

Zarządzenie nr EI.0050.416...2025
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 20.10.2025 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 61.0050.416.2015
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 20.10.2015r.

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
Referat Budżetu i Finansów	Specjalista ds. Weryfikacji i Zgodności Finansowej Financial Compliance & Verification Officer (MariEx / South Baltic Programme)	Agata Góra

BURMISTRZ

Arkadiusz Klimowicz

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Nr E1.0050.416.2025
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 20.10.2025r.

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)
 - Zastępca Kierownika Projektu. Projektant doświadczeń i specjalista ds. treści morskich (Experience & Content Designer)
 - Specjaliści ds. technicznych i zamówień publicznych. Specjalista ds. promocji, badań i administracji (Marketing, Research & Administration Officer)
- Zespołu nadzoruje **Burmistrz Miasta Darłowo**.
- Specjalista ds. Weryfikacji i Zgodności Finansowej (Financial Compliance & Verification Officer MariEx / South Baltic Programme)

2. Członkowie ZRP wywodzą się z komórek organizacyjnych Urzędu, z Referatu Integracji Europejskiej i Inwestycji oraz Budżetu i Finansów.

§ 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.

Zadania Specjalista ds. Weryfikacji i Zgodności Finansowej Financial Compliance & Verification Officer (MariEx / South Baltic Programme)

Odpowiada za kontrolę prawidłowości i zgodności wydatków ponoszonych w projekcie MariEx z zasadami Programu Południowy Bałtyk, wytycznymi Programme Manual oraz odpowiednimi przepisami krajowymi. Do głównych zadań należy analiza dokumentów finansowych partnerów projektu, weryfikacja kwalifikowalności kosztów, ocena zgodności procesów zakupowych oraz monitorowanie przestrzegania obowiązujących procedur.

Osoba na tym stanowisku współpracuje z instytucjami kontrolnymi, dbając o transparentność, rzetelność i pełną zgodność finansową działań projektowych. Przygotowuje raporty z weryfikacji, rekomendacje korekt i uzupełnień oraz wspiera zespół w prawidłowym wdrażaniu zasad programu.

Rola ta wymaga wysokiej dbałości o szczegóły, znajomości regulacji finansowych i procedur programowych, a także umiejętności jasnej komunikacji z partnerami międzynarodowymi.

§ 8. 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.

§ 9. 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.

§ 10. 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.

BURMISTRZ

Arkadiusz Klimowicz