

**Zarządzenie Nr 70/24**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 12 czerwca 2024 r.**

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Turystyki, Sportu i Spraw Zagranicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.**

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566) oraz § 116 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały nr 8438/24 z dnia 10 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach zmienionej uchwałą nr 36/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 maja 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Turystyki, Sportu i Spraw Zagranicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 173/21 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Edukacji, Sportu, Turystyki i Spraw Zagranicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Departamentu Turystyki, Sportu i Spraw Zagranicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego  
Renata Janik

*/dokument podpisano elektronicznie/*

## **Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Turystyki, Sportu i Spraw Zagranicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

### **I. Struktura organizacyjna**

#### § 1

1. W skład Departamentu Turystyki, Sportu i Spraw Zagranicznych, zwanego dalej „Departamentem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa komórki organizacyjnej</b>	<b>Symbol</b>
1	Oddział Sportu	TSZ-I
2	Wieloosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych i Finansowych	TSZ-II
3	Oddział Turystyki	TSZ-III
4	Oddział Spraw Zagranicznych	TSZ-IV

### **II. Podział zadań i odpowiedzialności**

#### § 2

1. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora oraz kierowników oddziałów
2. Dyrektor Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Sportu, Oddziałem Turystyki oraz Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Organizacyjnych i Finansowych.
3. Zastępca dyrektora Departamentu sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałem Spraw Zagranicznych.
4. Zastępca dyrektora podpisuje dokumenty przygotowane przez podległe komórki organizacyjne - zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.
5. W czasie nieobecności dyrektora Departamentu zastępca podpisuje dokumenty przygotowywane przez podległą sobie komórkę organizacyjną oraz przez komórki organizacyjne podległe bezpośrednio dyrektorowi Departamentu – zgodnie z udzielonymi upoważnieniami - oraz kieruje Departamentem.
6. W czasie nieobecności zastępcy bezpośredni nadzór nad podległym mu oddziałem przejmuje dyrektor Departamentu.
7. Kierownicy oddziałów pozostają w bezpośredniej podległości służbowej w stosunku do Dyrektora Departamentu bądź Zastępcy Dyrektora Departamentu, są odpowiedzialni przed nimi za sprawne i właściwe merytorycznie wykonywanie zadań oraz należytą organizację pracy w podległych im komórkach.

### III. Szczegółowy zakres działania komórek wewnętrznych

#### § 3

1. Do podstawowego zakresu zadań **Oddziału Sportu** należy:
  - 1) współpraca z organami administracji państwowej, w szczególności z ministrem właściwym ds. sportu, w zakresie prac nad krajowymi dokumentami strategicznymi i operacyjnymi;
  - 2) współpraca z organami administracji publicznej oraz ich jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze programowania rozwoju oraz realizacji projektów o zasięgu regionalnym i ponadregionalnym z zakresu sportu;
  - 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie przygotowania, aktualizacji i monitorowania Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego oraz dokumentów programowych związanych z zarządzaniem pomocowymi instrumentami finansowymi;
  - 4) przygotowywanie, monitorowanie i aktualizacja dokumentów strategicznych województwa w zakresie prowadzenia polityki rozwoju w sektorze sportu;
  - 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji dla organizacji pozarządowych na realizację zadań Województwa Świętokrzyskiego z zakresu kultury fizycznej i sportu w ramach otwartych konkursów ofert oraz w trybie małych zleceń;
  - 6) realizacja budżetu województwa w części dotyczącej działu 926 – kultura fizyczna, w zakresie dotyczącym zadań Departamentu;
  - 7) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem reprezentantom województwa świętokrzyskiego stypendiów sportowych za szczególne osiągnięcia sportowe;
  - 8) opracowywanie informacji dla zarządu województwa, sejmiku oraz komisji problemowych z zakresu prowadzonych spraw;
  - 9) przygotowywanie planów, sprawozdań i innych opracowań dotyczących zadań realizowanych w oddziale;
  - 10) przygotowywanie i aktualizacja projektów i rozwiązań służących rozwojowi sportu w regionie;
  - 11) tworzenie mechanizmów i warunków oraz podejmowanie działań służących promowaniu aktywności fizycznej mieszkańców regionu;
  - 12) współdziałanie ze związkami sportowymi, klubami sportowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży;
  - 13) współdziałanie ze związkami sportowymi, klubami sportowymi oraz innymi podmiotami wspierającymi realizację zadań Samorządu Województwa Świętokrzyskiego w zakresie upowszechniania sportu masowego wśród mieszkańców województwa, z uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami;
  - 14) współdziałanie z administracją centralną, samorządami terytorialnymi oraz stowarzyszeniami sportowymi w zakresie organizacji imprez sportowych o charakterze ogólnopolskim i międzynarodowym, promujących region świętokrzyski;
  - 15) współdziałanie z samorządami terytorialnymi oraz stowarzyszeniami sportowymi w zakresie szkolenia kadr wojewódzkich oraz zapewnienia uzdolnionej młodzieży udziału we współzawodnictwie sportowym na szczeblu województwa i kraju;
  - 16) wdrażanie oraz monitorowanie przebiegu programów rządowych mających na celu rozwój sportu na terenie województwa;

