



Związek Gmin i Powiatów
Subregionu Centralnego
Województwa Śląskiego

ZSC.125.10.2016

**Zarządzenie organizacyjne nr 41/2016
Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego
z dnia 15 lipca 2016 r.**

w sprawie: wprowadzenia zmian w zarządzeniu organizacyjnym nr 16/2015 Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego

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 Uchwały Nr 5/2015 Zarządu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z dnia 13 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia podziału funkcji i procedur Instytucji Pośredniczącej w ramach RPO WSL 2014-2020.

zarządzam:

1. Wprowadzić zmiany w zarządzeniu organizacyjnym nr 16/2015 Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, poprzez:
 - a) § 2 pkt 10) przyjmuje brzmienie:

„Porozumienie nr 12/RR/2015 z dnia 17 marca 2015 r oraz Aneks nr 1 z dnia 23 grudnia 2015 r – należy przez to rozumieć porozumienie pomiędzy IZ RPO WSL a w sprawie powierzenia zadań z zakresu realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014–2020.”
 - b) § 5 ust. 2. przyjmuje brzmienie:

„Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określają przede wszystkim:

 - 1) uchwała Zarządu Związku w sprawie założeń do regulaminu wynagradzania dyrektora i pracowników Biura Związku,
 - 2) uchwała Zarządu Związku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Biura Związku Subregionu Centralnego,

- 3) uchwała Zarządu Związku w sprawie przyjęcia podziału funkcji i procedur Instytucji Pośredniczącej w ramach RPO WSL 2014-2020,
 - 4) uchwała Zarządu Związku w sprawie Regulaminu pracy Biura Związku Subregionu Centralnego,
 - 5) zarządzenie organizacyjne dyrektora Biura w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w Biurze Związku Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego,
 - 6) zarządzenie organizacyjne dyrektora Biura w sprawie wprowadzenia zasad postępowania w przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego i oszustwa w Biurze Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego,
 - 7) zarządzenie organizacyjne dyrektora Biura w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Biura Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego,
 - 8) zarządzenie organizacyjne dyrektora Biura w sprawie wdrożenia Instrukcji Wykonawczych Instytucji Pośredniczącej - Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego w Gliwicach - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
 - 9) zarządzenie organizacyjne dyrektora Biura 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,
 - 10) zarządzenie organizacyjne dyrektora Biura w sprawie wprowadzenia Polityki bezpieczeństwa w Biurze Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego,
 - 11) zarządzenie organizacyjne dyrektora Biura w sprawie instrukcji archiwalnej oraz zasad funkcjonowania archiwum w Biurze Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego."
- c) § 5 ust. 3. przyjmuje brzmienie:
„Odpowiedzialność za realizację zadań i przedsięwzięć określonych w niniejszym regulaminie ma swoje odzwierciedlenie w zakresach obowiązków pracowników, wynika z upoważnień oraz wewnętrznych aktów prawnych z zakresu organizacyjnego."
- d) § 13 przyjmuje brzmienie:
„Do zadań Biura Związku, należy:
1. Obsługa projektów ZIT:
 - 1) Monitorowanie realizacji i aktualizacja Strategii ZIT:
 - a) monitorowanie i przygotowywanie aktualizacji Strategii ZIT oraz uzgadnianie i przedkładanie do zaopiniowania przez IZ RPO WSL oraz Ministerstwo Rozwoju,
 - b) udział w opracowywaniu i aktualizacji Opisu Funkcji i Procedur RPO WSL na zasadach i w terminach określonych przez IZ RPO WSL,
 - c) opracowywanie projektów i bieżąca aktualizacja Instrukcji Wykonawczych IP ZIT, zgodnie ze wskazaniami IZ RPO WSL dla IP RPO WSL, podlegających każdorazowemu pisemnemu zatwierdzeniu przez IZ RPO WSL.
 - 2) Obsługa prac związanych z wyborem projektów:
 - a) przygotowywanie propozycji kryteriów wyboru projektów dotyczących zgodności z celami Strategii ZIT dla Działów/Poddziałów,
 - b) wsparcie przygotowywania wniosków przez członków Związku poprzez:
 - konsultowanie możliwości aplikowania o środki ZIT,
 - konsultowanie kwalifikowalności wydatków w poszczególnych priorytetach inwestycyjnych,
 - wnioskowanie o interpretacje dotyczące pomocy publicznej, luki finansowej, poziomu wkładu własnego, kwalifikowalności podatku VAT, etc.,
 - przekazywanie informacji o planowanych naborach,
 - organizowanie spotkań informacyjnych i warsztatów z obsługi systemu LSI.
 - c) współdzielenie roli Instytucji Organizującej Konkurs z IZ RPO WSL lub IP WUP, na zasadach określonych przez IZ RPO WSL, w tym w szczególności:
 - współpraca IZ RPO WSL w przygotowaniu harmonogramu konkursów dla Działów/Poddziałów powierzonych do wdrożenia,
 - współpraca z IZ RPO WSL przy opracowywaniu propozycji kryteriów wyboru projektów dotyczących zgodności ze Strategią ZIT dla Działów/Poddziałów do zatwierdzenia przez KM RPO WSL oraz współpraca z IZ RPO WSL w przygotowaniu pozostałych kryteriów wyboru projektów,
 - współpraca z IZ RPO WSL w przygotowaniu warunków konkursowych,

