

ZARZĄDZENIE NR 151/25
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 31 marca 2025 r.

w sprawie powołania Zespołu projektowego ds. projektu „Urban Lab - Miasto dla Młodych” na lata 2024-2029

Na podstawie § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 631/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 grudnia 2023 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 557/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 października 2024 r., Zarządzenie Nr 90/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 lutego 2025 r., Zarządzenie Nr 105/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 7 marca 2025 r. i Zarządzenie Nr 123/25 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 17 marca 2025 r.), **zarządzam co następuje:**

§ 1. 1. Powołuję Zespół projektowy ds. projektu „Urban Lab - Miasto dla Młodych” na lata 2024-2029, finansowanego ze środków Pomocy Technicznej dla Funduszy Europejskich 2021-2027 (w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) oraz z budżetu państwa, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

Koordinator Projektu:

1) Dorota Kozanecka – Zastępca Dyrektora Wydziału Zarządzania Projektami;

Specjalista ds. realizacji Projektu:

2) Irmina Jamroszka – Główny Specjalista w Wydziale Zarządzania Projektami;

Specjalista ds. rozliczeń Projektu:

3) Marta Rup – Główny Specjalista w Wydziale Zarządzania Projektami.

2. W zależności od tematyki, potrzeb oraz etapu wdrożenia Projektu, Koordynator Projektu może wskazać propozycje innych osób do prac w Projekcie.

§ 2. 1. Głównym celem projektu „Urban Lab - Miasto dla Młodych”, o którym mowa w § 1, zwanego dalej „Projektem”, jest wydobycie różnorodnego potencjału młodych ludzi - mieszkańców i obywateli – rozbudzenie postaw aktywnych i poczucia sprawczości, poprzez realne włączenie ich w procesy decyzyjne w mieście Szczecin, stawiając ich w pozycji jednego z kluczowych uczestników dialogu publicznego. Sprzyjać temu będą funkcje Projektu jako:

1) integratora rozproszonych aktywności młodych ludzi;

2) akceleratora współpracy młodych ze sobą i z otoczeniem;

3) kreatora warunków sprzyjających zwiększeniu zaangażowania młodych ludzi w życie miasta Szczecin.

2. Projekt stanowi narzędzie poprawy jakości życia młodych mieszkańców miasta Szczecin zgodnie z ideą „smart city” (inteligentne miasto).

3. Cele szczegółowe Projektu obejmują:

1) tworzenie trwałych mechanizmów kooperacji mieszkańców i władz miasta (cykliczne spotkania, wypracowywanie stanowisk w odniesieniu do kluczowych kwestii rozwojowych, wielokierunkowy transfer informacji o potrzebach, problemach, pomysłach i inicjatywach);

2) dostarczanie innowacyjnych rozwiązań służących zaspokajaniu potrzeb i oczekiwań młodych ludzi (działania dotyczące obszarów tematycznych najsilniej akcentowanych jako kluczowe dla młodych);

3) poprawa jakości życia mieszkańców poprzez wspólne, innowacyjne rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów (inicjowanie, prototypowanie, wdrażanie i ewaluację projektów)

dotyczących różnych obszarów organizacji i funkcjonowania miasta np. dobrostanu psychicznego, ładu przestrzennego, mobilności, ekskluzji społecznej, klimatu i środowiska);

- 4) osiągnięcie efektu „premię kooperacyjnej” - wygenerowanie dodatkowej wartości przy wykorzystaniu zasobów miejskich, utrwalenie takiej metody współdziałania, która sprzyjać będzie możliwie najszerszemu uzyskiwaniu korzyści przez poszczególnych interesariuszy;
- 5) inicjowanie i organizowanie współpracy międzysektorowej (spotkania w relacjach: mieszkańcy - biznes - organizacje pozarządowe);
- 6) zwiększanie świadomości i budowanie kompetencji mieszkańców dotyczących organizacji i funkcjonowania miasta – tworzenie takiego fundamentu wiedzy jest warunkiem koniecznym do skutecznego włączania się w życie publiczne i realizacji swoich pomysłów;
- 7) promowanie aktywności obywatelskiej młodych: zwiększanie zaangażowania młodych ludzi w życie obywatelskie poprzez edukację na temat praw obywatelskich, systemu politycznego i możliwości wpływania na decyzje lokalne;
- 8) wsparcie inicjatyw młodych: stworzenie młodym ludziom możliwości realizacji projektów społecznych, kulturalnych i edukacyjnych;
- 9) rozwój umiejętności i kompetencji osobistych: organizowanie warsztatów i szkoleń rozwijających umiejętności leaderskie, komunikacyjne, zarządzania projektami i inne kompetencje;
- 10) budowanie społeczności i sieci wsparcia: tworzenie przestrzeni sprzyjającej nawiązywaniu kontaktów i współpracy pomiędzy młodymi ludźmi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami społeczeństwa obywatelskiego, kojarzenie ze sobą potencjalnych partnerów projektowych, sieciowanie tej współpracy;
- 11) upowszechnienie kompetencji w zakresie prototypowania, w tym prototypowania usług publicznych i prototypowania urbanistycznego.

