

ZARZĄDZENIE NR⁹².../2020
Burmistrza Augustowa
z dnia 12¹² marca 2020 r.

w sprawie powołania Zespołu Miejskiego do spraw przygotowania projektu działań rozwojowych Gminy Miasta Augustów w ramach II etapu konkursu organizowanego w ramach Programu Rozwój Lokalny, współfinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 – 2021 oraz określenia jego zadań

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję **Zespół Miejski** do spraw przygotowania projektu działań rozwojowych Gminy Miasta Augustów do II etapu konkursu organizowanego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej w ramach Programu Rozwój Lokalny (zwanego dalej Programem), finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz środków krajowych (zwany dalej Zespołem) składający się z:

1.1. **Zespołu Roboczego:**

- Burmistrz Miasta – Mirosław Karolczuk
- Zastępca Burmistrza – Filip Jerzy Chodkiewicz
- Sekretarz Miasta – Sylwia Zajkowska
- Skarbnik Miasta – Sławomir Sieczkowski
- Kierownik Zespołu Miejskiego – dr Maciej Huculak
- Sekretarz Zespołu Miejskiego – Anna Stankiewicz
- Marcin Leoszko

1.2. **Zespołu Kluczowych Specjalistów:**

- p.o. Kierownika Referatu Funduszy Zewnętrznych – Emilia Słucka
- Kierownik Wydziału Finansowego – Radosław Czerwiński
- Kierownik Wydziału Architektury i Gospodarki Przestrzennej – Marek Sadowski
- Kierownik Wydziału Spraw Społecznych i Administracyjnych – Michał Kotarski
- Pełnomocnik Burmistrza ds. Uzdrowiska – Tomasz Ołdytowski
- Kierownik Wydziału Inwestycji – Magdalena Sokołowska
- Kierownik Wydziału Komunikacji Społecznej, Kultury, Turystyki i Promocji – Bogdan Dyjuk

2. Na kierownika Zespołu Miejskiego odpowiedzialnego za realizację jego zadań powołuję dra Macieja Huculaka.

3. W toku dalszych prac Zespół może zostać poszerzony o kluczowych interesariuszy i partnerów. Planowaną, efektywną formą współpracy z nimi będzie tzw. **Rada Rozwoju** – ciało opiniotawczo-doradcze wspierające Burmistrza oraz Zespół Miejski na poszczególnych etapach prac w ramach II etapu konkursu w ramach Programu.

§ 2

Projekt działań rozwojowych Gminy Miasta Augustów do II etapu konkursu organizowanego w ramach Programu (zwany dalej: Projektem) będzie składał się z dwóch komponentów:

- a) **Planu Rozwoju Lokalnego (PRL)**, opisującego kierunki działań zmierzających do rozwiązania zdiagnozowanych problemów miasta i pobudzających kreowanie jego wieloaspektowego rozwoju w wymiarze środowiskowym, społecznym i gospodarczym.
- b) **Planu Rozwoju Instytucjonalnego (PRI)**, wskazującego kierunki działań i rozwoju Urzędu Miejskiego w Augustowie w zakresie wzmocnienia kompetencji zarządczych miasta, dialogu społecznego oraz współpracy z przedstawicielami społeczeństwa obywatelskiego i pozostałymi partnerami.

Oba komponenty będą załącznikami do Kompletniej Propozycji Projektu składanej do Operatora Programu Rozwój Lokalny w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej.

§ 3

1. **Podstawowymi zadaniami Zespołu Miejskiego są:**
 - 1.1. przygotowanie harmonogramu pracy Zespołu Miejskiego,
 - 1.2. opracowanie Planu Rozwoju Lokalnego (PRL) i Planu Rozwoju Instytucjonalnego (PRI), zgodne z wytycznymi Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej,
 - 1.3. określenie zakresu rzeczowego i finansowego Planu Rozwoju Lokalnego i Planu Rozwoju Instytucjonalnego,
 - 1.4. złożenie Projektu w terminie wskazanym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (do 31 lipca 2020 r).
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Zespołu określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Przy opracowaniu Projektu Zespół Miejski będzie wspierany przez:
 - 1.1 Doradców Miast delegowanych przez Partnera Programu – Związek Miast Polskich, tj.:

