



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 18 lipca 2022 r.

Poz. 2721

POROZUMIENIE MIĘDZYGMINNE NA RZECZ OPRACOWANIA I WDROŻENIA PLANU ZRÓWNOWAŻONEJ MOBILNOŚCI MIEJSKIEJ DLA DĘBICKO ROPCZYCKIEGO OBSZARU FUNKCJONALNEGO

zawarte w dniu **20 kwietnia 2022 r.** w Debicy

PREAMBUŁA

Na podstawie art. 10 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 12 oraz 74 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 559), oraz w związku z podjętymi uchwałami organów stanowiących poszczególnych gmin w sprawie współdziałania z gminami partnerskimi w zakresie opracowania Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla Dębicko Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego, zawiera się Porozumienie międzygminne na rzecz opracowania Planu Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla Dębicko Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego zwane dalej Porozumieniem.

§ 1. Strony porozumienia

1. Stronami porozumienia są:

- 1) **Gmina Miasta Dębica** z siedzibą w Dębicy, ul. Ratuszowa 1, 39- 200 Dębica, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Mariusza Szewczyka, przy kontrasygnacie Anny Puzio– Skarbnika Gminy Dębica;
- 2) **Gmina Ropczyce** z siedzibą w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, reprezentowana przez Burmistrza Ropczyc Bolesława Bujaka, przy kontrasygnacie Beaty Malec – Skarbnika Gminy Ropczyce;
- 3) **Gmina Dębica** z siedzibą ul. Batorego 13, 39-200 Dębica, reprezentowana przez Stanisława Rokosza – Wójta Gminy Dębica, przy kontrasygnacie Marty Panek – Skarbnika Gminy Dębica;
- 4) **Gmina Żyraków** z siedzibą w Żyrakowie, Żyraków 137, 39-204 Żyraków, reprezentowana przez Wójta Gminy Marka Rączkę, przy kontrasygnacie Celiny Byś – Skarbnika Gminy Żyraków.

2. **Liderem** jest Gmina Miasta Dębica, pozostałe gminy są **Partnerami**.

3. Lider oraz Partnerzy zwani są łącznie **Stronami**.

§ 2. Przedmiot Porozumienia

1. Ustanawia się Partnerstwo na rzecz wspólnego opracowania i wdrożenia dokumentu strategicznego o zasięgu ponadlokalnym pn. „Plan Zrównoważonej Mobilności Miejskiej dla Dębicko Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego”, zwanego dalej Planem.

2. Dębicko Ropczycki Obszar Funkcjonalny, o którym mowa w ust. 1, tworzą obszary Gminy Miasta Dębica, Gminy Ropczyce, Gminy Dębica, Gminy Żyraków.

3. Celem Porozumienia jest wypracowanie spójnej koncepcji systemu transportowego dla Dębicko Ropczyckiego Obszaru Funkcjonalnego wraz z wyznaczeniem kierunków działań i kreowania przyszłej współpracy dla zrównoważonego rozwoju w dziedzinie mobilności.

4. W ramach współpracy powstanie dokument mający na celu ułatwienie i zwiększenie możliwości przemieszczania się ludzi w Mieście Dębica i jego funkcjonalnym otoczeniu tj. Dębicko Ropczyckim Obszarze Funkcjonalnym, w rezultacie prowadzący do poprawy jakości życia mieszkańców całego obszaru.

5. Partnerzy powierzają Liderowi udział w konkursie organizowanym przez Centrum Unijnych Projektów Transportowych (Instytucja Pośrednicząca dla osi priorytetowych III/IV/V/VI Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020) w ramach Osi Priorytetowej VI – Rozwój niskoemisyjnego transportu zbiorowego w miastach Działanie 6.1 – Rozwój publicznego transportu zbiorowego w miastach, zwanego dalej: Konkursem.

6. Partnerzy powierzają Liderowi zlecenie rzeczowej realizacji opracowania Planu podmiotowi wybranemu w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego, zwanemu dalej: Wykonawcą.

7. Strony deklarują gotowość do wdrożenia, w tym do współdziałania przy przeprowadzeniu monitoringu, ewaluacji, aktualizacji lub podjęcia innych koniecznych działań, jakie nastąpią po przyjęciu Planu.

