

**U C H W A Ł A    Nr 2577/10**  
**Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 29 kwietnia 2010r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Na podstawie art.41 ust.2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późn. zmianami) w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami) uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 1812/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 czerwca 2009r. ( zmienionym uchwałami: Nr 2050/09 z dnia 23 września 2009r.; Nr 2274/09 z dnia 16 grudnia 2009r.; Nr 2340/10 z dnia 14 stycznia 2010r.; Nr 2402/10 z dnia 3 lutego 2010r. ) wprowadza się na stępujące zmiany:

**1) § 16** otrzymuje brzmienie:

„§ 16. 1. Do zadań i kompetencji Skarbnika Województwa należy:

- 1) przygotowywanie projektów budżetów Województwa oraz uchwał budżetowych,
- 2) nadzór finansowy nad wykonywaniem budżetu,
- 3) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących powodować powstanie zobowiązań finansowych,
- 4) dokonywanie bieżących analiz budżetu i informowanie Zarządu o wynikających z nich wnioskach,
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 7) udzielanie upoważnień zgodnie z art. 57 ust. 3 ustawy o samorządzie województwa.

2. Skarbnik wykonuje swoje zadania przy pomocy Departamentu Budżetu i Finansów.”

**2) w § 17 pkt 4)** otrzymuje brzmienie:

- „4) dokonywanie oceny prawidłowości operacji gospodarczych i finansowych oraz ich zgodności z prawem,  
4a) kompletność oraz formalno – rachunkową rzetelność i prawidłowość dokumentów dotyczących danych operacji,  
4b) zgodność operacji gospodarczych z planem finansowym oraz obowiązującym budżetem,”
- 3) Rozdział V w części pierwszej otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 1 do uchwały.**
- 4) Rozdział II w części drugiej otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 2 do uchwały.**
- 5) w § 71 dodaje się pkt 46 w brzmieniu:**
- „46) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Zarząd Województwa nadzoru nad działalnością Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach.”
- 6) Rozdział VIII w części drugiej otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 3 do uchwały.**
- 7) Rozdział X w części drugiej otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 4 do uchwały.**
- 8) Dodaje się w części drugiej Rozdział XXI w brzmieniu jak w załączniku Nr 5 do uchwały.**

### **§ 2.**

Dyrektor Departamentu Organizacyjno – Administracyjnego opracuje jednolity tekst Regulaminu obejmujący dotychczasowe zmiany uchwały Nr 1812/09 z dnia 24 czerwca 2009r., z zachowaniem ciągłości numeracji paragrafów, ustępów, punktów i liter oraz opublikuje go na stronie BIP Urzędu.

### **§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom/kierownikom departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych.

### **§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**

**Adam Jarubas**

**ROZDZIAŁ V**  
**ZADANIA WSPÓLNE**

§ 1. Do wspólnych zadań departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych należy:

- 1) współdziałanie i współpraca z organami: samorządu województwa, administracji rządowej, powiatów i gmin,
- 2) współpraca ze związkami zawodowymi, partiami politycznymi, organizacjami społecznymi,
- 3) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu w realizacji zadań,
- 4) wykonywanie nadzoru nad wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi i wojewódzkimi osobami prawnymi,
- 5) dokonywanie bieżącej oceny i przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji z budżetu,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał, innych aktów prawnych, materiałów, sprawozdań i analiz dla Sejmiku, Zarządu i Marszałka,
- 7) wykonywanie uchwał i innych aktów prawnych Sejmiku, Zarządu i Marszałka,
- 8) należyte gospodarowanie mieniem Województwa,
- 9) przygotowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do opracowywania projektów uchwały budżetowej i planów finansowych w części dotyczącej realizowanych zadań,
- 10) opracowywanie propozycji do przygotowania wieloletniej prognozy finansowej,
- 11) prawidłowa realizacja budżetu Województwa oraz dysponowanie środkami budżetowymi zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- 12) opracowywanie wniosków w zakresie zmian budżetu, planów finansowych oraz wieloletniej prognozy finansowej,
- 13) przygotowywanie materiałów do sporządzenia okresowych sprawozdań finansowych, informacji o przebiegu wykonania budżetu, informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej oraz innych analiz statystycznych i bieżących informacji o realizacji zadań,
- 14) prowadzenie ewidencji zaangażowanych środków budżetowych i sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- 15) przygotowywanie okresowych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zawierających w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy i przekazywanie tych sprawozdań do Departamentu Budżetu i Finansów,
- 16) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w administracji,

- 17) przeprowadzanie kontroli w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, których wykaz stanowi załącznik do niniejszego regulaminu  
–  
w zakresie i na zasadach ustalonych przez Zarząd Województwa,
- 18) podejmowanie działań na rzecz ochrony przeciwpożarowej i bhp,
- 19) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w realizacji zadań obronnych  
i obrony cywilnej oraz zwalczania klęsk żywiołowych,
- 20) realizacja orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego, wyroków sądów powszechnych, ostatecznych decyzji administracyjnych, wiążących poleceń służbowych,
- 21) rozpatrywanie skarg, wniosków i listów,
- 22) sporządzanie prognoz, planów, studiów w przedmiocie rozwoju i strategii województwa oraz funduszy strukturalnych i kontraktu wojewódzkiego w zakresie swoich właściwości,
- 23) przygotowywanie materiałów planistycznych w ramach poszczególnych programów nadzorowanych przez departament, takich jak: Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego, w tym Pomoc Techniczna RPO WŚ; Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej; Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko; Mechanizm Norweski; Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego; INTERREG i inne programy, przyjęte do realizacji przez Województwo Świętokrzyskie, wnioskowanie o dokonanie zmian, opracowywanie materiałów do sprawozdań okresowych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i przekazywanie ich do Departamentu Polityki Regionalnej,
- 24) stosowanie procedur wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych,
- 25) zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokumentów (dowodów księgowych) wynikających z zakresu działania,
- 26) rozpatrywanie, załatwianie interpelacji i wniosków radnych oraz komisji Sejmiku Województwa,
- 27) właściwa realizacja innych zadań nałożonych przepisami prawa na organy samorządu województwa,
- 28) obsługa językowa zadań własnych departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu /tłumaczenia z i na języki obce/,
- 29) prowadzenie spraw organizacyjnych departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych wraz z obsługą sekretariatów; w tym celu w każdym z departamentów oraz w Kancelarii Sejmiku i Kancelarii Zarządu tworzy się jednoosobowe stanowiska pracy ds. organizacyjnych, do których w szczególności należy:
  - a) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji wpływającej w systemie SEOD

- i na nośniku papierowym,
- b) przekazywanie zadekretowanej korespondencji merytorycznym pracownikom celem załatwienia,
- c) przekazywanie Kancelarii Urzędu korespondencji przygotowanej do wysyłki,
- d) dopilnowanie terminowego załatwienia spraw (wg zapisów w dzienniku korespondencyjnym),
- e) przyjmowanie zgłaszających się interesantów i kierowanie ich w zależności od potrzeb do: dyrektora lub jego zastępcy; kierownika oddziału lub koordynatora wieloosobowego stanowiska lub zespołu; pracowników merytorycznych,
- f) zaopatrywanie pracowników komórki organizacyjnej w niezbędny sprzęt i materiały biurowe,
- g) prowadzenie listy obecności i ewidencji wyjść w godzinach pracy,
- h) prowadzenie spraw związanych z kontrolą wewnętrzną.

**ROZDZIAŁ II**  
**DEPARTAMENT POLITYKI REGIONALNEJ**

§ 40. W skład Departamentu Polityki Regionalnej wchodzi następujące oddziały:

1)	Oddział Programowania Strategicznego i Analiz	symbol	<b>DPR.I</b>
2)	Oddział Rozwoju Przedsiębiorczości i Innowacji	symbol	<b>DPR.II</b>
3)	Oddział Zarządzania RPO	symbol	<b>DPR.III</b>
4)	Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Inwestora – Świętokrzyskie Centrum Obsługi Inwestora.	symbol	<b>DPR.IV</b>
5)	Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Głównego Punktu Informacyjnego o Funduszach Europejskich	symbol	<b>DPR.V</b>
6)	Wieloosobowe Stanowisko ds. Projektów Unii Europejskiej	symbol	<b>DPR.VI</b>

§ 41. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy 1 zastępcy i kierowników oddziałów.

