

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1108/127/VI/2020
Zarządu Województwa Śląskiego
z dnia 20 maja 2020 r.

Rejestr zmian Regulaminu Organizacyjnego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

Rejestr zmian wchodzi w życie dnia 20 maja 2020 r.

<i>Zmiana dotyczy Regulaminu Organizacyjnego Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości zatwierdzonego w lutym 2020 r.</i>				
Lp.	Rozdział /Podrozdział /Punkt	Poprzedni zapis	Obecne zmiany	Uzasadnienie
1	Strona tytułowa	Chorzów, luty 2020	Chorzów, maj 2020	W związku ze zmianą Regulaminu Organizacyjnego, zaistniała konieczność aktualizacji daty zatwierdzenia Regulaminu.
2	§ 6, pkt 2, podpunkt 1	1) Dyrektor – DN I: - Wydział informacji i promocji - WIP - Zespół Obsługi Kadrowej- ZOK - Zespół obsługi prawnej - ZOP - Zespół ds. kontaktów z mediami - ZKM - Audytor wewnętrzny – AW - Inspektor ochrony danych - IOD - Stanowisko ds. BHP - BHP	1) Dyrektor – DN I: - Wydział informacji, promocji i kontaktów z mediami - WIMP - Zespół Obsługi Kadrowej- ZOK - Zespół obsługi prawnej - ZOP - Audytor wewnętrzny – AW - Inspektor ochrony danych - IOD - Stanowisko ds. BHP – BHP - Wydział organizacyjny – WO - Wydział autokontroli i postępowań administracyjnych - WAPA	W związku ze zmianą struktury organizacyjnej dokonano aktualizacji podległości służbowej Wydziału organizacyjnego oraz Wydziału autokontroli i postępowań administracyjnych, a w miejsce Wydziału informacji i promocji – WIP utworzono nowy Wydział informacji, promocji i kontaktów z mediami.
3	§ 6, pkt 2 podpunkt 4	4) Zastępca Dyrektora – ZD IV: - Wydział organizacyjny – WO - Wydział autokontroli i postępowań administracyjnych - WAPA	Brak zapisu	W związku ze zmianą struktury organizacyjnej – usunięto zapis.
4	§ 16	1. Zastępca Dyrektora ZD IV podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum. 2. Do zadań Zastępcy Dyrektora ZD IV należy w szczególności:		

		<p>1) Nadzorowanie pracy wydziału organizacyjnego, wydziału autokontroli i postępowań administracyjnych, a także odpowiedzialność za ich merytoryczną działalność i wydatkowane środki finansowe.</p> <p>2) Nadzór i koordynacja określonych przez Dyrektora zagadnień merytorycznych.</p> <p>3) Podpisywanie korespondencji wewnętrznej zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.</p> <p>4) Podpisywanie korespondencji wychodzącej zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.</p> <p>5) Występowanie do Dyrektora Centrum z wnioskami w sprawach dotyczących czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników.</p> <p>6) Reprezentowanie Centrum w zakresie powierzonych kompetencji na podstawie udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.</p> <p>7) Współpraca z IZ RPO WSL w zakresie powierzonych zadań.</p> <p>8) Nadzór nad realizacją obowiązków związanych z systemem kontroli zarządczej w zakresie zadań wydziałów.</p>	Brak zapisu	W związku ze zmianą struktury organizacyjnej – usunięto zapis.
5	§ 16 pkt 1	<p>§ 17 1.</p> <p>1. Wydział organizacyjny podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ZD IV.</p>	<p>§ 16 1.</p> <p>1. Wydział organizacyjny podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum.</p>	W związku ze zmianą struktury organizacyjnej dokonano aktualizacji podległości służbowej wydziału organizacyjnego.
6	§ 17 pkt 1	<p>§ 18 1.</p> <p>1. Wydział autokontroli i postępowań administracyjnych podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ZD IV.</p>	<p>§ 17 pkt 1.</p> <p>1. Wydział autokontroli i postępowań administracyjnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum.</p>	W związku ze zmianą struktury organizacyjnej dokonano aktualizacji podległości służbowej wydziału autokontroli i postępowań administracyjnych.
7	§ 21	<p>§ 22</p> <p>1. Wydział informacji i promocji podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum.</p>	<p>§ 21</p> <p>1. Wydział informacji, promocji i kontaktów z mediami podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum.</p>	Zmieniono nazwę Wydziału informacji i promocji na Wydział informacji, promocji i kontaktów z mediami oraz doprecyzowano zakres zadań tego Wydziału.

