

**ZARZĄDZENIE NR 476/20**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 4 września 2020 r.**

**w sprawie zasad przygotowywania, prowadzenia oraz nadzoru nad projektami realizowanymi w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego w Urzędzie Miasta Szczecin**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz art. 33 w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w związku z ustawą z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym ( Dz. U. z 2020 r. poz. 711) **zarządzam co następuje:**

§ 1. Wprowadzam zasady przygotowywania, prowadzenia oraz nadzoru nad projektami realizowanymi w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego w Urzędzie Miasta Szczecin, zwane dalej Zasadami, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom wydziałów i kierownikom biur Urzędu Miasta Szczecin.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

**Piotr Krzystek**

**Zasady przygotowywania, prowadzenia oraz nadzoru nad projektami realizowanymi w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego w Urzędzie Miasta Szczecin**

§ 1. 1. Zasady stosuje się do projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego przez Urząd Miasta Szczecin.

2. Postanowienia niniejszych Zasad regulują przygotowywanie, prowadzenie oraz nadzór nad projektami realizowanymi w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego w Urzędzie Miasta Szczecin.

§ 2. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) Biurze Partnerstwa Publiczno - Prywatnego - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za przygotowanie, realizację i monitorowanie projektów prowadzonych w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego, w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 2) doradcy - należy przez to rozumieć doradcę lub zespół doradców zewnętrznych, w tym m.in. doradców finansowych, prawnych i technicznych;
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 4) jednostkach organizacyjnych Gminy - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną utworzoną do realizacji zadań Gminy;
- 5) jednostkach organizacyjnych Urzędu - należy przez to rozumieć wydziały i biura Urzędu oraz samodzielne stanowiska pracy;
- 6) kierownikach jednostek organizacyjnych Urzędu - należy przez to rozumieć dyrektorów oraz kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu;
- 7) ocenie efektywności realizacji przedsięwzięcia - należy przez to rozumieć ocenę efektywności realizacji przedsięwzięcia, o której mowa w ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 711);
- 8) opinii na temat zasadności realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego - należy przez to rozumieć opinię, o której mowa w ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno - prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 711);
- 9) partnerze prywatnym - należy przez to rozumieć partnera prywatnego w rozumieniu ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno - prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 711) lub koncesjonariusza w rozumieniu ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1528, 1655 i 2020);
- 10) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Szczecin;
- 11) przedsięwzięciu lub projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie w rozumieniu ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno - prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 711);
- 12) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin;
- 13) ustawie o partnerstwie publiczno-prywatnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno - prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 711);
- 14) właściwym Ministrze - należy przez to rozumieć Ministra właściwego ds. partnerstwa publiczno - prywatnego.

**§ 3.** Czynności faktyczne i prawne w procesie przygotowywania, prowadzenia oraz nadzoru nad projektami realizowanymi lub planowanymi do realizacji w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego dokonywane są przez Prezydenta, Sekretarza Miasta oraz kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu w zakresie wynikającym z Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin oraz z Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin.

**§ 4. 1.** Prezydent, na wniosek Sekretarza Miasta lub Kierownika Biura Partnerstwa Publiczno - Prywatnego, powołuje i odwołuje, w drodze zarządzenia, Zespół Projektowy ds. przygotowania lub realizacji projektu, a w uzasadnionych przypadkach także Komitet Sterujący.

2. Prezydent lub Sekretarz Miasta zatwierdza:

- 1) wynik oceny efektywności realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego;
- 2) ogłoszenie o zamówieniu oraz ogłoszenie o koncesji dla postępowań, których przedmiotem jest wybór partnera prywatnego wraz z zakresem przedsięwzięcia oraz kluczową dla przedsięwzięcia alokacją ryzyk;
- 3) wynik postępowania na wybór partnera prywatnego.

**§ 5.** Biuro Partnerstwa Publiczno-Prywatnego odpowiada za:

- 1) inicjowanie projektów możliwych do realizacji w formule partnerstwa publiczno - prywatnego;
- 2) przygotowywanie koncepcji przedsięwzięć do realizacji w formule partnerstwa publiczno - prywatnego;
- 3) przygotowanie wstępnej oceny możliwości realizacji przedsięwzięcia w formule partnerstwa publiczno - prywatnego;
- 4) pozyskiwanie oraz przygotowanie analiz i opracowań dla projektów planowanych do realizacji w formule partnerstwa publiczno - prywatnego;
- 5) konsultację założeń projektów z podmiotami zewnętrznymi, w szczególności poprzez prowadzenie analiz i dialogu z potencjalnymi partnerami prywatnymi oraz wstępnych ustaleń z interesariuszami danego projektu;
- 6) koordynowanie procesu przygotowywania analiz przedrealizacyjnych, o których mowa w art. 3a ustawy o partnerstwie publiczno - prywatnym;
- 7) monitoring procesu realizacji przedsięwzięć prowadzonych w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego, ich harmonogramu i postępów realizacji;
- 8) współpracę z instytucjami zewnętrznymi w zakresie przygotowywania i realizacji projektów.