§ 42. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Programowania Strategicznego i Analiz należy:

- 1) przygotowywanie projektu strategii rozwoju województwa, jej monitorowanie i okresowa aktualizacja,
- 2) prowadzenie procesu konsultacji społecznych dokumentów strategicznych,
- 3) realizacja prac prowadzących do koordynacji dokumentów strategicznych na poziomie województwa,
- 4) przygotowywanie analiz i prognoz dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej województwa i jej zmian w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego i pozostałych krajowych programów operacyjnych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z ewaluacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2007 – 2013,
- 6) wypracowywanie w porozumieniu z innymi departamentami i oddziałami oraz przygotowywanie projektów stanowisk Zarządu Województwa w odniesieniu do polityki spójności Unii Europejskiej oraz polityki regionalnej na szczeblu krajowym,

- 7) współpraca z Ministerstwem Rozwoju Regionalnego w zakresie prac nad krajowymi dokumentami strategicznymi i operacyjnymi, w tym Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego,
- 8) współpraca z Biurem Innowacji służąca koordynacji aktywności analitycznych, koncepcyjnych, promocyjnych związanych z realizacją polityki rozwoju oraz wzajemnemu wzmocnieniu działalności planistycznych i wdrożeniowych związanych z realizacją strategii województwa,
- 9) udział w pracach nad kolejnymi okresami programowania UE,
- 10) monitorowanie realizacji programów operacyjnych na poziomie regionalnym,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu kontraktu terytorialnego zawieranego w celu realizacji programów lub przedsięwzięć wymagających dofinansowania ze środków krajowych budżetu państwa w rozumieniu ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 12) prowadzenie spraw związanych z udziałem przedstawicieli województwa w krajowych i regionalnym Komitecie Monitorującym realizację programów operacyjnych na lata 2007 – 2013,
- 13) udział przedstawicieli Oddziału w pracach Komitetów/Podkomitetów monitorujących realizację programów operacyjnych lat 2007 – 2013,
- 14) przygotowanie i okresowa aktualizacja programu inwestycji samorządu województwa na lata 2007-2013 we współpracy z departamentami merytorycznymi,
- 15) monitorowanie realizacji zadań ujętych w programie inwestycji samorządu województwa na lata 2007 – 2013,

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz.1206 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju ( j.t. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz.712),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami).

§ 43. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Rozwoju Przedsiębiorczości i Innowacji należy:

- 1) współpraca z Centrum Obsługi Inwestora działającym w strukturach Urzędu Marszałkowskiego w zakresie przygotowania ofert inwestycyjnych, prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania kapitału inwestycyjnego;

- kojarzenie partnerstwa gospodarczego, w tym z udziałem podmiotów zagranicznych,
- 2) opracowywanie i wspomaganie realizacji polityki innowacyjnej i proeksportowej województwa, ze szczególnym uwzględnieniem działań na rzecz promocji jakości,
  - 3) koordynacja działań związanych ze Świętokrzyską Nagrodą Jakości,
  - 4) współpraca z Biurem Innowacji działającym w strukturach Urzędu służąca zachowaniu spójności działań związanych z rozwojem gospodarki województwa zorientowanych na rozwój innowacyjny, poprzez wymianę informacji, wzajemne konsultacje w kwestiach merytorycznych, współorganizacja wspólnych przedsięwzięć i projektów,
  - 5) monitorowanie we współpracy z Biurem Innowacji realizacji Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2005 – 2013,
  - 6) obserwacja procesów gospodarczych w województwie – gromadzenie i analiza własna informacji o podmiotach gospodarczych,
  - 7) tworzenie i prowadzenie banków danych obejmujących tematykę związaną z rozwojem przedsiębiorczości,
  - 8) współdziałanie z organizacjami w sprawach związanych z rozwojem gospodarczym województwa, w tym z budową systemu sieci funduszy pożyczkowych i poręczeniowych,
  - 9) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania i promocji małych i średnich przedsiębiorstw,
  - 10) realizacja działań mających na celu rozwój gospodarczy województwa we współpracy z otoczeniem biznesu, a szczególnie z samorządem gospodarczym i samymi podmiotami gospodarczymi,
  - 11) współpraca merytoryczna ze Świętokrzyskim Centrum Innowacji i Transferu Technologii,
  - 12) obsługa wykonywania praw z udziałów samorządu województwa w Świętokrzyskim Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o., Świętokrzyskiej Agencji Rozwoju Regionu S.A. oraz Świętokrzyskim Funduszu Poręczeniowym Sp. z o.o.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju ( j.t. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz.712),
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz.404 z późn. zmianami).

§ 44. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Zarządzania RPO



należy:

- 1) opracowanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013, wprowadzanie zmian do RPO uzgodnionych lub wynegocjowanych z Instytucją Koordynującą RPO (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego) oraz z Komisją Europejską,
- 2) dostarczanie Komisji Europejskiej informacji umożliwiających jej dokonanie oceny dużych projektów,
- 3) zapewnienie wydatkowania środków w ramach RPOWŚ 2007 – 2013 zgodnie z zasadami wspólnotowymi i krajowymi,
- 4) prace związane z powołaniem Komitetu Monitorującego RPOWŚ 2007 – 2013, prowadzenie sekretariatu KM RPOWŚ 2007 -2013,
- 5) przygotowywanie we współpracy z Departamentem Funduszy Strukturalnych oraz Departamentem Budżetu i Finansów okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji RPOWŚ 2007-2013 i przedkładanie ich odpowiednim instytucjom,
- 6) zapewnienie przestrzegania wymogów w zakresie informacji i promocji RPOWŚ 2007 – 2013 oraz prowadzenie punktu informacyjnego RPOWŚ 2007-2013,
- 7) zapewnienie, we współpracy z krajową Jednostką Oceny, prowadzenia oceny RPOWŚ 2007 – 2013 zgodnie z wymogami UE,
- 8) opracowanie planu komunikacji dla RPOWŚ 2007 – 2013 oraz nadzorowanie działań komunikacyjnych,
- 9) przygotowywanie we współpracy z Departamentem Funduszy Strukturalnych oraz Departamentem Budżetu i Finansów rocznej prognozy wniosków o płatność w ramach RPOWŚ 2007 – 2013 na bieżący rok budżetowy i kolejny rok i przekazywanie ich do Instytucji Certyfikującej oraz do wiadomości Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji,
- 10) przygotowanie we współpracy z Departamentem Funduszy Strukturalnych wytycznych do opracowania podręczników i procedur dla beneficjentów RPOWŚ,
- 11) przygotowanie wzorów sprawozdań oraz wytycznych dotyczących wzorów umów i innych dokumentów w ramach wdrażania RPOWŚ 2007 – 2013,
- 12) przygotowanie ogólnych kryteriów wyboru projektów dla RPOWŚ 2007 – 2013 i przedłożenie ich do akceptacji Komitetowi Monitorującemu RPOWŚ 2007 – 2013,
- 13) dokonywanie oceny postępów realizacji RPOWŚ 2007 – 2013 na podstawie sprawozdania rocznego,

- 14) opracowanie szczegółowego opisu osi priorytetowych RPOWŚ oraz wprowadzanie zmian do ww dokumentu uzgodnionych z MRR,
- 15) opracowanie opisu systemu zarządzania i kontroli RPOWŚ oraz wprowadzanie zmian do ww dokumentu,
- 16) prowadzenie bazy projektów w ramach indykatywnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych do chwili podpisania preumów z beneficjentami,
- 17) ustalanie limitów środków na poszczególne osie priorytetowe RPOWŚ celem opracowania rocznych harmonogramów konkursów w ramach RPOWŚ,
- 18) prowadzenie spraw związanych z kontraktem wojewódzkim w rozumieniu ustawy  
o zasadach prowadzenia polityki rozwoju w zakresie dotyczącym realizacji RPOWŚ 2007-2013,
- 19) zarządzanie środkami dotacji rozwojowej – wnioski o przyznanie, rozliczanie transz i sporządzanie sprawozdań,
- 20) udział w procedurze odwoławczej projektów wybieranych w ramach RPOWŚ 2007 – 2013,
- 21) pełnienie funkcji Administratora Merytorycznego KSI (SIMIK 07 -13).

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j.t. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz.712).

§ 45. Do podstawowego zakresu działania Wieloosobowego Stanowiska ds. Obsługi Inwestora – Świętokrzyskiego Centrum Obsługi Inwestora należy:

- 1) tworzenie i bieżące aktualizowanie regionalnych ofert inwestycyjnych typu greenfield i brownfield oraz udostępnianie ich zainteresowanym inwestorom,
- 2) tworzenie i aktualizowanie regionalnych list poddostawców wg sektorów gospodarczych oraz bazy danych przedsiębiorstw – eksporterów w województwie świętokrzyskim,
- 3) gromadzenie podstawowych informacji o przedsiębiorstwach państwowych, spółkach Skarbu Państwa i spółkach komunalnych w województwie świętokrzyskim, szukających inwestora strategicznego,
- 4) gromadzenie i udostępnianie podstawowych danych statystycznych o województwie,
- 5) gromadzenie i bieżące aktualizowanie danych o projektach publiczno – prawnych w województwie, możliwych do realizacji z udziałem inwestora zagranicznego,

- 6) obsług inwestorów zagranicznych, zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej w województwie, w zakresie zbierania i przekazywania potrzebnych informacji,
- 7) przygotowanie i obsługa misji handlowo – inwestycyjnych,
- 8) dostarczanie bieżących informacji o stanie obsługiwanych przez COI projektów inwestycyjnych,
- 9) przekazywanie wszelkich posiadanych i niezastrzeżonych prawem informacji mogących mieć wpływ na promocję województwa lub klimat inwestycyjny regionu, a w szczególności o:
  - a) misjach handlowych lub inwestycyjnych,
  - b) konferencjach gospodarczych z udziałem inwestorów i władz regionu,
  - c) planach ekspansji zagranicznych inwestorów operujących na obszarze województwa świętokrzyskiego,
  - d) formach i efektach marketingu inwestycyjnego prowadzonego przez COI i władze województwa,
  - e) znaczącej poprawie infrastruktury w regionie,
- 10) wykonywanie innych czynności, w tym gromadzenie szczególnych danych na zlecenie i koszt Polskiej Agencji Informacji i Inwestycji Zagranicznych, na podstawie odrębnej umowy.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju ( j.t. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz.712).