- 17) wnioskowanie i opiniowanie wniosków w sprawie przyznawania odznaczeń państwowych, odznak resortowych, dyplomów i nagród dla działaczy sportowych z terenu województwa;
  - 18) przygotowywanie uroczystości podsumowania roku sportowego;
  - 19) realizacja innych zadań z obszaru sportu, wynikających z uregulowań prawnych.
2. Oddziałem kieruje kierownik, który odpowiada za realizację zadań oraz właściwą organizację pracy w oddziale.

#### § 4

1. Do podstawowego zakresu działania **Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych i Finansowych** należy:
  - 1) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych dotyczących działania Departamentu oraz innych dokumentów regulujących jego funkcjonowanie;
  - 2) przygotowywanie informacji zbiorczych z zakresu działania Departamentu;
  - 3) koordynowanie kontroli zarządczej w Departamencie. Współpraca w tym zakresie z Departamentem Kontroli i Audytu;
  - 4) opracowywanie zbiorczych planów, raportów i sprawozdań dotyczących określania i realizacji celów w Departamencie;
  - 5) opracowywanie zbiorczych informacji dotyczących identyfikacji i szacowania ryzyka dla celów określonych w Departamencie;
  - 6) sporządzanie planów kontroli zewnętrznych oraz opracowywanie sprawozdań z ich realizacji;
  - 7) przygotowywanie zakresów czynności pracowników Departamentu oraz prowadzenie innych spraw pracowniczych, we współpracy z komórką urzędu właściwą ds. kadr;
  - 8) koordynowanie spraw związanych z archiwizowaniem dokumentów wytworzonych w Departamencie oraz współpraca w tym zakresie z Archiwum Zakładowym;
  - 9) współpraca z komórkami urzędu właściwymi ds. spraw obronnych, bezpieczeństwa i ochrony informacji niejawnych w zakresie zadań realizowanych w Departamencie;
  - 10) bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, administracją rządową i samorządową w zakresie prowadzonych spraw;
  - 11) przygotowywanie odpowiedzi na skargi i wnioski obywateli oraz na interpelacje radnych w zakresie spraw prowadzonych w Departamencie;
  - 12) obsługa sekretariatu dyrektora i zastępcy dyrektora;
  - 13) realizacja budżetu województwa w części dotyczącej finansowania oddziałów Departamentu;
  - 14) opracowywanie informacji zbiorczych dotyczących realizacji budżetu województwa w Departamencie;
  - 15) bieżący nadzór nad realizacją budżetu w poszczególnych oddziałach Departamentu;
  - 16) opracowywanie planów oraz sprawozdań kwartalnych, półrocznych i rocznych – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 17) wnioskowanie do zarządu województwa w sprawie zmian o dodatkowe środki na bieżące funkcjonowanie Departamentu;
  - 18) uzgadnianie sprawozdań z realizacji planów finansowych Departamentu;
  - 19) przygotowywanie informacji dla zarządu województwa, sejmiku oraz jego komisji problemowych z zakresu prowadzonych spraw.
2. Pracę Stanowiska koordynuje pracownik wyznaczony przez dyrektora Departamentu.
3. Pracownicy zatrudnieni w Wieloosobowym Stanowisku ds. Organizacyjnych i Finansowych pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od dyrektora Departamentu.