- współpraca w wyborze kandydatów na ekspertów zewnętrznych, dokonujących oceny projektów dla Działów/Poddziałów, w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM RPO WSL dotyczące zgodności ze Strategią ZIT,
 - udział w ocenie projektów w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP) w zakresie kryteriów zgodności ze Strategią ZIT, na zasadach określonych przez IZ RPO WSL,
 - wsparcie techniczne ekspertów dokonujących oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT,
 - w razie potrzeby udział w procedurze odwoławczej w zakresie oceny kryteriów dotyczących zgodności ze Strategią ZIT, na zasadach określonych przez IZ RPO WSL,
 - weryfikacja list projektów rekomendowanych do wsparcia, przedkładanych do zatwierdzenia przez Zarząd Związku,
 - przekazywanie do IZ RPO WSL zatwierdzonej przez Zarząd Związku listy projektów wskazanych do dofinansowania, w terminach i na zasadach określonych przez IZ RPO WSL,
 - koordynacja innych zadań związanych z wyborem projektów do dofinansowania w ramach RPO WSL,
 - współpraca z IZ RPO WSL w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzanie skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych,
 - koordynacja prac koordynatorów ZIT,
 - obsługa wskazanych przez IZ RPO WSL systemów informatycznych, w szczególności LSI 2014, w zakresie realizowanych zadań.
- 3) Monitorowanie i sprawozdawczość:
- a) realizacja celów RPO WSL mierzonych poziomem osiągnięcia wskaźników postępu rzeczowego oraz finansowego określonych w porozumieniu pomiędzy IP ZIT a IZ RPO WSL, w szczególności z uwzględnieniem wskaźników do oceny ram wykonania na zasadach i terminie ustalonym przez IZ RPO,
 - b) monitorowanie postępów w realizacji Działów/Poddziałów, zgodnie z wytycznymi, w terminie określonym przez IZ RPO WSL, w szczególności wskaźników postępu rzeczowego oraz finansowego określonych w porozumieniu pomiędzy IP ZIT a IZ RPO WSL,
 - c) przygotowywanie i przedstawianie IZ RPO WSL sprawozdań z realizacji zadań powierzonych w Porozumieniu w ramach Działów/Poddziałów, zgodnie z wytycznymi i w terminie określonym przez IZ RPO WSL,
 - d) współpraca z IZ RPO WSL przy realizacji badań ewaluacyjnych, analiz, ekspertyz prowadzonych i/lub zleczanych przez Instytucje Zarządzające Programami Operacyjnymi, ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, Komisję Europejską,
 - e) obsługa wskazanych przez IZ RPO WSL systemów informatycznych, w szczególności LSI 2014, w zakresie realizowanych zadań.
- 4) Wsparcie kompetencyjne Członków Związku:
- a) identyfikacja potrzeb w zakresie wsparcia kompetencyjnego,
 - b) opracowanie programów wsparcia,
 - c) kompleksowa organizacja szkoleń, warsztatów, seminariów oraz konferencji,
 - d) działania informacyjno - promocyjne związane z pełnieniem funkcji IP ZIT oraz wdrażanymi projektami.
2. Koordynacja i monitorowanie realizacji projektów komplementarnych finansowanych ze środków POIiŚ na lata 2014-2020.
3. Wzmacnianie funkcji metropolitalnych:
- 1) wsparcie przedstawicieli Związku w Komitecie Monitorującym,
 - 2) udział przedstawiciela IP ZIT w pracach Komitetu Monitorującego RPO WSL,
 - 3) wzmacnianie współpracy członków Związku oraz pomiędzy Związkiem a innymi organizacjami,
 - 4) podejmowanie działań na rzecz ochrony wspólnych interesów Związku,
 - 5) identyfikacja innowacyjnych rozwiązań wypracowywanych w gminach i powiatach oraz wprowadzanie kultury dzielenia się nowoczesnym podejściem przez członków Związku,
 - 6) benchmarking ukierunkowany na wymianę doświadczeń w zakresie wspierania rozwoju gospodarczego oraz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności podmiotów gospodarczych działających na terenie gmin,
 - 7) obsługa Zarządu Związku:



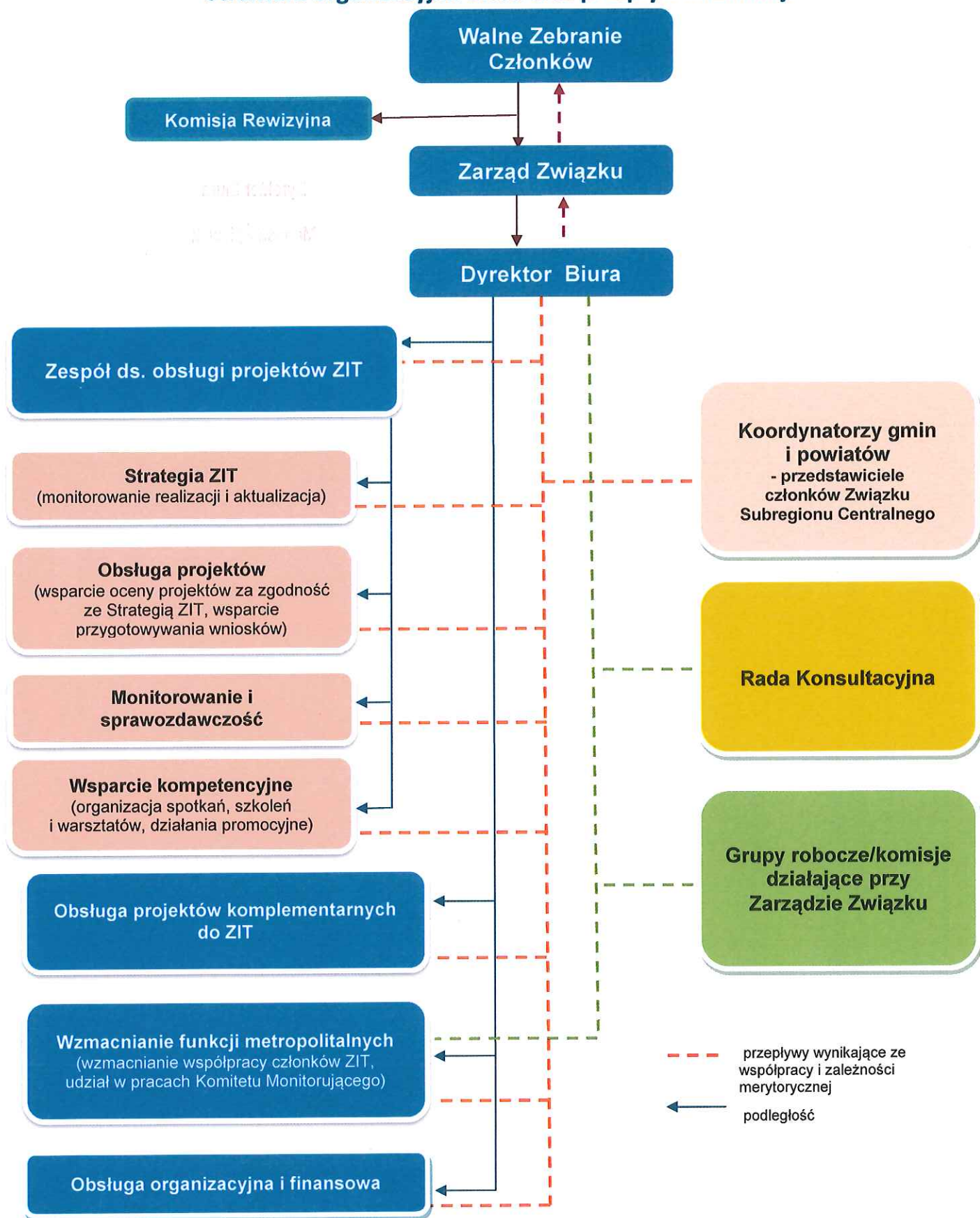
- a) opracowywanie projektów uchwał i stanowisk Zarządu,
- b) przygotowywanie posiedzeń Zarządu,
- c) bieżąca informacja o realizacji zadań związanych z pełnieniem funkcji IP ZIT,
- d) opracowywanie okresowych planów i sprawozdań z działalności Związku i Biura (zgodnie z wytycznymi Zarządu),
- e) opracowywanie planów finansowych Związku (zgodnie z wytycznymi Zarządu),
- f) projekty inicjatyw na rzecz rozwoju partnerstwa i współpracy członków,
- g) projekty rozwiązań wspierających dzielenie się innowacyjnym podejściem do zarządzania gminami i powiatami,
- h) analizy i symulacje opracowywane dla potrzeb Zarządu,
- i) wsparcie działalności Rady Konsultacyjnej.

4. Obsługa organizacyjna i finansowa:

- 1) prowadzenie sekretariatu Związku,
- 2) współpraca z zewnętrznymi podmiotami obsługującymi działalność Związku, takimi jak kancelaria radców prawnych, biuro rachunkowe itp.,
- 3) koordynacja procedury desygnacji i utrzymania kryteriów desygnacji,
- 4) poddawanie się kontrolom i audytom,
- 5) przekazywanie do IZ RPO WSL na jej prośbę wszelkich materiałów, opracowań, wyjaśnień oraz informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji RPO WSL,
- 6) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji."

- e) Załącznik nr 1 „Struktura organizacyjna Biura oraz przepływ informacji” przyjmuje brzmienie:

Struktura organizacyjna Biura oraz przepływ informacji



2. Odpowiedzialnymi za stosowanie niniejszego zarządzenia są wszyscy pracownicy Biura.
3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia sprawuję osobiście.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor Biura
Mariusz Śpiewok