§ 3. Zobowiązania Stron

1. Strony zobowiązują się do:

- 1) Utworzenia zadania w budżetach gmin celem opracowania Planu.
- 2) Wyodrębnienia ze struktur Urzędu, w drodze zarządzenia, „Zespołu roboczego”, składającego się z co najmniej dwóch osób od każdego Partnera, odpowiedzialnego za realizację zadań, wynikających z postanowień Porozumienia na terenie danej Gminy.
- 3) Wyznaczenia z „Zespołu roboczego” co najmniej jednej osoby do współpracy w ramach „Zespołu operacyjnego”.
- 4) Współpracy przy opracowywaniu dokumentacji aplikacyjnej w Konkursie.
- 5) Aktywnej współpracy z Wykonawcą Planu na poziomie lokalnym, wynikającej z zapisów umowy na opracowanie Planu, w tym harmonogramu prac.
- 6) Udziału w spotkaniach, warsztatach realizowanych w ramach opracowania Planu.
- 7) Nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń lub organizacji lokalu w celu prowadzenia spotkań, warsztatów, działań promocyjnych, konsultacji społecznych i innych czynności związanych z opracowaniem Planu, z zastrzeżeniem dochowania dostępności tych pomieszczeń lub lokalizacji w zaproponowanych terminach.
- 8) Stosowania się do przyjętego przepływu informacji i komunikacji.
- 9) Podejmowania działań zgodnie z przepisami prawa.
- 10) Informowania Lidera o przypadkach, które mogą mieć wpływ na prawidłową i terminową realizację opracowania Planu.
- 11) Gromadzenie dokumentacji dotyczącej opracowania Planu.
- 12) Podejmowanie inicjatyw oraz realizację innych czynności, jeśli okażą się one niezbędne w celu prawidłowej realizacji opracowania Planu.

2. Partnerzy zgadzają się, iż szczegółowe zasady realizacji opracowania Planu określi umowa zawarta pomiędzy Liderem a Wykonawcą, która przed jej zawarciem zostanie przedstawiona im do akceptacji.

3. Strony Porozumienia zobowiązują się do przedstawienia ostatecznej wersji Planu do zatwierdzenia Uchwałami przez organy stanowiące Gmin, które reprezentują.

§ 4. Zobowiązanie Lidera

Lider zobowiązuje się do:

- 1) Reprezentowania Partnerów na zewnątrz, w szczególności przed Centrum Unijnych Projektów Transportowych oraz Wykonawcą Planu.
- 2) Przygotowania i przeprowadzenia zamówienia publicznego w celu wyłonienia Wykonawcy Planu, zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 3) Koordynacji współpracy w zakresie opracowania dokumentacji aplikacyjnej w konkursie oraz złożenia wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, a w przypadku uzyskania dofinansowania do zawarcia umowy, realizacji projektu oraz jego rozliczenia.

- 4) Zapewnienie udziału Partnerom w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań niezbędnych do opracowania Planu.
- 5) Organizowanie cyklicznych spotkań roboczych i monitorujących w formie stacjonarnej lub zdalnej, zgodnie z harmonogramem prac lub według potrzeb.

§ 5. Założenia finansowe

1. Zapłata za opracowanie Planu zostanie dokonana w następujący sposób (wg podziału proporcjonalnego do liczby ludności zamieszkującej daną gminę):

- 1) **40,00 %** kwoty brutto należnego wynagrodzenia poniesie Lider,
- 2) **60,00 %** kwoty brutto należnego wynagrodzenia poniosą Partnerzy, w podziale:
 - a) 24,00 % kwoty brutto należnego wynagrodzenia poniesie Gmina Ropczyce;
 - b) 23,00 % kwoty brutto należnego wynagrodzenia poniesie Gmina Dębica;
 - c) 13,00 % kwoty brutto należnego wynagrodzenia poniesie Gmina Żyraków.

2. Płatności, o których mowa w ust. 1 pkt 2) zostaną przekazane przez pozostałych Partnerów, na konto bankowe Lidera o numerze 29 1240 4764 1111 0000 4863 3419, w terminie wskazanym przez Lidera, na podstawie faktur za opracowanie Planu.