## § 5

### 1. Do podstawowego zakresu działania **Oddziału Turystyki** należy:

- 1) współpraca z organami administracji państwowej, w szczególności z ministrem właściwym ds. turystyki, w zakresie prac nad krajowymi dokumentami strategicznymi i operacyjnymi;
- 2) współpraca z organami administracji publicznej oraz ich jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w zakresie programowania rozwoju oraz realizacji projektów o zasięgu regionalnym i ponadregionalnym z zakresu turystyki;
- 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie przygotowania, aktualizacji i monitorowania Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego oraz dokumentów programowych związanych z zarządzaniem pomocowymi instrumentami finansowymi;
- 4) przygotowywanie, monitorowanie i aktualizacja dokumentów strategicznych województwa w zakresie prowadzenia polityki rozwoju w sektorze turystyki;
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji dla organizacji pozarządowych na realizację zadań Województwa Świętokrzyskiego z zakresu turystyki w ramach otwartych konkursów ofert oraz w trybie małych zleceń;
- 6) tworzenie mechanizmów i warunków oraz podejmowanie działań służących promowaniu turystyki i rekreacji wśród mieszkańców regionu;
- 7) przygotowywanie i aktualizacja projektów i rozwiązań służących rozwojowi turystyki w regionie;
- 8) wspieranie rozwoju sieci szlaków turystycznych oraz infrastruktury turystycznej w województwie świętokrzyskim, służących rozwojowi turystyki;
- 9) organizacja wydarzeń integrujących uczestników rynku turystycznego oraz popularyzujących walory turystyczne województwa świętokrzyskiego;
- 10) współpraca z Polską Organizacją Turystyczną oraz polskimi ośrodkami informacji turystycznej za granicą w zakresie wymiany informacji i turystycznej promocji regionu za granicą;
- 11) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, państwowymi oraz samorządowymi jednostkami organizacyjnymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie inicjowania i realizacji regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprez turystycznych, rozwoju infrastruktury oraz turystycznej promocji regionu;
- 12) podejmowanie działań na rzecz promocji turystycznej województwa w kraju i za granicą, poprzez opracowywanie i przygotowywanie materiałów informacyjnych, organizację stoisk na imprezach turystycznych i wymianę informacji;
- 13) koordynacja i uczestniczenie w działaniach promocyjnych i marketingowych dot. Wschodniego Szlaku Rowerowego Green Velo oraz współpraca z partnerami;
- 14) realizacja działań na rzecz kształtowania spójnej polityki rowerowej w województwie świętokrzyskim;
- 15) podejmowanie oraz wspieranie działań na rzecz rozwoju infrastruktury turystycznej;
- 16) opracowywanie badań, trendów, określanie rekomendacji, analiz statystycznych dotyczących ruchu turystycznego w regionie, we współpracy z Urzędem Statystycznym i innymi instytucjami oraz placówkami naukowymi;
- 17) przygotowywanie wojewódzkich obchodów Światowego Dnia Turystyki oraz inauguracji sezonu turystycznego;
- 18) prowadzenie spraw związanych z działalnością przewodników turystycznych i pilotów wycieczek, w zakresie określonym przepisami prawa, w tym m.in.:

