

*Załącznik nr 2 do protokołu z posiedzenia
Rady Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny
z dnia 26 kwietnia 2021 r.*

**Uchwała nr 2/2021
Rady Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny
z dnia 26 kwietnia 2021 r.**

w sprawie: przyjęcia i wprowadzenia Regulaminu wynagradzania koordynatorów ZIT.

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261 z późn. zm.), Rada Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny w dniu ... kwietnia 2021 r. uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się i wprowadza Regulamin wynagradzania koordynatorów ZIT, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Stowarzyszenia oraz Dyrektorowi Biura.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za uchwałą głosowało 24 osób. Przeciw uchwale głosowało 0 osób. Od głosu wstrzymało się 0 osób.

Przewodniczący
(podpis)

Sekretarz
(podpis)

REGULAMIN WYNAGRADZANIA KOORDYNATORÓW ZIT w 2021 r.

Działając w oparciu o postanowienia zawarte w Zasadach finansowania Związków ZIT 2020+, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, Rada Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny przyjmuje Regulamin wynagradzania koordynatorów ZIT w 2021 roku, zwany dalej: „Regulaminem”.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Głównym założeniem Regulaminu jest motywowanie i nagradzanie pracy tych Koordynatorów ZIT, którzy swoim osobistym zaangażowaniem zapewniają sprawną, zgodną z przyjętymi celami i harmonogramami realizację założeń Strategii ZIT oraz Porozumienia oraz podejmą współpracę w ramach tematycznych grup roboczych.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Biuro ZIT - Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny

Dyrektor – Dyrektora Biura Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny

JST – jednostka/-i samorządu terytorialnego będąca/-e członkiem Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny

Koordinator ZIT – osoba powołana przez Wójta/Burmistrza/Prezydenta/Starostę JST do wspierania realizacji Strategii ZIT ŁOM poprzez wykonywanie przypisanych jej obowiązków w zakresie wzmacniania współpracy partnerstw na terenie obszarów funkcjonalnych

MR – Ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego

Nota księgowo/obciążeniowa – dokument księgowy służący do prowadzenia rozliczeń pomiędzy SŁOM a JST, w oparciu o który dokonywana jest refundacja

Porozumienie – porozumienie w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu ZIT RPO WŁ na lata 2014-2020 przez Zarząd Województwa Łódzkiego Stowarzyszeniu Łódzki Obszar Metropolitalny

Refundacja – środki finansowe przekazane JST z dotacji, stanowiące refundację dodatkowych kosztów wynagrodzeń ponoszonych przez JST w związku z powierzeniem pracownikom urzędów JST wykonywania dodatkowych zadań w związku z pełnieniem przez tych pracowników funkcji Koordynatorów ZIT

SŁOM – Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny z siedzibą w Łodzi

Strategia ZIT – Strategia Rozwoju Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego 2020+

