

**ZARZĄDZENIE Nr 3420/2022**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 24 listopada 2022r.**

**w sprawie powołania Rady Portfela i Kierownika Portfela do realizacji Portfela Projektów pn. „Kraków – Smart City”**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 559, 583, 1005, 1079, 1561) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Radę Portfela i Kierownika Portfela do realizacji Portfela Projektów pn. „Kraków – Smart City” (dalej „Portfel”).

2. W skład Rady Portfela wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady Portfela: Jerzy Muzyk – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa;
- 2) Dyrektor Portfela: Paweł Schmidt – Dyrektor Centrum Obsługi Informatycznej;
- 3) Członkowie Rady Portfela:
  - a) Andrzej Kulig – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa;
  - b) Łukasz Franek – Dyrektor Zarządu Transportu Publicznego w Krakowie;
  - c) Marek Bogacki – Zastępca Dyrektora ds. Energii i Nowych Technologii, Klimat-Energia-Gospodarka Wodna;
  - d) Andrzej Łazęcki – Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej i Klimatu;
  - e) Henryk Kultys – Prezes Zarządu, Dyrektor Generalny Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Sp. z o.o.;
  - f) Katarzyna Wysocka – Dyrektor Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji;
  - g) Anna Sochacka – Dyrektor Wydziału Strategii, Planowania i Monitorowania Inwestycji;
  - h) Marcin Hanczakowski – Dyrektor Zarządu Dróg Miasta Krakowa;
  - i) Jan Urbańczyk – Dyrektor Wydziału ds. Jakości Powietrza, Urząd Miasta Krakowa;
  - j) Piotr Kempf – Dyrektor Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie;
  - k) Piotr Ziętara – Prezes Wodociągów Miasta Krakowa S.A.;
  - l) Piotr Bukowski – Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjnych Wydziału Organizacji i Nadzoru;
  - m) Dariusz Domajewski – Zastępca Dyrektora Wydziału Edukacji;
  - n) Michał Mikołajczyk – Zastępca Dyrektora Wydziału Miejskiego Inżyniera Ruchu;
  - o) Elżbieta Kois-Żurek – Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia;
  - p) Jarosław Bułka – Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Transformacji Cyfrowej.

3. Kierownikiem Portfela zostaje Ewa Dębogórska-Rusak – Wydział Organizacji i Nadzoru.

§ 2. 1. Rada Portfela działa przy Prezydencie Miasta Krakowa, jako specjalistyczny zespół zadaniowy, decyzyjny w zakresie projektów wchodzących w skład Portfela, prowadzących do rozwoju i wdrażania inicjatyw poprawiających jakość życia w Krakowie, zgodnie z zasadami Smart City.

2. Przewodniczący Rady Portfela:

- 1) prowadzi posiedzenia Rady, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez niego członek Rady Portfela;
- 2) nadaje kierunki pracy Rady.

3. Dyrektor Portfela:

- 1) prowadzi posiedzenia Rady;
- 2) rekomenduje Radzie Projekty do włączenia do Portfela;

- 3) prezentuje wyniki na spotkaniach Głównego Komitetu Sterującego ds. zarządzania projektami w Urzędzie Miasta Krakowa;
- 4) reprezentuje Radę przed zewnętrznymi interesariuszami.

#### 4. Rada Portfela:

- 1) odbywa cykliczne posiedzenia, z których sporządzane są protokoły;
- 2) zarządza strategicznie Portfelem, w tym:
  - a) zatwierdza sposób działania Portfela;
  - b) decyduje o składzie i priorytetach Portfela;
  - c) przegląda stan Portfela - nadzoruje czy Portfel jest optymalny i zrównoważony;
  - d) zleca przygotowanie projektów mogących wejść w skład Portfela;
  - e) jest odbiorcą zgłaszanych zagadnień i ryzyk;
  - f) powołuje Zespół Doradczy Portfela oraz Zespół Ekspertki Portfela.

5. Posiedzenia Rady Portfela zwołuje Dyrektor Portfela z częstotliwością wynikającą z bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy.

6. Rada podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

7. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, który następnie zostanie podpisany przez osobę przewodniczącą posiedzeniu Rady.

8. Rada sporządza roczne sprawozdania z zakresu swojej działalności, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku objętym sprawozdaniem.

9. Rada Portfela może powołać Zespół Doradczy Portfela – ciało opiniotwórcze, działające na szczeblu strategicznym, doradcze dla Rady Portfela, złożone z przedstawicieli świata nauki, polityki, biznesu, samorządów, organizacji pozarządowych, które: opiniuje i doradza w sprawach projektów i programów; zgłasza projekty i programy, których cele i zakres mogą się wpisywać w strategię Portfela.

10. Rada Portfela może powołać Zespół Ekspertki Portfela – zespół roboczy złożony ze specjalistów ze struktur Gminy Miejskiej Kraków, działający na szczeblu operacyjnym, oceniający projekty i programy, określający punkty styku pomiędzy nimi, zgłaszający projekty i programy z danych obszarów.

11. Kierownik Portfela odpowiada za:

- 1) opracowanie Karty Inicjatywy (dokument wynikający z metodyki zarządzania portfelami);
- 2) opracowanie Dokumentu Definiującego Portfel (dokument wynikający z metodyki zarządzania portfelami);
- 3) zarządzanie operacyjne portfelem projektów, w tym:
  - a) przygotowanie posiedzeń Rady Portfela oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
  - b) prowadzenie pulpitu zarządczego w aplikacji SZP oraz zapewnienie odpowiedniej informacji do zarządzania strategicznego w Systemie STRADOM, w tym założenie i monitorowanie Portfela wraz z zarządzaniem ryzykiem;
  - c) obsługa wniosków o zmiany oraz zgłaszane/dostrzeżone problemy;
  - d) organizowanie pracy Zespołu Doradczego Portfela oraz Zespołu Ekspertki Portfela;
  - e) obsługa rekomendacji dotyczących punktów styku pomiędzy projektami Portfela;
  - f) utrzymywanie kontaktów z kierownikami projektów Portfela, dyrektorami komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i innymi interesariuszami niebędącymi stałymi członkami Rady Portfela i ciał doradczych;
  - g) dbanie o poprawność danych dotyczących Portfela w zakresie planowania budżetu i wieloletniej prognozy finansowej oraz sprawozdawczości;
  - h) regularne raportowanie Dyrektorowi Portfela o postępach.

§ 3.1. Zarządzanie Portfelem będzie realizowane w oparciu o zasady określone w dokumencie pn. „Struktura zarządzania Portfelem Projektów – Kraków – Smart City”, który zostanie uchwalony przez Radę Portfela, zgodnie z:

- 1) opisem procesu GZ2 – *Zarządzanie Projektami, Programami i Portfelami Projektów* będącym procesem horyzontalnym ujętym w Księdze Jakości Urzędu Miasta Krakowa;
- 2) międzynarodowym standardem MoP – Management of Portfolios;
- 3) Strategią Rozwoju Krakowa.

2. Dokument pn. „Struktura zarządzania Portfelem Projektów – Kraków – Smart City” jak również jego zmiany, jest przyjmowany uchwałą Rady Portfela.

§ 4.1. Projekty wchodzące w skład Portfela, prowadzone są zgodnie z procesem GZ 2. *Zarządzanie Projektami, Programami i Portfelami Projektów* i procesem GZ 4. *Strategiczny rozwój miasta i monitorowanie realizacji celów strategicznych*, w zakresie dostosowanym do każdego projektu osobno w powiązaniu z budżetem i wieloletnią prognozą finansową.

2. Kierownik Portfela sporządza w systemie STRADOM sprawozdania roczne z realizacji Portfela do Raportu z Realizacji Strategii Rozwoju Krakowa oraz do Raportu o stanie Gminy i innych sprawozdań.

3. Nadzór metodyczny nad Portfelem sprawuje Referat Biuro ds. Zarządzania Projektami, Programami i Portfelami Projektów (OR-08), oraz dostarcza wsparcia na każdym etapie realizacji Portfela. OR-08 udostępnia raporty okresowe dla Projektów Portfela, przygotowywane przez Kierowników Projektów zgodnie z opisem procesu GZ 2. *Zarządzanie Projektami, Programami i Portfelami Projektów*.

§ 5. Rada Portfela, Zespół Doradczy Portfela, Zespół Eksperty Portfela, Dyrektor Portfela i Kierownik Portfela zakończą prace po przekazaniu przez Dyrektora Portfela informacji o zamknięciu Portfela i zaakceptowaniu pisemnego podsumowania prac Rady Portfela przez Przewodniczącego Rady Portfela, Główny Komitet Sterujący ds. Zarządzania Projektami oraz Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.