- a) zamieszczanie wpisów w rejestrze organizatorów szkoleń dla przewodników górskich;
  - b) kontrola organizatorów szkoleń na przewodników górskich w granicach określonych przepisami prawa;
  - c) powoływanie i obsługa administracyjna komisji egzaminacyjnych z języków obcych dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek;
  - d) wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących nadawania, zawieszania i cofania uprawnień przewodników górskich;
  - e) kontrola osób wykonujących zadania przewodnika turystycznego i pilota wycieczek w granicach określonych przepisami prawa;
- 19) prowadzenie spraw związanych z działalnością organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, w zakresie określonym przepisami prawa, w tym m.in.:
- a) prowadzenie rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych;
  - b) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych;
  - c) wydawanie decyzji administracyjnych o wykreśleniu przedsiębiorców turystycznych z rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych oraz o zakazie wykonywania działalności objętej wpisem, a także decyzji o umorzeniu postępowania w sprawie wykreślenia z ww. rejestru;
  - d) kontrola działalności organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, w zakresie określonym przepisami prawa;
  - e) współpraca z Ubezpieczeniowym Funduszem Gwarancyjnym – Turystycznym Funduszem Gwarancyjnym, w zakresie aktualizacji danych w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych;
- 20) kontrole obiektów hotelarskich w zakresie spełniania wymagań co do wyposażenia oraz zakresu świadczonych usług dla danego rodzaju i kategorii obiektu;
- 21) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zaszeregowania, potwierdzenia zaszeregowania, bądź zmiany zaszeregowania obiektów hotelarskich do określonego rodzaju oraz nadawanie, odmowa nadania lub zmiana kategorii obiektu hotelarskiego;
- 22) wydawanie promes w formie decyzji administracyjnych dla obiektów hotelarskich;
- 23) obsługa:
- a) Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych,
  - b) Centralnego Wykazu Przewodników Górskich,
  - c) Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich,
  - d) Centralnego Wykazu Organizatorów Szkoleń dla Przewodników Górskich - w części dotyczącej województwa świętokrzyskiego;
- 24) realizacja innych zadań z obszaru usług turystycznych, wynikających z uregulowań prawnych;
- 25) realizacja budżetu województwa w zakresie działu 630 – turystyka, w części dotyczącej zadań Departamentu;
- 26) opracowywanie informacji dla zarządu województwa, sejmiku oraz komisji problemowych z zakresu prowadzonych spraw;
- 27) przygotowywanie planów, sprawozdań i innych opracowań dotyczących zadań realizowanych w oddziale.

