

**Załącznik**

**do Zarządzenia Nr 5/2023**

**Marszałka Województwa Wielkopolskiego**

**z dnia 30 stycznia 2023 roku**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**Departamentu Gospodarki**

**Urzędu Marszałkowskiego**

**Województwa Wielkopolskiego**

**w Poznaniu**

## I Postanowienia ogólne

### § 1.

Departament Gospodarki zwany dalej „Departamentem” działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu ustalonego Uchwałą Nr 5314/2018 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 maja 2018 r. ze zmianami oraz niniejszego Regulaminu.

### § 2.

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie,
- 2) Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Wielkopolskiego,
- 3) Zarządzie Województwa – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Wielkopolskiego,
- 4) Marszałku Województwa – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Wielkopolskiego,
- 5) Sekretarzu Województwa – należy przez to rozumieć Sekretarza Województwa Wielkopolskiego,
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.

### § 3.

Nadzór merytoryczny nad działalnością Departamentu sprawuje Członek Zarządu Województwa Wielkopolskiego (ZW-V).

### § 4.

1. Całością prac Departamentu kieruje na zasadzie jednoosobowego kierownictwa Dyrektor Departamentu przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Zastępca Dyrektora współdziała z Dyrektorem w kierowaniu Departamentem, nadzorując realizację zadań wynikających z powierzonego zakresu działania.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Departamentu, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Zastępca Dyrektora, wyznaczony Naczelnik lub Kierownik Oddziału.
4. W przypadku nieobecności pozostałych pracowników Departamentu, ich uprawnienia i obowiązki przejmują pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora Departamentu.

### § 5.

1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Departamentu z oznaczeniem sposobu znakowania akt:

Dyrektor Departamentu	DRG
1) Zastępca Dyrektora Departamentu	DRG-I
a) Wydział Wielkopolskie Obserwatorium Innowacji	DRG-I-1
– Oddział Monitorowania	DRG-I-1-1
– Oddział Finansów i Administracji	DRG-I-1-2
2) Wydział Wielkopolska 2050	DRG-II-W
a) Oddział Marki Wielkopolska	DRG-II-W-1
b) Wieloosobowe stan. ds. wsparcia handlu zagranicznego	DRG-II-W-2
3) Wydział Rozwoju Lokalnego	DRG-III
a) Oddział Promocji Inwestycji	DRG-III-1
b) Wieloosobowe stan. ds. Wielkopolskiej Doliny Wodorowej	DRG-III-2

2. Schemat organizacyjny Departamentu stanowi załącznik do Regulaminu.

## **II Zakres działania Dyrektora Departamentu**

### **§ 6.**

Zakres działania Dyrektora Departamentu:

- 1) wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- 2) kierowanie całokształtem pracy Departamentu i ponoszenie odpowiedzialności za jego wyniki,
- 3) planowanie i zarządzanie budżetem Departamentu,
- 4) nadzór nad realizacją projektów wdrażanych przez Departament,
- 5) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą Zastępcy Dyrektora oraz Naczelnikami Wydziału Wielkopolska 2050 oraz Wydziału Rozwoju Lokalnego,
- 6) realizacja zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa oraz ustaleń komisji Sejmiku,
- 7) nadzór i kierowanie realizacją zadań obronnych Województwa Wielkopolskiego będących w zakresie działań Departamentu,
- 8) nadzór i kierowanie realizacją polityki bezpieczeństwa informacji w zakresie działań Departamentu,
- 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Marszałka Województwa,
- 10) udział w posiedzeniach Zarządu Województwa,
- 11) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz,
- 12) współdziałanie z Sejmikiem i jego Komisjami, Zarządem Województwa, innymi departamentami Urzędu, administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, samorządowymi osobami prawnymi, administracją zespoloną, organizacjami gospodarczymi i społeczno-zawodowymi oraz instytucjami naukowo-badawczymi w zakresie realizacji zadań departamentu oraz zadań wspólnych departamentów Urzędu,
- 13) współdziałanie z Departamentem Organizacyjnym i Kadr w realizacji polityki płacowo-kadrowej Departamentu,
- 14) dekretowanie wpływającej korespondencji,
- 15) podpisywanie pism związanych z zakresem działania Departamentu (niezastrzeżonych do podpisu Marszałka Województwa), parafowanie pism przygotowanych przez pracowników Departamentu do podpisu Marszałka Województwa i Zarządu Województwa,
- 16) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy,
- 17) przeprowadzanie okresowych ocen kwalifikacyjnych bezpośrednio podległych pracowników,
- 18) przedstawianie Marszałkowi Województwa i Sekretarzowi Województwa wniosków w sprawach osobowych pracowników,
- 19) składanie okresowych sprawozdań z działalności Departamentu Marszałkowi Województwa.

