



## Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Kategoria: [Urząd Marszałkowski - Departamenty / Biura - Departament Koordynacji Promocji](#)

Ogłoszono 2016-02-02 10:51:07 przez [Marcin Grzegorzcyk](#) | wersja archiwalna

### Departament Koordynacji Promocji

Dyrektor: **Ryszard Cecot**

Zastępca dyrektora: **Piotr Burczyk**

10-447 Olsztyn, ul. Głowackiego 17, pok. 015

tel. (89) 512 51 70

fax. (89) 512 51 79

1. W skład **Departamentu Koordynacji Promocji (KP)** wchodzi:
  1. **Zespół Promocji i Komunikacji (I);**
  2. **Zespół Projektów Gospodarczych (III);**
  3. **Zespół Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów (IV);**
  4. **Zespół Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (V);**
  5. **Zespół Promocji Regionalnego Programu Operacyjnego (VI).**
  
2. Do zadań **Zespołu Promocji i Komunikacji** 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;
  3. opracowywanie, przygotowywanie, wdrażanie oraz monitoring strategicznych programów promocyjnych województwa;
  4. promocja marki województwa zgodnej z aktualną strategią społeczno-gospodarczą województwa oraz strategicznymi programami promocyjnymi regionu;
  5. prowadzenie konsultacji projektów promocyjnych z ekspertami;
  6. nawiązywanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi, partnerami, sponsorami w celu minimalizowania kosztów samorządu przy organizacji realizowanych projektów promocyjnych regionu w ramach możliwości organizacyjnych oraz zgodnie ze statutem województwa i wytycznymi Departamentu Zamówień Publicznych;
  7. opracowywanie, przygotowywanie, gromadzenie i upowszechnianie materiałów promocyjnych i reklamowych dotyczących Województwa - w tym przeznaczonych do druku, publikacji lub emisji;
  8. przygotowywanie wydarzeń medialnych, konferencji prasowych i informacji prasowych oraz przeprowadzanie działań medialnych we współpracy z Gabinetem Marszałka;
  9. opracowywanie i wdrażanie systemu identyfikacji wizualnej Urzędu oraz monitorowanie jego przestrzegania;

10. monitorowanie mediów regionalnych i ogólnopolskich pod kątem wykorzystania informacji w bieżących projektach promocyjnych;
11. prowadzenie spraw związanych z działalnością Zespołu ds. Wydawnictw;
12. organizacja, współorganizacja regionalnych konkursów i innych działań promujących dobre zarządzanie w organizacjach (przedsiębiorstwach, organizacjach edukacyjnych, organizacjach publicznych), promujących podnoszenie jakości towarów i świadczonych usług oraz prezentujących dobre praktyki promujące województwo warmińsko-mazurskie, tj. Konkurs Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur, Warmińsko-Mazurska Nagroda Jakości, konkurs RPO Warmia i Mazury oraz programu Przedsiębiorstwo Fair Play i konkursu Gmina Fair Play;
13. prowadzenie spraw związanych z marką i znakami towarowymi zgodnie z ustawą Prawo własności przemysłowej w tym spraw związanych z wyrażeniem zgody na użycie przez podmioty oznaczeń regionalnych tj. logo województwa, herb województwa, hasło „Mazury Cud Natury”, prowadzenie spraw związanych z rejestracją znaków towarowych charakterystycznych dla województwa w Urzędzie Patentowym RP;
14. współpraca z samorządami powiatowymi i gminnymi, gospodarczymi i zawodowymi w zakresie systemów zarządzania i podnoszenia jakości towarów i usług;
15. współpraca z administracją rządową w zakresie systemów zarządzania i podnoszenia jakości towarów i usług;
16. prowadzenie banku danych organizacji z województwa warmińsko-mazurskiego, które wdrożyły znormalizowane systemy zarządzania;
17. organizacja i współorganizacja szkoleń i konferencji z zakresu wdrażania systemów zarządzania jakością, akredytacji i certyfikacji, podnoszenia jakości towarów i usług.