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

§ 2

Koordynatorzy ZIT

1. Koordynatorzy ZIT powoływani są na podstawie decyzji wójta, burmistrza, prezydenta lub starosty w sprawie wyznaczenia Koordynatora ZIT, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Koordynatorzy ZIT pełnią funkcję wspierającą realizację Strategii ZIT, w szczególności poprzez aktywizowanie potencjalnych beneficjentów – poszczególne JST wchodzące w skład SŁOM w ubieganiu się o środki w ramach RPO WŁ 2014-2020 i Krajowych Programów Operacyjnych (KPO), a w przypadku pozyskania dofinansowania – płynną realizację projektów oraz wykonują zadania w zakresie wzmacniania współpracy na terenie ŁOM.
3. Każdy Koordynator ZIT ma powierzony zakres zadań dotyczący danej jednostki samorządowej w której jest powołany, do którego należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie i koordynacja działań komórek organizacyjnych Urzędu Miasta/ Gminy/ Powiatu, gminnych/ powiatowych jednostek organizacyjnych oraz spółek JST w celu pełnego wykorzystania na rzecz JST możliwości związanych z funduszami uruchamianymi w ramach ZIT, w szczególności poprzez bieżące informowanie uczestników procesu inwestycyjnego o przepisach powszechnie obowiązującego prawa, wytycznych i innych aktach regulujących kwestie związane z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków unijnych;
 - 2) współpraca w zakresie tematycznych grup roboczych, m.in. w zakresie: mobilności miejskiej, ochrony środowiska i jakości powietrza, polityki senioralnej;
 - 3) zaangażowanie w zarządzanie środkami strukturalnymi UE dla Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego, których pozyskiwanie będzie miało pozytywny wpływ na rozwój ŁOM;
 - 4) aktywny udział w aktualizacji Strategii ZIT w celu zabezpieczenia interesów JST będących członkami SŁOM;
 - 5) przekazywanie podmiotom, o których mowa w pkt. 1), informacji niezbędnych do przygotowania i realizacji projektów ujętych w Strategii ZIT;
 - 6) koordynowanie i nadzorowanie postępów w osiąganiu przez projekty zidentyfikowane w ramach instrumentu ZIT gotowości do złożenia wniosków o dofinansowanie;
 - 7) udział w procesie przygotowywania dokumentów aplikacyjnych dla projektów ZIT;
 - 8) współpraca z podmiotami wskazanymi w pkt. 1) na wszystkich etapach opracowywania, wdrażania, realizacji projektów zidentyfikowanych w ramach instrumentu ZIT - w celu zapewnienia realizacji aktualnych harmonogramów rzeczowych i finansowych;
 - 9) bieżące przekazywanie wójtom/ burmistrzom/ prezydentom/ starostom odpowiednio wg podległości służbowej informacji uzyskanych na spotkaniach organizowanych przez Biuro ZIT, mających istotne znaczenie dla przygotowania, realizacji i trwałości projektów ZIT;
 - 10) pozyskiwanie i terminowe przekazywanie do Biura ZIT informacji dotyczących projektów realizowanych w formule ZIT;
 - 11) pozyskiwanie i przekazywanie do Biura ZIT informacji mogących mieć wpływ na realizację Strategii ZIT;
 - 12) bieżące informowanie Biura ZIT o pojawiających się ryzykach, opóźnieniach i nieprawidłowościach związanych z przygotowaniem i realizacją projektów ZIT;
 - 13) terminowe wywiązywanie się z zadań zleconych przez Biuro ZIT;
 - 14) obecność na szkoleniach, warsztatach, konferencjach i spotkaniach organizowanych przez Biuro ZIT lub Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
 - 15) współpraca z Biurem ZIT przy organizacji i realizacji wizyt studyjnych;
 - 16) podejmowanie inicjatyw, działań promocyjnych oraz działań upowszechniających cele ZIT;
 - 17) terminowe przekazywanie do Biura ZIT dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem oraz dokumentów księgowych związanych z refundacją poniesionych wydatków w zakresie wynagrodzenia Koordynatorów ZIT.

4. Informacja o powierzeniu Koordynatorowi ZIT zakresu zadań, przekazywana jest do Biura ZIT w ciągu 7 (siedmiu) dni roboczych od daty wejścia w życie decyzji, o której mowa w ust.1.
5. Każda zmiana Koordynatora ZIT musi być zgłoszona do Biura ZIT. Informacja o zmianie osoby na stanowisku Koordynatora ZIT przekazywana jest do wiadomości Biura ZIT na warunkach i w terminie określonym w ust. 4.
6. W przypadku stwierdzenia niskiej efektywności wykonywania zadań, o których mowa w ust. 3 Dyrektor Biura ZIT może wnioskować do członka SŁOM o zmianę Koordynatora ZIT.

§ 3

Zasady przyznawania i refundowania nagród Koordynatorom ZIT

1. Powołanemu Koordynatorowi ZIT przysługuje wynagrodzenie w formie nagrody, jeśli poprzez wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań, które wspierają realizację Strategii ZIT i Porozumienia oraz wykonuje zadania w zakresie wzmocnienia współpracy na terenie ŁOM w szczególności poprzez uczestnictwo w tematycznych grupach roboczych, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 powyżej.
2. Nagroda może być przyznana i wypłacona powołanemu Koordynatorowi ZIT raz do roku, w terminie do 30 listopada 2021 r.
3. Decyzja o przyznaniu nagrody Koordynatorowi ZIT należy wyłącznie do kierownika danej JST.
4. Koordynator ZIT zobowiązany jest do złożenia sprawozdania, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w terminie o którym mowa w § 4 ust. 6. Realizowane zadania powinny być możliwe do zweryfikowania w przypadku prowadzonej kontroli lub audytu realizacji dotacji POPT.
5. Stowarzyszenie dokonuje refundacji poniesionych wydatków w zakresie nagrody dla powołanego Koordynatora ZIT, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
6. Nagroda wypłacona wyznaczonemu Koordynatorowi ZIT będzie refundowana do kwoty nie wyższej niż wskazana w § 4 pkt. 3.

§ 4

Zasady wzajemnych rozliczeń w zakresie wypłat nagród dla Koordynatorów ZIT

1. Wynagrodzenie dla Koordynatorów ZIT jest prefinansowane przez poszczególne JST, a następnie refundowane z dotacji otrzymanej z MR w ramach umowy dotacji DRP/BDG-II/POPT/31/20, zgodnie z zasadami finansowania związków ZIT 2020+, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz zaakceptowanego budżetu SŁOM na 2021 r.
2. Refundacja nagród dla Koordynatorów ZIT następuje w ramach przyznanego SŁOM przez MR limitu wydatków na ten cel. W razie obniżenia przez MR tego limitu wydatków, JST nie przysługują w stosunku do Stowarzyszenia żadne roszczenia o wypłatę refundacji wydatków na nagrody dla Koordynatorów ZIT.
3. Maksymalny poziom wynagrodzenia dla Koordynatora ZIT wraz z pochodnymi rocznie nie może przekroczyć kwoty 6.000,00 zł (sześć tysięcy złotych), z czego 30% pochodzić będzie z wkładu własnego z budżetu SŁOM oraz 70 % z dotacji z MR (tj. 85% ze środków UE i 15 % ze środków Budżetu Państwa).
4. Refundacja wypłaconych Koordynatorom ZIT wynagrodzeń nastąpi po przedłożeniu prawidłowo wystawionej noty księgowej/ obciążeniowej przez poszczególne JST.

5. Do noty księgowej/ obciążeniowej, o której mowa w ust. 4., JST składają dokumenty stanowiące podstawę jej wystawienia dołączając:
 - 1) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu „Powołanie Koordynatora ZIT” sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu”;
 - 2) sprawozdanie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 3) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię listy płac dokumentującą naliczenie wynagrodzenia Koordynatorowi ZIT wraz z pochodnymi;
 - 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wyciągów bankowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących dokonanie wydatków, w zakresie: wypłaconej kwoty netto, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS. W przypadku zbiorczej zapłaty (wynagrodzenia netto, składek ZUS, podatku dochodowego od osób fizycznych) wymagane jest złożenie oświadczenia, wskazującego, iż w ogólnej kwocie poniesionego wydatku uwzględnione zostały wydatki poniesione w zakresie wynagrodzenia Koordynatora ZIT;
 - 5) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię Deklaracji ZUS P DRA wraz z oświadczeniem, że w ogólnej kwocie deklaracji uwzględniona została kwota składek ZUS naliczonych od wynagrodzenia Koordynatora ZIT.
6. JST zobowiązują się do dostarczenia noty księgowej/ obciążeniowej oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5., w terminie do 7 grudnia 2021 roku.
7. Stowarzyszenie niezwłocznie potwierdzi prawidłowość przekazanych dokumentów lub przekaze ewentualne uwagi.
8. W przypadku zgłoszenia uwag przez SŁOM do przekazanej przez JST dokumentacji, JST dostarczą do SŁOM we wskazanym przez niego terminie skorygowaną dokumentację i/lub udzielą stosownych wyjaśnień.
9. SŁOM przekaze środki finansowe JST na wskazany w notcie księgowej/ obciążeniowej rachunek bankowy JST w terminie do 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia potwierdzenia prawidłowości dokumentów, o których mowa w ust. 6.
10. Refundacja będzie przekazana przez SŁOM przy założeniu posiadania przez SŁOM środków z dotacji MR oraz budżetu SŁOM.
11. W przypadku uznania przez MR wynagrodzenia Koordynatora ZIT za wydatek niekwalifikowalny JST zatrudniająca Koordynatora ZIT, zobligowana jest do zwrotu nieuznanych wydatków. SŁOM poinformuje JST o kwocie zwrotu, terminie i numerze rachunku bankowego na jaki należy dokonać przedmiotowego zwrotu.

§ 5

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny

Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny

Al. Kościuszki 59/61

90-514 Łódź

www.lom.lodz.pl

tel. 42 233 54 90

fax: 42 233 54 97

biuro@lom.lodz.pl

Załącznik nr 1 do
Regulaminu wynagradzania
Koordynatorów ZIT

Sprawozdanie z wykonywanej pracy Koordynatorów ZIT.