§ 46. Do podstawowego zakresu działalności Wieloosobowego Stanowiska ds. Obsługi Głównego Punktu Informacyjnego o Funduszach Europejskich należy:

- 1) prowadzenie Głównego Punktu Informacyjnego o funduszach europejskich zajmującego się dystrybucją informacji z zakresu Narodowej Strategii Spójności oraz krajowych Programów Operacyjnych w ramach województwa,
- 2) udzielanie Informacji o możliwościach uzyskania pomocy z odpowiedniego programu Narodowej Strategii Spójności poprzez: kontakt bezpośredni z beneficjentem, rozmową telefoniczną, pocztą tradycyjną i elektroniczną,
- 3) diagnostyka potencjalnego beneficjenta i kierowanie go do odpowiednich instytucji w celu uzyskania szczegółowych informacji,
- 4) organizacja konferencji i spotkań informacyjno-promocyjnych dla potencjalnych beneficjentów przynajmniej raz w miesiącu,

- 5) koordynacja wymiany informacji pomiędzy wszystkimi punktami informacyjnymi działającymi na terenie województwa,
- 6) promowanie Funduszy Europejskich i Sieci Punktów Informacyjnych w województwie oraz pozostałych punktów, w których można uzyskać informację,
- 7) druk i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych wszystkich uczestników Sieci w województwie przez Główny Punkt Informacyjny oraz innych punktów, w których można uzyskać informację,
- 8) podnoszenie wiedzy uczestników Sieci w województwie poprzez organizację szkoleń, a także uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,
- 9) informowanie opinii publicznej o wpływie i efektach wdrażania Funduszy oraz poszczególnych programów europejskich na rozwój województwa,
- 10) współpraca z samorządem terytorialnym i instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji o Funduszach Europejskich.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j. t. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655).

§ 47. Do podstawowego zakresu działania Wieloosobowego Stanowiska ds. Projektów Unii Europejskiej należy:

- 1) identyfikacja na poziomie regionalnym źródeł pomocy zagranicznej występujących poza zakresem NSS (Szwajcarsko – Polski Program Współpracy, Norweski Mechanizm Finansowy, Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego), współpraca z potencjalnymi beneficjentami,
- 2) przygotowywanie materiałów związanych z opracowaniem projektu budżetu województwa, w tym Wieloletni Plan Inwestycyjny Województwa Świętokrzyskiego oraz wykazu zadań i limity wydatków ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej (RPO, PO IiŚ, PO RPW) oraz innych źródeł zagranicznych (Mechanizm Norweski, Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego, INTERREG i inne); ich aktualizacja poprzez wprowadzanie zmian wnioskowanych przez departamenty nadzorujące poszczególne działy budżetu, sporządzanie

- sprawozdań okresowych z realizacji budżetu województwa w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy o finansach publicznych oraz przekazywanie do Departamentu Budżetu i Finansów,
- 3) informowanie departamentów o zadaniach przyjętych do realizacji w ramach poszczególnych programów i ich ostatecznych kwotach,
  - 4) opracowywanie harmonogramu dochodów i wydatków budżetu województwa w części dotyczącej koordynowanych programów operacyjnych.
  - 5) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów,
  - 6) przygotowywanie raportów i sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji projektów,
  - 7) sporządzanie i rozliczanie wniosków o płatność,
  - 8) obsługa finansowa projektów oraz kontrola sposobu (pod względem kwalifikowalności wydatków) i wysokości wydatkowania środków przewidzianych w ramach projektów,
  - 9) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej wydatkowania środków finansowych samorządu województwa w związku z realizacją projektów współfinansowanych przez UE.
  - 10) koordynacja i monitoring procesu realizacji projektów,
  - 11) nadzór nad procesem rozliczenia projektów,
  - 12) przygotowywanie dokumentów księgowych związanych z realizacją projektów,
  - 13) prace związane z rekrutacją beneficjentów/partnerów projektów,
  - 14) stały kontakt z Instytucją Pośredniczącą oraz beneficjentami/partnerami projektów,
  - 15) archiwizacja dokumentacji dotyczącej realizacji zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz. 1590 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j. t. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655).

***ROZDZIAŁ VIII***  
**DEPARTAMENT BUDŻETU i FINANSÓW**

§ 88. W skład Departamentu Budżetu i Finansów wchodzi następujące oddziały oraz wieloosobowe stanowisko:

1)	Oddział Planowania Budżetu	symbol	<b>BF. I</b>
2)	Oddział Finansów	symbol	<b>BF. II</b>
3)	Oddział ds. Obsługi Księgowej Zadań Współfinansowanych z Funduszy Unijnych	symbol	<b>BF. III</b>
4)	Oddział Prognozowania Wieloletniego, Sprawozdawczości i Analiz Finansowych	symbol	<b>BF. IV</b>
5)	Jednoosobowe Stanowisko (Pełnomocnik) ds. Wdrożenia i Obsługi Systemu Zarządzania Finansami	symbol	<b>BF. V</b>

§ 89. Skarbnik Województwa kieruje Departamentem Budżetu i Finansów przy pomocy zastępcy oraz kierowników oddziałów.

§ 90. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Planowania Budżetu należą:

- 1) określenie zasad planowania dochodów i wydatków publicznych i dysponowania nimi;
- 2) zbieranie z departamentów i równorzędnych komórek oraz jednostek organizacyjnych danych analitycznych i opracowywanie na ich podstawie projektu uchwały budżetowej Województwa;
- 3) przygotowywanie do zatwierdzenia przez Zarząd projektu budżetu województwa w wymaganej szczegółowości dochodów i wydatków;
- 4) prowadzenie ewidencji zmian planu dochodów i wydatków w pełnej klasyfikacji budżetowej, w rozbiciu na zadania własne, zlecone, z funduszy strukturalnych  
w podziale na poszczególne departamenty i równorzędne komórki organizacyjne, które są dysponentami środków budżetowych;
- 5) przygotowywanie i wysyłanie planu budżetu oraz informacji o zmianach uchwały budżetowej i w uchwale budżetowej Województwa;
- 6) przekazywanie departamentom informacji stanowiących podstawę opracowania projektów planów finansowych przez nadzorowane wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne;
- 7) koordynowanie prac w zakresie weryfikacji przez Zarząd Województwa zgodności projektów planów finansowych wojewódzkich samorządowych

- jednostek organizacyjnych z projektem uchwały budżetowej oraz planów finansowych tych jednostek z uchwałą budżetową;
- 8) koordynowanie prac w zakresie planów finansowych opracowanych i realizowanych przez poszczególne departamenty i równorzędne komórki organizacyjne;
  - 9) przygotowanie do zatwierdzenia zbiorczego planu finansowego Urzędu Marszałkowskiego;
  - 10) prowadzenie ewidencji zmian w budżecie i planach finansowych jednostek;
  - 11) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku, Zarządu oraz zarządzeń Marszałka Województwa w zakresie spraw budżetowych;
  - 12) nadzorowanie wykonywania obowiązków budżetowych w zakresie planowania środków publicznych i dysponowania nimi;
  - 13) nadzorowanie prawidłowości gospodarowania środkami budżetowymi;
  - 14) realizowanie zasady jawności budżetu i wyników jego badań;
  - 15) współpraca z Biurem Komunikacji Społecznej w zakresie zamieszczania informacji na stronach internetowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej  
w sprawach dotyczących działalności Oddziału.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późn. zmianami).

§ 91. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Finansów należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości budżetu Województwa, a w szczególności:
  - a) ewidencja kasowego wykonania budżetu w księgach rachunkowych w zakresie otrzymanych dochodów i dokonanych wydatków budżetu,
  - b) ewidencja kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu,
  - c) ewidencja wpływu środków pieniężnych na wydzielone rachunki bankowe przeznaczone na wydatki w ramach współfinansowania programów  
i projektów realizowanych ze środków europejskich,
  - d) przekazywanie środków finansowych dla samorządowych jednostek budżetowych w granicach kwot określonych planem finansowym i zgodnie  
z harmonogramem realizacji wydatków budżetowych,
  - e) ewidencja i rozliczanie dochodów i wydatków samorządowych jednostek budżetowych,

