

ZARZĄDZENIE NR 281 / 21
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA
z dnia 01.10. 2021 r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu „ŁOMŻA – MIASTO,
w którym ŻYJĘ I PRACUJĘ” w ramach Programu „Rozwój Lokalny”
finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru
Gospodarczego 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 poz. 1372) w zw. z § 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży nadanego zarządzeniem nr 101/19 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 1 kwietnia 2019 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół ds. realizacji projektu „ŁOMŻA – MIASTO, w którym ŻYJĘ I PRACUJĘ”, finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny” w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, dalej zwanego „Projektem”, w następującym składzie:

- 1) Lech Dobrowolski – Koordynator Główny (Wydział Inwestycji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych, dalej zwany „WIR”);
- 2) Dariusz Boryszewski – Koordynator Działań (Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, dalej zwany „WGK”);
- 3) Paweł Piwowarski – Koordynator Działań (Wydział Edukacji, dalej zwany „WED”);
- 4) Małgorzata Puchała – Koordynator Działań (Centrum Obsługi Przedsiębiorców, dalej zwane „COP”);
- 5) Kornelia Duda – Koordynator Działań (Wydział Kultury, Sportu i Inicjatyw Społecznych, dalej zwany „WKS”);
- 6) Karolina Krzykowska – Koordynator Działań (WKS);
- 7) Karol Łupiński – Koordynator Działań (Wydział Informatyki, dalej zwany „WIT”);
- 8) Katarzyna Mścichowska – Koordynator Działań, Nadzór w zakresie zamówień publicznych (Biuro Zamówień Publicznych, dalej zwanej „BZP”);
- 9) Paulina Gałązka – Koordynator Działań (Wydział Gospodarowania Nieruchomościami, dalej zwany „WGN”);
- 10) Tamara Małachowska – Koordynator Działań (Wydział Organizacji i Kadr, dalej zwany „WOR”);
- 11) Anna Walczyk – Obsługa merytoryczna Projektu (WIR);
- 12) Paulina Kaczyńska – Obsługa merytoryczna Projektu (WIR);
- 13) Joanna Fiedorowicz – Obsługa księgową Projektu (Wydział Skarbu i Budżetu, dalej zwany „WSB”);
- 14) Justyna Kosiorek – Obsługa księgową Projektu (WSB);
- 15) Rafał Wróblewski – Obsługa w zakresie zamówień publicznych, Nadzór inwestorski (WIR);
- 16) Marek Sobieszuk – Nadzór inwestorski (WIR);
- 17) Grzegorz Perkowski – Nadzór inwestorski (WIR);
- 18) Marcin Bączek – Nadzór inwestorski (WIR).

§ 2. Zadaniem Zespołu ds. realizacji Projektu, dalej zwanego „Zespołem”, jest współpraca w jego realizacji oraz podejmowanie wszelkich działań zgodnie z umową o dofinansowanie, „Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji”, „Wytycznymi w sprawie stosunków dwustronnych”, „Wytycznymi w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021”, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w szczególności zamówień publicznych oraz prawa budowlanego, dokumentacją projektową, wiedzą i doświadczeniem technicznym.

§ 3. Szczegółowy zakres zadań Zespołu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Szczegółowy harmonogram realizacji zadań przez Zespół określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Andrzejowi Zdzisławowi Garlickiemu – Zastępcy Prezydenta Miasta.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

PODINSPEKTOR

Anna Walczyk
mgr inż. Anna Walczyk

NACZELNIK

Wydziału Inwestycji, Rozwoju
i Funduszy Zewnętrznych
Urzędu Miejskiego w Łomży

Lech Dobrowolski

SPRAWDZONO
POD WZGLĘDEM
FORMALNO PRAWNYM

RADCA PRAWNY

Marek Stanisław Najda

**Szczegółowy zakres zadań Zespołu ds. realizacji projektu
„ŁOMŻA – MIASTO, w którym ŻYJĘ I PRACUJĘ”**

1. Zadania szczegółowe Zespołu ds. realizacji projektu:

1) Koordynator Główny:

