

I. Organizacja wydziału

Załącznik do zarządzenia nr...57/2005

Starosty Poznańskiego

z dnia...24.04...2005 r.

W Wydziale Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury jest 12 etatów. Dyrektor wydziału, jeden Zastępca Dyrektora, trzy stanowiska ds. integracji europejskiej, stanowisko ds. kultury i ochrony dóbr kultury, stanowisko ds. kultury fizycznej i turystyki, stanowisko ds. chemicznych, stanowisko ds. rozwoju i promocji przedsiębiorczości oraz trzy stanowiska ds. promocji.

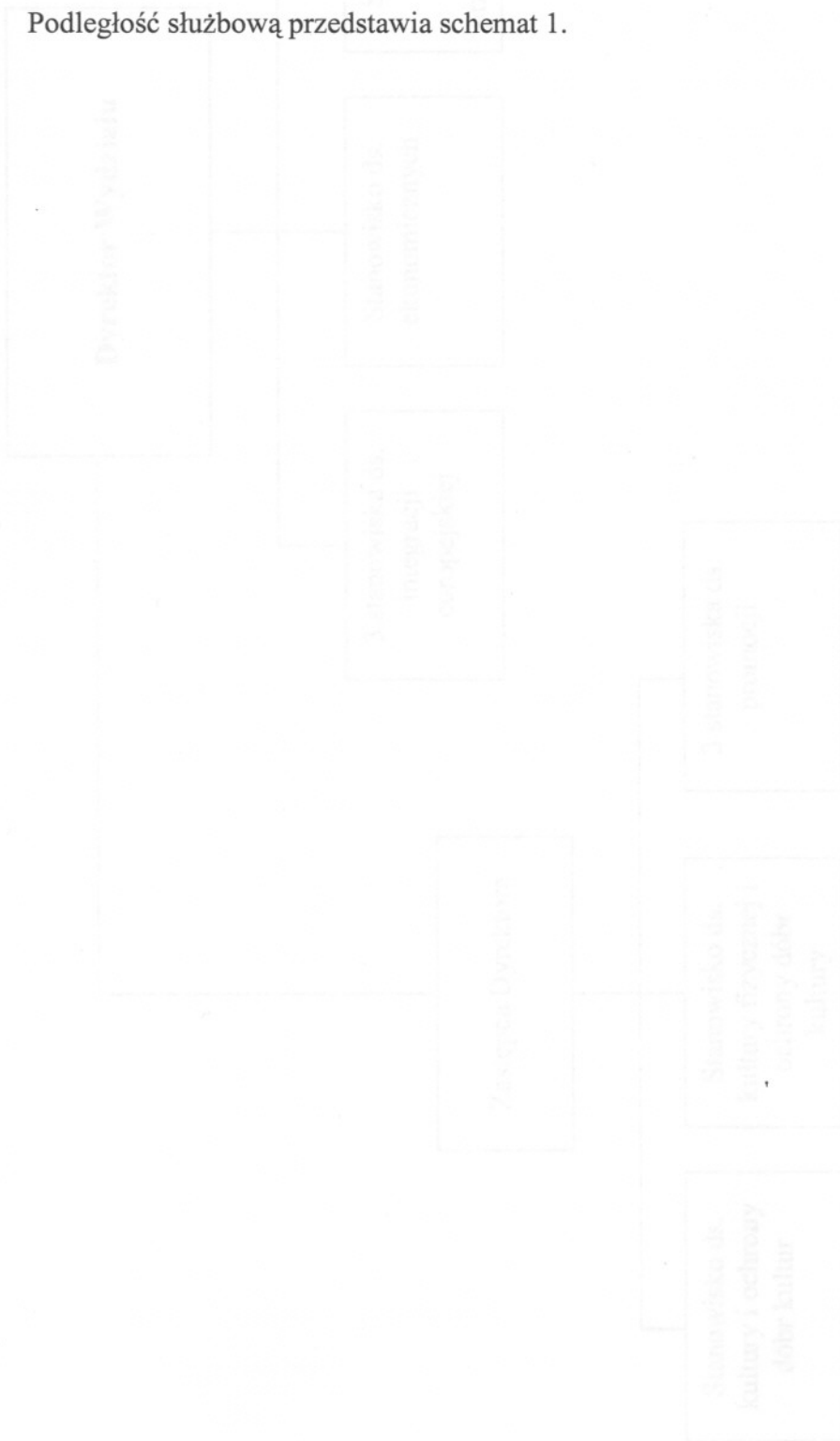
Podległość służbowa przedstawia schemat 1.

