

Zasady wynagradzania koordynatorów ZIT BTOF

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.*, Zarząd ZIT Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego przyjmuje poniższe zasady wynagradzania koordynatorów ZIT BTOF.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Głównym założeniem Zasad jest motywowanie i nagradzanie pracy koordynatorów ZIT BTOF, którzy swoim zaangażowaniem zapewniają sprawną, zgodną z przyjętymi celami i harmonogramami realizację założeń *Strategii ZIT BTOF* oraz *Porozumienia*, przyczyniając się do budowania partnerstwa w ramach ZIT BTOF.
2. Określenia użyte w niniejszych Zasadach oznaczają:

Biuro ZIT BTOF - Biuro znajdujące się w strukturach organizacyjnych Urzędu Miasta Bydgoszczy wykonujące zadania Instytucji Pośredniczącej RPO WK-P na lata 2014-2020

BTOF – Bydgosko-Toruński Obszar Funkcjonalny

JST – jednostka/-i samorządu terytorialnego wchodząca/-e w skład ZIT BTOF

Koordynator ZIT BTOF – osoba wyznaczona przez wójta/ burmistrza/ prezydenta/ starostę – reprezentanta partnera projektu do wspierania realizacji *Strategii ZIT BTOF* poprzez wykonywanie przypisanych jej obowiązków

Lider projektu - Miasto Bydgoszcz

Nota księgowo/obciążeniowa – dokument księgowy służący do prowadzenia rozliczeń pomiędzy Biurem ZIT BTOF a partnerem projektu

Partner projektu – JST wchodząca w skład BTOF na podstawie *Porozumienia w sprawie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego* (tekst jednolity z dnia 31 maja 2016 r.)

POPT – Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020

Porozumienie – *Porozumienie w sprawie realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego* (tekst jednolity z dnia 31 maja 2016r.)

Projekt – projekt pn. *Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT* w ramach projektu POPT.03.01.00-00-0001/15

Refundacja – środki finansowe przekazane partnerowi projektu, będące refundacją dodatkowych kosztów ponoszonych przez JST w związku z powierzeniem pracownikowi JST wykonywania dodatkowych zadań, w związku z pełnieniem przez tego pracownika funkcji koordynatora ZIT BTOF,

RPO WK-P 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020,

Strategia ZIT – *Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego*

Umowa współpracy - umowy o (wzajemnej) współpracy (przy prawidłowej realizacji przez Miasto Bydgoszcz projektu pn. *Wsparcie podmiotu realizującego ZIT* z dnia 11 grudnia 2015 r.) zawarte pomiędzy liderem projektu (Miasto Bydgoszcz) a poszczególnymi partnerami projektu

Wynagrodzenie – wynagrodzenie lub dodatek zadaniowy do wynagrodzenia przyznane przez pracodawcę – JST – partnera projektu i refundowane przez Miasto Bydgoszcz poprzez Biuro ZIT BTOF w ramach POPT 2014-2020, zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym dokumencie

Zasady – zasady wynagradzania koordynatorów ZIT BTOF

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

ZIT BTOF – strony Porozumienia w sprawie realizacji ZIT dla BTOF

§ 2

Koordynatorzy ZIT BTOF

1. Koordynatorzy ZIT BTOF wyznaczani są przez reprezentantów partnerów projektu - wójta, burmistrza, prezydenta lub starostę.
2. Koordynatorzy ZIT BTOF pełnią funkcję wspierającą realizację Strategii ZIT BTOF , w szczególności poprzez aktywizowanie potencjalnych beneficjentów (poszczególne JST wchodzące w skład ZIT BTOF) do ubiegania się o dofinansowanie projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020 a w przypadku uzyskania tych środków poprzez sprawną realizację projektów.

