

**ZARZĄDZENIE NR 343**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
z dnia *14 października* 2019 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania  
Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego Urzędu Miasta Torunia**

Na podstawie § 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 i szczegółowy zakres działania Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego Urzędu Miasta Torunia, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Schemat organizacyjny Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 332 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 6 listopada 2017 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 *14 listopada* 2019 r.

Prezydent Miasta Torunia

  
Michał Zaleski

<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. oraz nr 124 z dnia 2 maja 2019 r.

**Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania  
Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego Urzędu 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) urządzie – 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 Rozwoju i Programowania Europejskiego;
  - 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Rozwoju i Programowania Europejskiego;
  - 9) referacie – należy przez to rozumieć Referat Programowania Strategicznego;
  - 10) kierowniku referatu – należy przez to rozumieć kierownika Referatu Programowania Strategicznego;
  - 11) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę, komunalne osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem gminy, jednostki administracji zespolonej;
  - 12) regulaminie urzędu – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia.

§ 2. 1. Zadania wydziału realizują:

- 1) dyrektor;
  - 2) zastępca dyrektora;
  - 3) pracownicy referatu (liczba stanowisk urzędniczych: 5);
  - 4) pracownicy pracujący na stanowiskach podległych bezpośredniemu nadzorowi dyrektora w ramach Zespołu ds. Monitorowania i Sprawozdawczości oraz Projektów Międzynarodowych (liczba stanowisk urzędniczych: 3);
  - 5) pracownicy pracujący na stanowiskach podległych bezpośredniemu nadzorowi zastępcy dyrektora w ramach Zespołu ds. Funduszy Strukturalnych (liczba stanowisk urzędniczych: 5).
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 go wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, dyrektorów innych działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym zastępcy dyrektora oraz kierownika referatu, przy pomocy których ogólnie nadzoruje pracę pracowników Zespołu ds. Funduszy Strukturalnych oraz referatu, a także bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników Zespołu ds. Monitorowania i Sprawozdawczości oraz Projektów Międzynarodowych.

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

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora.

5. Do wyłącznych zadań dyrektora należy:

- 1) podpisywanie dokumentów sporządzanych w wydziale nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a w szczególności:
  - a) kierowanych do prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, do innych działów lub na zewnątrz urzędu,
  - b) projektu budżetu wydziału, zmian w budżecie, informacji o wykonaniu budżetu,
  - c) wniosków o upoważnienia lub pełnomocnictwa,
  - d) wniosków w sprawach osobowych oraz dotyczących dyscypliny pracy,
  - e) wszelkich informacji wynikających z zadań wydziału;
- 2) wstępne aprobowanie dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza;
- 3) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności związanych z zakresem działania wydziału.

§ 4. 1. Zastępca dyrektora jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników Zespołu ds. Funduszy Strukturalnych, odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań ww. Zespołu, na zasadach ustalonych przez dyrektora w "Zakresie czynności, odpowiedzialności i uprawnień".

2. Do wyłącznych zadań zastępcy dyrektora należy:

- 1) organizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania obowiązków służbowych oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych mu pracowników;
- 2) podejmowanie decyzji dotyczących nadzorowanych spraw, z zastrzeżeniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) udzielanie pracownikom instruktażu podczas realizacji powierzonych zadań, szczególnie zleczanych po raz pierwszy;
- 4) wykonywanie zadań o których mowa w § 3 ust. 5 podczas nieobecności dyrektora;
- 5) wykonywanie poleceń dyrektora i informowanie go o stanie prowadzonych spraw;
- 6) wykonywanie innych czynności zgodnie z „Zakresem czynności, odpowiedzialności i uprawnień”.

§ 5. 1. Kierownik referatu odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań referatu, którym kieruje i nadzoruje jego pracę, na zasadach ustalonych przez dyrektora w "Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności".

2. Do wyłącznych zadań kierownika referatu należy:

- 1) organizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania obowiązków służbowych oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych mu pracowników;
- 2) podejmowanie decyzji dotyczących nadzorowanych spraw, z zastrzeżeniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) udzielanie pracownikom instruktażu podczas realizacji powierzonych zadań, szczególnie zleczanych po raz pierwszy;
- 4) wykonywanie poleceń dyrektora i informowanie go o stanie prowadzonych spraw.

### Rozdział 3 Szczegółowe zadania wydziału

§ 6. 1. Do zadań wydziału realizowanych pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora w ramach Zespołu ds. Monitorowania i Sprawozdawczości oraz Projektów Międzynarodowych należy:

- 1) monitoring wdrażania i realizacji projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej poprzez:
  - a) pozyskiwanie od jednostek realizujących projekt informacji nt. postępów, problemów oraz zmian we wdrażaniu projektu, w tym realizacji rzeczowo - finansowej projektu (arkusze monitorujące),
  - b) reagowanie na problemy zgłoszone przez koordynatora danego projektu,
  - c) wskazywanie jednostkom realizującym projekty prawidłowych rozwiązań na bazie zdobytych wcześniej doświadczeń,
  - d) identyfikację możliwości pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej dla projektów miasta;
- 2) przygotowanie sprawozdawczości w zakresie postępów w pozyskiwaniu przez miasto środków Unii Europejskiej poprzez:
  - a) obsługę administracyjną Zespołu monitorującego projekty realizowane przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych środków zewnętrznych o podobnym charakterze,
  - b) przygotowywanie informacji dla prezydenta nt. procesu wdrażania środków zewnętrznych w mieście (na podstawie informacji pozyskanych w ramach arkuszy monitorujących),
  - c) współpracę w zakresie harmonizacji przedsięwzięć infrastrukturalnych z działaniami społecznymi,
  - d) przygotowanie listy projektów zgłoszonych przez działy urzędu i miejskie jednostki organizacyjne do dofinansowania ze środków Unii Europejskiej;
- 3) identyfikacja możliwości pozyskania zagranicznych środków zewnętrznych innych niż pochodzące z Unii Europejskiej, zwanych dalej „środkami zewnętrznymi”, w ramach programów międzynarodowych, w tym bilateralnych, na realizację zadań miasta o charakterze społecznym i infrastrukturalnym;
- 4) identyfikacja projektów miasta o charakterze infrastrukturalnym, przewidywanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych, poprzez:
  - a) przekazywanie pozyskanych informacji nt. możliwości dofinansowania projektów do działów urzędu oraz do miejskich jednostek organizacyjnych,
  - b) przygotowanie listy projektów zgłoszonych przez ww. jednostki do dofinansowania ze środków zewnętrznych, ocenę kwalifikowalności propozycji projektowych pod kątem ich zgodności z dokumentami programowymi opracowanymi dla zewnętrznych źródeł dofinansowania oraz dokumentami strategicznymi miasta;
- 5) monitoring wdrażania projektów infrastrukturalnych miasta współfinansowanych ze środków zewnętrznych poprzez:
  - a) pozyskiwanie od jednostek realizujących projekt informacji nt. postępów, problemów oraz zmian we wdrażaniu projektu, w tym realizacji rzeczowo - finansowej projektu itp. (arkusze monitorujące),
  - b) przygotowywanie informacji dla prezydenta nt. procesu wdrażania środków zewnętrznych w mieście (na podstawie informacji pozyskanych w ramach arkuszy monitorujących),
  - c) wskazywanie jednostkom realizującym projekty prawidłowych rozwiązań na bazie zdobytych wcześniej doświadczeń,
- 6) obsługa kancelaryjna wydziału.

2. Do zadań wydziału realizowanych pod bezpośrednim kierownictwem zastępcy dyrektora w ramach Zespołu ds. Funduszy Strukturalnych należy:

- 1) identyfikacja możliwości pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej dla projektów miasta, w tym koordynowanie konsultacji dokumentów programowych w okresie programowania 2014-2020 oraz w następnych;
- 2) identyfikacja projektów infrastrukturalnych i społecznych miasta przewidywanych do współfinansowania z funduszy Unii Europejskiej poprzez:

- a) informowanie działów urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych na temat możliwości pozyskania środków zewnętrznych pochodzących z Unii Europejskiej na realizację zadań miasta,
  - b) przygotowanie listy projektów zgłoszonych przez działy urzędu i miejskie jednostki organizacyjne do dofinansowania ze środków Unii Europejskiej,
  - c) ocenę kwalifikowalności projektów pod kątem zapisów w programach operacyjnych oraz innych dokumentach strategicznych i programowych;
- 3) współdziałanie z działami urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi przy procesie przygotowywania i składania aplikacji projektowych w zakresie problematyki infrastrukturalnej;
- 4) przygotowywanie projektów infrastrukturalnych z zakresu pracy wydziału;
- 5) koordynacja zadań miasta związanych z działalnością Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 6) prowadzenie nadzoru merytorycznego w zakresie dotyczącym trwałości projektów kluczowych pn. „Centrum Nowoczesności”, „Toruński Inkubator Technologiczny” oraz „Międzynarodowe Centrum Spotkań Młodzieży”;
- 7) prowadzenie spraw budżetowych i rachunkowych wydziału.
3. Do zadań wydziału realizowanych w Referacie Programowania Strategicznego należy:
- 1) identyfikacja projektów społecznych miasta przewidywanych do współfinansowania z funduszy Unii Europejskiej poprzez:
- a) informowanie działów urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych na temat możliwości pozyskania środków zewnętrznych pochodzących z Unii Europejskiej na realizację społecznych zadań miasta,
  - b) przygotowanie listy projektów społecznych zgłoszonych przez działy urzędu i miejskie jednostki organizacyjne do dofinansowania ze środków Unii Europejskiej,
  - c) ocenę kwalifikowalności projektów społecznych pod kątem zapisów w programach operacyjnych oraz innych dokumentach strategicznych i programowych;
- 2) współpraca z toruńskimi organizacjami pozarządowymi poprzez:
- a) udzielanie wsparcia finansowego lokalnym organizacjom pozarządowym realizującym zadania miasta, w tym na projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej,
  - b) aktywizację organizacji pozarządowych w celu pozyskiwania przez nie środków europejskich na zadania i projekty społeczne w formie udzielania informacji nt. możliwości pozyskania tych środków;
- 3) koordynowanie i udział w procesie zarządzania strategicznego w mieście poprzez:
- a) koordynowanie monitoringu i ewaluacji Strategii Rozwoju Miasta Torunia,
  - b) przygotowywanie corocznej edycji "Raportu o stanie miasta",
  - c) przygotowywanie propozycji zmian i uzupełnień w dokumencie Strategii Rozwoju Miasta Torunia,
  - d) koordynowanie przygotowywania dokumentu aktualizacji Strategii Rozwoju Miasta Torunia,
  - e) koordynowanie przygotowania programów operacyjnych miasta tj. programów zintegrowanych i planów horyzontalnych;
- 4) koordynowanie realizacji w mieście Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego poprzez:
- a) identyfikację i monitorowanie możliwości pozyskiwania funduszy Unii Europejskiej na projekty społeczne i infrastrukturalne do realizacji w ramach ZIT,
  - b) współpracę z działami urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie ZIT i projektów komplementarnych do ZIT współfinansowanych z krajowych programów operacyjnych,
  - c) koordynowanie i monitorowanie wdrażania i aktualizacji Strategii ZIT w Gminie Miasta Toruń,
  - d) rozliczanie kosztów funkcjonowania ZIT (wydatki i dochody) w zakresie zadań Torunia,
  - e) wsparcie procesu przygotowania i realizacji strategicznych dokumentów programowych miasta w powiązaniu ze Strategią ZIT dla Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego;
- 5) uczestniczenie i koordynowanie udziału miasta w programowaniu i planowaniu rozwoju regionalnego oraz krajowego poprzez:
- a) koordynowanie konsultacji programowych w zakresie zadań miasta,