## **III Zakres działania Zastępcy Dyrektora Departamentu**

### **§ 7.**

Zakres działania Zastępcy Dyrektora:

- 1) zastępowanie Dyrektora Departamentu w przypadku jego nieobecności,
- 2) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz,
- 3) realizacja zadań wynikających z uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa oraz ustaleń komisji Sejmiku,
- 4) wsparcie w nadzorowaniu kształtowania kompleksowej polityki działania w zakresie rozwoju gospodarczego Wielkopolski, a w szczególności w zakresie wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji, strategii wodorowej, międzynarodowej współpracy i promocji gospodarczej,

- wspierania innowacji oraz powiązań gospodarki z nauką, tworzenia sieci oraz wspierania infrastruktury biznesu,
- 5) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą Naczelnika Wydziału Wielkopolskie Obserwatorium Innowacji,
  - 6) nadzorowanie dyscypliny pracy podległych pracowników,
  - 7) wykonywanie innych prac zleconych przez Marszałka Województwa.

#### **IV Zakres działania Naczelników Wydziałów**

##### **§ 8.**

Zakres działania Naczelników Wydziałów:

- 1) kierowanie całokształtem pracy Wydziału i zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania,
- 2) nadzorowanie pod względem merytorycznym załatwiania spraw przez podległych pracowników i udzielanie im wytycznych w tym zakresie,
- 3) dekretowanie i rozdział korespondencji zgodnie z Kartami Stanowiska Pracy oraz kontrola nad sposobem jej załatwienia,
- 4) parafowanie pism przygotowanych przez pracowników Wydziału do podpisu Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora,
- 5) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i pełnego wykorzystania czasu pracy podległych pracowników,
- 6) przeprowadzanie okresowych ocen kwalifikacyjnych podległych pracowników,
- 7) przedstawianie Dyrektorowi Departamentu wniosków w sprawach osobowych podległych pracowników,
- 8) współpraca z innymi departamentami Urzędu w zakresie przeprowadzanych kontroli w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu.

#### **V Zakres działania Kierowników Oddziałów**

##### **§ 9.**

Zakres działania Kierowników Oddziałów :

- 1) kierowanie całokształtem pracy Oddziału i zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania,
- 2) nadzorowanie pod względem merytorycznym załatwiania spraw przez podległych pracowników i udzielanie im wytycznych w tym zakresie,
- 3) dekretowanie i rozdział korespondencji zgodnie z Kartami Stanowiska Pracy oraz kontrola nad sposobem jej załatwienia,
- 4) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i pełnego wykorzystania czasu pracy podległych pracowników,
- 5) przeprowadzanie okresowych ocen kwalifikacyjnych podległych pracowników,
- 6) przedstawianie przełożonemu wniosków w sprawach osobowych podległych pracowników.

#### **VI Planowanie pracy w Departamencie**

##### **§ 10.**

1. Planowanie pracy służy zapewnieniu realizacji zadań określonych w szczególności przez:
  - 1) akty normatywne określające zadania samorządu województwa,
  - 2) uchwały Sejmiku,
  - 3) uchwały Zarządu Województwa.
2. Przy planowaniu pracy Departamentu uwzględnia się również zadania podejmowane z własnej inicjatywy.

#### § 11.

Kierownictwo Departamentu w wykonywaniu zadań współpracuje z Komisjami Sejmiku, a w szczególności z:

- 1) Komisją Gospodarki,
- 2) Komisją Budżetową,
- 3) Komisją Rewizyjną.

