



Związek Gmin i Powiatów  
Subregionu Centralnego  
Województwa Śląskiego

ZSC.125.4.2015

**Zarządzenie organizacyjne nr 21/2015**  
**Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego**  
**z dnia 2 września 2015 r.**

w sprawie: wprowadzenia zmiany w zarządzeniu organizacyjnym Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego nr 11/2015 z dnia 17 marca 2015 r. odnośnie celów i zadań Biura Związku na 2015 r.

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.

**zarządzam:**

1. W zarządzeniu organizacyjnym Dyrektora Biura Związku Subregionu Centralnego nr 11/2015 z dnia 17 marca 2015 r. w sprawie: celów i zadań Biura Związku na 2015 r. załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie zgodnie z brzmieniem załącznika nr do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do realizacji niniejszego zarządzenia.
3. Nadzór nad realizacją zarządzenia obejmuję osobiście.
4. Zarządzenie organizacyjne wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor Biura  
Mariusz Śniegowski

## Cele i zadania Biura Związku Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego na 2015 r.

### 1. Wzmacnianie funkcji metropolitalnych

#### Działania strategiczne

- **Organizacja comiesięcznych spotkań Zarządu Związku**
  - spotkanie w styczniu: zmiany w Strategii ZIT
  - spotkanie w lutym:
    - \* projekt komplementarny dofinansowany ze środków POIiŚ
    - \* opis funkcji i procedur w systemie Instytucji Pośredniczącej
    - \* sprawozdanie finansowe za 2014 r.
  - spotkanie w marcu:
    - \* podjęcie wymaganych decyzji przed przystąpieniem do desygnacji
    - \* przyjęcie projektów uchwał Walnego Zebrania Członków Związku
  - spotkanie w kwietniu:
    - \* omówienie spraw przed Walnym Zebraniem Członków Związku
    - \* podsumowanie prac nad Strategią
  - spotkania w II połowie roku:
    - \* zatwierdzanie list projektów
- **Organizacja Zebrania Walnego Zebrania Członków Związku**
  - zebranie w kwietniu: przyjęcie Strategii ZIT, zmian w Statucie oraz sprawozdania finansowego za 2014 r.
  - zebranie w listopadzie: przyjęcie planu finansowego na 2016 r.
- **Organizacja spotkań Koordynatorów**
  - raz w miesiącu omówienie bieżącego postępu prac oraz występujących problemów
  - osoba odpowiedzialna: Mariusz Śpiewok

#### Działania operacyjne

- **Monitorowanie Strategii ZIT**
  - stały monitoring potrzeb wprowadzania zmian do Strategii ZIT
  - osoba odpowiedzialna: Anna Kalinowska
- **Wymiana dobrych praktyk i innowacyjnych rozwiązań – spotkania dla członków Związku z ekspertami dziedzinowymi**
  - comiesięczne spotkania z ekspertami dziedzinowymi poświęcone wybranym tematom merytorycznym od kwietnia 2015 r.:
    - \* zasady rozliczania VAT w projektach
    - \* węzły przesiadkowe
    - \* wytyczne dotyczące projektów EFS
    - \* rewitalizacja
  - osoba odpowiedzialna: Adam Dziugiel, współpraca: wszyscy specjaliści w Biurze
- **Uruchomienie działań promocyjnych Związku**
  - przygotowanie planu działań w lutym br., modyfikacja identyfikacji wizualnej Związku, tj. logotypu oraz papieru firmowego - używanie pełnej nazwy Związku, zorganizowanie konferencji, stworzenie broszury informacyjnej
  - osoba odpowiedzialna: Sabina Bryś
- **Studium transportowe**
  - opracowanie planu działań przygotowawczych do realizacji projektu
  - spotkania konsultacyjne
  - osoba odpowiedzialna: Adam Dziugiel,

## 2. Obsługa projektów

### Działania strategiczne

- **Organizacja serii spotkań w podregionach, identyfikacja problemów w zakresie założeń projektów do ZIT**
  - dwa cykle - marzec oraz październik;
  - osoba odpowiedzialna: Marta Jasińska – Dołęga, współpraca: Dariusz Stankiewicz
- **Aktualizacja listy projektów**
  - do końca lutego;
  - od II połowy roku opracowywanie list pod nabory
  - osoba odpowiedzialna: Marta Jasińska – Dołęga, współpraca: Dariusz Stankiewicz
- **Koordynacja projektów komplementarnych finansowanych ze środków POIiŚ**
  - koordynacja działań i comiesięczne raporty z postępów prac dla wszystkich Członków Zarządu
  - osoba odpowiedzialna: Adam Dziugiel
- **Przygotowanie Związku do desygnacji**
  - temat do omówienia podczas zebrań Zarządu w lutym i marcu br.;
  - osoba odpowiedzialna: Mariusz Śpiwok

### Działania operacyjne

- **Audyt desygnacji**
  - wstępny termin to kwiecień/maj br.;
  - osoba odpowiedzialna: Mariusz Śpiwok
- **Uruchomienie naborów wniosków o dofinansowanie projektów** (w tym: udział w procedurze ogłoszenia naboru, ocena wniosków, udział w pracach Komitetu Monitorującego)
  - od czerwca 2015r
  - osoba odpowiedzialna: Mariusz Śpiwok, docelowo podział zadań pomiędzy trzech pracowników,
- **Zakup oprogramowania do obsługi listy projektów na potrzeby Biura Związku**
  - marzec-założenia, kwiecień-wybór wykonawcy, wrzesień- pełna funkcjonalność
  - osoba odpowiedzialna: Marta Jasińska – Dołęga

## 3. Wsparcie kompetencyjne- spotkania i szkolenia

### Działanie strategiczne

- **Warsztat „Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektów EFRR w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) RPO WSL 2014-2020 z uwzględnieniem konkursu ZIT”**
  - warsztat przed każdym naborem wniosków
  - osoba odpowiedzialna: Sabina Bryś

### Działania operacyjne

- **Seminarium „Omówienie wytycznych do projektów”**
  - I termin – marzec 2015, II termin – październik 2015; Konieczny udział przedstawicieli UM WSL; Dwudniowe spotkanie- jeden dzień poświęcony projektom EFS, drugi – EFRR;
  - osoba odpowiedzialna: Sabina Bryś
- **Seminarium „Pomoc Publiczna w projektach oraz obliczanie luki finansowej”**
  - zasady rozliczania: warsztaty w maju/czerwcu;
  - osoba odpowiedzialna: Sabina Bryś, współpraca: Aneta Fryda, na podstawie wniosków z seminarium, podjęcie dalszych działań
- **Warsztat „Sprawozdawczość w projektach”**
  - jednodniowe warsztaty w czerwcu i listopadzie 2015r.;
  - osoba odpowiedzialna: Sabina Bryś, współpraca: Aneta Fryda
- **Przygotowanie pracowników Biura Związku do prowadzenia działań związanych ze wsparciem dla Członków Związku**
  - warsztaty w marcu oraz wrześniu/październiku 2015r.;
  - osoba odpowiedzialna: Sabina Bryś

#### 4. Monitorowanie i sprawozdawczość

##### Działania operacyjne

- **Identyfikacja kosztów działalności Związku** – założenia do wniosku o dofinansowanie z POPT 2014-2020
  - termin: maj 2015 r.
  - osoba odpowiedzialna: Anna Kalinowska
- **Przegląd umów, przeprowadzenie postępowań (m.in. biuro rachunkowe, firma sprzątająca, dostawca materiałów biurowych)**
  - termin: styczeń/luty oraz listopad
  - osoba odpowiedzialna: Agnieszka Profus
- **Budowa systemu informatycznego w zakresie monitorowania i sprawozdawczości projektów realizowanych** (ewentualnie w zakresie dostępu do systemu IZ)
  - termin: do grudnia br.;
  - osoba odpowiedzialna: nowozatrudniona osoba

Etaty w Biurze:

	Obecny stan zatrudnienia	Nabór po zatwierdzeniu zasad POPT	Nabór w IV kwartale 2015 r.
<b>Wzmacnianie funkcji metropolitalnych</b>	a) Mariusz Śpiewok – dyrektor Biura b) Adam Dziugiel (etat współdzielony z obsługą projektów)	1 etat	
<b>Obsługa projektów</b>	1. Sprawy z zakresu EFRR: c) Marta Jasińska – Dołęga 2. Sprawy z zakresu EFS: a) Dariusz Stankiewicz b) Anna Kalinowska	1 etat do obsługi procesu wyboru projektów (docelowo możliwe przesunięcie do monitorowania i sprawozdawczości)	
<b>Wsparcie kompetencyjne- spotkania i szkolenia</b>	Sabina Bryś	1 etat	
<b>Monitorowanie i sprawozdawczość</b>	Magdalena Cyprys	1 etat	2 etaty (uwarunkowane od rzeczywistych potrzeb)
<b>Obsługa organizacyjna i finansowa</b>	Agnieszka Profus	1 etat	
<b>SUMA</b>	<b>6 etatów</b>	<b>4 etaty</b>	<b>2 etaty</b>

Dyrektor Biura  
  
Mariusz Śpiewok