- a) kierowanie, koordynacja i monitoring działań w zakresie realizacji Projektu;
- b) sprawuje szczegółowy nadzór i kontrolę nad terminowym przebiegiem realizacji Projektu zgodnie z zawartymi umowami z wykonawcami oraz zgodnie z umową o dofinansowanie. W przypadku opóźnień w realizacji projektu informuje niezwłocznie o tym fakcie Obsługę merytoryczną Projektu;
- c) nadzoruje uzgadnianie harmonogramów rzeczowo-finansowych przedstawianych przez wykonawców zadań/robót pod kątem przypisania zawartych tam wydatków do kategorii wydatków wynikających z postanowień umowy o dofinansowanie Projektu;
- d) stwierdza, czy wydatki zostały wykonane zgodnie z zatwierdzonymi harmonogramami rzeczowo-finansowymi przedstawionymi przez wykonawców zadań/robót i podpisanymi umowami z wykonawcami, sprawuje bieżącą kontrolę dokumentów księgowych pod względem merytorycznym;
- e) występuje z uzasadnieniem do Obsługi merytorycznej Projektu w zakresie dotyczącym wszelkich zmian w realizacji Projektu – np. roboty dodatkowe, roboty zamienne, zmiany harmonogramów realizacji zadań/robót; w przypadku konieczności zrealizowania robót zamiennych mogą być one wykonane po uzyskaniu pozytywnej opinii Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, dalej zwanego „MFIPR”, oraz dokonanych zmianach w umowie o dofinansowanie (jeżeli zajdzie taka konieczność);
- f) odpowiada za współpracę z partnerami Projektu oraz za realizację zadań w ramach zawartych partnerstw z Gminą Piątnica, Miastem Bydgoszcz i państwami darczyńców;
- g) nadzoruje realizację Projektu przez Koordynatorów Działań;

2) Koordynatorzy Działań:

- a) kierowanie, koordynacja i monitoring działań w zakresie realizacji projektu zgodnie z harmonogramem realizacji zadań, dalej zwanym „Harmonogramem”, stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia;
- b) sprawowanie szczegółowego nadzoru i kontroli nad terminowym przebiegiem realizacji Projektu zgodnie z zawartymi umowami z wykonawcami oraz zgodnie z umową o dofinansowanie. W przypadku opóźnień w realizacji Projektu informowanie niezwłocznie o tym fakcie Obsługi merytorycznej Projektu;
- c) nadzorowanie uzgadniania harmonogramów rzeczowo-finansowych przedstawianych przez wykonawców zadań/robót pod kątem przypisania

- zawartych tam wydatków do kategorii wydatków wynikających z postanowień umowy o dofinansowanie Projektu;
- d) stwierdzanie czy wydatki zostały wykonane zgodnie z zatwierdzonymi harmonogramami rzeczowo-finansowymi przedstawionymi przez wykonawców zadań/robót i podpisanymi umowami z wykonawcami, sprawowanie bieżącej kontroli dokumentów księgowych pod względem merytorycznym;
 - e) występowanie z uzasadnieniem do Obsługi merytorycznej Projektu w zakresie dotyczącym wszelkich zmian w realizacji Projektu – np. roboty dodatkowe, roboty zamienne, zmiany harmonogramów realizacji zadań/robót; w przypadku konieczności zrealizowania zadań/robót zamiennych mogą być one wykonane po uzyskaniu pozytywnej opinii Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej oraz dokonanych zmianach w umowie o dofinansowanie (jeżeli zajdzie taka konieczność);
 - f) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, Wytycznymi w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, zarządzeniem nr 91/15 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27.03.2015 r. w sprawie trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża oraz zgodnie z zakresem Projektu;
 - g) współpraca z partnerami Projektu;
 - h) raportowanie w trybie zwykłym (kwartalnie) lub nadzwyczajnym do Komitetu Sterującego o prowadzonych przez nich działaniach. Raportowanie na podstawie kwartalnych raportów. Wprowadza się także raportowanie w trybie nadzwyczajnym. Przesłanką do zastosowania tego trybu jest materializacja ryzyk właściwych dla danego zadania/przedsięwzięcia;
 - i) Koordynatorzy Działań odpowiadają przed Komitetem Sterującym;
- 3) Obsługa merytoryczna Projektu:
- a) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i Wytycznymi MFiPR;
 - b) obsługa merytoryczna Projektu i rozliczanie:
 - aktualizacja Harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu;
 - opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z kwalifikowalnością wydatków;
 - oznakowanie ww. dokumentacji zgodnie z Wytycznymi MFiPR;
 - c) sporządzanie wniosków o płatność;
 - d) przygotowywanie dokumentów do aneksów do umowy o dofinansowanie;
 - e) monitorowanie przebiegu realizacji projektu zgodnie z Harmonogramem – monitorowanie właściwego poziomu wskaźników: produktu, rezultatu wskazanych we wniosku o dofinansowanie;
 - f) protokołowanie spotkań Zespołu;
 - g) promocja Projektu, archiwizowanie dokumentacji dotyczącej promowania przedsięwzięcia;
 - h) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją Projektu;