3. Każdy koordynator ma powierzony zakres zadań odnoszący się do danej JST, w której jest powołany. Zakres ten obejmuje w szczególności:
 - 3.1. inicjowanie i koordynacja działań reprezentowanego partnera projektu w celu pełnego wykorzystania na rzecz tego partnera możliwości związanych z funduszami dostępnymi w ramach ZIT BTOF,
 - 3.2. obecność na spotkaniach, szkoleniach, warsztatach, konferencjach organizowanych przez Biuro ZIT BTOF,
 - 3.3. aktywny udział w aktualizacji *Strategii ZIT BTOF* w celu zabezpieczenia interesów partnerów projektu zaangażowanych w realizację ZIT BTOF,
 - 3.4. koordynowanie i nadzorowanie postępów w osiąganiu przez projekty zidentyfikowane w ramach instrumentu ZIT gotowości do złożenia wniosków o dofinansowanie,
 - 3.5. współpraca z Biurem ZIT BTOF na wszystkich etapach opracowywania, wdrażania, realizacji projektów zidentyfikowanych w ramach instrumentu ZIT - w celu zapewnienia realizacji aktualnych harmonogramów rzeczowych i finansowych,
 - 3.6. współpraca z Biurem ZIT BTOF przy organizacji i realizacji wizyt monitoringowych projektów ZIT,
 - 3.7. podejmowanie inicjatyw, działań promocyjnych oraz działań upowszechniających cele ZIT,
 - 3.8. terminowe przekazywanie do Biura ZIT BTOF informacji dotyczących projektów realizowanych w formule ZIT BTOF oraz harmonogramów działań,
 - 3.9. bieżące informowanie Biura ZIT BTOF o pojawiających się ryzykach, opóźnieniach i nieprawidłowościach związanych z przygotowaniem i realizacją projektów ZIT BTOF,
 - 3.10. terminowe wywiązywanie się z zadań zleconych przez Biuro ZIT BTOF,
 - 3.11. terminowe przekazywanie do Biura ZIT BTOF dokumentów księgowych związanych z refundacją kosztów wynagrodzenia koordynatorów ZIT.
4. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu powierzającego koordynatorowi ZIT BTOF zakres zadań, przekazywana jest niezwłocznie do Biura ZIT BTOF.
5. Każda zmiana koordynatora ZIT BTOF jest przekazywana niezwłocznie do wiadomości Biura ZIT w formie elektronicznej na adres: zit@bydgoszcz.pl.

6. W przypadku stwierdzenia niskiej efektywności wykonywania zadań, o których mowa w § 2 ust. 3, Dyrektor Biura ZIT BTOF może wnioskować do partnera projektu o zmianę koordynatora lub zmniejszenie jego wynagrodzenia

§ 3

Refundacja

1. Każdemu z partnerów projektu, którzy wyznaczyli koordynatora ZIT BTOF do realizacji zadań określonych w § 2 niniejszych Zasad wypłacana jest kwartalnie refundacja wydatków.
2. Łączna wysokość środków w skali roku budżetowego przeznaczona na wynagrodzenie nie może przekroczyć kwoty wskazanej w § 1 ust.2 pkt.2) lit. a) umowy współpracy.
3. Biuro ZIT BTOF wypłaca refundację wynagrodzenia zgodnie z § 1 ust. 2 pkt. 2 lit. a) ¹ oraz § 1 ust. 2 pkt. 2 ² umowy współpracy jedynie za pracę imiennie wskazanych koordynatorów wyznaczonych przez poszczególnych partnerów projektu.
4. Partner projektu przedkłada kwartalnie do Biura ZIT BTOF prawidłowo wystawioną notę księgową/obciążeniową wraz z opisem zadań - zgodnych z § 2 pkt. 3 niniejszych Zasad - wykonanych przez koordynatora w danym kwartale.
5. Do noty księgowej partner projektu dołącza niezbędne dokumenty tj.:
 - 5.1. wykaz dokumentów księgowych,
 - 5.2. potwierdzone za zgodność z oryginałem listy płac dokumentujące naliczenie wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
 - 5.3. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wyciągów bankowych lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących dokonywanie wydatków w zakresie: wypłaconej kwoty netto, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS.
6. W ciągu 10 dni od pozytywnej weryfikacji noty księgowej/ obciążeniowej , środki przekazywane są na wskazane w nocie konto bankowe partnera projektu.
7. W przypadku noty księgowej/obciążeniowej za IV kwartał roku budżetowego, partner projektu przekazuje ją wraz z załącznikami do Biura ZIT BTOF najpóźniej do dnia 20 grudnia danego roku budżetowego.

¹ Dotyczy umowy współpracy z Gminą Miasta Toruń

² Dotyczy umów współpracy z pozostałymi partnerami projektu

8. Złożenie noty księgowej/obciążeniowej po wyznaczonym terminie spowoduje brak możliwości refundacji wynagrodzenia koordynatora ZIT BTOF za ten kwartał.
9. Każda zmiana rachunku bankowego do refundacji jest przekazywana niezwłocznie do wiadomości Biura ZIT BTOF w formie elektronicznej na adres: zit@bydgoszcz.pl.

§ 4

Postanowienia końcowe

Wszelkie zmiany treści niniejszych Zasad wymagają formy pisemnej i uchwały Komitetu Sterującego ZIT BTOF.