

## **REGULAMIN WYNAGRADZANIA KOORDYNATORÓW ZIT**

Działając w oparciu o zapisy zawarte w Zasadach finansowania Związków ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 z dnia 21 listopada 2016 r., nakładające na dotacjobiorcę obowiązek opracowania metodologii wynagradzania Koordynatorów ZIT, Rada Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny przyjmuje Regulamin wynagradzania koordynatorów ZIT.

### **§ 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.

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

**Koordynator ZIT** – osoba wyznaczona przez Wójta/Burmistrza/Prezydenta/Starostę JST do wspierania realizacji Strategii ZIT SŁOM poprzez wykonywanie przypisanych do jej obowiązków

**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, będące refundacją dodatkowych kosztów ponoszonych przez JST w związku z powierzeniem pracownikom urzędów JST wykonywania dodatkowych zadań w związku z pełnieniem przez tych pracowników funkcji Koordynatorów

**SŁOM** – Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny

**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.
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.*
3. Każdy koordynator ma powierzony zakres zadań dotyczący danej jednostki samorządowej w której jest powołany/ wyznaczony, 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) zaangażowanie w zarządzanie środkami strukturalnymi UE dla Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego, których pozyskiwanie będzie miało pozytywny wpływ na rozwój ŁOM;
  - 3) aktywny udział w aktualizacji Strategii ZIT w celu zabezpieczenia interesów JST będących Członkami SŁOM;
  - 4) przekazywanie podmiotom, o których mowa w pkt. 1), informacji niezbędnych do przygotowania i realizacji projektów ujętych w Strategii ZIT;
  - 5) koordynowanie i nadzorowanie postępów w osiągnięciu przez projekty zidentyfikowane w ramach instrumentu ZIT gotowości do złożenia wniosków o dofinansowanie;
  - 6) udział w procesie przygotowywania dokumentów aplikacyjnych dla projektów ZIT;
  - 7) 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;
  - 8) 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;
  - 9) pozyskiwanie i terminowe przekazywanie do Biura ZIT informacji dotyczących projektów realizowanych w formule ZIT;

- 10) pozyskiwanie i przekazywanie do Biura ZIT informacji mogących mieć wpływ na realizację Strategii ZIT;
  - 11) bieżące informowanie Biura ZIT o pojawiających się ryzykach, opóźnieniach i nieprawidłowościach związanych z przygotowaniem i realizacją projektów ZIT;
  - 12) terminowe wywiązywanie się z zadań zleconych przez Biuro ZIT;
  - 13) obecność na szkoleniach, warsztatach, konferencjach i spotkaniach organizowanych przez Biuro ZIT lub IZ RPO WŁ;
  - 14) współpraca z Biurem ZIT przy organizacji i realizacji wizyt monitoringowych projektów ZIT;
  - 15) podejmowanie inicjatyw, działań promocyjnych oraz działań upowszechniających cele ZIT;
  - 16) terminowe przekazywanie do Biura ZIT dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem oraz dokumentów księgowych związanych z refundacją poniesionych wydatków w zakresie wynagrodzenia Koordynatorów ZIT.
4. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu powierzającego Koordynatorowi ZIT zakres zadań, przekazywana jest do Biura ZIT w ciągu 7 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. Wyznaczonym Koordynatorom ZIT przysługuje wynagrodzenie w formie nagrody, jeśli poprzez wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań, które wspierają realizację Strategii ZIT i Porozumienia.
2. Realizowane zadania powinny być możliwe do zweryfikowania w przypadku prowadzonej kontroli, audytu realizacji dotacji POPT.
3. Koordynator będzie składał sprawozdania miesięczne do Biura ZIT, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia miesiąca za który jest składane sprawozdanie.
4. Biuro ZIT będzie weryfikowało pracę Koordynatora ZIT na podstawie kryteriów oceny określonych w Załączniku nr 2 do regulaminu, w oparciu o przekazane sprawozdania i bieżącą współpracę z Koordynatorem.
5. Określenie wysokości refundacji możliwej do wypłaty danej JST odbywa się zgodnie z liczbą uzyskanych punktów przyznanych na podstawie kryteriów oceny, o których mowa w ust. 4. w ramach limitu, o którym mowa w § 4 ust. 3.