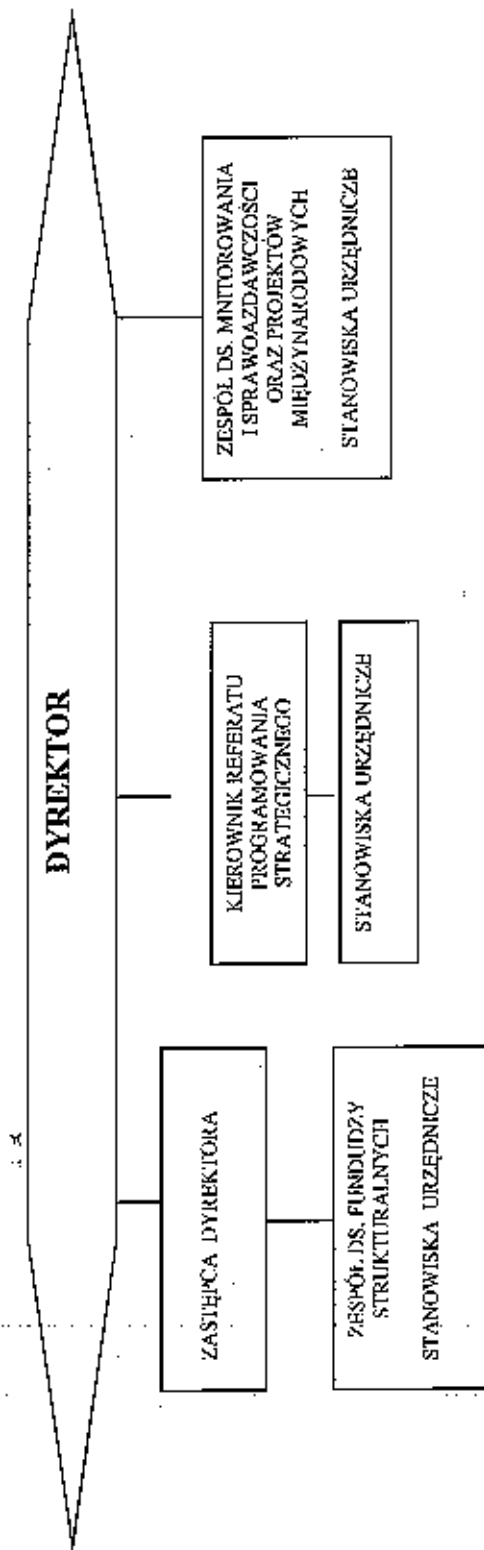
- b) dostosowywanie zarządzania strategicznego i programowania operacyjnego miasta w odniesieniu do wytycznych programowych na szczeblu regionalnym i krajowym,
- c) współpracę w zakresie działań związanych z tworzeniem podstaw Bydgosko -Toruńskiego Obszaru Metropolitalnego;
- 6) współpraca w zakresie tworzenia i realizacji polityki przestrzennej miasta w oparciu o wytyczne zawarte w Strategii Rozwoju Miasta, Studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego miasta Torunia oraz zintegrowanych programach i planach horyzontalnych miasta.

**Prezydent Miasta Torunia**



**Michał Zaleski**

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU ROZWOJU I PROGRAMOWANIA EUROPEJSKIEGO



Prezydent Miasta Torunia  
*Michał Zaleski*  
Michał Zaleski