasta Płocka i WPF.
- 5) Anna Stępień Główny Specjalista w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych - odpowiada w szczególności za:
- a) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na zakup wyposażenia i pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych z uwzględnieniem dostaw i czynności odbiorowych,
  - b) dokonanie wpisu / zmiany wpisu instytucji opieki do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
  - c) wykonywanie niezbędnych czynności, które zapewnią kompletność, poprawność i aktualność danych zawartych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, o których mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, odnoszących się do wszystkich żłobków i klubów dziecięcych znajdujących się terenie Gminy – Miasta Płock,
  - d) współpraca z dyrektorami żłobków w zakresie przygotowania i przeprowadzenia rekrutacji niezbędnej do obsadzenia utworzonych miejsc opieki oraz zapewnienie funkcjonowania tych miejsc,
  - e) bieżącą współpracę z Wydziałem Inwestycji i Remontów przy realizacji adaptacji budynków w celu zapewnienia przestrzegania standardów określonych w § 4 ust. 14-16 umów o dofinansowanie,

- f) współpraca z dyrektorami żłobków w zakresie zapewnienia przestrzegania standardów dotyczących:
    - opieki i edukacji, zgodnie z którymi będzie sprawowana opieka nad dziećmi w instytucjach opieki,
    - jakości wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych zgodnie z warunkami i standardami jakości zawartymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy,
  - g) współpracę z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie weryfikacji i zapewnienia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji zadań, zgodnie z § 3 ust. 2 umów o dofinansowanie,
  - h) współpracę z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umowami o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
  - i) wykonywanie obowiązków niezbędnych do rozliczenia wydatków projektu w fazie funkcjonowania utworzonych placówek,
  - j) współudział w realizacji obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umowami o dofinansowanie,
  - k) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadań do dnia 31 grudnia 2031 r. w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
  - l) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu;
  - m) zgłaszanie członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
  - n) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.
- 6) Agnieszka Busz – Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych - koordynuje i sprawuje nadzór nad realizacją zadań po stronie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego UMP, z uwzględnieniem rozliczenia zadania w ramach Budżetu Miasta Płocka i WPF.
- 7) Monika Rogalska – Główny Specjalista w Referacie Projektów Inwestycyjnych w Wydziale Funduszy Europejskich odpowiada w szczególności za:
- a) współpraca przy sporządzaniu Harmonogramów zapotrzebowania na środki finansowe oraz Wniosków o transzę środków,
  - b) współpraca przy sporządzaniu częściowych rozliczeń realizacji zadania, wymaganych umową o dofinansowania,
  - c) prowadzenie korespondencji z Wojewodą w sprawie realizacji umów o dofinansowanie,
  - d) współpraca przy sporządzeniu sprawozdań z realizacji zadań,
  - e) współpracę z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badania ewaluacyjne,
  - f) realizację obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umowami o dofinansowanie,
  - g) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadań do dnia 31 grudnia 2031 r. w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo,
  - h) zgłaszanie członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
  - i) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,

- j) koordynację obowiązków wynikających z umów o dofinansowanie w celu prawidłowej realizacji zadań,
  - k) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.
- 8) Beata Mazurkiewicz – Inspektor w Referacie Projektów Społecznych w Wydziale Funduszy Europejskich, odpowiada w szczególności za:
- a) sporządzanie Harmonogramów zapotrzebowania na środki finansowe oraz Wniosków o transzę środków,
  - b) sporządzanie częściowych rozliczeń realizacji zadania, wymaganych umową o dofinansowania,
  - c) sporządzenie sprawozdań z realizacji zadań,
  - d) zgłaszanie członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
  - e) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
  - f) realizację obowiązków wynikających z umów o dofinansowanie w celu prawidłowej realizacji zadań,
  - g) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.
- 9) Izabela Kamińska – Dyrektor Wydziału Funduszy Europejskich - koordynuje i sprawuje nadzór nad realizacją zadań po stronie Wydziału Funduszy Europejskich, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego UMP, z uwzględnieniem rozliczenia zadania w ramach Budżetu Miasta Płocka i WPF.

### **§ 3**

1. W sprawy związane z realizacją zadań, poza członkami Zespołu, zaangażowani są pracownicy: Wydziału Podatków i Księgowości, Wydziału Skarbu i Budżetu, Wydziału Zamówień Publicznych, Wydziału Promocji i Sportu, Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych Urzędu Miasta Płocka, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego UMP oraz udzielonymi upoważnieniami.
2. Wszystkie komórki organizacyjne UMP zaangażowane we wdrażanie zadań są zobowiązane do aktywnej współpracy, dbałości o sprawny przepływ informacji, przestrzeganie terminowości realizacji zadań oraz kreowanie pozytywnego wizerunku projektu.
3. Do udziału w pracach Zespołu mogą być również włączani pracownicy innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka w zależności od potrzeb.

### **§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji, Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej, Dyrektorowi Wydziału Funduszy Europejskich.

### **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka  
/-/Andrzej Nowakowski