**§ 6. 1.** Kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu, kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz organy uprawnione do prowadzenia spraw spółek z udziałem Gminy, zobowiązani są do ścisłej współpracy z Biurem Partnerstwa Publiczno - Prywatnego w procesie przygotowywania, prowadzenia oraz nadzoru nad projektami realizowanymi w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego.

2. Na wniosek Kierownika Biura Partnerstwa Publiczno - Prywatnego lub Kierownika Projektu, osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są w szczególności do:

- 1) udzielania informacji, przekazywania oraz udostępniania danych, dokumentów i innych materiałów niezbędnych do przygotowania, realizacji lub monitoringu projektów;
- 2) opiniowania dokumentów i innych materiałów niezbędnych do przygotowania, realizacji lub monitoringu projektów;
- 3) wyznaczenia osób posiadających merytoryczną wiedzę w zakresie niezbędnym do przygotowania, realizacji lub monitoringu projektu, zarówno do bieżącej współpracy z Biurem

Partnerstwa Publiczno - Prywatnego, jak i do prac w Komitecie Sterującym lub w Zespole Projektowym.

§ 7. 1. Komitet Sterujący zapewnia w szczególności skuteczne przygotowanie lub realizację projektu oraz sprawuje nadzór nad projektem.

2. Zespół Projektowy odpowiada za bieżące działania związane z przygotowaniem lub realizacją projektu w zakresie wskazanym w zarządzeniu, o którym mowa w § 4 ust. 1.

3. W skład Zespołu Projektowego wchodzi Kierownik Projektu oraz członkowie Zespołu Projektowego.

4. W skład Zespołu Projektowego wchodzić mogą przedstawiciele poszczególnych jednostek organizacyjnych Urzędu, jednostek organizacyjnych Gminy oraz spółek z udziałem Gminy.

5. W pracach Zespołu, w charakterze eksperta, mogą brać udział także inne osoby niż wskazane w ust. 4.

§ 8. 1. Kierownik Projektu przewodniczy pracom Zespołu Projektowego.

2. Kierownik Projektu organizuje pracę Zespołu Projektowego oraz sprawuje bieżącą kontrolę nad pracą Zespołu Projektowego.

3. Kierownik Projektu w szczególności:

- 1) reprezentuje Zespół Projektowy;
- 2) dokonuje podziału zadań podejmowanych w trybie roboczym pomiędzy członków Zespołu Projektowego;
- 3) wyznacza terminy posiedzeń Zespołu Projektowego;
- 4) prowadzi posiedzenia Zespołu Projektowego.

4. Członkowie Zespołu Projektowego zobowiązani są wykonywać zadania określone przez Kierownika Projektu.

§ 9. W pracach Zespołu Projektowego mogą uczestniczyć Doradcy, których zakres obowiązków określa odrębna umowa.

§ 10. 1. Jednostka organizacyjna Urzędu zainteresowana realizacją przedsięwzięcia w formule partnerstwa publiczno - prywatnego składa do Biura Partnerstwa Publiczno - Prywatnego wniosek, celem przeprowadzenia przez Biuro wstępnej oceny możliwości realizacji przedsięwzięcia w przedmiotowej formule.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:

- 1) określenie przedmiotu oraz celów realizacji przedsięwzięcia;
- 2) wskazanie zadania publicznego planowanego do realizacji w ramach przedsięwzięcia;
- 3) wskazanie planowanej lokalizacji przedsięwzięcia oraz jego zakres rzeczowy;
- 4) określenie planowanego okresu współpracy z partnerem prywatnym;
- 5) informacje na temat dostępnych materiałów dotyczących lub mogących dotyczyć przedsięwzięcia, a w szczególności dokumentacji projektowej, programu funkcjonalno - użytkowego, koncepcji, decyzji, ustaleń itp.;
- 6) wstępną, orientacyjną szacowaną wartość projektu (o ile została ustalona);
- 7) wskazanie, czy na infrastrukturze stanowiącej przedmiot przedsięwzięcia może być osiągnąć przychód;
- 8) wstępnie określone źródła finansowania projektu;
- 9) wskazanie powodów uzasadniających realizację przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego;

10) wstępne określenie zadań partnera prywatnego (oczekiwanych rezultatów) i planowany podział kluczowych ryzyk;

11) wstępne określenie preferowanego i zakładanego mechanizmu wynagrodzenia partnera prywatnego.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do Zasad.

