

Zarządzenie nr EH.....2025

Burmistrza Miasta Darłowo

z dnia 10.10.2025 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego do celów realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego pn. „MariEx – Creating new kinds of maritime experience points for land tourists” w ramach Interreg South Baltic Programme 2021-2027.

Na podstawie art. 30 ust. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2025.1153) oraz § 19 ust. 2) Regulaminu Urzędu Miejskiego w Darłowie, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr OR.120.1.2024 z dnia 02.01.2024 r. Burmistrz Miasta Darłowo zarządza, co następuje:

§1.

Powołuję zespół zadaniowy zwany dalej Zespołem Realizującym Projekt (ZRP), w celu sprawnej realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego pn. „**MariEx – Creating new kinds of maritime experience points for land tourists**”, finansowanego w ramach Interreg South Baltic Programme 2021-2027.

§2.

1. Strukturę organizacyjną i skład Zespołu Realizującego Projekt stanowią osoby wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin organizacyjny i zadania zespołu określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zespół Realizujący Projekt odpowiedzialny jest za skuteczną i terminową realizację projektu, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi wytycznymi oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, a także umowami dotyczącymi jego realizacji.
4. Zespół Realizujący Projekt prowadzi działalność do momentu zakończenia realizacji projektu rozumianego również jako ostateczne rozliczenie finansowe przedsięwzięcia, które będzie wynikało z umowy o dofinansowanie, oraz wewnętrznych regulacji w tym zakresie Urzędu Miejskiego w Darłowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Arkadiusz Klimowicz

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 0050/61p/2015
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 20.10.2015

Struktura organizacyjna i skład osobowy Zespołu Realizującego Projekt

Komórka organizacyjna urzędu	Stanowisko	Osoba odpowiedzialna za realizację zadań
Referat Integracji Europejskiej i Inwestycji	Kierownik projektu i koordynator ds. partnerstw (Project & Partnerships Manager)	Tomasz Breszka
	Zastępca Kierownika Projektu Projektant doświadczeń i specjalista ds. treści morskich (Experience & Content Designer)	Sławomir Herman
	Specjalista ds. technicznych i zamówień publicznych. Specjalista ds. promocji, badań i administracji (Marketing, Research & Administration Officer)	Bartłomiej Kruk

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Nr 40050/L/16.2025
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 20.10.2025

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Zespołu Realizującego Projekt „MariEx – Creating new kinds of maritime experience points for land tourists”

(dofinansowanego z Interreg South Baltic Programme 2021–2027)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. W ramach struktur Urzędu Miejskiego w Darłowie powołuje się zespół zadaniowy pod nazwą „**Zespół Realizujący Projekt**” (dalej: **ZRP**), odpowiedzialny za wdrożenie i realizację projektu pn. „*MariEx – Creating new kinds of maritime experience points for land tourists*”.
2. Celem powołania ZRP jest zapewnienie prawidłowej, efektywnej i terminowej realizacji projektu, obejmującej wszystkie jego etapy: przygotowania, realizacji, zakończenia oraz rozliczenia.
3. ZRP działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego, a także wytycznych programu Interreg South Baltic Programme 2021–2027.

§ 2. Zakres odpowiedzialności ZRP

Do głównych zadań ZRP należy **całościowe zarządzanie projektem**, w szczególności:

1. współpraca z Liderem projektu, partnerami oraz podmiotami wspierającymi realizację projektu,
2. przygotowywanie dokumentacji projektowej oraz udział w procesach uzyskiwania pozwoleń i decyzji administracyjnych (jeżeli są wymagane),
3. opracowanie planów, etapów i harmonogramów projektu,
4. bieżący nadzór nad realizacją działań projektowych,
5. monitorowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu,
6. analiza postępów i wprowadzanie niezbędnych korekt,
7. identyfikacja ryzyk oraz podejmowanie działań zaradczych,
8. potwierdzanie realizacji poszczególnych zadań,
9. przygotowywanie sprawozdawczości rzeczowo-finansowej,
10. nadzorowanie działań informacyjnych i promocyjnych wynikających z wymogów programu.
11. Współpraca z Liderem Projektu w zakresie raportów półrocznych i raportu końcowego.

§ 3. Skład i struktura Zespołu

1. W skład ZRP wchodzi pracownicy Urzędu Miejskiego w Darłowie pełniący funkcje:
 - Kierownik projektu i koordynator ds. partnerstw (Project & Partnerships Manager)
 - Zastępcą Kierownika Projektu. Projektant doświadczeń i specjalista ds. treści morskich (Experience & Content Designer)
 - Specjalisty ds. technicznych i zamówień publicznych. Specjalista ds. promocji, badań i administracji (Marketing, Research & Administration Officer)Zespołu nadzoruje **Burmistrz Miasta Darłowo**.
2. Członkowie ZRP wywodzą się z komórek organizacyjnych Urzędu, z Referatu Integracji Europejskiej i Inwestycji.

§ 4.