		<p>2. Do zadań wydziału informacji i promocji należy: wypełnianie obowiązków IP RPO WSL w zakresie informacji i promocji, tj. realizacja zadań informacyjno - promocyjnych powierzonych przez IZ RPO WSL, które są adresowane do beneficjentów i potencjalnych beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w oparciu o Strategię Komunikacji RPO WSL w szczególności poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych w zakresie informacji i promocji dla RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013 w szczególności nowych procedur w zakresie zadań wydziału, a także usprawnianie i aktualizacja istniejących. 2) Współpraca z IZ RPO WSL przy weryfikacji Strategii Komunikacji RPO WSL. 3) Współpraca z IZ RPO WSL przy opracowywaniu Roczego Planu Działań (RPD) w zakresie informacji i promocji w ramach RPO WSL 2014-2020. 4) Wdrażanie RPD w zakresie IP RPO WSL 2014-2020. 5) Przekazywanie danych do sprawozdań IZ RPO WSL z realizacji RPD w zakresie informacji i promocji w ramach RPO WSL 2014-2020. 6) Promowanie i upowszechnianie informacji o działalności Centrum, w szczególności działań związanych z wdrażaniem RPO WSL 2014-2020 i RPO WSL 2007-2013, w tym możliwości wsparcia oraz realizacji projektów, upowszechnianie dobrych praktyk. 7) Prowadzenie punktu kontaktowego IP RPO WSL. 8) Informowanie o projektach współfinansowanych z EFRR w zakresie powierzonych do realizacji zadań w ramach RPO WSL 2007-2013 oraz w ramach RPO WSL 2014-2020. 	<p>2. Do zadań wydziału informacji, promocji i kontaktów z mediami należy: wypełnianie obowiązków IP RPO WSL w zakresie informacji i promocji, tj. realizacja zadań informacyjno - promocyjnych powierzonych przez IZ RPO WSL, które są adresowane do beneficjentów i potencjalnych beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w oparciu o Strategię Komunikacji RPO WSL w szczególności poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych w zakresie informacji i promocji dla RPO WSL 2014-2020 i 2007-2013 w szczególności nowych procedur w zakresie zadań wydziału, a także usprawnianie i aktualizacja istniejących. 2) Współpraca z IZ RPO WSL przy weryfikacji Strategii Komunikacji RPO WSL. 3) Współpraca z IZ RPO WSL przy opracowywaniu Roczego Planu Działań (RPD) w zakresie informacji i promocji w ramach RPO WSL 2014-2020. 4) Wdrażanie RPD w zakresie IP RPO WSL 2014-2020. 5) Przekazywanie danych do sprawozdań IZ RPO WSL z realizacji RPD w zakresie informacji i promocji w ramach RPO WSL 2014-2020. 6) Promowanie i upowszechnianie informacji o działalności Centrum, w szczególności działań związanych z wdrażaniem RPO WSL 2014-2020 i RPO WSL 2007-2013, w tym możliwości wsparcia oraz realizacji projektów, upowszechnianie dobrych praktyk. 7) Prowadzenie punktu kontaktowego IP RPO WSL. 8) Informowanie o projektach współfinansowanych z EFRR w zakresie powierzonych do realizacji zadań w ramach RPO WSL 2007-2013 oraz RPO WSL 2014-2020. 9) Dbałość o dostępność materiałów informacyjnych IP RPO WSL oraz wykorzystywanie materiałów informacyjnych przekazywanych przez IZ RPO WSL. 10) Koordynowanie i nadzór nad kampaniami/akcjami promocyjno- 	<p>Połączono zakres zadań Wydziału informacji i promocji oraz Zespołu ds. kontaktu z mediami.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>RPO WSL 2014-2020.</p> <p>9) Dbłość o dostępność materiałów informacyjnych IP RPO WSL oraz wykorzystywanie materiałów informacyjnych przekazywanych przez IZ RPO WSL.</p> <p>10) Koordynowanie i nadzór nad kampaniami/akcjami promocyjno-informacyjnymi dotyczącymi powierzonych do realizacji zadań w ramach RPO WSL 2014-2020.</p> <p>11) Koordynacja czynności związanych z prowadzeniem i redagowaniem strony internetowej www.scp-slask.pl, a także udział w systemie informacji o Funduszach Europejskich poprzez przekazywanie treści do zamieszczenia na www.rpo.slaskie.pl przez IZ RPO WSL.</p> <p>12) Organizacja i prowadzenie spotkań informacyjnych, seminariów i konferencji nt. RPO WSL 2014-2020.</p> <p>13) Opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych - broszur, ulotek, gadżetów promocyjnych w zakresie powierzonych do realizacji zadań zgodnie z linią graficzną RPO WSL 2014-2020.