#### § 12.

Departament wykonuje czynności związane z nadzorowaniem i kontrolowaniem przez Zarząd Województwa działalności jednostki budżetowej: Zamek Wielkopolski w Rokosowie.

### VII Szczegółowa organizacja i zakres działania Departamentu

#### § 13.

Departament kształtuje kompleksową politykę działania w zakresie rozwoju gospodarczego Wielkopolski, a w szczególności w zakresie wspierania innowacji oraz powiązań gospodarki z nauką, tworzenia sieci, wspierania infrastruktury biznesu, wzmocnienia krajowej i międzynarodowej współpracy oraz promocji gospodarczej i inwestycyjnej.

#### § 14.

1. Organizację i porządek w procesie pracy Departamentu określa Regulamin Pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
2. Komórki organizacyjne Departamentu przy realizacji zadań wspólnych Departamentu i własnych, współdziałając ze sobą, przestrzegają następujących zasad:
  - 1) zachowania drogi służbowej,
  - 2) ustalonych terminów,
  - 3) przekazywania informacji.
3. Dyrektor Departamentu określa zadania i obowiązki oraz uprawnienia i zakresy odpowiedzialności pracowników Departamentu.

#### § 15.

Do zakresu działania komórek organizacyjnych Departamentu należy:

#### 1) Wydział Wielkopolskie Obserwatorium Innowacji

##### a) Oddział Monitorowania

- monitoring wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030,
- monitoring wdrażania Strategii Rozwoju Wodorowej Wielkopolski do 2030 roku,
- monitoring trendów rozwojowych gospodarki światowej z uwzględnieniem możliwości wdrożenia w wybranych obszarach województwa,
- koordynacja wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030,
- koordynacja wdrażania Strategii Rozwoju Wodorowej Wielkopolski do 2030 roku,
- gromadzenie i udostępnianie informacji o stanie gospodarki regionalnej,
- prowadzenie Procesu Przedsiębiorczego Odkrywania (PPO),
- realizacja działań wzmocniających Proces Przedsiębiorczego Odkrywania, w tym udział w międzynarodowych przedsięwzięciach i projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych zewnętrznych źródeł finansowania,
- prowadzenie Wielkopolskiej Platformy Wodorowej,
- współdziałanie z Wielkopolską Radą Trzydziestu wraz z prowadzeniem Sekretariatu,
- stymulowanie wzrostu konkurencyjności wielkopolskiej gospodarki poprzez transfer wiedzy,

- prowadzenie portalu Innowacyjnej Wielkopolski,
- przygotowywanie informacji i sprawozdań z realizacji zadań dla Zarządu Województwa oraz Komisji Gospodarki Sejmiku,
- przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z wykonywanymi zadaniami.

**b) Oddział Finansów i Administracji**

- koordynowanie prac związanych z projektowaniem budżetu Departamentu i jego realizacja poprzez współpracę z właściwymi departamentami Urzędu oraz wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nadzorowaną przez Departament,
- nadzór nad wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną podległą Departamentowi,
- współpraca przy opracowywaniu merytorycznego planu działalności jednostki budżetowej, jak również sprawozdań z jego realizacji,
- prowadzenie koordynacji finansowej projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych zewnętrznych źródeł finansowania,
- zapewnienie sprawnego działania Sekretariatu Departamentu,
- przygotowywanie informacji i sprawozdań z realizacji zadań dla Zarządu Województwa, Komisji Gospodarki Sejmiku oraz innych,
- przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z wykonywanymi zadaniami.