- f) prowadzenie ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:
    - rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
    - rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
  - g) prowadzenie ewidencji rozrachunków z urzędami skarbowymi w zakresie otrzymywanych udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych,
  - h) ewidencja księgowa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami,
  - i) ewidencja rozliczeń niewygasających wydatków.
- 2) prowadzenie rachunkowości Urzędu jako jednostki budżetowej, a w szczególności:
- a) ewidencja syntetyczna i analityczna operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych jednostki,
  - b) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - c) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi na podstawie faktur, rachunków, dyspozycji i innych dowodów księgowych,
  - d) ewidencja księgowa majątku trwałego:
    - rzeczowego majątku trwałego,
    - wartości niematerialnych i prawnych,
    - finansowego majątku trwałego,
    - inwestycji,
  - e) obliczanie umorzeń majątku, sporządzanie sprawozdawczości statystycznej,
  - f) prowadzenie ewidencji księgowej nieruchomości i uzgadnianie z ewidencją geodezyjną nieruchomości,
  - g) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
  - h) prowadzenie rejestrów zakupu i sprzedaży dla potrzeb podatku VAT oraz rozliczenia z urzędem skarbowym,
  - i) prowadzenie ewidencji kont pozabilansowych w zakresie prawnego zaangażowania wydatków budżetowych i planów finansowych,
  - j) prowadzenie obsługi kasowej urzędu,
  - k) ewidencja księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - l) ewidencja księgowa środków PRFON, sum depozytowych i na zlecenie oraz innych środków na realizację określonych zadań.
- 3) prowadzenie spraw płacowych pracowników Urzędu i wynagrodzeń bezosobowych z tytułu zawartych umów cywilnoprawnych w zakresie:
- a) sporządzania list płac zatrudnionych pracowników,
  - b) naliczanie należnych wynagrodzeń, zasiłków z ubezpieczenia społecznego i innych świadczeń z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,



- c) dokonywanie innych potrąceń z wynagrodzeń i ich rozliczanie,
  - d) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i terminowe odprowadzanie składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - e) sporządzanie deklaracji podatkowych oraz terminowe przekazywanie naliczonych i pobranych zaliczek na podatek dochodowy do urzędu skarbowego,
  - f) wydawanie pracownikom dokumentów potwierdzających otrzymane wynagrodzenia na prośbę pracownika oraz w celu ustalenia emerytury i renty,
  - g) prowadzenie spraw związanych z dobrowolnym ubezpieczeniem pracowników,
  - h) przygotowywanie do wypłaty wynagrodzeń bezosobowych na podstawie zawartych umów zlecenia i o dzieło,
  - i) sporządzanie obowiązkowych sprawozdań statystycznych,
  - j) opracowywanie zestawień z zakresu wynagrodzeń oraz rozliczeń z ZUS w ramach sporządzanych analiz oraz wieloletniej prognozy finansowej;
- 4) prowadzenie rachunkowości funduszy celowych (do dnia likwidacji funduszy celowych 31 grudnia 2010 r.) – odrębnie dla Wojewódzkiego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym i dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych, a w szczególności:
- a) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej funduszy celowych,
  - b) sporządzanie rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku od towarów i usług,
  - c) egzekwowanie należności funduszy celowych,
  - d) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i sprawozdań finansowych funduszy celowych,
  - e) naliczanie i odprowadzanie odpisów na fundusze celowe centralne,
  - f) kwartalne rozliczenia powiatowych funduszy celowych – PFGZG i K,
  - g) przekazywanie dotacji dla powiatów i gmin na podstawie dyspozycji departamentu merytorycznego – WFOGR,
  - h) współpraca z departamentami merytorycznymi,
  - i) prowadzenie od 2011r. wyodrębnionego rachunku bankowego dla dochodów budżetu województwa związanych z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych w zakresie należności i opłat na podstawie ustawy.
- 5) sporządzanie sprawozdawczości, a w szczególności:
- a) sporządzanie sprawozdawczości jednostkowej z wykonania dochodów i wydatków budżetu,
  - b) przyjmowanie i analiza sprawozdań budżetowych od samorządowych jednostek organizacyjnych,
  - c) sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości budżetowej za okresy sprawozdawcze,

- d) sporządzanie sprawozdań jednostkowych i zbiorczych o dotacjach i wydatkach związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami oraz sporządzanie informacji kwartalnych z wykorzystania dotacji z budżetu państwa za okresy sprawozdawcze,
- e) sporządzanie zbiorczych sprawozdań o stanie należności i zobowiązań jednostek sektora finansów publicznych – osób prawnych Województwa,
- f) sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Województwa,
- g) sporządzanie łącznych sprawozdań o pomocy publicznej udzielanej przez osoby prawne,
- h) przyjmowanie rocznych sprawozdań finansowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych – bilans jednostki, rachunek zysków i strat jednostki, zestawienie zmian w funduszu jednostki, analiza i sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych,
- i) sporządzanie rocznego skonsolidowanego bilansu Województwa na podstawie bilansu zbiorczego jednostek organizacyjnych, bilansów osób prawnych i spółek.
- 6) sporządzanie i poddawanie badaniu przez biegłego rewidenta rocznego sprawozdania finansowego Województwa Świętokrzyskiego;
- 7) współpraca z bankiem prowadzącym obsługę bankową budżetu Województwa oraz innymi bankami w zakresie lokowania wolnych środków oraz zaciągania kredytów i pożyczek;
- 8) zarządzanie czasowo wolnymi środkami budżetowymi, w tym negocjacje z bankami w sprawie lokat terminowych, prowadzenie rachunków tych lokat, w tym obrót lokacyjnymi papierami wartościowymi;
- 9) przygotowywanie projektów uchwał i umów cywilnoprawnych w sprawach bankowych;
- 10) bieżąca obsługa zadłużenia województwa z tytułu zaciągniętych kredytów;
- 11) współpraca z Biurem Komunikacji Społecznej w zakresie zamieszczania informacji na stronach internetowych oraz Biuletynie Informacji Publicznej dotyczącej działalności Oddziału;
- 12) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zasad prowadzenia rachunkowości.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późn. zmianami),

- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz.694 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 17 maja 1989r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (j. t. Dz. U. z 2005r., Nr 240, poz.2027 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (j.t. Dz. U. z 2004r. Nr 121, poz.1266 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz .404 z późn. zm.).

§ 92. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału ds. Obsługi Księgowej Zadań Współfinansowanych z Funduszy Unijnych należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zadań współfinansowanych z funduszy unijnych w ramach ZPORR, SPO ROL, RPO, PO Kapitał Ludzki oraz innych Programów Operacyjnych, a w szczególności:
  - a) prowadzenie wyodrębnionych rachunków bankowych dla obsługi realizowanych projektów w ramach funduszy unijnych,
  - b) ewidencja syntetyczna i analityczna operacji gospodarczych w wyodrębnionych księgach rachunkowych,
- 2) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, w tym:
  - a) kontrola formalna i rachunkowa dowodów księgowych dotyczących realizacji płatności,
  - b) realizacja dyspozycji przekazania środków finansowych na rzecz projektodawców,
  - c) realizacja płatności w zakresie projektów własnych na podstawie faktur i innych dowodów księgowych,
  - d) ewidencja pozaksięgowa prawnego zaangażowania wydatków budżetowych,
  - e) ewidencja zleceń płatności ze środków europejskich dokonywanych przez BGK na rzecz beneficjentów na podstawie informacji otrzymanych z departamentów merytorycznych
  - f) sporządzanie obowiązkowej sprawozdawczości budżetowej i sprawozdawczości finansowej,
  - g) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji księgowej zgodnej z obowiązującymi przepisami,
  - h) współpraca z departamentami merytorycznymi zaangażowanymi w zadania związane z realizacją programów unijnych,

- i) współpraca z departamentami merytorycznymi w zakresie rozliczania dotacji celowej z budżetu państwa na współfinansowanie w ramach programów realizowanych z udziałem środków funduszy strukturalnych oraz dotacji celowej na pomoc techniczną RPO
- j) współpraca przy opracowywaniu przepisów wewnętrznych dotyczących zasad prowadzenia rachunkowości,
- k) współpraca z bankiem prowadzącym obsługę bankową wyodrębnionych rachunków bankowych,
- l) współpraca z Biurem Komunikacji Społecznej w zakresie zamieszczania informacji na stronach internetowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej dotyczącej działalności Oddziału.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz.694 z późn. zmianami),

§ 92a. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Prognozowania Wieloletniego, Sprawozdawczości i Analiz Finansowych należy:

- 1) opracowywanie okresowych i rocznych sprawozdań, informacji i analiz z przebiegu wykonania budżetu Województwa oraz informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć (art. 266 ust. 1 pkt 2 uofp);
- 2) określanie źródeł finansowania deficytu budżetowego;
- 3) przyjmowanie od departamentów i równorzędnych komórek i analizowanie sprawozdań z wykonania planów finansowych jednostek, o których mowa w art. 9 pkt 10, 13 i 14, dla których organem założycielskim jest samorząd województwa;
- 4) zbieranie z departamentów i równorzędnych komórek danych analitycznych i opracowywanie na ich podstawie prognozy:
  - a) dochodów bieżących oraz wydatków bieżących budżetu województwa,
  - b) dochodów majątkowych oraz wydatków majątkowych budżetu województwa,
  - c) wyniku budżetu województwa,
  - d) przeznaczenia nadwyżki albo sposobu sfinansowania deficytu,
  - e) przychodów i rozchodów budżetu województwa,
  - f) kwoty długu, w tym relację, o której mowa w art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.) oraz sposobu sfinansowania długu,

- 6) opracowywanie uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej oraz jej zmian;
- 7) prowadzenie wieloletniej prognozy finansowej w szczególności przedsięwzięć;
- 8) prowadzenie bieżącej ewidencji zmian wieloletniej prognozy finansowej;
- 9) monitorowanie zmian w budżecie i ich wpływ na wieloletnią prognozę finansową;
- 10) przygotowywanie projektów uchwał Sejmiku i Zarządu w zakresie spraw, o których mowa w pkt 1 i 3.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późn. zmianami).