6. Biuro ZIT przekaże drogą elektroniczną w terminach do 31 maja oraz 31 października danego roku informację o maksymalnej wysokości kwoty nagrody, która będzie mogła zostać zrefundowana.
7. Decyzja o przyznaniu nagrody Koordynatorowi ZIT zależy od kierownika danej JST.
8. Nagroda może być przyznawana i wypłacona maksymalnie 2 razy do roku w terminach do 30 czerwca i 30 listopada danego roku.
9. Stowarzyszenie dokonuje refundacji poniesionych wydatków w zakresie wynagrodzenia Koordynatorów ZIT, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu jedynie za pracę imiennie wskazanych Koordynatorów, wyznaczonych przez poszczególne JST
10. Niedopuszczalne jest dzielenie kwoty przyznanego do refundacji wynagrodzenia koordynatora ZIT i przyznawanie jej innemu pracownikowi niż koordynator ZIT.
11. Kwoty nagród wypłacone Koordynatorom ZIT w wysokości wyższej niż uznana przez Biuro ZIT nie będą refundowane.

#### **§ 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 Ministerstwa Rozwoju w ramach umowy dotacji DPT/BDG-II/POPT/109/15, zgodnie z zasadami finansowania związków ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz zaakceptowanego budżetu SŁOM na dany rok.
2. Refundacja nagród dla Koordynatorów następuje w ramach przyznanego SŁOM przez MR limitu wydatków na ten cel. W razie obniżenia przez MR tego limitu wydatków lub wypłacenia przez JST Koordynatorowi nagrody niezgodnie z przekazaną przez Biuro ZIT informacją o której mowa w § 3 ust.11, JST nie przysługują w stosunku do Stowarzyszenia żadne roszczenia o wypłatę refundacji wydatków na nagrody dla Koordynatorów ZIT.
3. Maksymalny poziom wynagrodzenia dla Koordynatora wraz z pochodnymi rocznie nie może przekroczyć kwoty 12 000,00 zł, z czego 10% pochodzić będzie z wkładu własnego z budżetu SŁOM i 90 % 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 obciążeniowej przez poszczególne JST.
5. Do noty księgowej, o której mowa w ust. 4., JST składają zestawienie dokumentów stanowiących podstawę wystawienia noty obciążeniowej dołączając:
  - 1) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię listy płac dokumentującą naliczenie wynagrodzenia koordynatorowi ZIT wraz z pochodnymi;
  - 2) 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;

- 3) 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 oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5., w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca, w którym wydatek został poniesiony.
7. Stowarzyszenie niezwłocznie potwierdzi prawidłowość przekazanych dokumentów lub przekaże 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 przekaże środki finansowe JST na wskazany w notcie księgowej rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia potwierdzenia prawidłowości dokumentów, o których mowa w ust. 6, na wskazany rachunek bankowy JST.
10. Refundacja będzie przekazana przez SŁOM przy założeniu posiadania przez SŁOM środków z dotacji MR oraz budżetu SŁOM.
11. Warunkiem wystawienia przez JST kolejnej noty obciążeniowej jest uzyskanie pozytywnej weryfikacji złożonej dokumentacji za poprzedni okres rozliczeniowy.
12. W przypadku uznania przez MR wynagrodzenia koordynatora ZIT za niekwalifikowalne JST zatrudniająca koordynatora, 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 1 czerwca 2018 roku.