**2) Wydział Wielkopolska 2050**

**a) Oddział Marki Wielkopolska:**

- realizacja Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030,
- realizacja Strategii Rozwoju Wodorowej Wielkopolski do 2030 roku,
- inicjowanie i realizacja działań wzmacniających markę Wielkopolska oraz markę H2Wielkopolska (regionalne marki gospodarcze) poprzez współpracę z krajowym i zagranicznym środowiskiem społeczno-gospodarczym i naukowym,
- promowanie kreatywności oraz przedsiębiorczości jako niezbędnych elementów budujących regionalne marki w kontekście budowy zeroemisyjnej gospodarki,
- udział w międzynarodowych przedsięwzięciach i projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych zewnętrznych źródeł finansowania,
- inicjowanie i organizacja wydarzeń krajowych i międzynarodowych promujących markę Wielkopolska i/lub markę H2Wielkopolska,
- organizacja udziału Województwa Wielkopolskiego w wydarzeniu Expo Osaka 2025,
- współpraca z przedsiębiorcami, instytucjami otoczenia biznesu, jednostkami samorządu terytorialnego, uczelniami i innymi partnerami społeczno-gospodarczymi krajowymi i zagranicznymi w celu wzmacniania internacjonalizacji gospodarki,
- prowadzenie Regionalnego Punktu Kontaktowego Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
- zapewnienie merytorycznej obsługi spotkań Marszałka Województwa i członków Zarządu Województwa z przedstawicielami państw obcych i władz regionów zagranicznych w zakresie dotyczącym spraw gospodarczych,
- prowadzenie i koordynacja działań w zakresie współpracy Departamentu z organizacjami pozarządowymi i realizacja zadań wynikających z „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów, w tym przeprowadzanie otwartego konkursu ofert lub konkursu małych grantów,
- zapewnienie materiałów promocyjnych regionalnych marek gospodarczych,
- realizacja konkursów wzmacniających regionalne marki gospodarcze,

- przygotowywanie informacji i sprawozdań z realizacji zadań dla Zarządu Województwa oraz Komisji Gospodarki i Komisji Rewizyjnej Sejmiku,
- przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z wykonywanymi przez Oddział zadaniami.

**b) Wieloosobowe stanowisko ds. wsparcia handlu zagranicznego**

- inicjowanie działań mających na celu wzmacnianie potencjału eksportowego regionu oraz pozyskiwania kapitału inwestycyjnego,
- prowadzenie baz danych handlu zagranicznego,
- współorganizacja wydarzeń wzmacniających handel zagraniczny Wielkopolski.

**3) Wydział Rozwoju Lokalnego**

**a) Oddział Promocji Inwestycji:**

- realizacja Regionalnej Strategii Innowacji dla Wielkopolski 2030,
- realizacja Strategii Rozwoju Wodorowej Wielkopolski do 2030 roku,
- współpraca z jednostkami samorządu lokalnego na rzecz wysokiej jakości usług proinwestorskich,
- prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania kapitału inwestycyjnego w celu aktywizacji terenów gospodarczych i regionalnego rynku pracy, w tym udział w międzynarodowych przedsięwzięciach i projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych zewnętrznych źródeł finansowania,
- przygotowywanie spotkań z inwestorami,
- prowadzenie elektronicznej Bazy Ofert Inwestycyjnych eBOI we współpracy z samorządami lokalnymi,
- prowadzenie stałego monitoringu ofert Specjalnych Stref Ekonomicznych,
- realizacja działań skierowanych na wspieranie restrukturyzacji gospodarczej Wielkopolski Wschodniej związanej z odchodzeniem od przemysłu opartego o węgiel brunatny, w tym współpraca dotycząca rozwoju energii jądrowej,
- przygotowywanie informacji i sprawozdań z realizacji zadań dla Zarządu Województwa, Komisji Gospodarki oraz Komisji Rewizyjnej Sejmiku,
- przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z wykonywanymi przez Oddział zadaniami.

**b) Wieloosobowe stanowisko ds. Wielopolskiej Doliny Wodorowej**

- realizacja Strategii Rozwoju Wodorowej Wielkopolski do 2030 roku,
- inicjowanie i organizacja wydarzeń krajowych i międzynarodowych wspierających rozwój Wielopolskiej Doliny Wodorowej,
- wspieranie rozwoju Wielopolskiej Szkoły Wodorowej,
- organizacja udziału Województwa Wielkopolskiego, w szczególności Sygnatariuszy Wielopolskiej Doliny Wodorowej, w Forum H2Poland,
- przygotowywanie informacji i sprawozdań z realizacji zadań dla Zarządu Województwa oraz Komisji Gospodarki i Komisji Rewizyjnej Sejmiku,
- przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z wykonywanymi zadaniami.

