

Regulamin Biura Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Obszaru Funkcjonalnego Sławna

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Biura Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Obszaru Funkcjonalnego Sławna (zwany dalej Regulaminem) określa szczegółowy zakres zadań i kompetencji Biura (zwanego dalej Biurem ZIT), jego strukturę oraz zasady funkcjonowania, w tym zakres zadań jego pracowników.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- Regulamin - Regulamin Biura Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Obszaru Funkcjonalnego Sławna;
- Biuro ZIT – Biuro Związku Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Obszaru Funkcjonalnego Sławna;
- Porozumienie – Porozumienia zawartego w dniu 03.03.2023 r. w sprawie powołania Związku ZIT i zasad współpracy jednostek samorządu terytorialnego Obszaru Funkcjonalnego Sławna, służących realizacji zadań w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
- Porozumienie Terytorialne – umowa podpisana między Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego na lata 2021-2027 a Związkiem ZIT OF Sławna w celu uzgodnienia zasad i zakresu wsparcia realizacji strategii ZIT w ramach FEPZ 2021-2027 oraz wzmocnienia powiązań i współpracy pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego tworzącymi Partnerstwo JST oraz partnerami społecznymi, gospodarczymi i organizacjami społeczeństwa obywatelskiego w celu równomiernego rozwoju całego obszaru Partnerstwa JST.
- Strategia ZIT OF Sławna – Strategia Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Obszaru Funkcjonalnego Sławna;
- Członek Porozumienia – jednostka samorządu terytorialnego, która jest Członkiem Związku ZIT OF Sławna,
- Komitet Sterujący – organ uchwałodawczy Związku ZIT OF Sławna, składający się z osób pełniących funkcje organów wykonawczych członków Związku ZIT, po jednym przedstawicielu każdej ze stron: Burmistrz Miasta Sławna, Burmistrz Miasta Darłowa,

Starosta Powiatu Sławieńskiego, Wójt Gminy Sławno, Wójt Gminy Darłowo, Wójt Gminy Postomino, Wójt Gminy Malechowo;

- Lider Związku ZIT – organ wykonawczy Związku ZIT OF Sławna, Członek Związku ZIT, któremu została powierzona rola Lidera Związku ZIT;
- Grupa Robocza – ciało wspierające Lidera Związku ZIT OF Sławna merytorycznie w procesie przygotowania Strategii ZIT, jej aktualizacji oraz wdrażania, skład Grupy Roboczej, będące reprezentantami Członków Związku ZIT ds. Strategii ZIT OF Sławna, uchwała Komitet Sterujący;
- Koordynator Gminny/ Powiatowy – przedstawiciel Członka ZIT OF Sławna, wyznaczony przez osobę pełniącą funkcję organu wykonawczego każdego z Członków Związku ZIT, koordynujący wdrażanie Strategii ZIT OF Sławna w danej JST, może wchodzić w skład Grupy Roboczej.
- Instytucja Zarządzająca programem regionalnym - Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, pełniący funkcję Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego na lata 2021-2027 (FEPZ 2021-2027)

§ 3

1. Biuro ZIT utworzone zostało na mocy Porozumienia.
2. Biuro ZIT realizuje cele i zadania wynikające z Porozumienia, zapewnia pełną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Związku ZIT, a także inicjuje i prowadzi działania służące realizacji jego celów.
3. Biuro ZIT realizuje zadania na podstawie stosownych aktów prawa oraz decyzji Lidera Związku ZIT, uchwał Komitetu Sterującego i niniejszego Regulaminu.
4. Biuro ZIT tworzone jest w drodze Zarządzenia Burmistrza Miasta Darłowo.
5. Biuro ZIT funkcjonuje w strukturach Lidera Związku ZIT, tj. Urzędu Miejskiego w Darłowie.
6. Siedziba Biura ZIT znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego w Darłowie, Plac Tadeusza Kościuszki 9, 76-150 Darłowo.
7. W zakresie funkcjonowania i realizacji zadań Biuro ZIT stosuje regulaminy wewnętrzne, zasady, wytyczne obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Darłowie (m.in. regulamin organizacyjny, instrukcję kancelaryjną, regulamin wynagrodzeń, politykę bezpieczeństwa, przepisy bhp, inne w obszarze działalności biura).
8. Pracodawcą dla zatrudnionych pracowników Biura ZIT jest Burmistrz Miasta Darłowo.
9. Pracownikom Biura ZIT przysługuje wynagrodzenie lub dodatek specjalny, prefinansowany przez Gminę Miasto Darłowo, a następnie refundowany na podstawie §10 Porozumienia zawartego w dniu 03.03.2023 r. w sprawie powołania Związku ZIT i zasad współpracy jednostek samorządu terytorialnego Obszaru Funkcjonalnego Sławna, służącego realizacji zadań w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.



10. Biuro ZIT powołuje się na okres niezbędny do przygotowania Związku ZIT OF Sławno do podpisania Porozumienia Terytorialnego zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego na lata 2021-2027, a przedstawicielami Związku ZIT OF Sławna oraz w trakcie jego obowiązywania.

ROZDZIAŁ II

Organizacja, zasady funkcjonowania i zadania ogólne Biura ZIT

§ 4

Do zadań Biura ZIT należy realizacja postanowień wynikających z Porozumienia z 03.03.2023 r. w sprawie powołania Związku ZIT i zasad współpracy jednostek samorządu terytorialnego Obszaru Funkcjonalnego Sławna, służącego realizacji zadań w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w perspektywie finansowej UE 2021 – 2027, w szczególności:

1. Obsługa procesu podpisania Porozumienia Terytorialnego między Związkiem ZIT OF Sławna a Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego na lata 2021-2027, w szczególności w zakresie wsparcia:
 - Związku ZIT w przygotowaniu i przedłożeniu Liderowi Związku ZIT projektu Strategii ZIT OF Sławna do formalnego przyjęcia dokumentu, włącznie z uzyskaniem pozytywnej opinii Komitetu Sterującego przed uchwaleniem Strategii ZIT OF Sławna przez Lidera;
 - Lidera Związku ZIT w przekazaniu Strategii ZIT OF Sławna do Instytucji Zarządzającej programem regionalnym FEPZ 2021-2027 w celu zaopiniowania dokumentu zgodnie z ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oraz w przygotowaniu kompletu dokumentów;
 - Związku ZIT OF Sławna w przygotowaniu dokumentacji potrzebnej do podpisania Porozumienia Terytorialnego między Związkiem ZIT OF Sławna a Zarządem Województwa Zachodniopomorskiego i realizacji innych niezbędnych zadań w tym obszarze.
2. Obsługa administracyjno-organizacyjna Związku ZIT w procesie wdrażania Strategii ZIT OF Sławna, w szczególności:
 - obsługa administracyjno-organizacyjna Lidera Związku ZIT;
 - obsługa administracyjno-organizacyjna Komitetu Sterującego;
 - obsługa administracyjno-organizacyjna Zespołu Doradczego Partnerów społeczno-gospodarczych Związku ZIT OF Sławna;



- zapewnienie efektywnego systemu komunikacji wewnątrz Związku ZIT OF Sławna;
 - tworzenie odpowiedniej dokumentacji (w tym przygotowywanie wzorów dokumentów), gromadzenie jej i archiwizowanie;
 - przetwarzanie danych osobowych z zapewnieniem bezpieczeństwa i poufności danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - monitorowanie i informowanie Partnerów o zmianach w prawie mających wpływ na realizację Strategii ZIT oraz naborach wniosków na przedsięwzięcia projektowe;
 - poszukiwanie źródeł finansowania przedsięwzięć zawartych w Strategii ZIT OF Sławna;
 - organizowanie wewnętrznych spotkań struktur Związku ZIT i z podmiotami zewnętrznymi, tj. spotkania informacyjne, konsultacyjne i inne oraz szkoleń z zakresu wdrażania strategii ZIT OF Sławna oraz Związku ZIT OF Sławna;
 - prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych o działaniach Związku ZIT OF Sławna i realizowanej Strategii ZIT OF Sławna.
3. Monitoring realizacji Strategii ZIT OF Sławna, przy współpracy z Koordynatorami Gminnymi i Powiatowym, innymi osobami lub strukturami uczestniczącymi w procesie wdrażania Strategii ZIT OF Sławna, w tym monitoring stanu przygotowania i realizacji przedsięwzięć projektowych zawartych w Strategii ZIT OF Sławna.
 4. Wspieranie członków Związku ZIT, stosowanie do potrzeb, we wdrażaniu Strategii ZIT OF Sławna, w szczególności w związku z realizacją przedsięwzięć projektowych m.in. poprzez kreowanie i formalizację rekomendacji na potrzeby poszczególnych Partnerów; koordynację i monitoring działań naprawczych w przypadku konieczności ich wdrożenia na rzecz realizacji danego projektu w ramach zaakceptowanego przez Instytucję Zarządzającą planu naprawczego; współpracę z Koordynatorami Gminnymi i Powiatowym.
 5. Sprawozdawczość dla Członków Związku ZIT i Instytucji Zarządzającej programem regionalnym FEPZ 2021-2027, w tym opracowanie i przekazywanie sprawozdań z przebiegu procesu przygotowania do realizacji przedsięwzięć projektowych zawartych w Strategii ZIT OF Sławna oraz sprawozdań z realizacji przedsięwzięć projektowych zawartych w ZIT OF Sławna w cyklu kwartalnym i rocznym.
 6. Koordynacja i obsługa administracyjno – organizacyjna procesu ewaluacji Strategii ZIT OF Sławna, wsparcie prac Komitetu Sterującego, Lidera Związku ZIT, Koordynatorów Gminnych i Powiatowego oraz innych struktur zaangażowanych w proces.
 7. Koordynacja i obsługa administracyjno – organizacyjna procesu aktualizacji Strategii ZIT OF Sławna, wsparcie prac Komitetu Sterującego, Lidera Związku ZIT, Koordynatorów Gminnych i Powiatowego oraz innych struktur zaangażowanych w proces.
 8. Opracowanie projektu budżetu Biura ZIT i przekazanie go członkom Związku ZIT zgodnie z Porozumieniem.

9. Prowadzenie działań na rzecz wzmocnienia powiązań i współpracy pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego tworzącymi Związek ZIT OF Sławna oraz Partnerami społecznymi, gospodarczymi i organizacjami społeczeństwa obywatelskiego w celu równomiernego rozwoju całego obszaru ZIT OF Sławna.
10. Współpraca z Instytucją Zarządzającą programem regionalnym, w tym prowadzenie komunikacji, obsługa korespondencji związanej z realizacją Porozumienia.
11. Współpraca z interesariuszami w związku z realizacją Porozumienia.

§ 5

Struktura Biura ZIT OF Sławna:

1. Pracę Biura ZIT nadzoruje Burmistrz Miasta Darłowo.
2. Pracami Biura ZIT kieruje Dyrektor Biura ZIT.
3. Biuro ZIT funkcjonuje na w ramach istniejącej struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Darłowie opisanej w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Darłowie.
4. Struktura Biura ZIT bazuje na 3 stanowiskach:
 - Dyrektor Biura ZIT;
 - Specjalista ds. Strategii ZIT OF Sławna;
 - Specjalista ds. administracyjnych.
5. Pracownikami Biura ZIT są wyznaczeni przez Burmistrza Miasta Darłowo pracownicy Urzędu Miejskiego w Darłowie w liczbie 3-4 osób, podlegający bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Darłowo.
6. Zadania realizowane na danym stanowisku w Biurze ZIT stanowią dodatkowy zakres, w stosunku do zakresu czynności pracownika, któremu powierzono określone zadania w ramach Biura ZIT.
7. Schemat organizacyjny Biura ZIT stanowi Załącznik do Regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Zadania na stanowiskach pracy w Biurze ZIT OF Sławna

§ 6

Opis zadań na stanowisku Dyrektor Biura ZIT OF Sławna:

1. Zarządzanie Biurem ZIT, w tym kierowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy pracowników Biura ZIT.
2. Zarządzanie całością działań związanych z przyjęciem Strategii ZIT OF Sławna oraz jej wdrożeniem, w szczególności w zakresie:
 - zorganizowania pracy Biura ZIT, systemu komunikacji wewnątrz Biura ZIT i w Związku ZIT OF Sławna;
 - przygotowania i przyjęcia projektu Strategii ZIT OF Sławna;



- przyjęcia Strategii ZIT OF Sławna;
- realizacji procedury opiniowania Strategii ZIT OF Sławna przez Instytucję Zarządzającą programem regionalnym;
- realizacji podpisania Porozumienia Terytorialnego;
- realizacji wdrażania Strategii ZIT OF Sławna, w tym monitoringu, ewaluacji, sprawozdawczości w procesie implementacji Strategii ZIT OF Sławna;
- realizacji procesu aktualizacji Strategii ZIT OF Sławna;
- komunikacji i współpracy Biura ZIT z pracownikami, przedstawicielami samorządów wchodzących w skład Związku ZIT;
- komunikacji i współpracy z Instytucją Zarządzającą programem regionalnym;
- komunikacji i współpracy z innymi interesariuszami.

§ 7

Opis zadań na stanowisku Specjalista ds. Strategii ZIT OF Sławna:

1. Realizacja zadań powierzonych przez Burmistrza Miasta Darłowo i Dyrektora Biura ZIT OF Sławna.
2. Koordynacja i współpraca z pracownikami (w tym z Koordynatorami Gminnymi i Powiatowym), przedstawicielami samorządów wchodzącymi w skład Związku ZIT OF Sławna w zakresie przygotowania i wdrażania Strategii ZIT OF Sławna, w szczególności:
 - przygotowania projektu Strategii ZIT OF Sławna i przyjęcia dokumentu Strategii ZIT przez Lidera Związku ZIT;
 - podpisania Porozumienia Terytorialnego;
 - monitoringu realizacji Strategii ZIT OF Sławna, w tym przedsięwzięć projektowych;
 - sprawozdawczości dotyczącej przygotowania i realizacji przedsięwzięć projektowych zawartych w Strategii ZIT OF Sławna;
 - ewaluacji realizacji Strategii ZIT OF Sławna;
 - aktualizacji Strategii ZIT OF Sławna;
 - koordynacji przeprowadzania konsultacji społecznych i innych działań niezbędnych do realizacji Strategii ZIT OF Sławna.
3. Komunikacja i współpraca z pracownikami Biura ZIT i z pracownikami, przedstawicielami samorządów wchodzących w skład Związku ZIT.
4. Komunikacja i współpraca z Instytucją Zarządzającą programem regionalnym.
5. Komunikacja i współpraca z innymi interesariuszami.

§ 8

Opis zadań na stanowisku Specjalista ds. administracyjnych:

1. Realizacja zadań powierzonych przez Burmistrza Miasta Darłowo i Dyrektora Biura ZIT OF Sławna.
2. Obsługa administracyjno - organizacyjna Związku ZIT OF Sławna, w szczególności:
 - obsługa administracyjno – organizacyjna Lidera Związku ZIT OF Sławna;
 - obsługa administracyjno - organizacyjna Komitetu Sterującego ZIT OF Sławna, tym opracowanie planów pracy, porządków posiedzeń i protokołów, zawiadamianie członków o miejscu i terminie posiedzeń, gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z ww. posiedzeniami;
 - koordynacja i przygotowanie spotkań informacyjnych i konsultacyjnych Członków Związku ZIT;
 - obsługa administracyjno - organizacyjna Zespołu Doradczego Partnerów społeczno – gospodarczych ZIT OF Sławna, w tym opracowanie planów pracy, porządków posiedzeń i protokołów, zawiadamianie członków o miejscu i terminie posiedzeń, przygotowywanie wzorów dokumentów, gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z ww. posiedzeniami;
 - bieżąca kontrola spraw związanych z budżetem Biura ZIT OF Sławna;
 - gromadzenie i udostępnianie informacji Członkom Związku ZIT w zakresie działalności Związku ZIT OF Sławna i realizacji Strategii ZIT OF Sławna;
 - wsparcie administracyjno – organizacyjne procesu konsultacji społecznych niezbędnych do realizacji działań Strategii ZIT OF Sławna;
 - prowadzenie działań promocyjnych Związku ZIT OF Sławna;
 - wspieranie działań Specjalisty ds. Strategii ZIT OF Sławna w zakresie przez niego wskazanym.



Załącznik 1. Schemat organizacyjny Biura ZIT

Schemat przedstawia strukturę organizacyjną Biura ZIT OF Sławna w otoczeniu, ze wskazaniem głównym podmiotów mających wpływ na realizację Strategii ZIT OF Sławna