4. Zadania realizowane w ramach Projektu, w tym zadania Zespołu, wynikają z dokumentu pt. „Plan adaptacji koncepcji Urban Labu w ramach pilotażowego projektu „Urban Lab - Miasto dla Młodych” na lata 2024-2029”. Kluczowe zadania w Projekcie polegają na:

- 1) utworzeniu przestrzeni dyskusyjnej i kreatywnej: strefy spotkań (tzw. Urban Cafe) - miejsca do codziennych spotkań, dyskusji i wymiany pomysłów między mieszkańcami miasta Szczecin;
- 2) realizacji Programu „dobrostan psychiczny młodych” w formie wsparcia psychologicznego dla młodych ludzi;
- 3) realizacji Programu mikrograntów służących prezentacji projektów społecznych, kulturalnych, edukacyjnych i ekologicznych, które przyczyniają się do rozwoju lokalnych społeczności;
- 4) utworzeniu Inkubatora innowacji mającego na celu wypracowanie pomysłów rozwiązywania problemów młodych osób.

§ 3. Do zadań Koordynatora Projektu należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją Projektu i pracą członków Zespołu, w tym nad poprawnością oraz terminowością wykonywania obowiązków powierzonych podmiotom oraz członkom Zespołu;
- 2) wsparcie merytoryczne Specjalisty ds. realizacji Projektu i Specjalisty ds. rozliczeń Projektu przy realizacji zadań projektowych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji i funkcjonowania Zespołu oraz nadzór nad terminowością wykonywanych zadań;
- 4) organizacja spotkań Zespołu;
- 5) sprawowanie nadzoru nad działaniami prowadzonymi przez Urban Cafe - przestrzeni dyskusyjnej i kreatywnej: strefy spotkań;

- 6) sformułowanie procedur, które będą wykonywane podczas realizacji Projektu zapewniających jego prawidłową realizację;
- 7) sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją budżetu Projektu;
- 8) monitorowanie postępu prac zgodnego z harmonogramem i budżetem Projektu;
- 9) uczestnictwo w ważnych z punktu widzenia rozliczeniowego Projektu naradach i spotkaniach;
- 10) prowadzenie stałej współpracy z interesariuszami Projektu;
- 11) koordynacja działań mających na celu promocję Projektu;
- 12) akceptacja składanych do instytucji zarządzającej Projektem pism, sprawozdań, raportów oraz wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu;
- 13) akceptacja wniosków o płatność, wniosków sprawozdawczych oraz harmonogramów płatności.

§ 4. Do zadań Specjalisty ds. realizacji Projektu należy w szczególności:

- 1) pomoc w sprawowaniu bieżącego nadzoru nad realizacją Projektu;
- 2) sprawdzanie dowodów księgowych pod kątem zasadności poniesionych wydatków, zgodności z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego, zgodności z założeniami koncepcji Urban Lab oraz zgodności z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu;
- 3) opisywanie faktur zgodnie z wymogami instytucji dofinansowującej oraz Polityką Rachunkowości Urzędu Miasta Szczecin;
- 4) monitorowanie bieżącego postępu rzeczowego i finansowego w Projekcie oraz przygotowywanie składanych do instytucji zarządzającej Projektem pism, sprawozdań, raportów oraz wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu;
- 5) informowanie instytucji dofinansowującej o zmianach w realizacji Projektu, nieprawidłowościach lub działaniach, które mogą mieć wpływ na realizację Projektu;
- 6) uczestnictwo w kontrolach Projektu dotyczących prawidłowej realizacji Projektu.

§ 5. Do zadań Specjalisty ds. rozliczeń Projektu należy w szczególności:

- 1) planowanie, angażowanie środków finansowych dla Projektu w ramach Wieloletniego Programu Rozwoju Szczecina wraz z ich bieżącym monitoringiem, rozliczanie Projektu pod względem finansowym i księgowym w systemie finansowo-księgowym Urzędu Miasta Szczecin;
- 2) uczestnictwo w kontrolach Projektu;
- 3) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym faktur za usługi/roboty/dostawy wykonane w ramach Projektu oraz pozostałych dokumentów księgowych;
- 4) księgowanie faktur za usługi/roboty/dostawy wykonane w ramach Projektu;
- 5) prowadzenie rejestru księgowego faktur dotyczących działalności Urban Lab;
- 6) prowadzenie rejestru umów i zleceń w ramach działalności Urban Lab;
- 7) przygotowanie kompletu dokumentów dla biegłego rewidenta w celu prawidłowego rozliczenia Projektu z instytucją zarządzającą;
- 8) terminowe regulowanie faktur, rachunków zgodnie z ustalonymi terminami zapłaty.

§ 6. Środki finansowe w Projekcie, którymi dysponuje Koordynator na realizację Projektu są zabezpieczone w budżecie Wydziału Zarządzania Projektami Urzędu Miasta Szczecin.

§ 7. Zespół w ramach wykonywanych zadań ma obowiązek realizować wszystkie zobowiązania Gminy Miasto Szczecin jako dotacjobiorcy zgodnie z Umową Nr DPT/BDG-II/PTFE/136/24 z dnia 31.01.2025 r. o dotację na realizację Projektu zawartą ze Skarbem Państwa - Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej (instytucją zarządzającą PTFE 2021-2027).

§ 8. Dyrektorzy oraz kierownicy wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin są zobowiązani do współpracy z Zespołem w wykonywaniu zadań projektowych, a w szczególności do terminowego przekazywania Zespołowi wszelkich informacji niezbędnych do realizacji Projektu.

§ 9. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta ds. inwestycji i zarządzania projektami.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta

Michał Przepiera