**§ 16.**

Komórki organizacyjne Departamentu są obowiązane do współdziałania w zakresie realizacji zadań Departamentu.

### **§ 17.**

Skargi i wnioski wpływające do Departamentu załatwiane są zgodnie z trybem określonym w § 43 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

## **VIII Zasady podpisywania pism i decyzji oraz tryb składania dokumentów Zarządowi Województwa i Sejmikowi**

### **§ 18.**

Przy podpisywaniu pism i decyzji obowiązują następujące zasady:

- 1) Dyrektor Departamentu parafuje w lewym dolnym rogu pisma (decyzje) podpisywane przez Marszałka Województwa, Wicemarszałków i Członków Zarządu Województwa,
- 2) pisma (decyzje) podpisywane przez Dyrektora parafuje w lewym dolnym rogu pracownik sporządzający pismo oraz Zastępca Dyrektora lub Naczelnik Wydziału,
- 3) Dyrektor podpisuje wszystkie pisma związane z zakresem działania Departamentu niezastrzeżone do właściwości Marszałka Województwa i członków Zarządu Województwa,
- 4) Zastępca Dyrektora oraz Naczelnicy Wydziałów podpisują pisma w sprawach, do załatwienia których zostali upoważnieni przez Dyrektora Departamentu,
- 5) Pozostali pracownicy Departamentu podpisują określone przez Dyrektora rodzaje pism.

### **§ 19.**

1. Pieczęcie urzędowe używane w Departamencie są ewidencjonowane, a ich odbiór potwierdzany na piśmie.
2. Pieczęcie przechowywane są w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieupoważnionych.
3. Sposób postępowania z dokumentami odbywa się na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

### **§ 20.**

1. Projekty uchwał Zarządu Województwa oraz inne dokumenty przedkładane Zarządowi Województwa przekazywane są do Departamentu Organizacyjnego i Kadr przed posiedzeniem Zarządu Województwa.
2. Projekty uchwał Zarządu Województwa winny być zaparafowane przez:
  - 1) Dyrektora Departamentu lub Zastępcę Dyrektora,
  - 2) Członka Zarządu Województwa Wielkopolskiego sprawującego nadzór nad Departamentem,
  - 3) Skarbnika Województwa Wielkopolskiego – gdy wywołują skutki finansowe oraz zaopiniowane, co do zgodności z prawem przez radcę prawnego.

### **§ 21 .**

Projekty uchwał Sejmiku, przekazywane są do Kancelarii Sejmiku po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zarządu Województwa oraz opinii właściwych Komisji Sejmiku Województwa Wielkopolskiego. Projekt uchwały należy złożyć w oryginale wraz z jego kopiami i umieścić w systemie e-Radni.

## **IX Zasady organizacji kontroli**

### **§ 22.**

Kontroli wewnętrznej w Departamencie podlega:

- 1) wykonywanie zadań na stanowiskach pracy,
- 2) dyscyplina pracy.



**§ 23.**

1. Kontrolę wewnętrzną wykonuje Dyrektor Departamentu, Zastępca Dyrektora oraz Naczelnicy Wydziałów.
2. Dowodem dokonania kontroli jest wstępne parafowanie dokumentu (pisma) lub podpisanie dokumentu (pisma).

**§ 24.**

1. Departament w zakresie ustalania kierunków kontroli współdziała z Departamentem Kontroli Urzędu.
2. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli określa § 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego oraz odrębna uchwała Zarządu Województwa.

**X            Postanowienia końcowe**

**§ 25.**

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Departamentu. Nieprzestrzeganie Regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

**§ 26.**

Regulamin ma charakter aktu wewnętrznego i nie może być powoływany jako podstawa działania w korespondencji ze stronami.

**§ 27.**

Pracownicy Departamentu potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości i stosowania postanowienia niniejszego Regulaminu Departamentu.

**§ 28.**

W zakresie spraw nieujętych w niniejszym Regulaminie obowiązują postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.