3. W przypadku uzyskania dofinansowania do opracowania Planu w ramach Konkursu, kwota dofinansowania zostanie podzielona pomiędzy Strony w sposób określony w ust. 1 i przekazana przez Lidera na konta bankowe Partnerów. Z kont tych zostaną dokonane płatności, o których mowa w ust. 2.

4. W przypadku otrzymania środków z dofinansowania, o którym mowa w ust. 3, przed dokonaniem płatności, o których mowa w ust. 2, kwoty należnych płatności zostaną proporcjonalnie pomniejszone o kwoty dofinansowania lub o kwoty zaliczki.

5. W przypadku otrzymania środków z dofinansowania, o którym mowa w ust. 3 po dokonaniu płatności, o których mowa w ust. 2, kwoty dofinansowania zostaną przekazane na podstawie not obciążeniowych na konta bankowe Partnerów wskazane na tych notach.

6. Lider Projektu – Gmina Miasta Dębica będzie Wnioskodawcą (a w przypadku uzyskania dofinansowania – Beneficjentem odpowiedzialnym za realizację Projektu) w Konkursie, o którym mowa w §2 ust. 5, dotyczącym opracowania Planu. W przypadku realizacji Projektu z dofinansowaniem, Lider na podstawie niniejszego Porozumienia upoważnia pozostałych Partnerów do ponoszenia kosztów kwalifikowanych w Projekcie, w proporcji zgodnej z ust. 1.

§ 6. Organizacja Partnerstwa

1. Podstawową formą komunikacji w Partnerstwie jest komunikacja mailowa oraz telefoniczna, a także spotkania w formie stacjonarnej lub zdalnej.

2. W celu sprawnej i prawidłowej realizacji opracowania Planu, Strony powołują Zespół operacyjny wraz z Koordynatorem procesu organizowania prac nad Planem.

3. Nadzór nad realizacją opracowania Planu oraz nad pracami Zespołu operacyjnego sprawuje Komitet Sterujący, w skład którego wchodzi przedstawiciele Stron porozumienia, o których mowa w § 1, ust. 1. Komitet podejmuje decyzje strategiczne, w szczególności dotyczące akceptacji poszczególnych etapów prac nad Planem oraz całości Planu, a także wyrażania stanowiska w omawianych sprawach.

4. Struktura organizacyjna, szczegółowe zadania, wymagane kompetencje oraz zasady pracy Partnerów określa załącznik nr 1 do Porozumienia.

5. Każdy z Partnerów upoważnia Lidera do reprezentowania Partnera wobec Instytucji Pośredniczącej organizującej Konkurs oraz osób trzecich w działaniach związanych z opracowaniem Planu i realizacją zapisów Porozumienia. Pełnomocnictwo dla Lidera Porozumienia do reprezentowania Partnera stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje do dnia rzeczowego i finansowego zakończenia opracowania Planu oraz projektu realizowanego w przypadku uzyskania dofinansowania w Konkursie.

2. Wszelkie zmiany treści Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w drodze podpisanego aneksu przez Strony Porozumienia.

3. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

4. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) oraz ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559).

5. Mogące zaistnieć spory Strony w pierwszym rzędzie będą starać się rozwiązywać polubownie.

6. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu polubownie, Strony wspólnie ustalają, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Lidera.

7. Stosownie do art. 13 pkt 6 lit. a Ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461), Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Województwa Podkarpackiego.

