

**ZARZĄDZENIE NR 271**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
z dnia 15.10. 2024 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania  
Wydziału Strategii i Projektów Rozwojowych w Urzędzie Miasta Torunia**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz.609, poz. 721) oraz § 33 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r., w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia<sup>1</sup>

**zarządza się, co następuje:**

§ 1.1. Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz szczegółowy zakres działania Wydziału Strategii i Projektów Rozwojowych w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Schemat organizacyjny Wydziału Strategii i Projektów Rozwojowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Wydziału Strategii i Projektów Rozwojowych.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 343 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 24 października 2019 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego Urzędu Miasta Torunia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.11.2024 r.

**Prezydent Miasta Torunia**

**Paweł Gulewski**

<sup>1</sup> zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r., nr 319 z dnia 31 października 2017 r., nr 353 z dnia 1 grudnia 2017 r., nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r., nr 124 z dnia 2 maja 2019 r., nr 337 z dnia 23 października 2019 r., nr 202 z dnia 28 września 2020 r., nr 222 z dnia 8 października 2020 r., nr 230 z dnia 26 października 2020 r., nr 253 z dnia 9 listopada 2020 r., nr 222 z dnia 31 sierpnia 2021 r., nr 290 z dnia 18 listopada 2021 r., nr 7 z dnia 13 stycznia 2022 r., nr 39 z dnia 24 lutego 2022 r. oraz nr 62 z dnia 10 marca 2022 r., nr 180 z dnia 23 maja 2022 r., nr 192 z dnia 1 czerwca 2022 r., nr 220 z dnia 29 czerwca 2022 r., nr 3 z dnia 12 stycznia 2024 r. nr 78 z dnia 9 maja 2024 r. oraz nr 105 z dnia 3 czerwca 2024 r.

## **Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Wydziału Strategii i Projektów Rozwojowych w Urzędzie Miasta Torunia**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja wydziału**

§ 1. Ilekroć w dalszej treści niniejszego załącznika jest mowa o:

- 1) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 2) radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Torunia;
- 3) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku lub sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępcę Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta lub Sekretarza Miasta;
- 4) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
- 5) dziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym, bez względu na jej nazwę;
- 6) dyrektorach działów – należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych urzędu wyodrębnionych w schemacie organizacyjnym, bez względu na ich nazwy;
- 7) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Strategii i Projektów Rozwojowych;
- 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Strategii i Projektów Rozwojowych;
- 9) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Programowania Strategicznego i Instrumentów Terytorialnych oraz Zespół Projektów Rozwojowych;
- 10) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę, komunalne osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem gminy, jednostki administracji zespolonej;
- 11) regulaminie urzędu – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Torunia, określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia.

§ 2. 1. Zadania wydziału realizują:

- 1) dyrektor (liczba etatów: 1) ;
- 2) zastępca dyrektora (liczba etatów: 1);
- 3) pracownicy zespołu programowania strategicznego i instrumentów terytorialnych (liczba etatów: 5);
- 4) pracownicy zespołu projektów rozwojowych (liczba etatów: 7);
- 5) pracownicy pracujący pod bezpośrednim nadzorem dyrektora (liczba etatów: 1).

2. Liczba etatów w wydziale wynosi: 15.

### **Rozdział 2**

#### **Zasady kierowania wydziałem**

§ 3.1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań wydziału, reprezentuje wydział wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, dyrektorów działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym zastępcy dyrektora i pracowników zespołu programowania strategicznego i instrumentów terytorialnych oraz przełożonym pracownika na stanowisku bezpośrednio mu podlegającym.

3. Obowiązkiem dyrektora jest wykonywanie zadań określonych w regulaminie urzędu i innych zadań zleczanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza.

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora.

5. Do wyłącznych zadań dyrektora należy:

- 1) kierowanie pracą wydziału;
- 2) podpisywanie dokumentów sporządzonych w wydziale, niezastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) aprobowanie dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza;
- 4) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności związanych z zakresem działania wydziału;
- 5) optymalizacja kosztów wysyłania przesyłek listowych dotyczących spraw prowadzonych przez wydział, poprzez przekazywanie do roznoszenia przez pracowników urzędu listów poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, kierowanych do adresatów na terenie Torunia, z wyłączeniem instytucji państwowych.