- i) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów zgodnie z umową o dofinansowanie;
 - j) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta, koniecznych do realizacji projektu związanych z zakresem wykonywanych zadań WIR;
 - k) sporządzanie projektów uchwał Rady Miejskiej na potrzeby realizacji Projektu;
 - l) prowadzenie bieżącej korespondencji z MFiPR w zakresie dokumentowania przebiegu realizacji Projektu;
 - m) występowanie na wniosek Koordynatora Projektu z uzasadnieniem do MFiPR o wyrażenie zgody na wszelkie zmiany w trakcie realizacji Projektu – zadania/roboty dodatkowe, zadania/roboty zamienne, zmiany harmonogramu realizacji zadań/robót;
 - n) prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Projektu w całym okresie trwałości;
- 4) Obsługa księgową Projektu:
- a) opracowanie procedur;
 - b) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Projektu w jednostce;
 - c) kontrola pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych;
 - d) przechowywanie oryginałów dokumentów księgowych;
 - e) monitorowanie terminowości ponoszonych w projekcie wydatków zgodnie z umową o dofinansowanie;
 - f) rozliczanie finansowe, księgowanie zgodnie z planem kont dla Projektu;
 - g) prowadzenie sprawozdawczości finansowej Rb 28S – w zakresie Projektu;
- 5) Nadzór w zakresie zamówień publicznych:
- a) nadzór prac zespołu w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) weryfikacja poprawności przeprowadzenia postępowań zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, zarządzeniem nr 91/15 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27.03.2015 r. w sprawie trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Łomży i jednostkach organizacyjnych Miasta Łomża oraz zgodnie z zakresem Projektu;
- 6) Obsługa w zakresie zamówień publicznych:
- a) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją projektu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz z obowiązującymi wytycznymi;
 - b) przeprowadzenie czynności związanych z podpisaniem umów z Wykonawcami wybranymi w trybie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 7) Nadzór inwestorski:
- a) reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem budowlanym i pozwoleniem na budowę;
 - b) sprawdzanie jakości wykonanych robót oraz ich odbiór;
 - c) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót w zakresie rzeczowym i finansowym w protokołach odbioru robót.

- d) przygotowanie uzasadnienia zmian realizacji Projektu, w szczególności dotyczące robót dodatkowych, robót zamiennych, wszelkich zmian harmonogramu robót;
- e) przekazywanie zastrzeżeń, poleceń kierownikowi budowy lub kierownikom robót, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy;
- f) żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót wykonania robót w sposób zgodny ustawą, bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót w przypadku, gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie bądź spowodować niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę do momentu wyrażenia na nie zgody przez Projektanta, za pośrednictwem Zamawiającego (Inwestora);
- g) współpraca z Inspektorem Nadzoru Budowlanego, powołanie komisji i przekazanie w imieniu inwestora terenu budowy, powołanie komisji do odbiorów częściowych i odbioru końcowego oraz przekazanie inwestycji do użytkowania;
- h) uzgadnianie harmonogramu rzeczowo-finansowego przedstawionego przez wykonawcę robót pod kątem przypisania zawartych tam wydatków do kategorii wydatków wynikających z postanowień umowy o dofinansowanie Projektu.

