



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Zarządzenie Nr 1338/2025
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 14 listopada 2025 roku

w sprawie: powołania Zespołu zadaniowego oraz określenia obowiązków jego członków związanych z realizacją projektu pn. „Budowa i przebudowa infrastruktury transportu publicznego na terenie miasta Płocka” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

Na podstawie § 10 ust. 1 w związku z § 8 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 900/25 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 30 kwietnia 2025 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Zespół zadaniowy (zwany dalej Zespołem) do realizacji projektu pn.: **„Budowa i przebudowa infrastruktury transportu publicznego na terenie miasta Płocka”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (dalej projekt), w następującym składzie:

- 1) Tomasz Żulewski – Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku – koordynacja prac po stronie MZD,
- 2) Jacek Ambroziak – Dyrektor Wydziału Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego (WPT),
- 3) Izabela Kamińska – Dyrektor Wydziału Funduszy Europejskich,
- 4) Magdalena Kucharska – Dyrektor Wydziału Zamówień Publicznych,
- 5) Marcin Gierzyński – Kierownik w Wydziale Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego,
- 6) Aleksandra Piotrowska – Starszy Specjalista w Wydziale Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego,
- 7) Anna Mulska - Starszy Inspektor w Wydziale Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego,
- 8) Marcin Pilewski - Inspektor w Wydziale Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego,

- 9) Izabela Cijarska – Główny specjalista ds. przygotowania inwestycji w MZD,
- 10) Adam Przybysz – Młodszy referent ds. przygotowania inwestycji w MZD,
- 11) Krzysztof Krzyżanowski – Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego w MZD,
- 12) Czesław Panek – Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego w MZD,
- 13) Marta Dworak - Główny specjalista ds. rozliczeń i windykacji w MZD,
- 14) Magdalena Śmigiełska – Główny specjalista ds. zamówień publicznych i kadrowych w MZD,
- 15) Joanna Michniewicz – Główny specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych,
- 16) Dominka Rucińska - Główny specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych
- 17) Monika Rogalska- Główny specjalista w Wydziale Funduszy Europejskich,
- 18) Magdalena Walczak - Główny specjalista w Wydziale Funduszy Europejskich.

§ 2

1. Do zadań członków Zespołu należy wykonywanie zadań nałożonych na Gminę – Miasto Płock zapisami umowy o dofinansowanie projektu, zawartej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021- 2027 oraz właściwych zarządzeń, procedur i instrukcji obowiązujących w Urzędzie Miasta Płocka (UMP) oraz w Miejskim Zarządzie Dróg w Płocku (MZD), które będą miały w tym przypadku zastosowanie.
2. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zapisów zawartej umowy o dofinansowanie i dokumentacji aplikacyjnej oraz realizacji zadań, w zakresie swoich kompetencji.
3. Podział zadań, o których mowa w ust. 1 pomiędzy członków Zespołu przedstawia się następująco:

Zadanie 1. Budowa i przebudowa sieci infrastruktury przystankowej wraz z niezbędnym wyposażeniem – Wydział Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego.

Zadanie 2. Przebudowa węzła przesiadkowego transportu publicznego - pętli autobusowej wraz z układem komunikacyjnym w ciągu Alei Jana Pawła II w Płocku - Miejski Zarząd Dróg w Płocku.

Zadanie 3. Budowa i przebudowa sieci infrastruktury przystankowej wraz z niezbędnym wyposażeniem – biletomaty stacjonarne - Wydział Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego.

Działania informacyjno – promocyjne projektu oraz zadania związane z wdrażaniem, rozliczaniem i prowadzeniem sprawozdawczości w ramach Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie - Wydział Funduszy Europejskich.

1) Dyrektor MZD

- a) koordynacja i nadzór nad realizacją prac po stronie MZD,
- b) koordynacja procesu przygotowania i realizacji zadania w ramach projektu przypisanego do MZD.

2) Miejski Zarząd Dróg w Płocku – jednostka budżetowa:

- a) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu dla zadania MZD,
- b) przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu dla zadania MZD,
- c) zawarcie umów na realizację zadań objętych projektem oraz nadzorowanie prawidłowości i terminowości wykonania umów w ramach poszczególnych branż,
- d) wykonywanie czynności odbiorowych,
- e) uzyskanie wszelkich niezbędnych decyzji i pozwoleń w procesie inwestycyjnym oraz decyzji i pozwoleń w zakresie użytkowania infrastruktury,
- f) nadzór nad realizacją zasady DNSH w ramach projektu oraz dokumentowanie tych działań,

- g) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczeń finansowych projektu,
- h) weryfikacja i zapewnienie kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji zadania,
- i) prawidłowe planowanie i rozliczanie zadania w ramach Budżetu Miasta Płocka i WPF,
- j) współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umową o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
- k) współudział w realizacji obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umową o dofinansowanie,
- l) osiągnięcie i monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu projektu,
- m) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości projektu,
- n) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektu w okresie realizacji oraz trwałości projektu w sposób zapewniający ścieżkę audytu,
- o) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu, przygotowywanie i składanie wyjaśnień dotyczących realizowanych zadań w ramach projektu,
- p) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
- q) zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu i członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
- r) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.