§ 4. 1. Zastępca dyrektora jest bezpośrednim przełożonym pracowników zespołu projektów rozwojowych.

2. Do zadań zastępcy dyrektora należy:

- 1) kierowanie pracą zespołu projektów rozwojowych;
- 2) wykonywanie zadań, o których mowa w §3 ust.5, na zasadach ustalonych przez dyrektora w „Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności”;
- 3) wykonywanie poleceń dyrektora i informowanie go o stanie prowadzonych spraw;
- 4) organizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania obowiązków służbowych oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych mu pracowników;
- 5) podejmowanie decyzji dotyczących nadzorowanych spraw, z zastrzeżeniem udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
- 6) udzielanie pracownikom instruktażu podczas realizacji powierzonych zadań, szczególnie zleczanych po raz pierwszy;
- 7) planowanie i nadzór nad realizacją budżetu wydziału w zakresie dotyczącym spraw realizowanych przez pracowników pozostających pod jego bezpośrednim kierownictwem;
- 8) wstępne aprobowanie projektów dokumentów sporządzanych przez podlegających mu służbowo pracowników, a kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza lub dyrektora;

### **Rozdział 3**

#### **Szczegółowe zadania wydziału**

§ 6. 1. Do zadań wydziału, realizowanych w zespole projektów rozwojowych należy:

- 1) identyfikacja potrzeb miasta o charakterze inwestycyjnym oraz społecznym poprzez zbieranie informacji od działów urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych w sposób ciągły;
- 2) identyfikacja możliwości pozyskania środków zewnętrznych na realizację potrzeb rozwojowych miasta (m.in. środki polityki spójności, *Krajowy Plan Odbudowy*, programy zarządzane przez Komisję Europejską i innych środków o zewnętrznym o podobnym charakterze) poprzez m.in.:
  - a) bieżącą analizę harmonogramów naborów poszczególnych programów, kryteriów wyboru projektów, regulaminów naborów,
  - b) przekazywanie informacji do działów urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych o możliwych źródłach finansowania wraz z warunkami naboru,
  - c) przygotowanie listy projektów zgłoszonych przez działy urzędu i miejskie jednostki organizacyjne do dofinansowania ze środków zewnętrznych,
  - d) weryfikacja kwalifikowalności projektów pod kątem zapisów w poszczególnych programach, kryteriów wyboru projektów, regulaminów naboru;



- 3) wsparcie działów urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych, opracowujących wnioski o dofinansowanie, w procesie ubiegania się o środki ze źródeł zewnętrznych na realizację zadań poprzez:
  - a) zarządzanie uprawnieniami w aplikacji WOD2021,
  - b) wsparcie wyznaczonego pracownika wydziału (opiekuna) w pracach nad przygotowaniem projektu na podstawie uzgodnionego harmonogramu prac,
  - c) weryfikacja wniosku o dofinansowanie przez dyrektora wydziału/ z-cę dyrektora w zakresie spełniania przez projekt zasad określonych w ramach naboru;
- 4) monitoring wdrażania projektów, realizowanych przez poszczególne działy urzędu i miejskie jednostki organizacyjne współfinansowanych ze środków zewnętrznych poprzez:
  - a) pozyskiwanie od realizatorów projektów informacji nt. postępów, problemów oraz zmian we wdrażaniu projektu, w tym realizacji rzeczowo-finansowej projektu itp. (aktualizacja bazy projektów),
  - b) przygotowywanie informacji dla prezydenta nt. postępu realizacji poszczególnych projektów, realizowanych przez działy Urzędu i miejskie jednostki organizacyjne (na podstawie informacji z bazy projektów),
  - c) reagowanie na problemy zgłoszone przez koordynatora projektu,
  - d) wskazywanie realizatorom projektów prawidłowych rozwiązań na bazie zdobytych wcześniej doświadczeń,
  - e) pomoc pracownika wydziału (opiekuna projektu) w kontaktach z Instytucjami Zarządzającymi/Instytucjami Pośredniczącymi poszczególnych programów, a także z Ministerstwami i Komisją Europejską;
- 5) wsparciem realizacji zadań wskazanych w punktach 1) – 4) jest Komitet Koordynacyjny, powołany odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia, w którym zostanie określony regulamin i zasady działania;
- 6) koordynacja zadań miasta, związanych z udziałem w pracach Komitetu Monitorującego programów regionalnych kolejnych perspektyw oraz zgłaszanie uwag w ramach prac Komitetów Monitorujących programy krajowe;
- 7) koordynowanie konsultacji zmian dokumentów programowych w okresie programowania 2021-2027 oraz dokumentów na nowy okres programowania, wytycznych oraz innych dokumentów związanych z wdrażaniem przedsięwzięć unijnych;
- 8) nadzór nad realizacją umów koncesji na zarządzanie Toruńskim Inkubatorem Technologicznym i Międzynarodowym Centrum Spotkań Młodzieży w Toruniu;
- 9) aktywne uczestnictwo w spotkaniach, konferencjach, szkoleniach, webinarach dotyczących polityki spójności, jej przyszłości, źródeł finansowania rozwoju miasta na forum krajowym oraz europejskim;
- 10) administrowanie internetowym serwisem miejskim, dotyczącym projektów europejskich;
- 11) prowadzenie spraw budżetowych i rachunkowych wydziału.