Imię i nazwisko	
Nazwa JST	
Okres sprawozdawczy (od dd/mm/rok do dd/mm/rok)	
Opis wykonanych zadań (należy szczegółowo opisać jakie zadanie wykonał Koordynator ZIT w okresie sprawozdawczym z uwzględnieniem terminów ich wykonania): 1. 2. 3. 4. 5. ...	
Data sporządzenia sprawozdania	
Podpis Koordynatora	
Podpis bezpośredniego przełożonego Koordynatora	

POWOŁANIE KOORDYNATORA ZIT

Decyzją wójta/burmistrza/prezydenta/starosty
z dniem r. Pan/Pani został/a powołany/a do pełnienia
funkcji Koordynatora ZIT, polegającej na wspieraniu realizacji Strategii ZIT.

Koordynatorowi powierza się zakres zadań dotyczący danej jednostki samorządowej, do którego należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i koordynacja działań komórek organizacyjnych Urzędu Miasta/ Gminy/ Powiatu, gminnych/ powiatowych jednostek organizacyjnych oraz spółek JST w celu pełnego wykorzystania na rzecz JST możliwości związanych z funduszami uruchamianymi w ramach ZIT, w szczególności poprzez bieżące informowanie uczestników procesu inwestycyjnego o przepisach powszechnie obowiązującego prawa, wytycznych i innych aktach regulujących kwestie związane z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków unijnych;
- 2) współpraca w zakresie tematycznych grup roboczych, m.in. w zakresie: mobilności miejskiej, ochrony środowiska i jakości powietrza, polityki senioralnej;
- 3) zaangażowanie w zarządzanie środkami strukturalnymi UE dla Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego, których pozyskiwanie będzie miało pozytywny wpływ na rozwój ŁOM;
- 4) aktywny udział w aktualizacji Strategii ZIT w celu zabezpieczenia interesów JST będących Członkami SŁOM;
- 5) przekazywanie podmiotom, o których mowa w pkt. 1), informacji niezbędnych do przygotowania i realizacji projektów ujętych w Strategii ZIT;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie postępów w osiągnięciu przez projekty zidentyfikowane w ramach instrumentu ZIT gotowości do złożenia wniosków o dofinansowanie;
- 7) udział w procesie przygotowywania dokumentów aplikacyjnych dla projektów ZIT;
- 8) współpraca z podmiotami wskazanymi w pkt. 1) na wszystkich etapach opracowywania, wdrażania, realizacji projektów zidentyfikowanych w ramach instrumentu ZIT - w celu zapewnienia realizacji aktualnych harmonogramów rzeczowych i finansowych;
- 9) bieżące przekazywanie wójtom/ burmistrzom/ prezydentom/ starostom odpowiednio wg podległości służbowej informacji uzyskanych na spotkaniach organizowanych przez Biuro ZIT, mających istotne znaczenie dla przygotowania, realizacji i trwałości projektów ZIT;

- 10) pozyskiwanie i terminowe przekazywanie do Biura ZIT informacji dotyczących projektów realizowanych w formule ZIT;
- 11) pozyskiwanie i przekazywanie do Biura ZIT informacji mogących mieć wpływ na realizację Strategii ZIT;
- 12) bieżące informowanie Biura ZIT o pojawiających się ryzykach, opóźnieniach i nieprawidłowościach związanych z przygotowaniem i realizacją projektów ZIT;
- 13) terminowe wywiązywanie się z zadań zleconych przez Biuro ZIT;
- 14) obecność na szkoleniach, warsztatach, konferencjach i spotkaniach organizowanych przez Biuro ZIT lub IZ RPO WŁ;
- 15) współpraca z Biurem ZIT przy organizacji i realizacji wizyt monitoringowych projektów ZIT;
- 16) podejmowanie inicjatyw, działań promocyjnych oraz działań upowszechniających cele ZIT;
- 17) terminowe przekazywanie do Biura ZIT dokumentów wymaganych Regulaminem oraz dokumentów księgowych związanych z refundacją poniesionych wydatków w zakresie wynagrodzenia Koordynatorów ZIT.

Powołanie obowiązuje do dnia odwołania¹

¹ Każda zmiana Koordynatora ZIT musi być zgłoszona do Biura ZIT nowym powołaniem.