§ 92b. Do podstawowego zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska (Pełnomocnika) ds. Wdrożenia i Obsługi Systemu Zarządzania Finansami należy:

- 1) pełnienie funkcji Pełnomocnika wdrożenia systemu SJO BeSTi@ zgodnie z dyspozycją Sekretarza Stanu Ministerstwa Finansów nr ST7/0421/24/TF/TZ/2010/362 z dnia 12 marca 2010 r. w oparciu o dokumenty: *Warunki uruchomienia systemu w jednostce organizacyjnej oraz Zalecenia dotyczące wdrożenia systemu SJO BeSTi@*;
- 2) koordynacja systemów informatycznych w zakresie ewidencji księgowej, planowania i sprawozdawczości;
- 3) zorganizowanie oraz realizacja zadań przypisanych Pełnomocnikowi w dokumentach, o których mowa w punkcie 1;
- 4) współpraca z pełnomocnikami wdrożenia na innych poziomach wdrażania systemu;
- 5) udzielanie pracownikom Urzędu Marszałkowskiego i jednostek organizacyjnych samorządu województwa świętokrzyskiego podstawowych informacji w zakresie instalacji i dokumentacji systemów;
- 6) bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, sprzętowych i konfiguracyjnych;
- 7) wsparcie, koordynacja i nadzór nad realizacją wdrożenia w Urzędzie Marszałkowskim i jednostkach organizacyjnych samorządu województwa świętokrzyskiego systemu SJO BeSTi@, w tym opracowanie „Planu wdrożenia” oraz nadzór nad przygotowaniem, pierwszym uruchomieniem i wdrożeniem systemu;

- 8) organizacja Help-desku dla użytkowników systemu w Urzędzie Marszałkowskim;
- 9) obsługa problemów zgłaszanych przez jednostki organizacyjne , w tym:
  - udzielenie pomocy użytkownikowi (osobiście lub poprzez lokalnie zorganizowany Help-desk na potrzeby jednostek organizacyjnych),
  - weryfikacja, klasyfikowanie oraz analiza formularzy zgłoszeń problemów użytkowników systemu,
  - przekazywanie formularzy zgłoszeń problemów gwarancyjnych (błędy oprogramowania lub dokumentacji) Pełnomocnikowi Wdrożenia MF;
- 10) organizacja, koordynacja i nadzór szkoleń użytkowników w trakcie wdrożenia systemu;
- 11) opracowywanie raportów i przekazywanie ich do Pełnomocnika Wdrożenia RIO.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami).

**ROZDZIAŁ X**  
**DEPARTAMENT PROMOCJI, EDUKACJI, KULTURY, SPORTU**  
**I TURYSTYKI**

§ 101. W skład Departamentu Kultury, Edukacji, Sportu i Turystyki, Promocji i Współpracy Zagranicznej wchodzi następujące oddziały oraz wielo- i jednoosobowe stanowiska:

1)	Oddział Kultury i Dziedzictwa Narodowego	symbol	<b>EKST. I</b>
2)	Oddział Edukacji i Nauki	symbol	<b>EKST. II</b>
3)	Oddział Kultury Fizycznej i Turystyki	symbol	<b>EKST. III</b>
4)	Oddział Promocji	symbol	<b>EKST. IV</b>
5)	Oddział Współpracy Zagranicznej	symbol	<b>EKST. V</b>
6)	Biuro Regionalne Województwa Świętokrzyskiego w Brukseli	symbol	<b>EKST. VI</b>
7)	Jednoosobowe Stanowisko ds. Obsługi BRWŚ	symbol	<b>EKST. VII</b>
8)	Wieloosobowe Stanowisko ds. Finansowych i Organizacyjnych	symbol	<b>EKST. VIII</b>

§ 102. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy 2 zastępców, kierowników oddziałów i biura oraz koordynatora wieloosobowego stanowiska pracy.

§ 103. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego należy:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działalności zmierzającej do szerokiego upowszechniania kultury oraz rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, sztuki ludowej, twórczości nieprofesjonalnej i profesjonalnej,
- 2) prowadzenie nadzoru nad wojewódzkimi instytucjami kultury,
- 3) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem dyrektorów instytucji, konkursami na stanowiska kierownicze, wynagradzaniem itp.,
- 4) przygotowywanie projektów statutów instytucji oraz ich zmiany,
- 5) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją oraz przekształcaniem wojewódzkich instytucji kultury,
- 6) prowadzenie Instruktorskich Kursów Kwalifikacyjnych w dziedzinie kultury,
- 7) prowadzenie rejestru wojewódzkich instytucji kultury,
- 8) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań samorządu województwa w dziale

- „kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”, w formie powierzania i wspierania (przyjmowanie ofert, udział w pracach i obsługa komisji konkursowych opiniujących oferty, przygotowywanie umów, kontrola realizacji zadań i rozliczanie dotacji),
- 9) prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków oraz przygotowaniem i realizacją Programu Ochrony Zabytków w Województwie Świętokrzyskim,
  - 10) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury,
  - 11) przygotowywanie uroczystej inauguracji roku kulturalnego i sezonu artystycznego,
  - 12) wnioskowanie i opiniowanie wniosków do Ministra Kultury w sprawie przyznawania dyplomów, nagród, zapomóg i stypendiów twórczych,
  - 13) wnioskowanie zmian wynagrodzeń dyrektorów wojewódzkich instytucji kultury,
  - 14) przygotowywanie wniosków o przyznanie odznak resortowych i odznaczeń państwowych dla pracowników i działaczy kultury,
  - 15) tworzenie bazy danych dot. instytucji kultury, regionalnych stowarzyszeń kultury i ważniejszych wydarzeń kulturalnych,
  - 16) sporządzanie materiałów i informacji w zakresie kultury dla potrzeb Zarządu Województwa oraz Sejmiku Województwa i jego komisji,
  - 17) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z administracją centralną, terenową, instytucjami i organizacjami pozarządowymi,
  - 18) identyfikacja projektów możliwych do realizacji ze środków pochodzących z funduszy pomocowych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
  - 19) współpraca z administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi jednostkami organizacyjnymi kultury w zakresie przygotowania projektów finansowanych z funduszy pomocowych,
  - 20) organizacja szkoleń oraz informowanie potencjalnych beneficjentów nt. możliwości wsparcia z funduszy strukturalnych UE na projekty z zakresu działania Departamentu,
  - 21) nadzór nad realizacją zadań i wykorzystaniem środków z funduszy pomocowych, pozyskanych na zadania z zakresu kultury.

#### Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590, z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz.123, z późn. zmianami),



- ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 21 listopada 1996r. o muzeach (Dz. U. z 1997r. Nr 5, poz.24, z późn. zmianami),
- rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w niektórych instytucjach kultury, dla których organizatorem jest administracja rządowa lub jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 26, poz.234, z późn. zmianami),
- uchwała Nr 1105/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 sierpnia 2008 roku w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych” (zm. uchwała Nr 2448/10 z dnia 5 marca 2010r.),
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873 z późn. zmianami),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz.2207).

§ 104. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Edukacji i Nauki należy:

- 1) wspieranie i prowadzenie działań na rzecz podnoszenia poziomu wykształcenia obywateli,
- 2) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej i nadzoru pedagogicznego w zakresie spraw dotyczących edukacji,
- 3) współpraca z wyższymi uczelniami,
- 4) współpraca z wojewódzkimi organizacjami związkowymi zrzeszającymi nauczycieli,
- 5) zapewnienie warunków kształcenia, wychowania i opieki w szkołach, placówkach i zakładach kształcenia prowadzonych przez Samorząd Województwa,
- 6) prowadzenie bieżących spraw związanych z działalnością szkół, placówek doskonalenia nauczycieli, zakładów kształcenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych prowadzonych przez Samorząd Województwa, sprawowanie nadzoru nad ich działalnością w zakresie określonym przepisami prawa, w tym:
  - a) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska kierownicze,

