# Załącznik do zarządzenia Nr 729/2023/P

PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

z dnia 11.09.2023 r.

# REGULAMIN ZESPOŁU PROJEKTOWEGO „POZNAŃ Z ENERGIĄ”

**§ 1**

**Słowniczek pojęć**

Ilekroć w Regulaminie użyte są następujące pojęcia, należy je rozumieć jako:

1. Członek Projektu – osoba wchodząca w skład Zespołu Projektowego. Wykaz osób będących Członkami Projektu znajduje się w załączniku do Regulaminu pn. Struktura Projektu „Poznań z Energią”;
2. Grupa robocza – osoby wydzielone z Zespołu Projektowego w celu realizacji określonych tematycznie zadań;
3. Konsultant– osoba niebędąca Członkiem Projektu, pełniąca rolę eksperta z zakresu działania danej Grupy roboczej;
4. Lider Grupy roboczej – osoba koordynująca działania tematycznej Grupy roboczej;
5. Lider Zespołu Projektowego – osoba odpowiedzialna za koordynację działań podejmowanych przez Zespół Projektowy. W ramach Projektu wyróżnia się dwóch liderów powołanych odpowiednio przez Prezydenta Miasta Poznania oraz Zarząd Veolia;
6. Prezydent Miasta Poznania wraz z Zastępcami – przedstawiciele Miasta Poznania;
7. Projekt – Projekt „Poznań z Energią”, realizowany przez Zespół Projektowy składający się z czterech tematycznych Grup roboczych;
8. Regulamin – regulamin określający skład Zespołu Projektowego, opis jego zadań oraz sposób pracy;
9. Sekretarz– pracownik Wydziału Gospodarki Komunalnej odpowiedzialny za organizację pracy Zespołu Projektowego. Do jego zadań w szczególności należy organizacja spotkań, protokołowanie ustaleń ze spotkań, koordynowanie wymiany informacji i korespondencji w ramach Projektu;
10. Zarząd Veolia Energia Poznań S.A., inaczej Zarząd Veolia – organ wskazany w Krajowym Rejestrze Sądowym;
11. Zespół Projektowy „Poznań z Energią”, inaczej Zespół Projektowy – interdyscyplinarny zespół składający się z przedstawicieli biur i wydziałów Urzędu Miasta Poznania, jednostek miejskich i spółek z udziałem Miasta Poznania, zainicjowany przez Miasto Poznań oraz Veolia Energia Poznań S.A. w celu współpracy przy realizacji zadań związanych z poprawą efektywności energetycznej, rozwojem odnawialnych źródeł energii, propagowaniem i inicjowaniem działań optymalizujących zużycie energii.

**§ 2**

**Zadania**

Zadaniem Zespołu Projektowego jest tworzenie i realizacja Projektu w następujących obszarach prowadzenia działań:

1. na rzecz transformacji energetycznej;
2. związanych z poprawą efektywności energetycznej;
3. zmierzających do likwidacji niskiej emisji;
4. dotyczących propagowania i rozwoju energii z odnawialnych źródeł.

**§ 3**

**Struktura Projektu**

1. Zespół Projektowy jest podzielony na cztery tematyczne Grupy robocze, tj.:
2. ds. transformacji energetycznej miasta;
3. ds. efektywności energetycznej obiektów;
4. ds. organizacyjno-formalnych;
5. ds. komunikacji i edukacji.
6. Na czele Zespołu Projektowego działają Liderzy. Na czele Grup roboczych działają Liderzy Grup roboczych. Pełny skład osobowy Zespołu Projektowego przedstawia załącznik
pn. Struktura Projektu „Poznań z Energią”, stanowiący integralną część Regulaminu.

**§ 4**

**Organizacja**

1. Funkcję Lidera Zespołu Projektowego po stronie Miasta Poznania pełni Katarzyna Kruszka-Pytlik – dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Poznania.
2. Funkcję Lidera Zespołu Projektowego po stronie Veolia Energia Poznań S.A. pełni Olga Fasiecka – manager Biura Komunikacji Veolia Energia Poznań S.A.
3. Każda z Grup roboczych ma swojego lidera.
4. Funkcję Sekretarza pełni pracownik Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Poznania.
5. Liderzy Zespołu Projektowego współpracują ze sobą w zakresie wszelkich inicjatyw odpowiadających założeniom Projektu, realizowanych przez Miasto Poznań, Veolia Energia Poznań S.A. i innych Członków Projektu.
6. Podstawowymi formami wzajemnej komunikacji Członków Projektu jest korespondencja e-mailowa oraz spotkania stacjonarne lub online. W celu sprawnej wymiany wypracowanych dokumentów pomiędzy Członkami Projektu Miasto Poznań uruchomi wirtualną platformę wymiany informacji.
7. Skład osobowy poszczególnych Grup roboczych został przedstawiony w załączniku do Regulaminu.
8. Powiększenie czy zmiana składu osobowego poszczególnych Grup roboczych wymaga złożenia przez Lidera Grupy roboczej pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem skierowanego do Lidera Zespołu Projektowego, który dokonuje jego weryfikacji i wyraża zgodę na dokonanie zmian.
9. Poszczególne Grupy robocze mogą korzystać z wiedzy i doświadczenia osób niebędących Członkami Projektu. Takie osoby pełnić będą funkcję Konsultantów.