3. Do zadań **Zespołu Projektów Gospodarczych** należy w szczególności:

1. przygotowywanie i realizacja projektów promocji gospodarczej regionu w ramach RPO WiM 2014-2020;
2. współpraca z instytucjami otoczenia biznesu odpowiedzialnymi za pozyskiwanie inwestorów i umiędzynarodowienie przedsiębiorstw przy realizacji projektów w ramach RPO WiM 2014-2020

4. Do zadań **Zespołu Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów** należy w szczególności:

1. identyfikacja rynku dla danego typu produktu/usługi i inwestycji poza granice 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 sektorów problemowych 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. instrumentach wsparcia rozwoju przedsiębiorczości, zachętach inwestycyjnych oferowanych na poziomie regionu i kraju oraz o instytucjach właściwych dla poszczególnych instrumentów (dane kontaktowe),
    - d. dostępnych lokalizacjach inwestycyjnych,
    - e. podmiotach gospodarczych z regionu poszukujących inwestora,
    - f. 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. opracowywanie, przygotowywanie i realizacja promocji gospodarczej regionu;
  18. współpraca z instytucjami otoczenia biznesu odpowiedzialnymi za pozyskiwanie inwestorów i umiędzynarodowienie przedsiębiorstw.
5. Do zadań **Zespołu Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich** należy dystrybucja informacji z zakresu Narodowej Strategii Spójności, Umowy Partnerstwa oraz krajowych i regionalnych programów operacyjnych w ramach danego województwa, a w szczególności:
1. informowanie o możliwości wsparcia z funduszy strukturalnych;
  2. organizacja Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) na terenie województwa, w tym Mobilnych Punktów Informacyjnych;
  3. udział w festynach i innych imprezach plenerowych;
  4. przygotowanie, druk i dystrybucja materiałów informacyjnych na temat funduszy europejskich;
  5. zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-promocyjnych;
  6. promowanie Sieci PIFE oraz świadczonych usług;
  7. koordynacja działalności Głównego i Lokalnych Punktów Informacyjnych;
  8. kontrola i monitoring działania Punktów Informacyjnych;

9. współpraca z innymi sieciami informacyjnymi, samorządem terytorialnym, instytucjami publicznymi w dziedzinie rozpowszechniania informacji na temat funduszy europejskich;
  10. rozliczanie dotacji celowej udzielonej przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju na realizację zadań określonych w Umowie;
  11. bieżące monitorowanie wydatków zgodnie z procedurami urzędowymi;
6. Do zadań **Zespołu Promocji Regionalnego Programu Operacyjnego** należy w szczególności:
1. promocja RPO WiM 2014-2020;
  2. obsługa strony internetowej RPO WiM 2014-2020;
  3. koordynacja i realizacja szkoleń dla Beneficjentów;
  4. opracowanie, realizacja i aktualizacja Strategii komunikacji RPO WiM 2014-2020;
  5. opracowanie, realizacja i aktualizacja Rocznego planu działań informacyjnych i promocyjnych RPO WiM 2014-2020;
  6. udział w opracowaniu i aktualizacji Opisu Funkcji i Procedur;
  7. opracowanie wkładu do Instrukcji Wykonawczej IZ w zakresie zadań Zespołu;
  8. udział w opiniowaniu wytycznych MliR;
  9. udział w opracowaniu wytycznych programowych RPO WiM 2014-2020;
  10. współpraca przy powierzaniu zadań IP w ramach realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;
  11. współpraca w zakresie nadzoru nad bieżącym wykonywaniem zadań przez IP w zakresie informacji i promocji;
  12. realizacja budżetu i planowanie finansowe w zakresie Pomocy technicznej w części wdrażanej przez Departament;
  13. sporządzanie i realizacja wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020 w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych;
  14. sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu w zakresie informacji i promocji;
  15. współpraca w zakresie ewaluacji RPO WiM 2014-2020;
  16. uwzględnianie wyników audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;
  17. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020;
  18. archiwizacja dokumentacji.
7. Przy wykonywaniu innych zadań w ramach RPO WiM 2014-2020 Departament Koordynacji Promocji współpracuje z departamentami Urzędu oraz innymi instytucjami, wchodzącymi w skład systemu instytucjonalnego zarządzania RPO WiM 2014-2020.

## **Sprawy załatwiane w Departamencie**

- [Konkurs - "Najlepszy Produkt i Usługa Warmii i Mazur" - zgłoszenie](#)
- [Konkurs Warmińsko-Mazurskiej Nagrody Jakości - zgłoszenie](#)
- [Wniosek o zgodę na używanie herbu Województwa Warmińsko-Mazurskiego](#)