| | |
|-----------------------|---|
| dr Andrzej Pawluczuk | – Doradca Miast, koordynator Doradców Miast dla miasta Augustowa, |
| dr Grzegorz Kaczmarek | – Doradca Miast, |
| Krzysztof Koman | – Doradca Miast. |
 - 1.2 ekspertów dziedzinowych, specjalizujących się w tematyce objętej zakresem Projektu.
2. Zadaniem Doradców Miast będzie udzielenie wsparcia doradczego Zespołowi przy:
 - 2.1. przygotowaniu wniosków z diagnozy społeczno-gospodarczej miasta,
 - 2.2. przeprowadzenie oceny dotychczasowych strategii rozwoju miasta,
 - 2.3. opracowaniu nowej ścieżki rozwoju lokalnego i instytucjonalnego (PRL i PRI) miasta.

3. Szczegółowy zakres celów, form i zasad współpracy z Doradcami Miast określa kontrakt zawarty między Zespołem Doradców Miast z Burmistrzem Miasta Augustowa stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

1. Członkowie Zespołu zobowiązani są do współpracy w celu terminowej realizacji zadań i skutecznego przygotowania Projektu.
2. Wstępny harmonogram Projektu stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia. Zmiana terminów realizacji poszczególnych etapów Projektu wskazanych w harmonogramie nie skutkuje zmianą niniejszego Zarządzenia.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Augustów, których zakres działania związany jest z przygotowaniem Projektu, a którzy nie wchodzi w skład Zespołu, są zobowiązani do współpracy przy jego realizacji na wniosek Kierownika Zespołu Miejskiego oraz udzielania wszelkiej pomocy i wsparcia w opracowaniu Projektu, zarówno członkom Zespołu, jak i Doradcom Miast delegowanym przez Związek Miast Polskich.

§ 6

1. Zespół ulega rozwiązaniu z dniem 31.10.2020 r.
2. Wykonanie Zarządzenia powierzam dr Maciejowi Huculakowi.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Mirosław Karolczuk

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Zespołu

Kierownik Zespołu Miejskiego

- Podział zadań między poszczególnych członków Zespołu,
- Nadzór i koordynacja realizacji zadań przez poszczególnych członków Zespołu,
- Bieżące monitorowanie terminowości, systematyczności i efektywności realizacji zadań Zespołu,
- Planowanie i ustalenie realnego harmonogramu realizacji zadań Zespołu oraz zasad prowadzenia polityki informacyjnej i komunikacji z partnerami,
- Ścisła bieżąca współpraca z doradcami miast w celu zapewnienia pomocy doradczej w realizacji zadań przez Zespół.

Członkowie Zespołu Roboczego

- Organizacja i realizacja procesu prac: od prac organizacyjnych, poprzez pogłębione diagnozowanie, definiowanie wizji i celów strategicznych, po złożenie gotowej aplikacji projektowej - zgodnie z przyjętym harmonogramem działań,
- Przeprowadzenie analizy społeczno-gospodarczej miasta i przygotowanie wniosków z diagnozy
- Przygotowywanie debat i konsultacji z mieszkańcami i lokalnymi liderami,
- Obsługa organizacyjna spotkań i posiedzeń Zespołu ds. przygotowania projektu
- Prowadzenie polityki informacyjnej i komunikacji z partnerami i kluczowymi interesariuszami.

Członkowie Zespołu Kluczowych Specjalistów

- Analiza dostępnego materiału, analiza i formułowanie wniosków z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej miasta przedłożonej przez Zespół Roboczy i przygotowanie wniosków z analizy i decyzji dla Rady Rozwoju,
- Przygotowanie propozycji oceny skuteczności dotychczasowej strategii rozwoju miasta dla Rady Rozwoju,
- Przygotowanie wstępnej propozycji wizji i celów strategicznych miasta, tj. propozycji ścieżki rozwoju instytucjonalnego i lokalnego miasta,
- Przygotowanie wstępnej propozycji działań kluczowych dla realizacji wizji i celów strategicznych w aspekcie rozwoju instytucjonalnego i lokalnego.