- b) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
  - c) wnioskowanie o nagrody marszałka, kuratora i ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz o nadanie odznaczeń państwowych dla dyrektorów i nauczycieli wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oświaty,
  - d) analiza i zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych podległych jednostek oświaty, planów pracy oraz sprawozdań z ich wykonania,
  - e) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli podległych szkół i placówek oświatowych,
  - f) prowadzenie spraw związanych z obsługą Funduszu Zdrowotnego,
  - g) przyjmowanie i opiniowanie wniosków podległych szkół o przyznanie uczniom i słuchaczom stypendiów za wyniki w nauce,
  - h) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem dokumentów regulujących kwestie wynagradzania i nagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w podległych jednostkach oświaty,
- 7) analizowanie i sporządzanie zbiorczych sprawozdań dotyczących działalności podległych jednostek oświaty,
  - 8) sporządzanie wniosków o zwiększenie części oświatowej subwencji ogólnej z będącej w dyspozycji ministra właściwego ds. oświaty i wychowania rezerwy budżetowej na dofinansowanie bieżących zadań oświatowych,
  - 9) przygotowywanie wniosków i prowadzenie spraw dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidowania wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oświaty,
  - 10) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem Nagrody Samorządu Województwa Świętokrzyskiego „Talenty Świętokrzyskie” dla uczniów i studentów z terenu województwa Świętokrzyskiego posiadających wybitne osiągnięcia naukowe, edukacyjne lub artystyczne,
  - 11) przygotowanie i wdrożenie programów mających na celu wsparcie rozwoju edukacji publicznej i szkolnictwa wyższego w województwie świętokrzyskim,
  - 12) wspieranie różnych podmiotów (szkół wyższych, instytucji pożytku publicznego prowadzących działalność oświatową) w działaniach na rzecz rozwoju edukacji publicznej i szkolnictwa wyższego w województwie, w tym udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej,
  - 13) identyfikacja projektów możliwych do realizacji ze środków pochodzących z funduszy pomocowych z zakresu edukacji, organizacja szkoleń w tym zakresie i informowanie potencjalnych beneficjentów, nt. możliwości wsparcia ze środków UE,

- 14) współpraca z administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi jednostkami organizacyjnymi oświaty w zakresie przygotowania projektów finansowanych z funduszy pomocowych,
- 15) nadzór nad realizacją zadań i wykorzystaniem środków z funduszy pomocowych, pozyskanych na zadania z zakresu edukacji przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne oświaty,
- 16) prowadzenie kontroli w zakresie:
  - a) działalności prowadzonej przez podległe Samorządowi Województwa Świętokrzyskiego wojewódzkie samorządowe jednostki oświatowe,
  - b) dotacji udzielanych innym podmiotom.
- 17) wydawanie zezwoleń na zakładanie szkół niepublicznych o zasięgu regionalnym,
- 18) nadawanie i cofanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
- 19) prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół i placówek o zasięgu regionalnym.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 19 lutego 2004r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. Nr 49, poz.463 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1590 z późn. zmianami),
- uchwała Nr 1105/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 sierpnia 2008 roku w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych” (zm. uchwała Nr 2448/10 z dnia 5 marca 2010r.),

§ 105. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Kultury Fizycznej i Turystyki należy:

- 1) przygotowywanie dokumentów i analiz dotyczących planowania i realizacji strategii rozwoju województwa, programów operacyjnych wynikających ze strategii i kontraktów wojewódzkich w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- 2) współdziałanie z wojewódzkimi stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz innymi podmiotami realizującymi zadania Samorządu Województwa z zakresu systemu współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży,
- 3) współdziałanie z samorządami terytorialnymi w zakresie organizacji imprez sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,

- promujących Region Świętokrzyski oraz uczestnictwo młodzieży uzdolnionej we współzawodnictwie sportowym na szczeblu województwa i kraju,
- 4) opracowywanie programu rozwoju bazy sportowej w Województwie Świętokrzyskim na poszczególne lata i bieżące monitorowanie jego realizacji,
  - 5) współpraca z wojewódzkimi i centralnymi jednostkami w sprawach szkolenia i dokształcania kadr kultury fizycznej,
  - 6) współdziałanie z resortem zdrowia w zakresie opieki medycznej na rzecz środowiska kultury fizycznej,
  - 7) opracowywanie i realizacja programów szkoleniowych w zakresie sportu dzieci i młodzieży,
  - 8) współpraca ze stowarzyszeniami sportowymi realizującymi program Ogólnopolskich Olimpiad Młodzieży oraz Mistrzostw Polski Juniorów i Młodzieżowców,
  - 9) opracowywanie planów rzeczowych i finansowych w dziale 926 – kultura fizyczna i sport,
  - 10) przygotowywanie propozycji zmian w układzie wykonawczym budżetu, wynikających z bieżącej realizacji budżetu,
  - 11) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań samorządu województwa w dziale „kultura fizyczna i sport”, w formie powierzania i wspierania (przyjmowanie ofert, udział w pracach i obsługa komisji konkursowych opiniujących oferty, przygotowywanie umów, kontrola realizacji zadań i rozliczanie dotacji),
  - 12) występowanie o przyznanie odznaczeń i wyróżnień dla działaczy kultury fizycznej,
  - 13) współpraca z centralnymi urzędami kultury fizycznej (Ministerstwo Sportu, polskie związki sportowe, LZS, SZS, TKKF, Start, Olimpiady Specjalne),
  - 14) przygotowywanie uroczystego podsumowania roku sportowego,
  - 15) realizacja założeń „Strategii Rozwoju Turystyki w Województwie Świętokrzyskim”,
  - 16) współpraca z Polską Organizacją Turystyczną oraz polskimi ośrodkami informacji turystycznej za granicą w zakresie wymiany informacji i turystycznej promocji regionu za granicą,
  - 17) współpraca z Regionalną Organizacją Turystyczną, samorządami terytorialnymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie organizacji regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprez turystycznych, rozwoju infrastruktury oraz turystycznej promocji Regionu.,
  - 18) podejmowanie działań na rzecz promocji Województwa Świętokrzyskiego w kraju i za granicą poprzez: opracowywanie i przygotowywanie materiałów informacyjnych, promujących walory turystyczne Regionu, organizację stoisk na imprezach turystycznych, wymianę informacji,

- 19) prowadzenie spraw związanych z zaszeregowaniem i kategoryzacją obiektów hotelarskich,
- 20) prowadzenie ewidencji obiektów hotelarskich,
- 21) kontrola obiektów hotelarskich pod względem wyposażenia i świadczonych usług,
- 22) wydawanie promesy osobom zamierzającym rozpocząć świadczenie usług hotelarskich,
- 23) wydawanie uprawnień przewodnika turystycznego i pilota wycieczek oraz prowadzenie ewidencji tych uprawnień,
- 24) wydawanie upoważnień do prowadzenia szkoleń dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek,
- 25) powoływanie komisji do przeprowadzenia egzaminów dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek, w tym komisji egzaminacyjnych języków obcych oraz ich obsługa administracyjna,
- 26) kontrola osób wykonujących zadania przewodnika turystycznego i pilota wycieczek,
- 27) kontrola zapewnienia przez organizatorów turystyki opieki przewodnika turystycznego i pilota wycieczek,
- 28) udzielanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na organizowaniu imprez turystycznych (odmowa udzielenia, cofnięcie lub ograniczenie zakresu zezwolenia),
- 29) prowadzenie rejestru wydanych na terenie województwa zezwoleń i związanych z nimi umów gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej,
- 30) kontrola prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej w zakresie organizowania imprez turystycznych,
- 31) opracowywanie kalendarza wybranych regionalnych imprez turystycznych, kulturalnych i sportowych,
- 32) współpraca z organizatorami szkoleń przewodników i organizatorów turystyki,
- 33) opracowywanie planów rzeczowych i finansowych w dziale 630 – „turystyka”; przygotowywanie propozycji zmian w układzie wykonawczym budżetu, wynikających z bieżącej realizacji budżetu,
- 34) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań samorządu województwa w dziale „turystyka”, w formie powierzania i wspierania (przyjmowanie ofert, udział w pracach i obsługa komisji konkursowych opiniujących oferty, przygotowywanie umów, kontrola realizacji zadań i rozliczanie dotacji),
- 35) opracowywanie analiz statystycznych dotyczących ruchu turystycznego w regionie, we współpracy z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym i innymi placówkami naukowymi,
- 36) sporządzanie materiałów i informacji w zakresie kultury fizycznej i turystyki dla potrzeb Zarządu Województwa oraz Sejmiku Województwa i jego komisji,

- 37) organizowanie wojewódzkich obchodów Światowego Dnia Turystyki,
- 38) przygotowywanie inauguracji sezonu turystycznego.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (j.t. Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz.1675 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz.1298 z późn. zmianami),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz.2207),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami),
- uchwała Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie uchwalenia budżetu na dany rok budżetowy,
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590, z późn. zmianami),
- rozporządzenie Ministra Sportu z dnia 10 lipca 2006r. w sprawie dofinansowania zadań ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. Nr134, poz.944 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz.2268, z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 25 czerwca 1999r. o Polskiej Organizacji Turystycznej (Dz. U. Nr 62, poz.689, z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz.873 z późn. zmianami),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 stycznia 2006r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz. U. Nr 15, poz.104),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych (Dz. U. Nr 5, poz.28),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 22, poz.169).