2. Oddziałem kieruje kierownik, który odpowiada za realizację zadań oraz właściwą organizację pracy w oddziale.

## § 6

1. Do podstawowego zakresu działania **Oddziału Spraw Zagranicznych** należy:
  - 1) koordynacja, inicjowanie i monitoring współpracy międzyregionalnej na szczeblu wszystkich kontaktów zagranicznych realizowanych na poziomie Urzędu oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, w tym udział w międzynarodowych sieciach i organizacjach współpracy;
  - 2) podejmowanie inicjatyw dotyczących współpracy z regionami partnerskimi oraz poszukiwanie nowych partnerów;
  - 3) współpraca z innymi komórkami Urzędu oraz z wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć o charakterze międzyregionalnym;
  - 4) opracowywanie propozycji aktualizacji „Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa Świętokrzyskiego” i dokumentów o współpracy międzyregionalnej oraz nadzór nad ich realizacją;
  - 5) sporządzanie analiz i wniosków dotyczących możliwości przystąpienia Województwa Świętokrzyskiego do międzynarodowych zrzeszeń i instytucji regionalnych, w tym sieci współpracy;
  - 6) nadzorowanie procedur i przygotowywanie projektów umów i innych dokumentów prawnych regulujących kwestie współpracy międzyregionalnej województwa oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń i instytucji międzyregionalnych – współdziałanie w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi;
  - 7) bieżący monitoring poziomu realizacji zawartych umów i porozumień o współpracy międzyregionalnej oraz efektywności członkostwa Województwa w instytucjach i organizacjach międzynarodowych;
  - 8) współpraca w zakresie przewidzianym prawem z administracją rządową szczebla centralnego i wojewódzkiego oraz polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą i placówkami dyplomatycznymi akredytowanymi w Polsce;
  - 9) wspieranie jednostek samorządu terytorialnego, instytucji samorządowych oraz innych podmiotów z terenu województwa w nawiązywaniu współpracy międzyregionalnej oraz w poszukiwaniu biznesowych, kulturalnych i społecznych partnerów zagranicznych;
  - 10) przygotowywanie i obsługa wizyt gości zagranicznych oraz międzynarodowych kontaktów przedstawicieli Samorządu Województwa Świętokrzyskiego;
  - 11) poszukiwanie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na przedsięwzięcia z zakresu współpracy międzyregionalnej województwa;
  - 12) techniczno-organizacyjna obsługa udziału przedstawicieli samorządu województwa w Komitecie Regionów, w tym przygotowywanie stosownej dokumentacji we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi;
  - 13) realizacja zadań wynikających z porozumienia zawartego w dniu 2 grudnia 2009 r. w Brukseli przez województwa Polski Wschodniej w sprawie utworzenia Domu Polski Wschodniej w Brukseli;
  - 14) organizowanie i prowadzenie działalności Biura Regionalnego Województwa Świętokrzyskiego w Brukseli;
  - 15) podejmowanie działań w celu kształtowania pozytywnego wizerunku regionu na forum zagranicznym;

- 16) lobbing oraz współpraca z instytucjami unijnymi i międzynarodowymi w Brukseli w celu promowania regionu i wspierania indywidualnych projektów przedkładanych do instytucji unijnych lub międzynarodowych;
  - 17) współpraca z unijnymi i międzynarodowymi instytucjami w celu pozyskiwania informacji na temat zmian prawnych, proceduralnych, decyzji, itp., istotnych z punktu widzenia interesów i rozwoju województwa świętokrzyskiego;
  - 18) współpraca z Domem Polski Wschodniej w Brukseli, a także z innymi partnerami regionalnymi i zagranicznymi;
  - 19) przygotowywanie merytoryczne i wspieranie organizacyjne spotkań przedstawicieli organów samorządu oraz innych instytucji z terenu województwa świętokrzyskiego z przedstawicielami instytucji wspólnotowych i międzynarodowych;
  - 20) opracowywanie informacji dla zarządu województwa, sejmiku oraz komisji problemowych z zakresu prowadzonych spraw;
  - 21) przygotowywanie planów, sprawozdań i innych opracowań dotyczących zadań realizowanych w oddziale;
  - 22) realizacja budżetu województwa w zakresie działu 750 – administracja publiczna, w części dotyczącej zadań realizowanych w oddziale;
  - 23) realizacja zamówień publicznych związanych z zadaniami oddziału zgodnie z procedurami określonymi w Urzędzie Marszałkowskim.
2. Oddziałem kieruje kierownik, który odpowiada za realizację zadań oraz właściwą organizację pracy w oddziale.



## Potwierdzenie zgodności kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma dokumentu: OK-I.120.70.2024  
Identyfikator dokumentu: 2609046  
Nazwa dokumentu: ZARZĄDZENIE W SPRAWIE USTALENIA  
SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD  
FUNKCJONOWANIA DEPARTAMENTU TSZ UM  
WŚ.DOC  
Suma kontrolna SHA256 dokumentu: 70c44cd50b06f5f28e54fb0963bb22d8dde1fb1aa7  
e7f963d992d30ce7b93392

Wydrukował(a): Katarzyna Kutwin OK-I  
Data wydruku: 2024-06-13 11:56:30

Podpisy dokumentu:

.....  
Renata Urszula Janik

Data podpisu: 2024-06-12 11:21:57

Rodzaj podpisu: Kwalifikowany podpis elektroniczny

Numer certyfikatu: 315116697327405604153796740326657563106902857178

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.