2. Pozostałe obowiązki członków Zespołu:

- 1) każdy członek Zespołu przed przystąpieniem do realizacji Projektu zobowiązany jest zapoznać się z ramami prawnymi realizacji Projektu i wykonywać swoje obowiązki zgodnie z postanowieniami następujących dokumentów:
 - a) Memorandum of Understanding wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 pomiędzy Islandią, Księstwem Liechtenstein oraz Królestwem Norwegii a Rzeczpospolitą Polską, podpisanym 20 grudnia 2017 r./Memorandum of Understanding wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 pomiędzy Królestwem Norwegii a Rzeczpospolitą Polską, podpisanym 20 grudnia 2017 r., zwanym dalej „Memorandum of Understanding”;
 - b) Regulacji w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021 przyjętymi przez Komitet Mechanizmu Finansowego EOG zgodnie z art. 10.5 Protokołu 38c do Umowy o EOG w dniu 8 września 2016 r. i zatwierdzonymi przez Stały Komitet Państw EFTA w dniu 23 września 2016 r. /Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 przyjętymi przez norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych zgodnie z art. 10.5 Umowy między Królestwem Norwegii a Unią Europejską ws. Norweskiego Mechanizmu Finansowego w dniu 23 września 2016 r., zwanymi dalej „Regulacjami”;
 - c) Regulaminem naboru w ramach programu „Rozwój lokalny”, zwanym dalej „Regulaminem”;
- 2) każdy członek Zespołu zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach Zespołu, o których został poinformowany. W przypadku braku możliwości

uczestnictwa w spotkaniu konieczne jest poinformowanie organizującego spotkanie o tym fakcie i wyznaczenie osoby pełniącej zastępstwo w danym okresie;

- 3) członkowie Zespołu mają obowiązek współpracowania z osobami spoza Zespołu, jeżeli zakres ich obowiązków tego wymaga.
- 4) naczelnicy wydziałów/kierownicy biur zobowiązani są umożliwić osobom powołanym do prac w Zespole realizację zadań wynikających z niniejszego zarządzenia w czasie godzin pracy;
- 5) każdy członek Zespołu może wnioskować o zorganizowanie spotkania dot. realizacji Projektu. Organizujący spotkanie odpowiada za udokumentowanie ustaleń dokonanych w trakcie spotkania i przekazuje stosowny protokół w terminie 5 dni od dnia spotkania osobom obecnym na spotkaniu oraz Koordynatorowi Głównemu;
- 6) każdy członek Zespołu ma obowiązek śledzić realizację poszczególnych etapów Projektu, a w przypadku wykrycia nieprawidłowości w jego realizacji należy poinformować o tym Koordynatora Głównego i zaproponować działania korygujące;
- 7) każdy członek Zespołu odpowiada indywidualnie za zwłokę w realizacji Projektu będącą wynikiem nieterminowego wykonania nałożonych na niego obowiązków.
- 8) wszyscy członkowie Zespołu są zobowiązani do przekazywania na potrzeby MFiPR (w formie pisemnej) niezbędnych informacji z przeprowadzonych działań, które niniejszym zarządzeniem zostały im przypisane;
- 9) każdy członek Zespołu ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu.
- 10) każdy członek Zespołu, w zakresie czynności mu powierzonych, ma obowiązek przestrzegania właściwych wytycznych;
- 11) każdy członek Zespołu zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez MFiPR oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia w zakresie czynności mu powierzonych.

3. Osoby wiodące wyznaczone do kontaktów w ramach niniejszego projektu:

- 1) WIR – Lech Dobrowolski;
- 2) WIR – Anna Walczyk;
- 3) WGK – Dariusz Boryszewski;
- 4) WKS – Kornelia Duda;
- 5) WED – Paweł Piwowarski;
- 6) COP – Małgorzata Puchała;
- 7) WIT – Karol Łupiński;
- 8) BZP – Katarzyna Mścichowska;
- 9) WGN – Paulina Gałązka;
- 10) WOR – Tamara Małachowska.

4. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym załączniku stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży oraz właściwe przepisy polskiego prawa.

**Harmonogram realizacji zadań przez zespół ds. realizacji projektu
„ŁOMŻA – MIASTO, w którym ŻYJĘ I PRACUJĘ”**

| Nazwa przedsięwzięcia w ramach działania | Podmiot odpowiedzialny za przedsięwzięcie | Zakres czasowy (kwartał i rok) | Zadania w ramach przedsięwzięcia | Nazwa realizatora |
|--|---|--------------------------------|---|-------------------------------|
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Wdrażanie standardów dostępności: Dostępność Plus - przedsięwzięcia inwestycyjne.</i> | | | | |
| Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Dostosowanie Szkoły Podstawowej nr 5 w Łomży do osób ze specjalnymi potrzebami - winda zewnętrzna | UM Łomża WIR | IV 2021 – III 2023 | Dostosowanie Szkoły Podstawowej nr 5 w Łomży do osób ze specjalnymi potrzebami - winda zewnętrzna | UM Łomża WIR |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Rozwiązania przyjazne dla środowiska i ograniczające niską emisję w mieście</i> | | | | |
| Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Rozwiązania transportowe | UM Łomża WIR | I 2022 – IV 2023 | Dokumentacja projektowa na przebudowę układu ulic Reymonta-Bema-Al. Piłsudskiego | UM Łomża WGK, UM Łomża WIR |
| | | I 2022 – IV 2023 | Dokumentacja projektowa na | UM Łomża WGK, UM Łomża WIR |

| | | | | |
|--|--------------|-------------------|---|--------------------------------|
| | | | przebudowę ul. Wojska Polskiego w Łomży | |
| | | I 2022 – IV 2023 | Dokumentacja projektowa na przebudowę ul. Nowogrodzkiej w Łomży (odc. od ul. Wojska Polskiego do ul. Sikorskiego) | UM Łomża WGK, UM Łomża WIR |
| | | I 2022 – IV 2023 | Dokumentacja projektowa na przebudowę ul. Szosy Zambrowskiej w Łomży (odc. od ul. Owocowej do granicy miasta) | UM Łomża WGK, UM Łomża WIR |
| | | I 2022 – II 2023 | Dokumentacja projektowa na budowę ul. Pawiej w Łomży | UM Łomża WGK, UM Łomża WIR |
| | | I 2022 – II 2023 | Dokumentacja projektowa na budowę sięgaczy ul. Nowogrodzkiej w Łomży | UM Łomża WGK, UM Łomża WIR |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Polityka szkolnictwa zawodowego</i> | | | | |
| Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Promocja szkolnictwa zawodowego | UM Łomża WED | I 2022 – I 2024 | Promocja szkolnictwa zawodowego | UM Łomża WED, UM Łomża COP, |
| | | II 2022 – II 2023 | Festyn Szkół Zawodowych, warsztaty preorientacji zawodowej | UM Łomża WED |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Opracowanie dokumentacji technicznej modernizacji i rozbudowy Centrum Kształcenia | UM Łomża WIR | I 2022 - III 2023 | Opracowanie dokumentacji technicznej modernizacji i rozbudowy Centrum Kształcenia | UM Łomża WIR, UM Łomża WED |

| | | | | |
|---|--------------|--------------------|--|--|
| Zawodowego i Ustawicznego w Łomży | | | Zawodowego i Ustawicznego w Łomży | |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Wspieranie i rozwój usług z zakresu kultury, rekreacji i turystyki</i> Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Jarmarki smaków | UM Łomża WKS | I 2022 – II 2024 | Jarmark „Zasmakuj w Łomży” | UM Łomża WKS |
| | UM Łomża WKS | I 2022 – II 2023 | Organizacja Festiwalu Smaków Lokalnych SMAKOFF | UM Łomża WKS, Gmina Piątnica |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Ochrona dziedzictwa kulturowego - przygotowanie dokumentacji na obiekty kulturowe w mieście | UM Łomża WIR | I 2022 – IV 2023 | Opracowanie dokumentacji na modernizację Miejskiej Biblioteki Publicznej - "Książnica łomżyńska" | UM Łomża WIR Miejska Biblioteka Publiczna |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> <i>Kultura w zasięgu z wykorzystaniem technologii ICT</i> | UM Łomża WKS | I 2022 – III 2022 | Audioprzewodnik - "Zasmakuj w Łomży" | UM Łomża WKS |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Wydarzenia animacyjno - aktywizujące na rzecz mieszkańców | UM Łomża WKS | I 2022 – IV 2023 | Triathlon w Łomży (organizacja wydarzenia) | UM Łomża WKS, |
| | | II 2022 – III 2023 | Bezpieczne wakacje - rozpoczęcie i zakończenie wakacji na łomżyńskich bulwarach | UM Łomża WKS, |