Członkowie Rady Rozwoju

- Ocena wniosków z diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej, przedłożonych przez Zespół Specjalistów,
- Ocena skuteczności dotychczasowej strategii rozwoju miasta,
- Uzgodnienie wizji i celów strategicznych, tj. ścieżki rozwoju instytucjonalnego i lokalnego miasta,
- Akceptacja ostatecznej wersji Projektu oraz Planu Rozwoju Instytucjonalnego i Planu Rozwoju Lokalnego.

Augustów, dnia marca 2020 r.

KONTRAKT ZESPOŁU DORADCÓW MIAST Z GMINĄ MIASTO AUGUSTÓW
zawarty pomiędzy Burmistrzem Miasta Augustowa Mirosławem Karolczukiem reprezentującym Gminę
Miasto Augustów a Zespołem Doradców Miast – składającym się z:

1. dr Andrzeja Pawluczuka
2. dr Grzegorza Kaczmarka
3. Krzysztofa Komana

Zwanych w treści Kontraktu „Partnerami”.

§ 1 CEL WSPÓŁPRACY:

1. Głównym celem współpracy jest wypracowanie nowej ścieżki rozwoju Augustowa poprzez:
 - a) znaczące zwiększenie potencjału miasta do efektywnego programowania i wdrażania lokalnych polityk rozwojowych,
 - b) przygotowanie wysokiej jakości aplikacji grantowej w ramach II etapu konkursu organizowanego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej w ramach Programu Rozwój Lokalny (zwanej dalej Projektem).
2. Integralnymi elementami i efektami procesu współpracy będą:
 - a) pogłębiona diagnoza Miasta,
 - b) Planu Rozwoju Lokalnego (PRL),
 - c) Planu Rozwoju Instytucjonalnego (PRI).

§2 KLUCZOWE ZASADY WSPÓŁPRACY:

1. Warunkiem koniecznym efektywnej współpracy jest pełne zaangażowanie Partnerów: Burmistrza wraz z Zespołem Miejskim (ZM) – działających ze strony Gminy Miasta Augustów jako gospodarza, decydenta oraz koordynatora Projektu w Augustowie oraz Doradców Miast (DM) oddelegowanych przez Związek Miast Polskich (ZMP) w roli facylitatora, eksperta i doradcy.
2. DM wspierają, ale nie kierują Zespołem Miejskim i nie piszą PRL i PRI
3. Współpraca Stron przebiega zgodnie z uzgodnionym harmonogramem Projektu.
4. Odpowiedzialność za przestrzeganie harmonogramu Projektu oraz sprawną realizację pracy przy Projekcie spoczywa na kierowniku Zespołu Miejskiego.
5. Doradcy zobowiązują się do monitorowania przestrzegania harmonogramu i informowania o tym (mailem) Burmistrza i kierownika ZM.
6. Zespół Doradców Miast pełni następujące role w procesie:
 - a) Facylitatora – oznacza to posiadanie kompetencji prowadzenia procesu grupowego w taki sposób, by osiągać założone dla danego spotkania/etapu cele