3) Dyrektor WPT

- a) koordynacja i nadzór nad realizacją prac po stronie WPT,
- b) koordynacja procesu przygotowania i realizacji zadań w ramach projektu przypisanych do WPT.

4) Wydział Transportu Publicznego i Inżynierii Ruchu Drogowego:

- c) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu,
- d) udział w postępowaniach o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu,
- e) realizacja zadań objętych projektem oraz nadzorowanie prawidłowości i terminowości wykonania umów w ramach poszczególnych branż,
- f) wykonywanie czynności odbiorowych,
- g) uzyskanie wszelkich niezbędnych decyzji i pozwoleń w procesie inwestycyjnym oraz decyzji i pozwoleń w zakresie użytkowania infrastruktury,
- h) nadzór nad realizacją zasady DNSH w ramach projektu oraz dokumentowanie tych działań,
- i) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczeń finansowych projektu,
- j) weryfikacja i zapewnienie kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji zadań,
- k) prawidłowe planowanie i rozliczanie zadań w ramach Budżetu Miasta Płocka i WPF,
- l) współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umową o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,

- m) współudział w realizacji obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umową o dofinansowanie,
 - n) osiągnięcie i monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu projektu,
 - o) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości projektu,
 - p) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektu w okresie realizacji oraz trwałości projektu w sposób zapewniający ścieżkę audytu,
 - q) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu, przygotowywanie i składanie wyjaśnień dotyczących realizowanych zadań w ramach projektu,
 - r) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
 - s) zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu i członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
 - t) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
- 5) Wydział Zamówień Publicznych:
- a) współpraca z wydziałami merytorycznymi UMP przy przygotowaniu dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu dla zadań WPT,
 - b) przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w ramach projektu,
 - c) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu, przygotowywanie i składanie wyjaśnień dotyczących realizowanych zadań w ramach projektu,
 - d) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektu w okresie realizacji oraz trwałości projektu w sposób zapewniający ścieżkę audytu,
 - e) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
 - f) zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu i członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
 - g) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.
- 6) Wydział Funduszy Europejskich:
- a) bieżąca współpraca z Instytucją Pośredniczącą/Wdrażającą,
 - b) sporządzanie wymaganych umową o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
 - c) prowadzenie korespondencji z instytucją udzielającą dotacji w sprawach projektu,
 - d) przygotowywanie i przeprowadzenie zamówień publicznych w zakresie działań informacyjno – promocyjnych projektu, realizacja i dokumentowanie obowiązków informacyjno – promocyjnych wymaganych umową o dofinansowanie,
 - e) współpraca w zakresie prowadzenia rozliczeń finansowo – księgowych projektu,
 - f) nadzór nad terminowością rozliczeń finansowych projektu,
 - g) wsparcie w zakresie realizacji zasady DNSH w ramach projektu,
 - h) monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu projektu,
 - i) monitorowanie zachowania trwałości projektu,

- j) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach projektu, przygotowywanie i składanie wyjaśnień dotyczących realizowanych zadań w ramach projektu,
- k) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektu w okresie realizacji oraz trwałości projektu w sposób zapewniający ścieżkę audytu,
- l) współpraca z innymi członkami Zespołu przy opracowywaniu materiałów, informacji, dokumentów powstających w ramach wykonywania zadań Zespołu,
- m) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
- n) zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu i członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
- o) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.

§ 3

1. Do realizacji zadań w ramach projektu, poza członkami Zespołu, zaangażowani są pracownicy: Wydziału Podatków i Księgowości, Wydziału Skarbu i Budżetu, Biura Prasowego, Wydziału Promocji i Sportu Urzędu Miasta Płocka, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego UMP oraz udzielonymi upoważnieniami, a także pracownicy Miejskiego Zarządu Dróg – jednostka budżetowa (MZD) i Zarządu Jednostek Oświatowych – jednostka budżetowa (ZJO), zgodnie z kompetencjami wynikającymi ze Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Jednostek.
2. Wszyscy pracownicy komórek organizacyjnych UMP oraz MZD i ZJO, zaangażowani we wdrażanie zadań, są zobowiązani 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. W zależności od potrzeb inicjatywa spotkania Zespołu należy do wszystkich jego członków.

§ 4

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

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski