

ZARZĄDZENIE Nr 655/2023
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 13 marca 2023 r.

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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Radę Portfela i Kierownika Portfela do realizacji Portfela Projektów pn. „Kraków – Smart City”, zwanego w treści zarządzenia „Portfelem”.

2. W skład Rady Portfela, zwaną w treści zarządzenia również „Radą” 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) Magdalena Nowak – Obrzut – Dyrektor Zarządu Dróg Miasta Krakowa,
 - i) Jan Urbańczyk – Dyrektor Wydziału ds. Jakości Powietrza,
 - 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 – Dyrektor Wydziału Miejskiego Inżyniera Ruchu,
 - o) Elżbieta Kois-Żurek – Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia,
 - p) Jarosław Bułka – Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Transformacji Cyfrowej,
 - q) Monika Chylaszek – Dyrektor Wydziału Komunikacji Społecznej.

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) przewodzi posiedzeniom Rady Portfela, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 2) nadaje kierunki pracy Rady Portfela.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Portfela, posiedzeniom Rady przewodniczy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady, członek Rady Portfela.

4. Dyrektor Portfela:

- 1) prowadzi posiedzenia Rady Portfela;
- 2) rekomenduje Radzie Portfela Projekty do włączenia do Portfela;
- 3) prezentuje wyniki na spotkaniach Głównego Komitetu Sterującego ds. zarządzania projektami w Urzędzie Miasta Krakowa;
- 4) reprezentuje Radę Portfela przed zewnętrznymi interesariuszami.

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

7. Rada Portfela podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

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

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

10. 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.

11. Rada Portfela może powołać Zespół Ekspercki 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.

12. 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 Eksperckiego 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 Ekspertki 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. Traci moc zarządzenie nr 3420/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie powołania Rady Portfela i Kierownika Portfela do realizacji Portfela Projektów pn. „Kraków – Smart City”.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.