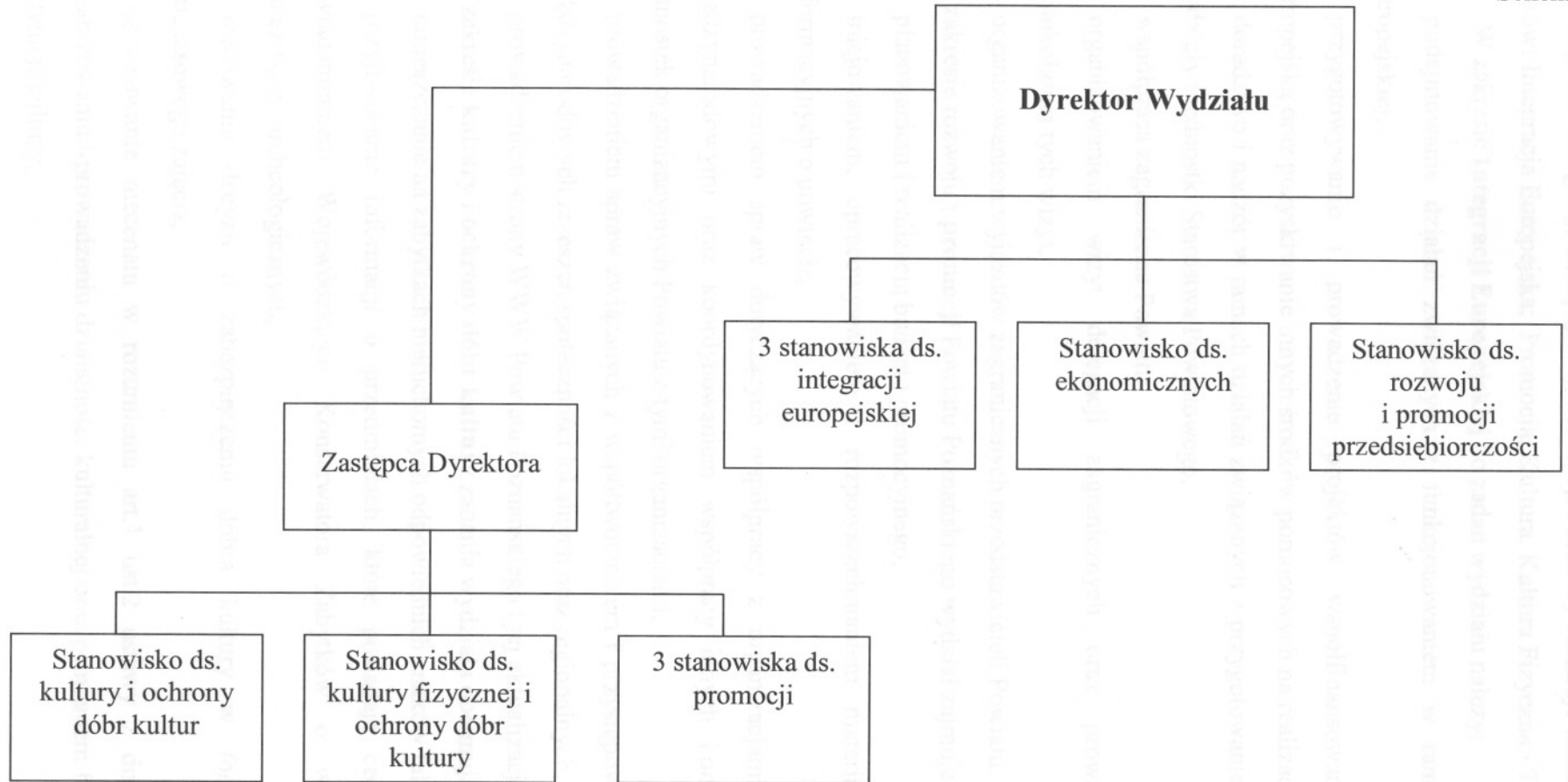
## **Wewnętrzne procedury kontroli w Wydziale Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury**

## I. Organizacja wydziału

W Wydziale Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury ustalonych jest 12 etatów: Dyrektor wydziału, jeden Zastępca Dyrektora, trzy stanowiska ds. integracji europejskiej, stanowisko ds. kultury i ochrony dóbr kultury, stanowisko ds. kultury fizycznej i turystyki, stanowisko ds. ekonomicznych, stanowisko ds. rozwoju i promocji przedsiębiorczości oraz trzy stanowiska ds. promocji.

Podległość służbową przedstawia schemat 1.





