*Zał. nr 12 do Zasad realizacji zadań powierzonych IP RPO WSL – Śląskiemu Centrum Przedsiębiorczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

Procedura przekazywania przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości Karty Sprawy i projektu uchwały wraz z załącznikami (dalej:Karta Sprawy) na posiedzenie Zarządu Województwa Śląskiego.

1. **ETAP PRZYGOTOWANIA DOKUMENTACJI PRZEZ IP RPO WSL – ŚCP (TRYB ROBOCZY)**
2. IP RPO WSL - ŚCP przesyła w trybie roboczym do weryfikacji Kartę Sprawy w wersji elektronicznej w terminie co najmniej 20 dni (w przypadku Kart Sprawy, które wnoszone są do RR-ROF termin na dostarczenie Karty ustalany jest indywidualnie) przed terminem posiedzenia Zarządu Województwa Śląskiego, na który przedmiotowa Karta Sprawy ma być wniesiona.
3. IP RPO WSL - ŚCP zobowiązane jest przygotowywać Karty Sprawy z należytą starannością, aktualnymi postawami prawnymi i z właściwą merytorycznie treścią uzasadniającą wprowadzenie sprawy na posiedzenie Zarządu Województwa Śląskiego.
4. Karta Sprawy przekazana do weryfikacji IZ RPO WSL powinna być zweryfikowana przez Zespół Obsługi Prawnej IP RPO WSL oraz zatwierdzona przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IP RPO WSL.
5. Weryfikacja i konsultacja Karty Sprawy pomiędzy IZ RPO WSL a IP RPO WSL - ŚCP odbywa się w trybie roboczym na wersji elektronicznej z wykorzystaniem funkcji *„*śledź zmiany*”* .
6. Do momentu ostatecznego zatwierdzenia Karty Sprawy przez IZ RPO WSL niedopuszczalne jest usuwanie wszelkich uwag naniesionych przez IZ RPO WSL oraz IP RPO WSL – ŚCP w komentarzach do dokumentacji (wszystkie dokonane zmiany w dokumencie mają być widoczne).
7. **ETAP PRZEKAZANIA DOKUMENTACJI DO IZ RPO WSL**

**(TRYB FORMALNY)**

1. IP RPO WSL - ŚCP przesyła kompletną i zatwierdzoną przez IZ RPO WSL Kartę Sprawy w wersji elektronicznej i papierowej w terminie do 10 dni roboczych ~~7~~ (w przypadku Kart Sprawy, które wnoszone są do RR-ROF termin na dostarczenie Karty ustalany jest indywidualnie) przed terminem posiedzenia Zarządu Województwa Śląskiego, na który przedmiotowa Karta Sprawy ma być wniesiona.
2. Karta Sprawy jest zatwierdzana przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IP RPO WSL – ŚCP, radcę prawnego ZOP IP RPO WSL – ŚCP oraz Głównego Księgowego (tylko w przypadku Kart Spraw z konsekwencjami finansowymi), co udokumentowane jest podpisem i pieczątką imienną.
3. Do IZ RPO WSL dostarczany jest jeden egzemplarz Karty sprawy i projektu uchwały.
4. Karta Sprawy i projekt uchwały Zarządu Województwa Śląskiego drukowane są w wersji „jednostronnej”.
5. Wzór Karty Sprawy i projektu uchwały Zarządu Województwa Śląskiego stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszej procedury.
6. W przypadku załączników do dokumentu, właściwym sposobem opisania jest wstawienie w prawym górnym rogu (nagłówek) tytułu załącznika, tj. numer załącznika i do jakiego dokumentu stanowi załącznik.
7. Poza dokumentacją stanowiącą Kartę Sprawy, IP RPO WSL – ŚCP jest zobowiązane dostarczyć kartę informacyjną, przygotowaną zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 3 do niniejszej procedury). Maksymalny rozmiar przedmiotowego opisu powinien się mieścić na jednej stronie A4.
8. Zapisy zamieszczone w karcie informacyjnej powinny w formie skrótowej przedstawiać sprawę wnoszoną na Zarząd Województwa Śląskiego i zawierać najistotniejsze fakty w danej sprawie.
9. Wszelkie odstępstwa od powyższej procedury wymagają zgody Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Wydziału Rozwoju Regionalnego.

*Załącznik nr 1 do Procedury przekazywania przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości Karty Sprawy i projektu uchwały wraz z załącznikami na posiedzenie Zarządu Województwa Śląskiego*

**KARTA SPRAWY**

**NR RR / / SCP/ / 201….**

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO**

1. **Rodzaj sprawy:**
2. **Opis sprawy wraz z podstawą prawną:**

Na podstawie art. …………..

1. **Konsekwencje finansowe (np. obciążenie budżetu):**
2. **Propozycja rozstrzygnięcia proponowana przez Wydział:**
3. **Wydział współpracujący i jego opinia:**
4. **Opinia Wydziału Pomocy Prawnej i Zamówień Publicznych:**
5. **Załączniki:**

Załącznik nr 1. Projekt uchwały Zarządu Województwa Śląskiego w sprawie …….

Podpis Dyrektora Jednostki

……………………………

*Podpis Dyrektora Wydziału Podpis Skarbnika Podpis Członka Zarządu*

………………………….. ………………………… …………………………..

1. **Treść przyjętego rozstrzygnięcia:**

Katowice, dnia:

1. **Potwierdzenie odbioru przez Wydział**:

Data: Podpis

*Załącznik nr 2 do Procedury przekazywania przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości Karty Sprawy i projektu uchwały wraz z załącznikami na posiedzenie Zarządu Województwa Śląskiego*

**Uchwała nr / / /201….**

**Zarządu Województwa Śląskiego**

**z dnia…………… 201…. roku**

**w sprawie**

Na podstawie art……

**Zarząd Województwa Śląskiego**

**uchwala**

**§ 1**

**§ 2**

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Śląskiego.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wojciech Saługa** - Marszałek Województwa .....................................

**Aleksandra Skowronek** - Wicemarszałek Województwa ....................................

**Stanisław Dąbrowa** - Wicemarszałek Województwa .....................................

[**Henryk Mercik**](http://zarzad.slaskie.pl/person/2278/) - Członek Zarządu Województwa ...................................

**Kazimierz Karolczak** - Członek Zarządu Województwa ....................................

*Załącznik nr 3 do Procedury przekazywania przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości Karty Sprawy i projektu uchwały wraz z załącznikami na posiedzenie Zarządu Województwa Śląskiego*

Karta informacyjna dotycząca Karty Sprawy nr  **RR / / ŚCP / / 201……**

– do wniesienia na posiedzenie Zarządu Województwa Śląskiego w dn. …………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Nazwa Referatu | [wypełnia RR] |
| 2. | Osoba nadzorująca | [wypełnia IP RPO WSL – ŚCP] |
| 3. | Osoba przygotowująca sprawę | [wypełnia IP RPO WSL – ŚCP] |
| 4. | Nr telefonu kontaktowego | [wypełnia IP RPO WSL – ŚCP] |
| 5. | Rodzaj sprawy | [wypełnia IP RPO WSL – ŚCP] |
| 6. | Opis sprawy | [wypełnia IP RPO WSL – ŚCP] |
| 8. | Uwagi | [wypełnia IP RPO WSL – ŚCP] |