



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Zarządzenie Nr 751/2025

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 17 lutego 2025 roku

w sprawie: powołania Zespołu zadaniowego do realizacji zadań związanych z realizacją przedsięwzięcia „Zielony transport publiczny dla Płocka – zakup 18 szt. autobusów wodorowych” współfinansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w ramach Inwestycji: G 1.3.2 Zeroemisyjny transport zbiorowy (autobusy)

Na podstawie § 10 ust. 1 w związku z § 8 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 120/24 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 1 lipca 2024 r. z późn. zm., zarządzam, co następuje

§ 1

Powołuję Zespół zadaniowy do realizacji zadań związanych z realizacją projektu „Zielony transport publiczny dla Płocka – zakup 18 szt. autobusów wodorowych” współfinansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w ramach Inwestycji: G 1.3.2 Zeroemisyjny transport zbiorowy (autobusy) (dalej przedsięwzięcie), w następującym składzie:

- 1) Piotr Dyśkiewicz – Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Komunalnych – Przewodniczący Zespołu
- 2) Jacek Ambroziak – Dyrektor Wydziału Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu drogowego – Zastępca Przewodniczącego Zespołu
- 3) Marcin Gierzyński – Kierownik w Wydziale Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu drogowego
- 4) Marcin Uchwał – Prezes Zarządu Komunikacji Miejskiej Płock Sp. z o.o.
- 5) Magdalena Kucharska – Dyrektor Wydziału Zamówień Publicznych
- 6) Izabela Kamińska – Dyrektor Wydziału Funduszy Europejskich

§ 2

1. Do zadań członków Zespołu należy wykonywanie zadań nałożonych na Gminę – Miasto Płock zapisami umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji: G 1.3.2 Zeroemisyjny transport zbiorowy (autobusy) Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności 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 zawartej umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Inwestycji: G 1.3.2 Zeroemisyjny transport zbiorowy (autobusy) oraz realizacji zadań, w zakresie swoich kompetencji.
3. Podział zadań, o których mowa w ust. 1 pomiędzy członków Zespołu przedstawia się następująco:
 - 1) Piotr Dyśkiewicz – Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Komunalnych – Przewodniczący Zespołu
 - a) koordynacja i nadzór nad realizacją prac Zespołu,
 - b) koordynacja procesu przygotowania i przeprowadzenia zamówienia publicznego w ramach projektu,
 - c) realizacja innych działań niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego procesu realizacji projektu.
 - 2) Jacek Ambroziak – Dyrektor Wydziału Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego – Zastępca Przewodniczącego Zespołu
 - a) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu,
 - b) udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę autobusów wodorowych,
 - c) zawarcie umowy na dostawę oraz nadzorowanie terminowości realizacji dostawy,
 - d) przygotowanie i udział w czynnościach odbiorowych dostawy,
 - e) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu,
 - f) współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umową o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
 - g) współudział w realizacji obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umową o dofinansowanie,
 - h) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
 - 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 projektu,
 - l) monitorowanie zachowania trwałości projektu,
 - m) monitorowanie i weryfikacja efektu ekologicznego.
 - 3) Marcin Gierzyński – Kierownik w Wydziale Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego
 - a) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu,
 - b) udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę autobusów wodorowych,
 - c) zawarcie umowy na dostawę oraz nadzorowanie terminowości realizacji dostaw,

- d) przygotowanie i udział w czynnościach odbiorowych dostawy,
- e) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu,
- f) współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umową o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
- g) współudział w realizacji obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umową o dofinansowanie,
- h) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
- 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) realizacja działań związanych z rozliczeniem zadania w zakresie budżetu Miasta Płocka,
- l) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
- m) monitorowanie zachowania trwałości projektu,
- n) monitorowanie i weryfikacja efektu ekologicznego.

4) Marcin Uchwał – Prezes Zarządu Komunikacji Miejskiej Płock Sp. z o.o.

- a) Współpraca z Wydziałem Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego w zakresie przygotowania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu,
- b) udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę autobusów wodorowych,
- c) przygotowanie i udział w czynnościach odbiorowych dostaw,
- d) współudział w realizacji obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umową o dofinansowanie,
- e) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
- f) zgłaszanie członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
- g) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
- h) monitorowanie zachowania trwałości projektu,
- i) monitorowanie i weryfikacja efektu ekologicznego.

5) Magdalena Kucharska – Dyrektor Wydziału Zamówień Publicznych

- a) sprawowanie nadzoru nad przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektu,
- b) koordynacja i nadzór nad zawarciem umów na dostawę,
- c) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu,
- d) współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umową o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
- e) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,

- f) zgłaszanie członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
 - g) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
- 6) Izabela Kamińska – Dyrektor Wydziału Funduszy Europejskich
- a) sporządzanie wymaganych umową o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
 - b) prowadzenie korespondencji z instytucją udzielającą dotacji w sprawach projektu,
 - c) realizacja obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umową o dofinansowanie,
 - d) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie,
 - e) zgłaszanie członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
 - f) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
 - g) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań,
 - h) monitorowanie stopnia osiągnięcia i utrzymania rezultatów projektu.

§ 3

1. W sprawy związane z realizacją projektu, poza członkami Zespołu, zaangażowani są pracownicy: Wydziału Podatków i Księgowości, Wydziału Skarbu i Budżetu Urzędu Miasta Płocka, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka 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. Udział w pracach Zespołu odbywa się bez dodatkowego wynagrodzenia.
5. W zależności od potrzeb inicjatywa spotkania Zespołu należy do wszystkich jego członków.
6. Członkowie Zespołu mogą realizować zadania im przypisane przy udziale pracowników swoich Wydziałów/Spółki, przy czym odpowiedzialność za realizację zadań spoczywa na Członku Zespołu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Komunalnych, Dyrektorowi Wydziału Funduszy Europejskich.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/Andrzej Nowakowski