§ 106. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Promocji należy:

- 1) opracowywanie i realizacja planów promocji województwa, uwzględniających kalendarz przedsięwzięć własnych i propozycji udziału w imprezach krajowych i zagranicznych,

- 2) koordynacja i ukierunkowanie działań promocyjnych podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne,
- 3) koordynacja i poszukiwanie efektów synergii inicjatyw o charakterze promocyjnym, podejmowanych przez Urząd i innych partnerów regionalnych,
- 4) promowanie walorów i możliwości rozwojowych województwa w kraju i za granicą,
- 5) gromadzenie informacji o możliwościach promocji województwa podczas krajowych i międzynarodowych targów, wystaw, prezentacji itp.,
- 6) przygotowywanie projektów o charakterze promocyjnym oraz pomoc w poszukiwaniu partnerów i animowanie procesu powstawania takich inicjatyw w regionie,
- 7) organizacja oraz współorganizacja imprez promujących Województwo Świętokrzyskie,
- 8) współpraca z innymi komórkami Urzędu w zakresie organizacji branżowych imprez promocyjnych,
- 9) współpraca z administracją rządową, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi, innymi partnerami z regionu oraz mediami krajowymi i zagranicznymi w zakresie promocji województwa,
- 10) opracowywanie oraz rozpowszechnianie informacji i materiałów promocyjnych.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590, z późn. zmianami).

§ 107. Do podstawowego zakresu działania Oddziału Współpracy Zagranicznej należy:

- 1) opracowywanie propozycji aktualizacji priorytetów współpracy zagranicznej województwa,
- 2) gromadzenie dokumentów dotyczących zasad polityki zagranicznej państwa, umów międzynarodowych i wszelkich danych dotyczących międzynarodowych zobowiązań państwa w zakresie polityki zagranicznej,
- 3) podejmowanie inicjatyw zmierzających do nawiązania współpracy między Województwem Świętokrzyskim, a regionami z innych państw,
- 4) opracowywanie zasad współpracy z organizacjami międzynarodowymi,
- 5) sporządzanie analiz i wniosków dotyczących przystąpienia Województwa Świętokrzyskiego do międzynarodowych zrzeszeń regionalnych,
- 6) określanie celów i kierunków współpracy z regionami innych państw,

- 7) opiniowanie porozumień zawieranych przez ogólnokrajowe organizacje zrzeszające jednostki samorządu terytorialnego w sprawie działalności międzynarodowych instytucji i zrzeszeń regionalnych, w których województwo ma być reprezentowane,
- 8) nadzorowanie procedur i przygotowywanie projektów umów o współpracy międzyregionalnej województwa,
- 9) bieżący monitoring poziomu realizacji zawartych umów czy porozumień o współpracy międzyregionalnej oraz efektywności członkostwa województwa w instytucjach i organizacjach międzynarodowych,
- 10) współpraca w zakresie przewidzianym prawem z administracją rządową szczebla centralnego i wojewódzkiego oraz polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą i placówkami obcych państw w Polsce,
- 11) wspieranie jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa w nawiązywaniu współpracy międzyregionalnej, ze szczególnym uwzględnieniem samorządów regionów partnerskich,
- 12) wspieranie podmiotów życia publicznego województwa, w tym szczególnie instytucji samorządowych oraz partnerów społecznych, w nawiązywaniu kontaktów z podobnymi jednostkami za granicą, w celu tworzenia sieci partnerskich,
- 13) inicjowanie i prowadzenie współpracy z innymi departamentami Urzędu w zakresie poszukiwania partnerów do realizacji projektów międzynarodowych oraz źródeł finansowania w ramach programów i inicjatyw europejskich,
- 14) gromadzenie i aktualizacja materiałów informacyjnych o krajach, z którymi jest lub ma być nawiązana współpraca,
- 15) przygotowywanie i kompleksowa obsługa wizyt gości zagranicznych,
- 16) organizowanie i kompleksowa obsługa międzynarodowych kontaktów przedstawicieli samorządu województwa,
- 17) zapewnienie tłumaczenia rozmów przedstawicieli samorządu województwa z przedstawicielami innych krajów,
- 18) koordynacja, animowanie 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,
- 19) stworzenie sprawnego systemu koordynacji, komunikacji i informacji w Urzędzie i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz regionie w zakresie współpracy z zagranicą,
- 20) przygotowywanie projektów o charakterze międzyregionalnym oraz pomoc w poszukiwaniu partnerów i animowanie procesu powstawania takich inicjatyw w regionie,
- 21) tłumaczenie dokumentów obcojęzycznych wpływających do Urzędu.



Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590, z późn. zmianami),
- uchwała Nr IX/142/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 r. w sprawie przyjęcia „Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa Świętokrzyskiego”.

§ 108a. Do podstawowego zakresu działania Biura Regionalnego Województwa Świętokrzyskiego w Brukseli należy:

- 1) pozyskiwanie z instytucji i unijnych międzynarodowych informacji nt. zmian prawnych, proceduralnych, decyzji itp., istotnych z punktu widzenia interesów i rozwoju Województwa Świętokrzyskiego, ich weryfikacja i przekazywanie do stanowiska obsługi BRWS lub bezpośrednio do Zarządu Województwa, w zależności od rangi i terminów przekazywanych danych,
- 2) reprezentowanie interesów Województwa Świętokrzyskiego w instytucjach unijnych i międzynarodowych oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku regionu na forum zagranicznym,
- 3) współpraca z polskimi europarlamentarzystami oraz polskimi przedstawicielami w Komitecie Regionów i innych instytucjach europejskich,
- 4) lobbing w instytucjach unijnych i międzynarodowych w Brukseli na rzecz regionu i indywidualnych projektów Województwa Świętokrzyskiego, przedkładanych do instytucji unijnych lub międzynarodowych,
- 5) przygotowywanie merytoryczne spotkań i ułatwianie kontaktów przedstawicieli organów samorządu województwa oraz innych instytucji z terenu województwa świętokrzyskiego z przedstawicielami instytucji wspólnotowych i międzynarodowych,
- 6) wsparcie merytoryczne udziału przedstawicieli organów samorządu województwa w Komitecie Regionów,
- 7) poszukiwanie potencjalnych zewnętrznych (unijnych – scentralizowanych i innych – zagranicznych) źródeł finansowania projektów i przedsięwzięć przygotowywanych w województwie świętokrzyskim, zarówno w samorządzie regionalnym, jak i u innych partnerów regionalnych,
- 8) podejmowanie działań prowadzących do pozyskiwania partnerów z państw unijnych i pozaunijnych w celu wspólnego aplikowania o środki zewnętrzne (unijne i inne zagraniczne), jak również podejmowania innych form współpracy z samorządem regionalnym i innymi instytucjami świętokrzyskimi,

- 9) nadzór nad redagowaniem elektronicznego biuletynu informacyjnego BRWŚ, publikowanego na stronie internetowej Urzędu i/lub na portalu Wrota Świętokrzyskie,
- 10) stała współpraca ze stanowiskiem obsługi BRWŚ, oddziałem współpracy zagranicznej, a także - w miarę potrzeb - z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz partnerami regionalnymi,
- 11) realizowanie 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 i wynikających z przedmiotowego dokumentu rocznych planów rzeczowo-finansowych działalności Domu Polski Wschodniej w Brukseli oraz bieżącej działalności Biura Regionalnego Województwa Świętokrzyskiego w Brukseli,
- 12) przygotowywanie projektów o charakterze zagranicznym i animowanie procesu aplikowania o zewnętrzne środki finansowe (unijne i inne) przez samorząd województwa i inne instytucje z regionu świętokrzyskiego,
- 13) opracowywanie i rzetelna realizacja rocznych planów rzeczowo-finansowych działalności Biura Regionalnego Woj. Świętokrzyskiego w Brukseli  
zgodnie z obowiązującymi terminami,
- 14) przygotowywanie cyklicznych sprawozdań z działalności BRWŚ i z realizacji planów rzeczowo-finansowych według przyjętego systemu monitoringu i ewaluacji działalności Biura.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590, z późn. zmianami),
- uchwała Nr IX/142/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 r. w sprawie przyjęcia „Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa Świętokrzyskiego”,
- Uchwała Nr XIII/135/03 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 listopada 2003 r. w sprawie utworzenia Biura Regionalnego Województwa Świętokrzyskiego w Brukseli.

§ 108b. Do podstawowego zakresu działania Jednoosobowego Stanowiska ds. Obsługi Biura Regionalnego Województwa Świętokrzyskiego w Brukseli należy:

- 1) współpraca z kierownikiem Biura w Brukseli w zakresie realizacji planów rzeczowo-finansowych Domu Polski Wschodniej w Brukseli oraz BRWŚ,
- 2) rozwój sieci i systemu współpracy instytucji i samorządów z województwa świętokrzyskiego z BRWŚ,

- 3) opracowywanie materiałów do elektronicznego biuletynu informacyjnego BRWŚ, publikowanego na stronie internetowej Urzędu i/lub na portalu Wrota Świętokrzyskie,
- 4) przygotowanie materiałów i opinii związanych z działalnością BRWŚ w kontekście udziału przedstawicieli województwa w pracach Komitetu Regionów, dystrybucji i wykorzystania w samorządzie oraz w regionie informacji pozyskanych w Brukseli itp.,
- 5) techniczno-organizacyjna obsługa udziału przedstawicieli Samorządu Województwa Świętokrzyskiego w Komitecie Regionów,
- 6) współpraca przy przygotowywaniu cyklicznych sprawozdań z działalności BRWŚ i realizacji planów rzeczowo-finansowych, według przyjętego systemu monitoringu i ewaluacji działalności Biura,
- 7) współrealizowanie 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, szczególnie w części dotyczącej przekazywania i rozliczania dotacji celowej dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590, z późn. zmianami),
- uchwała Nr IX/142/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 sierpnia 1999 r. w sprawie przyjęcia „Priorytetów współpracy zagranicznej Województwa Świętokrzyskiego”,
- Uchwała Nr XIII/135/03 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 listopada 2003 r. w sprawie utworzenia Biura Regionalnego Województwa Świętokrzyskiego w Brukseli.