| | | | | |
|--|--------------|------------------------|---|---------------------------------|
| | | II 2022 – III 2023 | Dni otwarte łomżyńskich bulwarów | UM Łomża WKS |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Edukacja ekologiczna</i> Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Edukacja dotycząca pszczelarstwa | UM Łomża WGK | II 2023 – IV 2023 | Ścieżka edukacyjna dot. pszczelarstwa | UM Łomża WGK, UM Łomża WKS |
| | | III 2022 – III 2023 | Warsztaty "Pszczeli świat" (warsztaty terenowe) | UM Łomża WGK, Gmina Piątnica |
| | | III 2022 | Warsztaty "Pszczeli świat" (wykonanie tablic edukacyjnych dla placówek oświatowych) | UM Łomża WGK |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Edukacja gospodarki odpadami | UM Łomża WGK | I 2022 – II 2023 | Edukacja gospodarki odpadami | ZGO, UM Łomża WGK |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Wdrażanie standardów dostępności: Dostępność Plus – przedsięwzięcia nieinwestycyjne</i> Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Łomżyński Dzień Osób z Niepełnosprawnością | UM Łomża WKS | II 2022 – III 2023 | Łomżyński Dzień Osób z Niepełnosprawnością | UM Łomża WKS |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Polityka senioralna</i> Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> „Seniorada” – obchody Łomżyńskiego o Dnia Seniora | UM Łomża WKS | III 2021 – III 2023 | „Seniorada” – obchody Łomżyńskiego Dnia Seniora | UM Łomża WKS |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Podniesienie stopnia adaptacji miasta do zmian klimatu - przedsięwzięcia inwestycyjne</i> | | | | |

| | | | | |
|--|---|--------------------|--|-------------------------------|
| | Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Budowa bulwarów nad Narwią (okolice mostu Hubala) | UM Łomża WIR | II 2022 – III 2023 | Etap I | UM Łomża WIR |
| | | III 2022 – II 2024 | Etap II | UM Łomża WIR |
| | | IV 2021 – I 2022 | Wykup gruntów | UM Łomża WGN |
| | DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Zmniejszenie negatywnych zjawisk społecznych</i> | | | |
| | Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Gminny Program Rewitalizacji Miasta Łomża | UM Łomża WKS | I 2022 – IV 2023 | Gminny Program Rewitalizacji Miasta Łomża | UM Łomża WKS, UM Łomża WIR |
| | DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Podniesienie stopnia adaptacji miasta do zmian klimatu - przedsięwzięcia nieinwestycyjne</i> | | | |
| | Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Budowa bulwarów nad Narwią (na odc. od Portu Łomża do mostu Hubala) - przygotowanie inwestycji | UM Łomża | III 2021 – IV 2021 | Operaty szacunkowe | UM Łomża WGN |
| | | I 2022 | Akty notarialne | UM Łomża WGN |
| | | III 2021 – I 2022 | Aktualizacja dokumentacji projektowej | UM Łomża WIR |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Miejskie tereny zielone | UM Łomża WGK | I 2022 – II 2023 | Dokumentacja projektowa na rewitalizację Parku Jakuba Wagi | UM Łomża WIR, UM Łomża WGK |
| | | I 2022 – II 2023 | Dokumentacja projektowa na | UM Łomża WIR, UM Łomża WGK |

