



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Akt prawny

Ogłoszono 2011-08-25 11:01:26 przez [Michał Chomej](#)

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 32/432/11/IV Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego z dnia 14 czerwca 2011 r

Numer aktu: 42/553/11/IV

Rodzaj aktu: Uchwały Zarządu

Data podjęcia: 2011-08-09

Data wejścia w życie: 2011-08-09

Status: Obowiązujący

Zmienia: [32/432/11/IV](#)

Informacje dodatkowe:

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 32/432/11/IV Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego z dnia 14 czerwca 2011 r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) dotychczasowy § 40 otrzymuje brzmienie:

„§ 40

Departament Koordynacji Promocji (KP)

1. W skład Departamentu Koordynacji Promocji wchodzi:

1. **Zespół Koordynacji Promocji (KP-I);**
2. **Zespół Redakcji Wrót Warmii i Mazur (KP-II);**
3. **Zespół Promocji Gospodarczej (KP-III);**
4. **Zespół Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów (KP-IV).**

2. Do zadań **Zespołu Koordynacji Promocji** należy w szczególności:

1. inicjowanie, organizacja, prowadzenie i koordynacja działań związanych z ogólną promocją Województwa we współpracy z innymi jednostkami Urzędu i samorządu

- wojewódzkiego, samorządem terytorialnym innych szczebli oraz podmiotami w kraju i za granicą zajmującymi się promocją regionalną lub promocją Polski;
2. opiniowanie, pomoc w przygotowywaniu i realizacji kampanii informacyjnych i promocyjnych we współpracy z poszczególnymi departamentami w szczególności: Departamentem Europejskiego Funduszu Społecznego, Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa, Gabinetem Marszałka oraz Departamentem Turystyki w zakresie promocji regionu, programów i projektów europejskich;
 3. opracowywanie, przygotowywanie, gromadzenie i upowszechnianie materiałów promocyjnych i reklamowych dotyczących Województwa;
 4. opracowywanie i wdrażanie systemu identyfikacji wizualnej Urzędu oraz monitorowanie jego przestrzegania;
 5. redagowanie informacji dotyczących Departamentu na stronę internetową Urzędu oraz BIP;
 6. wspólnie z Departamentem Polityki Jakości opiniowanie wniosków o zgodę na użycie herbu i logo Województwa;
 7. organizowanie konkursów promujących region z wyłączeniem konkursu Warmińsko-Mazurskiej Nagrody Jakości;
 8. prowadzenie spraw związanych z działalnością Zespołu Wydawniczego.
3. Do zadań **Zespołu Redakcji Wrót Warmii i Mazur** należy w szczególności:
1. administrowanie i aktualizacja serwisów informacyjnych Urzędu Marszałkowskiego w oparciu o materiały merytorycznie opracowane przez poszczególne jednostki Urzędu w ramach ich zadań, we współpracy z Departamentem Społeczeństwa Informacyjnego;
 2. opiniowanie, pomoc w przygotowaniu i realizacji kampanii informacyjnych i promocyjnych we współpracy z poszczególnymi departamentami w szczególności Departamentem Europejskiego Funduszu Społecznego, Departamentem Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego, Departamentem Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa oraz Gabinetem Marszałka w zakresie kampanii internetowych;
 3. koordynacja akcji promocyjnych w plebiscycie New7Wonders;
 4. przygotowywanie wydarzeń medialnych, konferencji prasowych i informacji prasowych we współpracy z Gabinetem Marszałka.
4. Do zadań **Zespołu Promocji Gospodarczej** należy w szczególności:
1. realizacja promocji gospodarczej regionu na rzecz pozyskiwania inwestycji krajowych i zagranicznych;
 2. prowadzenie spraw dotyczących Centrum Obsługi Inwestora w Województwie;
 3. wdrażanie projektu „Spójny system obsługi inwestora na Warmii i Mazurach- Profesjonalne oddziaływanie promocji gospodarczej” jako narzędzia do zadania określonego w pkt 1, a także innych projektów, mających na celu stymulację wzrostu zainteresowania ofertą gospodarczą Polski Wschodniej i przyspieszenie tempa wzrostu społeczno- gospodarczego, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju;
 4. współpraca z instytucjami otoczenia biznesu.
5. Do zadań **Zespołu Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów** należy w szczególności:
1. identyfikacja rynku dla danego typu produktu/usługi i inwestycji poza granicę Polski;
 2. wyszukiwanie w dostępnych bazach danych (w kraju i za granicą) informacji na temat potencjalnych partnerów gospodarczych w eksporcie lub w podejmowaniu inwestycji na wybranym rynku zagranicznym i inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami;
 3. pozyskiwanie i udostępnianie zainteresowanym przedsiębiorcom i grupom przedsiębiorstw informacji rynkowych w postaci:
 - a. zagranicznych raportów, analiz, badań rynkowych, opracowań sektorowoproblemowych i informacji na temat: administracyjno-prawnych, finansowych, w tym bezpieczeństwa obrotu gospodarczego, aspektów prowadzenia