§ 108c. Do podstawowego zakresu działania Wieloosobowego Stanowiska ds. Finansowych i Organizacyjnych należy:

- 1) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych związanych z realizacją budżetu województwa w części dotyczącej kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,
- 2) analiza przebiegu wykonania planów finansowych i wnioskowanie o zmiany,
- 3) powiadamianie wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych kultury i oświaty o zmianach planów finansowych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem wojewódzkim samorządowym jednostkom organizacyjnym kultury i oświaty środków niezbędnych do realizacji zadań statutowych,

- 5) współpraca z komórkami departamentu w zakresie opracowywania propozycji zmian wynagrodzeń dla dyrektorów wojewódzkich jednostek organizacyjnych kultury i oświaty,
- 6) prowadzenie kontroli problemowych w zakresie celowości i zasadności wydatkowania przyznanych dotacji celowych przyznanych podległym jednostkom,
- 7) bieżące monitorowanie sytuacji finansowej instytucji kultury oraz przygotowywanie comiesięcznych informacji dla Zarządu Województwa,
- 8) opracowywanie sprawozdań wynikających z przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 9) opracowywanie sprawozdań kwartalnych, półrocznych i rocznych sporządzanych na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów,
- 10) przygotowywanie wniosków o dotacje bieżące i majątkowe z budżetu państwa,
- 11) przygotowywanie rozliczeń dotacji majątkowych i bieżących udzielonych z budżetu państwa,
- 12) wnioskowanie do zarządu województwa o dodatkowe środki na bieżące funkcjonowanie wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych kultury i oświaty,
- 13) uzgadnianie sprawozdań z realizacji planów finansowych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oświaty,
- 14) przygotowywanie informacji finansowych dla potrzeb zarządu województwa oraz komisji problemowych sejmiku,
- 15) przygotowywanie comiesięcznych sprawozdań z realizacji umów zawieranych w departamencie,
- 16) opracowywanie informacji o działaniach prowadzonych w departamencie w okresie między sesjami sejmiku,
- 17) współpraca z administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi oraz Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie prowadzonych spraw,
- 18) przygotowywanie informacji zbiorczych na temat działania departamentu dla potrzeb innych komórek organizacyjnych urzędu,
- 19) przygotowywanie odpowiedzi na skargi i wnioski obywateli oraz na interpelacje radnych,
- 20) przygotowywanie zakresów czynności pracowników, programów stażu stażystów oraz kart praktykantów,
- 21) prowadzenie bieżącej współpracy z Kancelarią Zarządu, Kancelarią Sejmiku oraz innymi departamentami w zakresie prowadzonych spraw,
- 22) sporządzanie planów kontroli zewnętrznych i wewnętrznych oraz opracowywanie sprawozdań z ich realizacji,
- 23) opracowywanie zarządzeń wewnętrznych dyrektora departamentu.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781, z późn. zmianami),
- uchwała Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego w sprawie uchwalenia budżetu na dany rok budżetowy,
- uchwała Nr 1105/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych” (zm. uchwała Nr 2448/10 z dnia 5 marca 2010r.),
- Zarządzenie Nr 40/08 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 lipca 2008 roku w sprawie wprowadzenia „Regulaminu kontroli wewnętrznej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach” (zm. zarząd. Nr 8/10 z dnia 28 stycznia 2010r.).

**ROZDZIAŁ XXI**  
**BIURO INNOWACJI**

§ 143b. W skład Biura Innowacji wchodzi następujące wieloosobowe stanowiska:

1)	Wieloosobowe Stanowisko ds. Koordynacji Polityki Innowacji	symbol	<b>BI. I</b>
2)	Wieloosobowe Stanowisko ds. Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego	symbol	<b>BI. II</b>

§ 143 c. Biurem kieruje Kierownik przy pomocy koordynatorów wieloosobowych stanowisk.

§ 143 d. Do podstawowego zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Koordynacji Polityki Innowacji należy:

- 1) realizacja zadań związanych z koordynacją polityki innowacji w Urzędzie,
- 2) realizacja zadań związanych z kojarzeniem i koordynacją regionalnych mechanizmów finansowania projektów wpływających na rozwój innowacyjny województwa świętokrzyskiego,
- 3) realizacja prac analitycznych prowadzących do koordynacji i poszukiwania efektów synergii inicjatyw pro-innowacyjnych realizowanych na terenie województwa świętokrzyskiego,
- 4) realizacja zadań prowadzących do gromadzenia danych o działaniach analitycznych dotyczących innowacyjności województwa świętokrzyskiego i Świętokrzyskiego Systemu Innowacji, prowadzonych przez instytucje i organizacje z regionu,
- 5) realizacja zadań prowadzących do pogłębiania partnerstwa Urzędu z instytucjami z regionu na rzecz wzmocnienia efektów realizowanej polityki innowacji,
- 6) pełnienie funkcji sekretariatu Regionalnej (Świętokrzyskiej) Rady Innowacji,
- 7) realizacja działań mających na celu rozwój innowacyjny województwa we współpracy z otoczeniem biznesu, instytucjami edukacyjnymi i badawczymi, organami rządu i samorządu regionalnego i lokalnego, przedsiębiorstwami,

- 8) współdziałanie z Departamentem Polityki Regionalnej, Biurem Społeczeństwa Informacyjnego i innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu na rzecz koordynacji i wzmacniania działań pro-innowacyjnych,
- 9) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz wspierania innowacyjności gospodarki regionu,
- 10) współpraca z instytucjami ponadregionalnymi, krajowymi i zagranicznymi w zakresie polityki innowacji.

§ 143 e. Wieloosobowe Stanowisko ds. Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego składa się ze stanowisk i zespołów zadaniowych o następującym zakresie zadań:

- 1) realizacja działań służących aktualizacji i operacjonalizacji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
- 2) budowanie i pogłębianie partnerstwa regionalnego i ponadregionalnego służącego podnoszeniu efektywności wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
- 3) wspieranie lepszego wykorzystania regionalnych zasobów wiedzy na rzecz wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
- 4) wzmacnianie kompetencji instytucji regionalnych w zakresie rozumienia i wdrażania działań pro-innowacyjnych, poprzez wspieranie transferu wiedzy spoza regionu,
- 5) animowanie i kojarzenie inicjatyw służących wdrażaniu Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
- 6) pogłębianie partnerstwa regionalnego w procesie wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
- 7) koordynacja promocji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego oraz Świętokrzyskiego Systemu Innowacji w regionie i poza jego granicami,
- 8) koordynacja rozpowszechniania wiedzy o procesie wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
- 9) prowadzenie, samodzielnie lub we współpracy z inną jednostką/instytucją monitoringu i ewaluacji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego oraz zmian społeczno-gospodarczych województwa w kontekście rozwoju innowacyjnego,
- 10) współdziałanie z Departamentem Polityki Regionalnej, Biurem Społeczeństwa Informacyjnego i innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu na rzecz wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego,
- 11) współdziałanie z rządowymi i pozarządowymi organizacjami gospodarczymi na rzecz promocji innowacyjności małych i średnich przedsiębiorstw,

- 12) opracowywanie, w tym przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów wspierających wdrażanie Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego, w szczególności projektów systemowych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013, Działanie 8.2.2,
- 13) organizowanie zespołów projektowych we współpracy z innymi komórkami Urzędu oraz partnerami projektów,
- 14) kompleksowa obsługa merytoryczna i organizacyjna realizowanych projektów,
- 15) obsługa finansowo-księgowa realizowanych projektów, w tym sporządzanie i rozliczanie wniosków o płatność, kontrola sposobu (pod względem kwalifikowalności wydatków) i wysokości wydatkowania środków przewidzianych w ramach projektów, nadzór nad procesem rozliczenia projektów, przygotowywanie dokumentów księgowych związanych z realizacją projektów, przygotowywanie dokumentów oraz uczestniczenie w kontrolach realizowanych projektów, przygotowywanie dokumentacji dotyczącej wydatkowania środków finansowych samorządu województwa w związku z realizacją projektów współfinansowanych przez UE,
- 16) przygotowywanie raportów i sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji projektów, rozliczanie projektów, w tym przekazywanie majątku wytworzonego w trakcie realizacji projektów docelowym użytkownikom, archiwizacja dokumentacji dotyczącej realizacji zadań w projektach oraz innych inicjatyw finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- 17) stały kontakt z Instytucjami Pośredniczącymi oraz beneficjentami / partnerami projektów.

§ 143f. Zespoły zadaniowe w ramach Wieloosobowego Stanowiska ds. Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Świętokrzyskiego powoływane są na potrzeby realizacji projektów, w strukturze poziomej z pracowników Biura Innowacji oraz przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Urzędu i partnerów projektów.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1590 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (j.t. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz.712),
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz.1206 z późn. zmianami),



- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zmianami).

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W KIELCACH**