Załącznik nr 1

do porozumienia międzygminnego

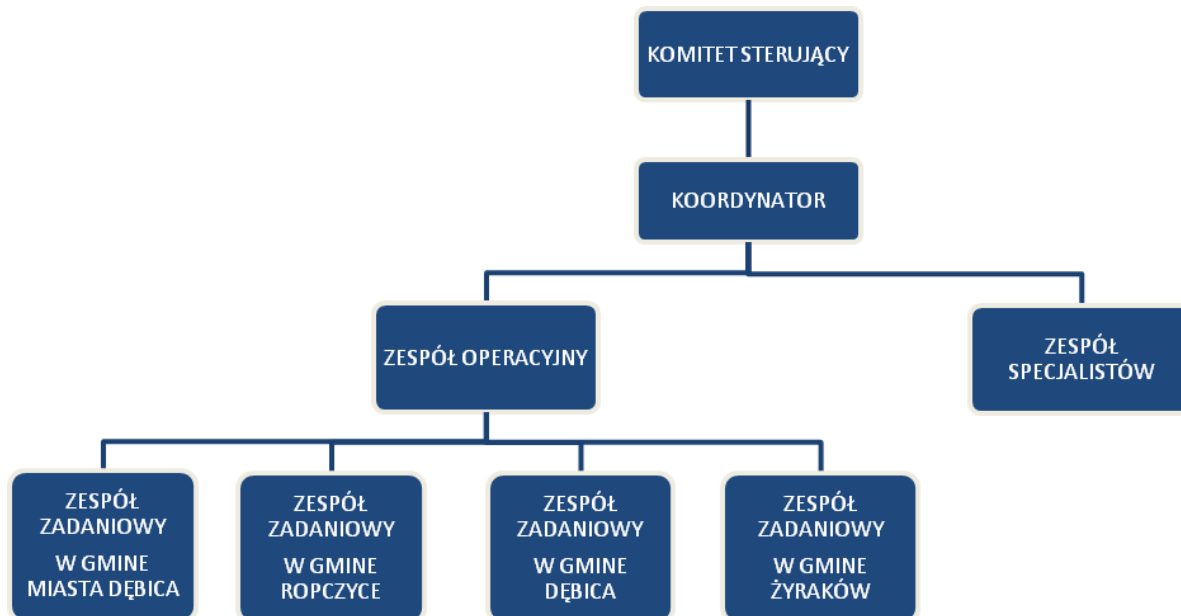
STRUKTURA ORGANIZACYJNA ORAZ ZASADY PRACY

W RAMACH POROZUMIENIA MIĘDZYGMINNEGO

NA RZECZ OPRACOWANIA PLANU ZRÓWNOWAŻONEJ MOBILNOŚCI MIEJSKIEJ

DLA DĘBICKO ROPCZYCKIEGO OBSZARU FUNKCJONALNEGO

1. STRUKTURA ORGANIZACYJNA – SCHEMAT ORGANIZACYJNY



2. KOMITET STERUJĄCY

W skład Komitetu Sterującego wchodzi:

- Burmistrz Miasta Dębica,
- Burmistrz Ropczyc,
- Wójt Gminy Dębica,
- Wójt Gminy Żyraków.

Do zadań komitetu Sterującego będzie należało:

- akceptacja osiągnięcia, bądź stwierdzenie braku osiągnięcia kamieni milowych warunkujących uruchomienie kolejnych etapów projektu,
- uruchamianie działań naprawczych w przypadku braku osiągnięcia kamienia milowego,
- akceptacja wprowadzenia niezbędnych zmian w projekcie względem założonego planu,
- rozpatrywanie uwag zgłaszanych przez Koordynatora,
- podjęcie decyzji o zakończeniu projektu.

3. KOORDYNATOR

Koordynator zostanie powołany jednoosobowo lub dwuosobowo (koordynator lub koordynator i zastępca koordynatora) spośród członków zespołu zadaniowego powołanego w strukturach Lidera.

Koordynator będzie odpowiedzialny w szczególności za:

- posiadanie pełnej wiedzy o projekcie we wszystkich jego obszarach oraz o stanie zaawansowania prac w ramach poszczególnych zadań,
- bezpośredniego kontaktu z Kierownikiem projektu po stronie Wykonawcy,
- niezwłoczne zgłaszanie do Komitetu Sterującego eskalacji oraz zidentyfikowanych zagrożeń dla właściwej realizacji projektu po stronie gminy, którą reprezentują,
- posiadanie pełnej wiedzy o konstrukcji budżetu projektu oraz zasadach przepływów finansowych w ramach projektu,
- rozliczanie prac wykonywanych w ramach projektu, w tym właściwe kwalifikowanie wydatków i opis faktur,
- sporządzanie wniosków o płatność oraz rozliczanie zaliczek,
- kontrola zakresu, która ma na celu zapewnienie, że cel i zakres projektu jest zgodny z przyjętymi założeniami,
- kontrola kosztów, która ma na celu zapewnienie, że ponoszone w ramach projektu koszty są zgodne z planowanym harmonogramem wydatków,
- kontrola czasu, która zapewni terminowe i zgodne z harmonogramem wykonanie poszczególnych zadań,
- kontrola jakości, która ma na celu zapewnienie, że produkty dostarczane przez projekt spełniają wymagania jakościowe,
- zarządzanie ryzykiem, które ma na celu minimalizację ryzyk ciężących na projekcie.
- proces zarządzania zmianą, który ma na celu właściwą adaptację zmian w projekcie, które na obecną chwilę nie są możliwe do przewidzenia, a mogą wystąpić w przyszłości.