</p> <p>14) Współpraca w ramach Grupy Roboczej ds. Komunikacji i promocji o Funduszach Europejskich w ramach RPO WSL 2014-2020.</p> <p>15) Współpraca z Punktami Informacyjnymi Funduszy Europejskich.</p> <p>16) Współpraca z zespołem ds. kontaktów z mediami.</p> <p>17) Przygotowywanie korespondencji wychodzącej w zakresie merytorycznym wydziału.</p> <p>18) Prowadzenie skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem stwierdzonego rodzaju ryzyka zgodnie z wytycznymi IZ RPO WSL/Zasadami realizacji... w tym zakresie.</p>	<p>informacyjnymi dotyczącymi powierzonych do realizacji zadań w ramach RPO WSL 2014-2020.</p> <p>11) Koordynacja czynności związanych z prowadzeniem i redagowaniem strony internetowej www.scp-slask.pl, a także udział w systemie informacji o Funduszach Europejskich poprzez przekazywanie treści do zamieszczenia na www.rpo.slaskie.pl przez IZ RPO WSL.</p> <p>12) Organizacja i prowadzenie spotkań informacyjnych, seminariów i konferencji nt. RPO WSL 2014-2020.</p> <p>13) Opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych - broszur, ulotek, gadżetów promocyjnych w zakresie powierzonych do realizacji zadań zgodnie z linią graficzną RPO WSL 2014-2020.</p> <p>14) Współpraca w ramach Grupy Roboczej ds. Komunikacji i promocji o Funduszach Europejskich w ramach RPO WSL 2014-2020.</p> <p>15) Współpraca z Punktami Informacyjnymi Funduszy Europejskich.</p> <p>16) Kształtowanie pożądanego wizerunku Centrum w środkach masowego przekazu i w świadomości opinii publicznej.</p> <p>17) Upowszechnianie informacji o działaniach i efektach pracy Centrum na podstawie materiałów przygotowywanych przez komórki organizacyjne.</p> <p>18) Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej.</p> <p>19) Współpraca z organizacjami pozarządowymi, organizacjami zrzeszającymi sektor przedsiębiorców.</p> <p>20) Współpraca z mediami, obsługa prasowa Centrum.</p> <p>21) Organizacja kontaktów Dyrektora z dziennikarzami, organizacja konferencji prasowych.</p> <p>22) Udział w opracowywaniu nowych procedur w zakresie zadań zespołu, a także usprawnianie i aktualizacja istniejących.</p> <p>23) Przygotowywanie korespondencji wychodzącej w zakresie merytorycznym wydziału.</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			24) Prowadzenie skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem stwierdzonego rodzaju ryzyka zgodnie z wytycznymi IZ RPO WSL/Zasadami realizacji... w tym zakresie.	
8	§ 25	§ 25	Brak zapisu	W związku ze zmianą struktury organizacyjnej - usunięto zapis.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Zespół ds. kontaktów z mediami podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centrum. 2. Do zadań zespołu ds. kontaktów z mediami należy: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kształtowanie pożądanego wizerunku Centrum w środkach masowego przekazu i w świadomości opinii publicznej. 2) Upowszechnianie informacji o działaniach i efektach pracy Centrum na podstawie materiałów przygotowywanych przez komórki organizacyjne. 3) Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej. 4) Współpraca z organizacjami pozarządowymi, organizacjami zrzeszającymi sektor przedsiębiorców. 5) Współpraca z mediami, obsługa prasowa Centrum. 6) Współpraca z wydziałem informacji i promocji. 7) Koordynowanie i nadzór nad kampaniami promocyjno-informacyjnymi w mediach. 8) Organizacja kontaktów Dyrektora z dziennikarzami, organizacja konferencji prasowych. 9) Udział w opracowywaniu nowych procedur w zakresie zadań zespołu, a także usprawnianie i aktualizacja istniejących. 10) Przygotowywanie korespondencji wychodzącej w zakresie merytorycznym zespołu. 11) Udział w opracowywaniu Roczego Planu Działań Informacyjno - 		

		Promocyjnych. 12) Prowadzenie skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych, z uwzględnieniem stwierdzonego rodzaju ryzyka zgodnie z wytycznymi IZ RPO WSL/Zasadami realizacji... w tym zakresie.		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--