4. W sytuacji, gdy wstępna ocena, o której mowa w ust. 1, wskazywać będzie na brak dopuszczalności lub zasadności realizacji projektu w formule partnerstwa publiczno - prywatnego, Biuro Partnerstwa Publiczno - Prywatnego informuje o tym wnioskodawcę.

**§ 11.** Biuro Partnerstwa Publiczno - Prywatnego koordynuje proces przygotowania oceny efektywności przedsięwzięcia przy współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych Urzędu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy.

**§ 12. 1.** W sytuacji, gdy do wyboru partnera prywatnego zastosowanie będą miały przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, wybór partnera prywatnego odbywa się także z zastosowaniem postanowień Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie zasad wykonywania w Urzędzie Miasta Szczecin i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej Urzędu Miasta Szczecin.

2. W sytuacji, gdy do wyboru partnera prywatnego zastosowanie będą miały przepisy ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, wybór partnera prywatnego odbywa się na zasadach określonych w drodze odrębnego Zarządzenia.

**§ 13.** Nie później niż przed zawarciem umowy na realizację projektu w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego Prezydent Miasta lub Sekretarz Miasta wskazuje jednostkę organizacyjną Urzędu lub jednostkę organizacyjną Gminy odpowiedzialną za realizację przedsięwzięcia.

**§ 14.** Realizacja projektu w formule partnerstwa publiczno - prywatnego następuje ze szczególnym uwzględnieniem konieczności monitorowania i nadzoru realizacji postanowień umowy oraz terminowej realizacji harmonogramu projektu.

Załącznik do Zasad przygotowywania,  
prowadzenia oraz nadzoru nad projektami  
realizowanymi w ramach partnerstwa publiczno -  
prywatnego w Urzędzie Miasta Szczecin

### **Wzór wniosku o realizację projektu w formule partnerstwa publiczno – prywatnego**

Nazwa planowanego projektu (przedsięwzięcia):

.....

Czy projekt posiada zapewnione finansowanie w budżecie jednostki ? (jeśli tak - należy podać kwotę w latach, jeśli nie - należy podać planowane źródła finansowania projektu): .....

.....

Wstępna, orientacyjna szacunkowa wartość projektu (należy wskazać o ile została ustalona):

.....

Dostępne materiały dotyczące projektu (przedsięwzięcia), w szczególności rysunki, schematy, decyzje, ustalenia, uzgodnienia, itp. (proszę wpisać jakie): .....

.....

Czy projekt posiada dokumentację techniczną?:

koncepcję

program funkcjonalno-użytkowy

dokumentację projektową

inne dokumentacje (wpisać jakie) .....

nie posiada dokumentacji

Przedmiot oraz cele realizacji projektu (przedsięwzięcia): .....

.....

Planowa lokalizacja projektu (przedsięwzięcia): .....

.....

Zakres rzeczowy projektu (przedsięwzięcia): .....

.....

Zadanie publiczne planowane do realizacji w ramach projektu (przedsięwzięcia):

.....

Planowany okres współpracy z Partnerem Prywatnym: .....

.....

Czy na infrastrukturze stanowiącej przedmiot projektu (przedsięwzięcia) może być osiągnięty przychód?(jeśli tak wskazać z jakiego tytułu): .....

.....

Powody uzasadniające realizację projektu w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego:

.....

.....

Wstępnie zadania Partnera Prywatnego (oczekiwane rezultaty) i planowany podział kluczowych ryzyk: .....

.....

Wstępnie preferowany/zakładany mechanizm wynagrodzenia Partnera Prywatnego: .....

.....

.....  
(podpis kierownika jednostki)

**Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym**

Podpis: Signature-600933710

Imię: Piotr Tomasz

Nazwisko: Krzystek

Instytucja: Gmina Miasto Szczecin

Miejscowość:

Województwo:

Kraj: PL

Data podpisu: 4 września 2020 r.

Zakres podpisu: Cały dokument