Zarządzenie Nr 1621/2026

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 26 lutego 2026 roku

w sprawie: powołania Zespołu zadaniowego oraz określenia obowiązków jego członków związanych z realizacją projektu pn. „Przebudowa i wyposażenie budynku przy ul. Mościckiego w Płocku na potrzeby utworzenia i funkcjonowania Centrum Wsparcia Społecznego" 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. z późn. zm., zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Zespół zadaniowy (zwany dalej Zespołem) do realizacji projektu pn.: **„Przebudowa i wyposażenie budynku przy ul. Mościckiego w Płocku na potrzeby utworzenia i funkcjonowania Centrum Wsparcia Społecznego"** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (dalej projekt), w następującym składzie:

1) Krzysztof Włodarczyk – Kierownik Referatu Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego,
2) Grzegorz Naguszewski – Kierownik Referatu Przygotowania Projektów Inwestycyjnych,
3) Beata Dolna – Podinspektor w Referacie Przygotowania Projektów Inwestycyjnych,
4) Michał Kryśkiewicz – Starszy Inspektor Nadzoru Inwestorskiego branża konstrukcyjno-budowlana,
5) Zdzisław Kempczyński - Starszy Inspektor Nadzoru Inwestorskiego branża sanitarna,
6) Zdzisław Grabowski - Inspektor Nadzoru Inwestorskiego branża elektryczna,
7) Agnieszka Busz – Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych,
8) Maria Szczeszek – Główny Specjalista w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych,
9) Cezary Dusio – Zastępca Dyrektora ds. Integracji Społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
10) Magdalena Kucharska – Dyrektor Wydziału Zamówień Publicznych,
11) Agnieszka Szatkowska – Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych,

12) Magdalena Walczak – Główny specjalista w Wydziale Funduszy Europejskich,
13) Monika Rogalska – 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), 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 nr 1 - Roboty budowlane związane z przebudową, rozbudową budynku przy ulicy Mościckiego w Płocku na potrzeby Centrum Wsparcia Społecznego (zadanie realizowane w formule zaprojektuj i wybuduj) - **Wydział Inwestycji i Remontów.**
   Zadanie 2 – Wyposażenie niezbędne do utworzenia i funkcjonowania Centrum Wsparcia Społecznego – **Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych.**
   Działania informacyjno – promocyjne projektu oraz zadania związane z wdrażaniem, rozliczaniem i prowadzeniem sprawozdawczości, z tym koszty pośrednie, zgodnie z umową o dofinansowanie - **Wydział Funduszy Europejskich.**

1) Krzysztof Włodarczyk – Kierownik Referatu Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego:
   a) koordynacja i nadzór nad realizacją prac po stronie Wydziału Inwestycji i Remontów,
   b) koordynacja procesu przygotowania i realizacji zadań Wydziału Inwestycji i Remontów związanych z realizacją projektu.

2) Wydział Inwestycji i Remontów:
   a) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu dla zadania Wydziału Inwestycji i Remontów,
   b) przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz zawarcie umów na realizację zadań objętych projektem, pozostających w kompetencji Wydziału Inwestycji i Remontów,
   c) nadzorowanie prawidłowości i terminowości wykonania umów w ramach poszczególnych branż,
   d) współpraca z Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych na etapie przygotowania dokumentacji projektowej oraz wykonywania robót budowlanych związanych z realizacją zadania nr 1 – zakres Wydziału Inwestycji i Remontów,
   e) wykonywanie czynności odbiorowych,
   f) uzyskanie wszelkich niezbędnych decyzji i pozwoleń w procesie inwestycyjnym oraz decyzji i pozwoleń w zakresie użytkowania infrastruktury,
   g) nadzór nad realizacją zasady DNSH w ramach projektu oraz dokumentowanie tych działań,
   h) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczeń finansowych projektu,
   i) weryfikacja i zapewnienie kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu,
   j) prawidłowe planowanie i rozliczanie zadań w ramach Budżetu Miasta Płocka i WPF,

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

3) Agnieszka Busz – Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych:
   a) koordynacja i nadzór nad realizacją prac po stronie Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych,
   b) koordynacja procesu przygotowania i realizacji zadań Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych związanych z realizacją projektu.

4) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych:
   a) współpraca z Wydziałem Inwestycji i Remontów na etapie przygotowania dokumentacji projektowej oraz wykonywania robót budowlanych związanych z realizacją zadania nr 1 – zakres Wydziału Inwestycji i Remontów,
   b) przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz zawarcie umów na realizację zadań objętych projektem, pozostających w kompetencji Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych,
   c) nadzorowanie prawidłowości i terminowości wykonania umów,
   d) wykonywanie czynności odbiorowych dostaw/usług,
   e) nadzór nad realizacją zasady DNSH w ramach projektu oraz dokumentowanie tych działań,
   f) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczeń finansowych projektu,
   g) weryfikacja i zapewnienie kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu,
   h) prawidłowe planowanie i rozliczanie zadań w ramach Budżetu Miasta Płocka i WPF,
   i) współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie sporządzania wymaganych umową o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
   j) współudział w realizacji obowiązków informacyjno - promocyjnych wymaganych umową o dofinansowanie,
   k) osiągnięcie i monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu projektu,
   l) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości projektu,
   m) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektu w okresie realizacji oraz trwałości projektu w sposób zapewniający ścieżkę audytu,

n) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach Projektu, przygotowywanie i składanie wyjaśnień dotyczących realizowanego zadania w ramach projektu,
o) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
p) zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu i członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
q) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
r) podjęcie niezbędnych działań związanych z uruchomieniem Centrum Wsparcia Społecznego i określenie zasad działania, we współpracy w właściwymi jednostkami organizacyjnymi Gminy – Miasto Płock.

5) Cezary Dusio - Zastępca Dyrektora ds. Integracji Społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej wykonuje samodzielnie lub przy udziale pracowników MOPS następujące obowiązki:
   a) współpraca z Wydziałem Inwestycji i Remontów oraz Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych na etapie przygotowania dokumentacji projektowej oraz wykonywania robót budowlanych związanych z realizacją zadania nr 1 – zakres Wydziału Inwestycji i Remontów,
   b) współpraca z Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych w zakresie przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz zawarcia umów na realizację zadań objętych projektem, pozostających w kompetencji Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych,
   c) współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich w zakresie niezbędnym do sporządzenia wymaganych umową o dofinansowanie sprawozdań, harmonogramów, wniosków o wypłatę dofinansowania i innych niezbędnych dokumentów,
   d) podjęcie, przy współpracy z Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych, niezbędnych działań związanych z uruchomieniem Centrum Wsparcia Społecznego i określenie zasad działania,
   e) realizacja działań zmierzających do zapewnienia trwałości projektu,
   f) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektu w okresie realizacji oraz trwałości projektu w sposób zapewniający ścieżkę audytu,
   g) udział, w zależności od potrzeb, w czynnościach kontrolnych prowadzonych w ramach Projektu,
   h) utrzymywanie bieżącego kontaktu i dbałość o sprawny przepływ informacji pomiędzy członkami Zespołu,
   i) zgłaszanie członkom Zespołu uwag i zauważonych zagrożeń dotyczących realizowanych zadań,
   j) wykonywanie innych czynności, niewymienionych powyżej, niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.

6) Magdalena Kucharska - Dyrektor Wydziału Zamówień Publicznych:
   a) koordynacja i nadzór nad realizacją prac po stronie Wydziału Zamówień Publicznych,
   b) koordynacja procesu przygotowania i realizacji zadań Wydziału Zamówień Publicznych związanych z realizacją projektu.

7) Wydział Zamówień Publicznych wykonuje obowiązki:
   a) przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych oraz zawarcie umów z wybranymi wykonawcami w ramach projektu,
   b) współpraca z wydziałami merytorycznymi UMP przy przygotowaniu dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego 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.

8) Wydział Funduszy Europejskich wykonuje obowiązki:
   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.

2. Wszyscy pracownicy komórek organizacyjnych UMP 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 i jednostek organizacyjnych 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 ds. Rozwoju i Inwestycji, Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Polityki Społecznej, Sekretarzowi Miasta, Dyrektorowi Wydziału Funduszy Europejskich.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/Andrzej Nowakowski