



Związek Gmin i Powiatów
Subregionu Centralnego
Województwa Śląskiego

ZSC.125.5.2016

Zarządzenie organizacyjne nr 38/2016
Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego
z dnia 14 lipca 2016 r.

w sprawie: sporządzenia wykazu stanowisk wrażliwych dla Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego jako pełniącego funkcję IP ZIT RPO WSL 2014-2020

Działając na podstawie:

- § 23 ust. 1 pkt. 3) Statutu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, przyjętego uchwałą Walnego Zebrania Członków Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego nr 2/2013 z dnia 3 października 2013 roku z późn. zm.
- § 2 ust. 2 Uchwały nr 5/2015 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z dnia 13 marca 2015r. w sprawie przyjęcia podziału funkcji i procedur Instytucji Pośredniczącej w ramach RPO WSL 2014-2020

zarządzam:

1. Sporządzenie wykazu stanowisk wrażliwych dla Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego działającego jako IP ZIT RPO WSL 2014-2020 zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
2. Odpowiedzialnymi za stosowanie niniejszego zarządzenia są wszyscy pracownicy Biura.
3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuję osobiście.
4. Traci moc zarządzenie organizacyjne nr 31/2016 Dyrektora Biura Związku z dnia 5 lutego 2016r. w sprawie: sporządzenia wykazu stanowisk wrażliwych dla Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego jako pełniącego funkcję IP ZIT RPO WSL 2014-2020.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor Biura
Mariusz Śpiewok

**Wykaz stanowisk wrażliwych
o szczególnym narażeniu na ryzyko zdarzeń korupcyjnych
w Biurze Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego
– IP ZIT RPO WSL**

L.p.	Obszar narażony na ryzyko wystąpienia zdarzenia korupcyjnego	Stanowisko pracy zgodnie z zakresem zadań	Uwagi
1.	WYBÓR PROJEKTÓW – zadania: – ocena wniosków o dofinansowanie; – zatwierdzanie list ocenionych projektów; – przygotowanie do zatwierdzania list rankingowych; – obsługa wnioskodawców; – udział w procedurze rozpatrywania protestów od oceny wniosku o dofinansowanie.	– stanowiska ds. obsługi projektów – stanowisko ds. obsługi wyboru projektów oraz – członkowie KOP (funkcja Sekretarza KOP, funkcja Z-cy Przewodniczącego KOP, funkcja Członka KOP)	
2.	REALIZACJA PROJEKTÓW	-----	Nie dotyczy
3.	CERTYFIKACJA WYDATKÓW I PRZEKAZYWANIE ŚRODKÓW	-----	Nie dotyczy
4.	UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ - zadania: – realizacja zamówień publicznych (w tym w szczególności rozeznania rynku przy udzielaniu zamówień publicznych do kwoty 30 000 euro, dobór kryteriów oceny ofert, przygotowanie i realizacja zawartych umów, w tym zmiany umów); – dokonywanie zakupów dla IP ZIT; – realizacja projektów własnych.	– sekretariat Biura Związku – stanowisko ds. wsparcia kompetencyjnego – stanowisko ds. wzmacniania funkcji metropolitalnych – stanowiska ds. obsługi projektów – dyrektor Biura Związku	
5.	INNE ZADANIA WRAŻLIWE W JEDNOSTCE: – administrowaniem systemem informatycznym; – sprawy pracownicze i płacowe; – obsługa Sekretariatu Biura Związku w zakresie korespondencji zawierającej informacje wrażliwe.	– dyrektor Biura Związku oraz osoba zastępująca dyrektora – Sekretariat Biura Związku	

Magdalena Cyprys

14.07.2016
ds. monitorowania i sprawozdawczości
(data, podpis i pieczęć osoby sporządzającej)

Dyrektor Biura
Mariusz Spiewok