| | | | | |
|---|--------------|-------------------|--|-------------------------------|
| | | | rewitalizację Parku Ludowego | |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Promocja gospodarcza miasta</i> | | | | |
| Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Promocja terenów inwestycyjnych w mieście Łomża | UM Łomża COP | I 2022 – IV 2023 | Promocja terenów inwestycyjnych w mieście Łomża | UM Łomża COP |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRL <i>Kształcenie kompetencji i promocja postaw przedsiębiorczych wśród dzieci i młodzieży</i> | | | | |
| Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Konkurs dla młodych przedsiębiorców "Mój pomysł na biznes" | UM Łomża COP | IV 2021 – II 2023 | Konkurs dla młodych przedsiębiorców "Mój pomysł na biznes" | UM Łomża COP |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Edukacja ekonomiczna najmłodszych | UM Łomża WED | I 2022- II 2023 | Warsztaty edukacji ekonomicznej dla najmłodszych | UM Łomża WED |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRI <i>Usprawnienia i podniesienie standardów działania Urzędu Miejskiego w Łomży</i> | | | | |
| Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Łomżyńska karta miejska | UM Łomża WKS | IV 2021 - IV 2022 | Łomżyńska karta miejska | UM Łomża WKS |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Nowy portal | UM Łomża WIT | I 2022 - IV 2023 | Nowy portal internetowy Miasta Łomża | UM Łomża WIT, UM Łomża WKS |

| | | | | |
|--|-----------------|-----------------------|--|--------------|
| internetowy Miasta Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Badania satysfakcji klienta Urzędu Miejskiego w Łomży | UM Łomża WOR | I 2022 - IV 2023 | Cykliczne badania satysfakcji klienta UM | UM Łomża WOR |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRI <i>Budowanie zdolności instytucjonalnych i rozwój kompetencji pracowników Miasta i jednostek organizacyjnych</i> Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża | | | | |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Działania edukacyjne – upowszechnianie dobrych praktyk | UM Łomża | I 2024 - I 2024 | Publikacja podsumowująca realizację projektu i wypracowane dobre praktyki (w języku pl-ang.) | UM Łomża WIR |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Partnerstwo Miasta Łomża z Partnerem z Państw Darczyńców | UM Łomża WIR | III 2021 - II 2024 | Wizyty studyjne (Partnerstwo Miasta Łomża z Partnerem z Państw Darczyńców) | UM Łomża WIR |
| | | III 2021 - I 2024 | Doradztwo konsultantów z Państw Darczyńców | UM Łomża WIR |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Partnerstwo Miasta Łomża z Miastem Bydgoszcz | UM Łomża WIR | I 2022 - IV 2023 | Partnerstwo Miasta Łomża z Miastem Bydgoszcz | UM Łomża WIR |
| DZIAŁANIE PODSTAWOWE PRI <i>Koordinacja i promocja projektu "Łomża - Miasto w którym żyję i pracuję"</i> Podmiot realizujący działanie (lider działania): UM Łomża WIR | | | | |

| | | | | |
|---|--------------|--------------------|---|--------------|
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Koordynacja projektu w Urzędzie Miejskim w Łomży | UM Łomża WIR | IV 2021 - II 2024 | Wynagrodzenie zespołu projektowego UM Łomża | UM Łomża WIR |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Wynagrodzenie biegłego rewidenta | UM Łomża WIR | III 2021 - II 2024 | Raport biegłego rewidenta | UM Łomża WIR |
| <i>Przedsięwzięcie:</i> Promocja projektu pn. „Łomża – Miasto, w którym żyję i pracuję” | UM Łomża WKS | IV 2021 – II 2024 | Tłumaczenie na język angielski informacji o projekcie | UM Łomża WIR |
| | | IV 2021 – I 2024 | Materiały i gadżety promocyjne | UM Łomża WKS |
| | | IV 2021 – II 2024 | Artykuły w mediach lokalnych i regionalnych | UM Łomża WKS |
| | | IV 2021 – I 2024 | Spoty informacyjno-promocyjne w radio | UM Łomża WKS |
| | | III 2022 | Materiał w mediach ogólnopolskich | UM Łomża WKS |
| | | IV 2021 – I 2024 | Materiały wizualne | UM Łomża WKS |