Zadania Kierownika projektu i koordynatora ds. partnerstw (Project & Partnerships Manager)

Kierownik Projektu odpowiada za całościowe zarządzanie projektem, a w szczególności za:

- Całościowe zarządzanie projektem MariEx – planowanie, budżet, harmonogram, raportowanie.
- Koordynacja pracy zespołu, dostawców i podwykonawców.
- Kontakt z instytucjami partnerskimi i organizacjami lokalnymi.
- Reprezentowanie projektu na zewnątrz (spotkania, wydarzenia, media).
- Nadzór nad zgodnością działań z celami merytorycznymi i finansowymi projektu.
- Przygotowanie dokumentacji do sprawozdań i rozliczeń.

Kluczowe kompetencje: zarządzanie projektami, komunikacja międzyinstytucjonalna, znajomość branży morskiej/turystycznej, umiejętność pracy strategicznej.

§ 5.

Zadania Zastępcy Kierownika Projektu. Projektant doświadczeń i specjalista ds. treści morskich (Experience & Content Designer)

Główne zadania:

- zastępstwo Kierownika Projektu w całym aspekcie jego kompetencji i uprawnień.
- Opracowywanie koncepcji i scenariuszy punktów MariEx – ich wyglądu, treści i form interakcji.
- Tworzenie i adaptacja materiałów merytorycznych o tematyce morskiej (edukacja, historia, przyroda).
- Współpraca z wykonawcami przestrzennymi i technologicznymi (VR, multimedia, wystawy).
- Dbanie o spójność wizualną i narracyjną projektu.
- Testowanie i doskonalenie doświadczenia odwiedzających.
- Realizacja wydatków projektu w oparciu o wytyczne szczegółowe.

Kluczowe kompetencje: projektowanie doświadczeń, storytelling, wiedza o dziedzictwie morskim, kreatywność, umiejętność pracy z grafiką i mediami interaktywnymi.

Reprezentowanie projektu na zewnątrz (spotkania, wydarzenia, media).

§ 6.

Zadania specjalisty ds. technicznych i zamówień publicznych. Specjalista ds. promocji, badań i administracji (Marketing, Research & Administration Officer)

Główne zadania:

- Planowanie i realizacja działań promocyjnych (media społecznościowe, wydarzenia, partnerstwa).
- Tworzenie materiałów informacyjnych i wizualnych o projekcie.
- Monitorowanie efektów projektu i badanie opinii odbiorców (ankiety, raporty, analiza danych).
- Wsparcie finansowo-administracyjne – budżet, faktury, sprawozdania.
- Obsługa komunikacji wewnętrznej i logistycznej projektu.
- Realizacja wydatków projektu w oparciu o wytyczne szczegółowe.

Kluczowe kompetencje: marketing i komunikacja, analiza danych, dobra organizacja pracy, podstawy księgowości projektowej, znajomość narzędzi biurowych i medialnych.

Reprezentowanie projektu na zewnątrz (spotkania, wydarzenia, media).

§ 7. Wspólne obowiązki członków Zespołu Realizującego Projekt

1. Każdy członek ZRP, niezależnie od pełnionej funkcji, jest zobowiązany do aktywnego i rzetelnego udziału w realizacji zadań związanych z projektem.

2. Do wspólnych obowiązków członków ZRP należy w szczególności:

- aktywne uczestnictwo w realizacji celów projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem,
- współpraca i wzajemne wspieranie się członków zespołu w wykonywaniu zadań na styku kompetencji,
- niezwłoczne informowanie Kierownika Projektu o wszelkich ryzykach, opóźnieniach, problemach - merytorycznych lub finansowych mogących mieć wpływ na realizację projektu,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego, wytycznych instytucji zarządzającej oraz zasad programu Interreg South Baltic Programme 2021–2027,
- rzetelne prowadzenie, gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z powierzonym zakresem zadań,
- udział w spotkaniach, naradach i szkoleniach dotyczących realizacji projektu,
- dbałość o prawidłową komunikację wewnętrzną i zewnętrzną w ramach projektu,
- działanie zgodnie z zasadami etyki, przejrzystości i efektywnego gospodarowania środkami publicznymi,
- przestrzeganie zasady poufności w odniesieniu do informacji uzyskanych w trakcie realizacji projektu,
- dbanie o dobry wizerunek projektu i instytucji go realizującej.

3. Wspólne obowiązki mają charakter uzupełniający wobec indywidualnych zadań przypisanych do poszczególnych funkcji w Zespole.

§ 8. Zasady organizacji pracy

1. ZRP działa w trybie roboczym, na bieżąco wykonując zadania wynikające z harmonogramu projektu.

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Kierownik Projektu lub, w razie jego nieobecności, Zastępca Kierownika Projektu.

3. Z posiedzeń mogą być sporządzane protokoły lub notatki służbowe.

4. Członkowie ZRP zobowiązani są do współpracy, wymiany informacji i wzajemnego wsparcia w realizacji zadań.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Burmistrza Miasta Darłowo.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

3. Członkowie ZRP są zobowiązani do zapoznania się z treścią Regulaminu i jego przestrzegania.