- b) Eksperta – oznacza to wiedzę i doświadczenie Doradców Miast w określonych dziedzinach oraz zdolność do korzystania z narzędzi wypracowanych specjalnie dla potrzeb Projektu
 - c) Doradcy – oznacza to znajomość wymagań i wytycznych Projektu oraz rekomendowanie rozwiązań
7. Zadania i obowiązki Doradców Miast
- a) Koordynator Doradców Miast
 - Podział i koordynacja realizacji zadań przez doradców,
 - Bieżące monitorowanie terminowości, systematyczności i efektywności realizacji prac i zadań Zespołu Miejskiego i informowanie kierownika Zespołu Miejskiego o ocenie przebiegu prac.
 - Ścisła współpraca i utrzymywanie kontaktu z kierownikiem Zespołu Miejskiego w celu zapewnienia efektywnej pomocy doradczej w realizacji zadań przez Zespół Miejski.
 - b) Doradcy Miast
 - Doradztwo w zakresie przeprowadzenia diagnozy sytuacji społeczno-gospodarczej miasta i sformułowaniu wniosków z diagnozy,
 - Doradztwo w zakresie przeprowadzenia przez miasto samooceny stopnia rozwoju instytucjonalnego i sformułowaniu wniosków z samooceny,
 - Doradztwo w zakresie dokonania oceny skuteczności dotychczasowej strategii rozwoju miasta,
 - Pomoc w zakresie sformułowania podstawowych obszarów interwencji strategicznej, wizji i celów strategicznych miasta, tj. ścieżki rozwoju instytucjonalnego i lokalnego miasta, w tym pomoc w doborze propozycji działań kluczowych dla realizacji wizji i celów strategicznych w aspekcie rozwoju instytucjonalnego i lokalnego,
 - Pomoc w opracowaniu ostatecznej wersji Projektu (Planu Rozwoju Instytucjonalnego i Planu Rozwoju Lokalnego).
8. Burmistrz powołuje (zarządzeniem) do współpracy Zespół Miejski w składzie:
- a) Kierownik Zespołu Miejskiego - osoba wyposażona w kompetencje i uprawnienia do prowadzenia procesu i angażowania specjalistów i partnerów.
 - b) Specjaliści - pracownicy urzędu i innych jednostek organizacyjnych Miasta, oddelegowani na podstawie zgodności z zakresem obowiązków i doświadczeniem do pracy w podzespołach.
9. Burmistrz odpowiada też za włączenie partnerów społecznych oraz kluczowych interesariuszy do procesu i buduje trwałe relacje z nimi.
10. Oprócz bezpośredniego i nieodpłatnego wsparcia 3 doradców wskazanych w niniejszym kontrakcie, Miasto uzyskuje wsparcie całego zespołu projektowego ZMP, w tym zewnętrznych wynajętych ekspertów - wg potrzeb.
11. Ponadto ZMP:
- a) zorganizuje seminaria i warsztaty dla personelu 54 miast w formule Forum Rozwoju Lokalnego i sieci wymiany doświadczeń,
 - b) Instytut Rozwoju Miast i Regionów (IRMIR) zapewni szkolenia kompetencyjne dla pracowników 54 miast oraz przygotowanie do wdrożenia narzędzi dot. gospodarki nieruchomościami i narzędzi zarządzania danymi do celów monitoringu wewnątrzgminnego,
 - c) Zapewni wsparcie ekspertów OECD w zakresie rozwoju instytucjonalnego (narzędzie do samooceny stanu w zakresach kluczowych dla planowania i realizacji polityki rozwoju – narzędzie samooceny),

- d) Dostarczy szerokiej wiedzy o funkcjonowaniu norweskich samorządów – przygotowanie do zaplanowania współpracy miast w ramach III etapu projektu,
- e) Proponuje wsparcie doradcze i szkoleniowe między momentem złożenia wniosków a rozstrzygnięciem naboru do III etapu.

§ 3 ZASADY KOMUNIKACYJNE

1. Burmistrz angażuje się w proces tworzenia nowej ścieżki rozwoju. Uczestniczy aktywnie w spotkaniach zespołu, co najmniej w kluczowych momentach projektu predefiniowanego, tj.:
 - a) Uzgodnienia ścieżki rozwoju
 - b) Wyboru wiązki projektów
 - c) Zatwierdzenia planu wdrożenia
 - d) Zatwierdzenia PRL i PRI.
2. Burmistrz omawia kluczowe etapy Projektu z kierownikiem ZM oraz ZDM.
3. Zespół Doradców Miasta ma możliwość bezpośredniego kontaktu z Burmistrzem w sytuacjach, gdy z punktu widzenia planowanych do osiągnięcia rezultatów jest to konieczne.
4. Na bieżąco, we wszystkich sprawach członkowie ZM i ZDM komunikują się bezpośrednio za pomocą wszystkich dostępnych narzędzi i środków komunikacji (maile, telefon).