**§ 5**

**Zadania Grup roboczych**

1. Do zadań poszczególnych Grup roboczych należą:
2. Grupa robocza ds. transformacji energetycznej – prowadzenie działań na rzecz transformacji energetycznej Miasta, w szczególności poprzez:
3. wzrost udziału OZE i ciepła odpadowego,
4. wzrost udziału i dekarbonizacja ciepła systemowego,
5. poprawę efektywności energetycznej obiektów,
6. współpracę między gestorami sieci,
7. partnerstwo z przemysłem;
8. Grupa robocza ds. efektywności energetycznej obiektów:
9. przygotowanie i prowadzenie zestawienia obiektów Miasta objętych zakresem działań Projektu,
10. opracowanie systemu monitoringu mediów i zarządzania energią w obiektach budowlanych będących w zasobach Miasta Poznania,
11. ustalanie priorytetów i kierunków działania w zakresie poprawy efektywności energetycznej w obiektach,
12. ocena efektywności zastosowanych rozwiązań,
13. opracowanie projektu dashbordu dla systemu monitoringu i zarządzania,
14. opracowanie wytycznych do modernizacji obiektów pod kątem wymogów efektywnościowych;
15. Grupa robocza ds. organizacyjno-formalnych:
16. analiza ustaleń i rozwiązań wypracowanych w ramach Projektu pod kątem formalnym i organizacyjnym,
17. analiza możliwości finansowych Miasta Poznania w celu wykorzystania zasobów finansowych do realizacji zadań w ramach Projektu,
18. przegląd regulacji prawnych dotyczących możliwości realizacji zadań projektowych,
19. poszukiwanie rozwiązań usprawniających wykonywanie zadań w ramach Projektu;
20. Grupa robocza ds. komunikacji i edukacji:
21. komunikacja i edukacja w obszarze zadań Projektu,
22. budowanie świadomości społecznej w zakresie racjonalnego wykorzystania energii.
23. Prezydent Miasta Poznania oraz jego Zastępcy i Zarząd Veolia mogą wyznaczać poprzez Lidera Zespołu Projektowego dodatkowe zadania, których zakres jest zgodny z założeniami Projektu.
24. Każda z Grup roboczych w celu skuteczniejszej realizacji swojego zakresu Projektu będzie działała na podstawie wyznaczonych kluczowych wskaźników efektywności (KPI).

**§ 6**

**Zasady współpracy**

1. Spotkania Zespołu Projektowego:
2. odbywają się co najmniej raz na kwartał, pod jego koniec;
3. terminy spotkań uzgadniają Liderzy Zespołu Projektowego, o czym poprzez Sekretarza informują pozostałych członków;
4. w sytuacjach szczególnych Liderzy Zespołu Projektowego, w porozumieniu z Liderami Grup roboczych, mogą podjąć decyzję o organizacji dodatkowych spotkań;
5. informacja o planowanym spotkaniu Zespołu Projektowego przesyłana jest drogą
e-mailową z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
6. protokoły spotkań i ustaleń Zespołu Projektowego sporządza Sekretarz.
7. Spotkania Grup roboczych:
8. odbywają się co najmniej 2 razy na kwartał;
9. w sytuacjach szczególnych Lider Grupy roboczej może podjąć decyzję o organizacji dodatkowych spotkań;
10. terminy spotkań uzgadniają poszczególni Liderzy Grup roboczych;
11. informacja o planowanym spotkaniu Grupy roboczej przesyłana jest do wszystkich jej członków przez Lidera Grupy roboczej drogą e-mailową z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
12. ustalenia ze spotkań Grup roboczych sporządzane są w postaci protokołu przez Liderów Grup roboczych;
13. protokoły ze spotkań Grup roboczych przekazywane są do wiadomości Sekretarza.
14. Spotkania dotyczące raportowania bieżących prac związanych z Projektem, z udziałem co najmniej jednego przedstawiciela Zarządu Miasta oraz jednego Przedstawiciela Zarządu Veolia Energia Poznań S.A.:
15. odbywają się co 6 miesięcy;
16. Liderzy Zespołu Projektowego wskazani w § 3 ust. 2 informują o przebiegu i wynikach prac prowadzonych w ramach Projektu;
17. protokoły spotkań sporządza Sekretarz.
18. Lider Projektu po stronie Miasta umocowany jest do:
	1. reprezentowania Zespołu Projektowego w strukturach wewnętrznych oraz na zewnątrz, w tym odbywania spotkań związanych z Projektem;
	2. podpisywania wszelkiej korespondencji dotyczącej Projektu;
	3. zbierania od wydziałów, spółek, jednostek miejskich, zakładów budżetowych Miasta i innych podmiotów danych niezbędnych do realizacji zadań i celów Projektu.
19. Raportowanie z zakresu Projektu odbywać się będzie 2 razy do roku:
20. protokół za I półrocze zostanie sporządzony do 30 czerwca, a protokół za II półrocze do 31 grudnia;
21. protokół po akceptacji Liderów Projektu zgodnie z § 6 ust. 3 zostanie przesłany
do wszystkich członków Projektu.