- działalności gospodarczej na rynkach zagranicznych, także w zakresie rozwoju działalności eksportowej i podejmowania/realizacji inwestycji za granicą,
- b. obowiązujących zasad otwierania oddziałów i przedstawicielstw za granicą;
 4. gromadzenie i udostępnianie informacji odnośnie zasad przejmowania i łączenia się (fuzji) przedsiębiorstw, w tym także przez podmioty (przedsiębiorstwa) zagraniczne;
 5. pozyskiwanie i udostępnianie informacji w zakresie obowiązujących metod rozliczeń międzynarodowych, zwyczajów i uzansów handlowych, technik finansowania transakcji eksportowych, sposobów oceny ryzyka eksportowego i zarządzania ryzykiem;
 6. pozyskiwanie i przekazywanie informacji (a w przypadkach tego wymagających formułowanie rekomendacji) ukierunkowanych na umożliwienie przedsiębiorcom czy grupom przedsiębiorstw:
 - a. dostosowania strategii eksportowej przedsiębiorstwa do danego rynku zagranicznego,
 - b. dokonanie doboru efektywnych i skutecznych form realizacji działań marketingowych na rynkach zagranicznych;
 7. udostępnianie informacji odnośnie źródeł i procedur pozyskiwania środków na finansowanie działalności eksportowej i inwestycji za granicą, z programów pomocowych Unii Europejskiej - krajowych i regionalnych oraz ze środków budżetowych (publicznych);
 8. informowanie o funkcjonalności zasad korzystania z systemu interwencyjnego SOLVIT;
 9. informowanie i rekomendowanie wykorzystania aktywnych instrumentów wsparcia eksportu, w obszarze: a) finansowym, b) usługowym, c) instytucjonalnym, ośrodków wsparcia eksporterów i inwestorów, tak w kraju jak i na rynkach zagranicznych, takich jak: agencje rządowe, placówki zagraniczne, izby gospodarcze, itp.;
 10. przygotowanie i obsługa misji gospodarczych z/do regionu;
 11. dostarczanie zainteresowanym inwestorom zagranicznym informacji gospodarczych o regionie (województwie), w tym:
 - a. statystycznych o potencjale gospodarczym regionu i bieżącej sytuacji gospodarczej,
 - b. prawno-administracyjnych z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce,
 - c. o instrumentach wsparcia rozwoju przedsiębiorczości, zachętach inwestycyjnych oferowanych na poziomie regionu i kraju oraz o instytucjach właściwych dla poszczególnych instrumentów (dane kontaktowe),
 - d. o dostępnych lokalizacjach inwestycyjnych,
 - e. o podmiotach gospodarczych z regionu poszukujących inwestora,
 - f. o potencjalnych poddostawcach wg sektorów;
 12. organizacja, aktualizacja i udostępnianie baz danych gromadzących ww. informacje;
 13. inicjowanie kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy w regionie, właściwymi dla struktury potrzeb potencjalnego inwestora;
 14. promocja oferty inwestycyjnej poszczególnych gmin i powiatów z regionu;
 15. prowadzenie monitoringu napływu inwestycji do regionu;
 16. działania w formule follow-up w odniesieniu do klientów COIE;
 17. współpraca z zagranicą, w tym przygotowywanie i obsługa misji gospodarczych z/do regionu.”.

2) załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko- Mazurskiego w Olsztynie otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

Załączniki:

- Załączniki
- [Treść uchwały](#)

Wielkość pliku: 41.3 KB

- [Załącznik 1 - Schemat organizacyjny](#)

Wielkość pliku: 52.73 KB