

*Załącznik nr 3 do uchwały Zarządu
Centrum Inicjatyw Wiejskich
Nr 21/2020 z dnia 17 listopada 2020 r..*

REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIURA Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Biura Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich w Łobzie, zwany dalej Regulaminem, określa zasady jego wewnętrznej organizacji i zakres działania Biura Stowarzyszenia.

§ 2

Regulamin organizacyjny Biura Stowarzyszenia ustala Zarząd Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich.

§ 3

1. Biuro Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich, zwane dalej Biurem ma swoją siedzibę – Dawska 6; 73-150 Łobez
2. Punkt konsultacyjny i archiwum Biura znajduje się w Biurze Stowarzyszenia
3. Biuro jest czynne codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:00 – 15:00

Rozdział II

Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników

1. Zarząd zatrudnia i zwalnia Dyrektora Biura i innych pracowników, określa ich kompetencje, obowiązki, odpowiedzialność oraz czas pracy i wynagrodzenie.
2. Do wykonywania zadań Zarząd Stowarzyszenia może zatrudnić pracowników na podstawie umów o pracę, jak również może zlecać świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie pracownikiem Biura LGD Centrum Inicjatyw Wiejskich.
4. *W Biurze LGD CIW niezatrudnia się na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych, których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura, osób świadczących odpłatne doradztwo na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR lub będących członkami organu decyzyjnego.*
5. Szczegółowe zasady zatrudnienia pracowników określa „Regulamin naboru na wolne stanowisko pracy”, zał. nr 1 do Regulaminu.
6. Zasady wynagradzania pracowników określa „Regulamin wynagradzania dla pracowników Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich” stanowiący zał. nr 2 do Regulaminu.

Rozdział III

Organizacja działalności Biura Stowarzyszenia

§ 4

W celu sprawnej i efektywnej organizacji pracy Zarząd Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich tworzy się Biuro Stowarzyszenia.

§ 5

Biuro prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut, uchwały władz i organów statutowych Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich oraz przepisy niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Biurem kieruje Dyrektor Biura, zatrudniony przez Zarząd, który może z upoważnienia Zarządu reprezentować Stowarzyszenie na zewnątrz w granicach umocowania.
2. Dyrektor Biura podlega służbowo Zarządowi.
3. Dyrektor Biura jest odpowiedzialny za prawidłową organizację pracy Biura.

.

§ 7

Struktura organizacyjna Biura Stowarzyszenia przedstawia się następująco:

- 1) Dyrektor Biura Stowarzyszenia – 1 etat,
- 2) Koordynator ds. wdrażania, monitoringu i ewaluacji LSR- 1 etat,
- 3) Specjalista ds. księgowości, kadr i finansów – umowa cywilnoprawna
- 4) Radca Prawny – umowa cywilnoprawna.
- 5) Prowadzenie i zarządzanie stroną internetową - umowa cywilnoprawna.
- 6) inni pracownicy w zależności od potrzeb i wykonywanych zadań, w tym osoby zatrudnione w ramach prac interwencyjnych czy robót publicznych,
- 7) stażyści.

§ 8

1. Zakres obowiązków ogólnych każdego pracownika Biura, bez względu na zajmowane stanowisko, obejmuje dokładne, terminowe, fachowe, sumienne i zgodne z obowiązującymi przepisami wykonywanie obowiązków określonych zakresem czynności i poleceniami przełożonego, a w szczególności:
 - 1) posiadanie dokładnej znajomości obowiązujących przepisów, zarządzeń, instrukcji i innych aktów normatywnych dotyczących jego zakresu pracy;
 - 2) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 3) zachowanie w tajemnicy (również po rozwiązaniu stosunku pracy) informacji dotyczących danych osobowych pracowników, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony powierzonego mienia.
2. Każdy pracownik Biura jest odpowiedzialny służbowo przed bezpośrednim przełożonym za prawidłowe wykonywanie obowiązków nałożonych na niego zakresem czynności, a w szczególności za:
 - 1) jakość, rzetelność i sumienność wykonywanej przez niego pracy;

- 2) terminowość wykonywania otrzymanych poleceń, w tym:
 - kontrolę formalną, merytoryczną i rachunkową załatwionych zagadnień i wykonywanych prac;
 - powierzone mu składniki majątkowe.
3. Każdy pracownik biura prowadzi doradztwo dla potencjalnych Beneficjentów zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Doradztwo prowadzone jest w biurze LGD Centrum Inicjatyw Wiejskich po uprzednim uzgodnieniu terminu oraz godziny z pracownikiem Biura LGD CIW.
 - 2) Doradztwo świadczone przez pracowników Biura nie obejmuje fizycznego wypełniania wniosku oraz jego załączników. Wnioskodawcy przygotowują treść wniosku samodzielnie.
 - 3) Podczas otrzymania usługi doradczej w Biurze LGD, osoba korzystająca z doradztwa wypełnia kartę doradztwa (Załącznik 3 B) i składa na niej podpis. Osoba korzystająca z doradztwa otrzymuje kopie karty doradztwa. Na zakończenie doradztwa osoba korzystająca z doradztwa wypełnia obowiązkową ankietę oceny doradztwa (Załącznik nr 3A),
 - 4) Ze świadczonego doradztwa, na koniec każdego półrocza, Dyrektor Biura przygotowuje raport z oceny efektywności udzielonego doradztwa.
4. Osoby zatrudnione w Biurze LGD CIW (na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych), których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem Biura nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach LSR.
5. Każdy pracownik biura zobowiązany jest do przestrzegania standardów obsługi interesanta, który stanowi zał. nr 4.

§ 9

Pracownicy Biura Stowarzyszenia wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem obowiązków zawartych w „Opisie stanowisk” określonych przez Zarząd Stowarzyszenia, który stanowi załącznik nr 5 A, B do Regulaminu, jednakże w przypadku nieobecności jednego z pracowników obowiązki mogą zostać powierzone czasowo innej osobie.

§ 10

Pracownicy Biura Stowarzyszenia podlegają bezpośrednio w stosunku zależności służbowej Dyrektorowi Biura Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich.

§ 11

Biuro używa pieczętki z nazwą i adresem – Centrum Inicjatyw Wiejskich; ul. Drawska 6; 73-150 Łobez; NIP: 2530285678; REGON: 320559283

Rozdział III

Zasady bezpieczeństwa informacji i przetwarzanie danych osobowych

Zasady udostępniania informacji będących w dyspozycji LGD uwzględniających zasady bezpieczeństwa informacji i przetwarzania danych osobowych zawiera zał. nr 6 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 12

Zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje Zarząd Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd Stowarzyszenia Centrum Inicjatyw Wiejskich kierując się obowiązującymi przepisami prawa, Statutem Stowarzyszenia oraz uchwałami władz Stowarzyszenia.