## II. Zadania wydziału prowadzenie spraw powiatowych o biuro publicznym

□ Wydział Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury realizuje zadania z następujących obszarów: Integracja Europejska; Promocja; Kultura, Kultura Fizyczna i Turystyka . zasiedzi

W zakresie **Integracji Europejskiej** do zadań wydziału należy:

- podejmowanie działań związanych z funkcjonowaniem w ramach struktur Unii Europejskiej, ow publicznych w zakresie kultury
- przygotowywanie i prowadzenie projektów współfinansowanych przez Unię Europejską oraz pozyskiwanie innych środków pomocowych na realizację zadań powiatu,
- doradztwo i nadzór w ramach działań związanych z przygotowaniem projektów przez wydział i jednostki Starostwa Powiatowego,
- współpraca zagraniczna Powiatu, inowacyjną się organizowaniem praktyki oraz
- organizowaniem wizyt delegacji zagranicznych oraz prowadzeniem obsługi protokolarnej tych wizyt, zawieszonych z ulżecznymi dotacji podmiotom nie zaliczonymi do
- organizowaniem wyjazdów zagranicznych przedstawicieli Powiatu.

W zakresie rozwoju i **promocji** Powiatu Poznańskiego wydział zajmuje się: rystycznych i

- planowaniem i realizacją budżetu promocyjnego,
- inicjowaniem, opracowywaniem i rozpowszechnianiem materiałów promocyjno-informacyjnych o powiecie,
- prowadzeniem spraw dotyczących współpracy z organizacjami zagranicznymi i międzynarodowymi oraz koordynowaniem współpracy innych komórek Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu z tymi organizacjami,
- prowadzeniem spraw związanych z współtworzeniem i przystępowaniem Powiatu do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych oraz regionalnych,
- prowadzeniem strony WWW Powiatu Poznańskiego i jej aktualizacją,

W zakresie **kultury i ochrony dóbr kultury** zadania wydziału obejmują:

- umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub zapisów,
- przyjmowanie informacji o przedmiotach, które posiadają cechy zabytku oraz zawiadamianiem Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wykopaliskach lub znaleziskach archeologicznych,
- wydawanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury w formie ustanowienia tymczasowego zajęcia,
- sprawowanie mecenatu w rozumieniu art.1 ust.2 ustawy z dn. 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz pełnieniem funkcji organizatora instytucji kultury,

- organizowanie i prowadzenie spraw powiatowej biblioteki publicznej,
- prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej Powiatu,
- współdziałanie w organizacji uroczystości i imprez artystycznych o zasięgu powiatowym,
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych w zakresie kultury,
- współpracę z organizacjami pozarządowymi i instytucjami kulturalnymi,

a w zakresie **kultury fizycznej i turystyki:**

- tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej, sportu i rekreacji ruchowej,
- współpracę z organizacjami zajmującymi się organizowaniem pomocy oraz ratowaniem osób przebywających nad wodami,
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych w zakresie kultury fizycznej,
- współpracę ze stowarzyszeniami w zakresie współorganizacji imprez turystycznych i udzielaniem wsparcia finansowego.

### III. Procedury realizowane w wydziale

W wydziale realizowane są trzy procedury, które odpowiadają obszarom zadań, przypisanych do wydziału oraz dwie procedury, które związane są z dokonywaniem zakupów materiałów promocyjnych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz administrowaniem środkami finansowymi wydziału.

Opis procedur przedstawiają schematy od 2 do 6.

Schemat 2

#### 1. PRZEDMIOT

**Przedmiotem procedury są zasady planowania, realizacji i kontroli działań Powiatu Poznańskiego w zakresie integracji europejskiej i współpracy z zagranicą.**

#### 2. DZIAŁANIA, OPIS POSTĘPOWANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

##### 2.1. Określenie celu działań w zakresie integracji europejskiej i współpracy z zagranicą

Odpowiedzialność  
Dyrektor wydziału

1. Cele oraz działania Powiatu Poznańskiego, związane z integracją europejską i współpracą z zagranicą określają Dyrektor Wydziału w porozumieniu z Zarządem i Radą Powiatu, przyjmując za główne wytyczne linie polityki państwa w zakresie integracji z UE.

2. Realizacja celów odbywa się poprzez:

- podejmowanie działań związanych z funkcjonowaniem w ramach struktur Unii Europejskiej,
- przygotowywanie i prowadzenie projektów współfinansowanych przez Unię Europejską oraz pozyskiwanie innych środków pomocowych na realizację zadań powiatu,
- nawiązywanie kontaktów oraz stałą współpracę z partnerami zagranicznymi.