4. ZESPÓŁ OPERACYJNY

W skład zespołu operacyjnego wchodzi po jednym lub dwóch pracowników Gmin – Partnerów porozumienia, wyznaczonych do reprezentacji tych gmin z powołanych w nich zespołów zadaniowych.

Do zadań członków zespołu operacyjnego będzie należało w szczególności:

- posiadanie pełnej wiedzy o projekcie we wszystkich jego obszarach oraz o stanie zaawansowania prac w ramach poszczególnych zadań, w zakresie dotyczącym gmin, które reprezentują,
- bezpośredniego kontaktu z Koordynatorem,
- realizacji zadań przydzielonych przez Koordynatora projektu,
- gromadzenie i przekazywanie danych dotyczących Projektu oraz informacji z ramienia gminy, którą reprezentują,
- wdrażanie działań naprawczych w przypadku braku osiągnięcia kamienia milowego,

- niezwłoczne zgłaszanie Koordynatorowi eskalacji oraz zidentyfikowanych zagrożeń dla właściwej realizacji projektu,
- zgłaszanie Koordynatorowi zmian w projekcie, jakie okażą się niezbędne do wprowadzania,
- ciągłe zarządzanie zakresem, kosztem, czasem, ryzykiem i w razie konieczności zmianą, zgodnie z powszechnie dostępnymi w tym zakresie metodykami oraz dobrymi praktykami,
- wdrażanie w gminie działań związanych z przekazem informacji i kampaniami w ramach realizacji planu promocji, współpraca w tym zakresie z Zespołem Specjalistów po stronie Wykonawcy.

5. ZESPÓŁ SPECJALISTÓW,

W skład zespołu specjalistów wejdą specjaliści wyznaczeni z ramienia Wykonawcy wyłonionego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Specjaliści będą pełnić następujące funkcje:

- a) Kierownika projektu, który będzie kierował zespołem, ze strony Wykonawcy.
- b) Specjalisty ds. planowania transportu, który posiada kompetencje w zakresie tożsamym z tematyką SUMP.
- c) Specjalisty ds. planowania przestrzennego, który posiada kompetencje z zakresu dokumentów planistycznych.
- d) Specjalisty ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko, który posiada kompetencje z zakresu strategicznych ocen oddziaływania na środowisko obejmujących inwestycje transportowe.
- e) Specjalisty ds. badań IDI, który posiada doświadczenie w prowadzeniu wywiadów IDI dotyczących transportu lub planowania przestrzennego.
- f) Specjalisty ds. badań fokusowych, który posiada doświadczenie w prowadzeniu warsztatów fokusowych dotyczących transportu lub planowania przestrzennego.
- g) Specjalisty ds. konsultacji społecznych, który posiada doświadczenie w zakresie konsultacji społecznych dotyczących transportu lub planowania przestrzennego.
- h) Specjalisty ds. prawnych, który posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata;

Funkcje o których mowa powyżej, za wyjątkiem funkcji Kierownika projektu, mogą być łączone.

Burmistrz Ropczyc

Bolesław Bujak

Burmistrz Miasta Dębica

Mariusz Szewczyk

Kontrasygnata
Skarbnik Gminy Ropczyce

Beata Malec

Kontrasygnata
Skarbnik Miasta Dębica

Anna Puzio

Wójt Gminy Żyraków

Marek Rączka

Wójt Gminy Dębica

Stanisław Rokosz

Kontrasygnata
Skarbnik Gminy Żyraków

Celina Byś

Kontrasygnata
Skarbnik Gminy Dębica

Marta Panek