# 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

## *Miesięczne sprawozdanie z wykonywanej pracy koordynatorów gminnych ZIT.*

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Nazwa JST</b>	
<b>Okres sprawozdawczy (<i>miesiąc/ rok</i>)</b>	
<b>Opis wykonanych zadań (<i>należy szczegółowo opisać jakie zadanie wykonał Koordynator ZIT w okresie sprawozdawczym z uwzględnieniem terminów ich wykonania</i>):</b> 1. 2. 3. 4. 5. ...	
<b>Data sporządzenia sprawozdania</b>	
<b>Podpis osoby sporządzającej sprawozdanie</b>	

.....  
(miejsowość, data)

## WZÓR ARKUSZA OCENY KOORDYNATORA ZIT

Imię i nazwisko koordynatora .....

Nazwa JST .....

M-c / Rok .....

Lp.	Kryterium oceny	Przyznane punkty	Uwagi
1	<p><b>Wspieranie realizacji Strategii ZIT</b> (0-30 punktów)</p> <p>Ocenie podlegać będzie wspieranie realizacji Strategii ZIT poprzez aktywizowanie JST w ubieganiu się o środki w ramach ZIT, a w przypadku pozyskania dofinansowania płynną realizację projektów - ocena prowadzona będzie w odniesieniu do działań podejmowanych na obszarze danej jednostki (JST), w ramach której działa Koordynator. W szczególności oceniana będzie terminowość składania i prawidłowość sporządzenia wniosków o dofinansowanie (zgodnie z aktualnym harmonogramem składania wniosków o dofinansowanie, przyjętym uchwałą Rady SŁOM oraz planem naprawczym dla instrumentu ZIT w województwie łódzkim, zaakceptowanym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju) oraz, w ramach realizowanych projektów: osiągnięcie wskaźników określonych w Strategii ZIT i Porozumieniu, poziom certyfikacji wydatków, prawidłowość realizacji projektów, potwierdzona przeprowadzanymi przez właściwe instytucje kontrolami.</p>		
2	<p><b>Terminowość Wykonywanych zadań</b> (0-10 punktów)</p> <p>Ocenie podlegać będzie terminowość wykonywanych zadań, określonych w § 2 pkt. 3 Regulaminu Wynagradzania Koordynatorów ZIT, w terminach określonych przez Biuro SŁOM.</p>		
3	<p><b>Rzetelność przekazywanych informacji</b> (0-15 punktów)</p> <p>Ocenie podlegać będzie rzetelność przekazywanych informacji, przede wszystkim ich dokładność, poprawność i kompletność oraz bieżące informowanie Biura SŁOM o postępach w projekcie, ze szczególnym uwzględnieniem występujących problemów i zagrożeń.</p>		
4	<p><b>Udział w spotkaniach/ szkoleniach</b> (0-5 punktów)</p> <p>Ocenie podlegać będzie frekwencja na spotkaniach i szkoleniach organizowanych przez Biuro SŁOM (weryfikacja na podstawie list obecności).</p>		
5	<p><b>Promocja ZIT</b> (0-5 punktów)</p> <p>Ocenie podlegać będzie informowanie w porozumieniu z Biurem SŁOM o realizacji Strategii ZIT w środowisku lokalnym (np. poprzez zamieszczanie na stronie www danej JST informacji o realizacji Strategii ZIT) oraz o naborach w trybie konkursowym w ramach programów operacyjnych, informowanie, że projekty są realizowane w ramach ZIT.</p>		
6	<p><b>Wspieranie współpracy partnerskiej na terenie ŁOM</b> (0-10 punktów)</p> <p>Ocenie podlegać będzie inicjowanie i realizacja działań (przez daną JST), zmierzających do zacieśnienia współpracy pomiędzy Członkami</p>		

	SŁOM, oraz prowadzących do zinstytucjonalizowanej formy partnerstwa JST z terenu ŁOM.		
		<b>ŁĄCZNIE:</b>	
		<b>WYSOKOŚĆ REFUNDACJI:</b>	

.....

Wysokość refundacji uzależniona jest od ilości uzyskanych punktów:

- 0 – 31 pkt – brak refundacji
- 32 – 39 pkt – 50% maksymalnej kwoty
- 40 – 57 pkt – 75% maksymalnej kwoty
- 58 – 75 pkt – 100% maksymalnej kwoty