2. Do zadań wydziału realizowanych w zespole programowania strategicznego i instrumentów terytorialnych należy:

- 1) identyfikowanie celów strategicznych rozwoju miasta oraz formułowanie założeń i instrumentów ich realizacji;
- 2) koordynowanie i udział w procesie zarządzania strategicznego w mieście poprzez:
  - a) koordynowanie monitoringu i ewaluacji strategii rozwoju miasta,
  - b) monitorowanie sytuacji społeczno-gospodarczej miasta,
  - c) współpraca przy opracowywaniu raportu o stanie gminy wynikającego z art. 28aa ustawy o samorządzie gminnym,
  - d) koordynowanie przygotowywania dokumentu strategii rozwoju miasta i jej aktualizacji,
  - e) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem zgodności ze strategią rozwoju miasta Torunia;

- 3) uczestniczenie i koordynowanie udziału miasta w programowaniu i planowaniu rozwoju regionalnego oraz krajowego poprzez:
  - a) koordynowanie konsultacji programowych w zakresie zadań miasta,
  - b) dostosowywanie zarządzania strategicznego i programowania operacyjnego miasta w odniesieniu do wytycznych programowych na szczeblu regionalnym i krajowym,
  - c) współpracę w zakresie funkcjonowania Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Torunia (MOF Torunia);
- 4) współpraca z działami urzędu oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie sporządzania programów rozwoju pod względem ich zgodności ze strategią rozwoju miasta;
- 5) koordynacja wdrażania instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) w ramach Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Torunia:
  - a) współpraca z Biurem Stowarzyszenia MOF Torunia, Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz partnerami MOF Torunia w zakresie opracowywania strategii rozwoju ponadlokalnego,
  - b) kontrola postępów wdrażania Strategii ZIT MOF Torunia,
  - c) bieżąca współpraca z Biurem Stowarzyszenia MOF Torunia;
- 6) koordynowanie udziału Gminy Miasta Toruń w Stowarzyszeniu Europa Kujaw i Pomorza;
- 7) aktywne uczestnictwo w spotkaniach, konferencjach, szkoleniach, webinarach dotyczących terytorializacji wsparcia w ramach polityki spójności na forum krajowym oraz europejskim;
- 7) konsultacja zmian dokumentów dot. instrumentów terytorialnych, w szczególności instrumentu ZIT na okres programowania 2021-2027 oraz w zakresie przyszłego okresu programowania;
- 8) współpraca w zakresie tworzenia i realizacji polityki przestrzennej miasta w oparciu o wytyczne zawarte w strategii rozwoju miasta, studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego miasta Torunia/ planie ogólnym oraz zintegrowanych programach i planach horyzontalnych miasta oraz dokumentach regionalnych i krajowych;
- 9) koordynowanie przynależności Gminy Miasta Toruń w gremiach z poziomu europejskiego, np. Komitecie Regionów oraz gremiach poziomu krajowego np. Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego, Związku Miast Polskich;
- 10) koordynacja działań związanych ze stworzeniem podstaw do budowania metropolii toruńskiej.