§ 4 ZASADY ORGANIZACYJNE I PORZĄDKOWE

1. Burmistrz wyznacza osobę do roli sekretarza zespołu.
2. Sekretarz ma obowiązek niezwłocznego sporządzania notatek ze spotkań i przestania ich uczestnikom spotkania (nie później jak w terminie 2 dni roboczych od zakończenia spotkania).
3. W ciągu kolejnych 2 dni uczestnicy spotkania mają możliwość naniesienia uwag i zmian w notatce. Brak odpowiedzi ze strony uczestnika spotkania w tym terminie traktowany jest jako akceptacja. Nie później niż po 5 dniach od spotkania notatka ma charakter obowiązujących wzajemnie uzgodnień.
4. Rzetelność notatki gwarantuje zgodność przebiegu prac z harmonogramem współpracy. Wzór notatki stanowi załącznik do kontraktu.
5. Gmina Miasto Augustów zapewni odpowiednie warunki oraz przestrzeń i wyposażenie (stoły, rzutnik, flipchart itp.) niezbędne do pracy Zespołu i DM po uprzednim uzgodnieniu terminów spotkań ZM i DM.
6. Gmina Miasto Augustów udostępni DM i ZM wszystkie informacje, dokumenty i materiały niezbędne do efektywnej diagnozy i pracy na potrzeby Projektu.
7. Spotkania i prace Zespołu rozpoczynają się punktualnie i prowadzone są zgodnie z planem.
8. Każdy z Partnerów zobowiązuje się do przygotowywania na spotkania odpowiednich materiałów i wykonywania zadań pomiędzy spotkaniami.

9. W trakcie spotkania każdy uczestnik ma prawo do wypowiedzi. Wypowiedzi odnosimy do tematu dyskusji, pytania, kwestii merytorycznych - nie do osoby.
10. Partnerzy przyjmują metodę pracy drogą kolejnych uzgodnień.

§ 5

1. Zmiana niniejszego Kontraktu wymaga zgody obu Partnerów.

§ 6

1. Kontrakt sporządza się w 2 jednakowych egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 7

1. Kontrakt zachowuje moc obowiązującą do dnia 31 października 2020 r.
2. Rozwiązanie kontraktu może nastąpić za porozumieniem Partnerów lub w przypadku zaistniałych okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu podpisania kontraktu – za 2 tygodniowym wypowiedzeniem.

Burmistrz Augustowa

Doradcy Związku Miast Polskich

Załącznik nr 1 do Załącznika nr 2 do Zarządzenia

| | | | |
|--------------------|-------------------|-------------------|--|
| Temat spotkania: | | | |
| Data spotkania: | Godz. rozpoczęcia | Godz. zakończenia | |
| Plan spotkania: | | | |
| Miejsce spotkania: | | | |

**TYTUŁ PROJEKTU: „Budowanie potencjału instytucjonalnego miast w Polsce... „
W ramach Programu ROZWÓJ LOKALNY**



Kierownik Projektu dr Tomasz Potkański: tomasz.potkanski@zmp.poznan.pl

Uczestnicy spotkania:

| Lp. | Imię i nazwisko | Stanowisko (w projekcie) | Dane kontaktowe (telefon / e-mail) |
|-----|-----------------|--------------------------|------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |

Agenda i przebieg spotkania

Ustalenia, wnioski i zalecenia:

USTALONO:

Zadania do wykonania:

| Lp. | Opis zadania | Osoby Odpowiedzialne | Termin Wykonania | Uwagi |
|-----|--------------|-------------------------|---------------------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |

Akceptacja uzgodnionej treści notatki/protokołu.

| | Imię i nazwisko, stanowisko | Stanowisko | Data | Podpisy |
|--------------|-----------------------------|------------|------|---------|
| Sporządził: | | | | |
| Zatwierdził: | | | | |
| Akceptacja | | | | |