##### 2.2. Planowanie działań w zakresie integracji europejskiej i współpracy z zagranicą

Dyrektor wydziału  
Pracownicy wydziału

1. Plan pracy na każdy rok kalendarzowy opracowywany jest w ostatnim kwartale roku poprzedzającego.

2. Plan pracy na dany rok opracowują pracownicy wydziału merytorycznie odpowiedzialni za sprawy związane z integracją europejską i współpracą z zagranicą w porozumieniu z Dyrektorem wydziału.

3. Plan pracy zatwierdza Zarząd Powiatu.

4. Zatwierdzony plan pracy stanowi wytyczne dla pracy Wydziału na kolejny rok kalendarzowy.

##### 2.3 Realizacja działań z zakresu integracji europejskiej i współpracy z zagranicą

Pracownicy wydziału

1. Działalność w ramach integracji europejskiej obejmuje:

- rozpoznawanie bieżących zadań, których realizacja jest zgodna z przyjętym planem pracy oraz możliwa dzięki zaangażowaniu środków zewnętrznych z funduszy UE oraz innych instytucji współfinansujących np. Banku Światowego,
- poszukiwanie programów unijnych umożliwiających realizację danego zadania,
- aplikowanie o pozyskanie środków, przy akceptacji Zarządu Powiatu oraz we współpracy z wydziałami merytorycznie zaangażowanymi w realizację danego zadania,
- koordynację realizacji zadania aż do ostatecznego rozliczenia finansowego przedsięwzięcia oraz złożenia odpowiedniej dokumentacji końcowej,
- doradztwo merytoryczne z zakresu integracji europejskiej dla

wydziałów i jednostek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ułatwiające dostosowywanie ich działalności do standardów UE.

2. Działalność w ramach współpracy z zagranicą obejmuje:

- współpracę z partnerami zagranicznymi w zakresie realizacji wspólnych projektów, nawiązywanie kontaktów kulturalnych, wymianę doświadczeń w zakresie administracji i zarządzania, umacnianie więzi pomiędzy mieszkańcami regionów partnerskich itp.
- organizacje partnerskich wizyt oficjalnych i roboczych,
- organizacje delegacji zagranicznych,
- poszukiwanie nowych kierunków współpracy oraz nawiązywanie nowych kontaktów zagranicznych.

**2.4. Procedury kontroli działań z zakresu integracji europejskiej i współpracy z zagranicą**

1. Precyzyjne określenie zasad postępowania przy ubieganiu się o środki z funduszy UE zamieszczone jest w podręcznikach procedur poszczególnych programów unijnych. Wyznaczają one terminy składania wniosków, czas ich rozpatrywania, czas realizacji zadania oraz wszelkie zasady postępowania przy składaniu aplikacji oraz realizacji przedsięwzięcia.

2. Przy aplikowaniu o środki z funduszy strukturalnych, przeprowadzana jest formalna i merytoryczna weryfikacja wniosków. Za weryfikację formalną odpowiedzialna jest jednostka ds. wyboru projektów działająca przy Urzędzie Marszałkowskim, natomiast za weryfikację merytoryczną odpowiedzialny jest Panel Ekspertów powoływany przez Wojewodę. Po dokonaniu oceny merytorycznej, projekty przekazywane są do Regionalnego Komitetu Sterującego, który ocenia ich zgodność ze strategią województwa i z innymi dokumentami dotyczącymi rozwoju regionalnego. Regionalny Komitet Sterujący przedstawia Wojewodzie listę rankingową projektów po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa. Następnym etapem jest podpisanie umowy pomiędzy beneficjentem końcowym a Wojewodą, rozpoczynające etap wdrażania projektów.

3. Kontrola nad wykonywaniem zadań związanych z integracją europejską oraz współpracą z zagranicą dokonywana jest na bieżąco.

4. Podstawę kontroli stanowi dokumentacja realizowanych zadań, zarówno w formie pisemnej jak i elektronicznej.

**2.5. Ocena roczna realizacji działań z zakresu integracji europejskiej i współpracy z zagranicą**

1. W pierwszym kwartale każdego roku kalendarzowego w sprawozdaniu rocznym dokonuje się podsumowania działalności wydziału w roku poprzednim.

2. Ocena dokonywana jest w zakresie:

- a) realizacji przyjętych celów,
- b) skuteczności i efektywności działań.

**3. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ**

Zakres obowiązków pracowników.

Dyrektor wydziału

Dyrektor wydziału