3. Do zadań wydziału realizowanych na stanowiskach pod bezpośrednim nadzorem dyrektora należy w szczególności:

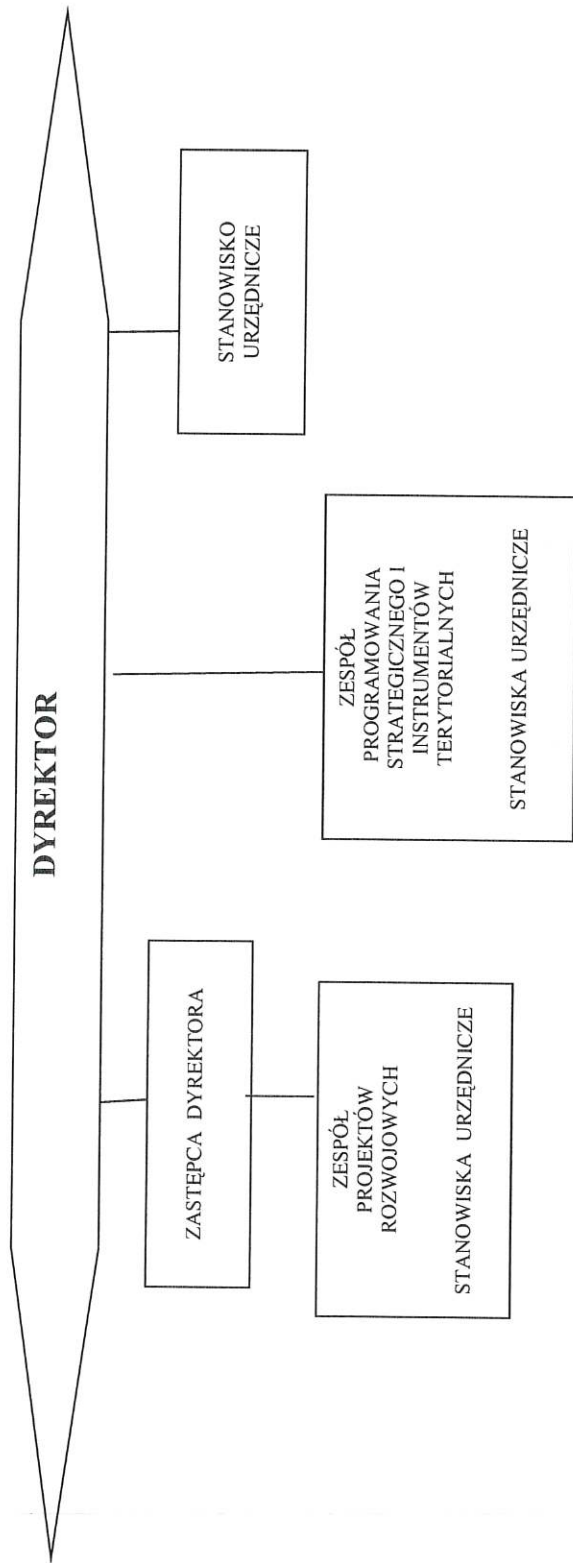
- 1) planowanie i organizowanie pracy sekretariatu wydziału;
- 2) ewidencjonowanie korespondencji w systemie obiegu dokumentów i późniejsza jej dystrybucja w ramach wydziału;
- 3) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników, wyjść służbowych i prywatnych, delegacji, urlopów;
- 4) administrowanie i publikacja w BIP w ramach wydziału;
- 5) prowadzenie rejestrów wydziałowych.

**Prezydent Miasta Torunia**

**Paweł Gulewski**

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 271 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 15.10.2024r.

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU STRATEGII I PROJEKTÓW ROZWOJOWYCH



Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski