Prezydent Miasta Pruszkowa



**Zarządzenie nr 213/2022**

**Prezydenta Miasta Pruszkowa**

**z dnia 31 sierpnia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym**

**Urzędu Miasta Pruszkowa.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym   
(t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z poźn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Pruszkowa, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 163/2019 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 1 sierpnia 2019 r., zmienionym Zarządzeniem   
nr 196/2020 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 17 września 2020 r. (tekst jednolity ogłoszony   
w Zarządzeniu nr 234/2021 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 30 września 2021 r.)   
oraz zarządzeniami nr 47/2022 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 28 lutego 2022 r. i nr 86/2022 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 8 kwietnia 2022 r., wprowadzam następujące zmiany:

1. W Rozdziale II Zakresy zadań Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika:

1. § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6 Prezydent kieruje pracą Urzędu przy pomocy Zastępcy lub Zastępców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika Miasta oraz Naczelników Wydziałów, Kierowników Biur i Referatów.”;

1. w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Jeżeli Prezydent nie może pełnić obowiązków służbowych, jego funkcje wykonuje wskazany przez niego Zastępca.”;

1. w § 10:

* w ust. 1 przed wyrazami „Zastępcy Prezydenta” dodaje się wyrazy „Zastępca lub”;
* ust. 2 otrzymuje brzmienie”

„2. Prezydent może w drodze stosownego umocowania określić szczegółowy podział kompetencji pomiędzy Zastępcą lub Zastępcami, Skarbnikiem i Sekretarzem oraz obszar   
nad poszczególnymi komórkami organizacyjnymi i spółkami.”.

2. W Rozdziale IV Zadania ogólne kierowników komórek organizacyjnych i pracowników Urzędu,   
w ust. 3 przed wyrazami „Zastępców Prezydenta” dodaje się wyrazy „Zastępcę lub”;

3. W Rozdziale V Struktura organizacyjna urzędu, w § 24 punkty 2 i 10 otrzymują brzmienie:

„

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Wydział Finansów i Budżetu 2. Referat ds. budżetu i podatków 3. Referat ds. księgowości i finansów 4. Referat ds. windykacji 5. Referat ds. funduszy zewnętrznych | WFB |
| 1. Wydział Strategii i Rozwoju 2. Referat ds. strategii i polityki rozwoju miasta 3. Referat ds. transportu publicznego 4. Referat ds. zamówień publicznych | WSR |

”;

4. W Rozdziale VI Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu:

1. w § 26 Wydział Finansów i Budżetu – WFB:
2. ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Wydziału Finansów i Budżetu wchodzą:

1. Referat ds. budżetu i podatków,
2. Referat ds. księgowości i finansów,
3. Referat ds. windykacji,
4. Referat ds. funduszy zewnętrznych;”.
5. w ust. 2:
6. pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) prowadzenie egzekucji administracyjnej należności podatkowych, należności niepodatkowych i innych dochodów;”;

1. pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) prowadzenie spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym wobec Miasta Pruszków;”;

1. dodaje się punkty 31 – 36 w brzmieniu:

„31) poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych   
na realizację zadań budżetowych;

32) wskazywanie inwestycji, które mogą być dofinansowane ze źródeł zewnętrznych;

33) koordynowanie działań zmierzających do pozyskiwania i wdrażania środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych;

34) udział w przygotowywaniu projektów będących podstawą wystąpień o środki zewnętrzne;

35) nadzór nad terminowym, formalnym i merytorycznym procesem przygotowania wniosków o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych;

36) rozliczanie dofinansowywanych projektów.”.

1. w § 34 Wydział Strategii i Rozwoju – WSR:
2. ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Wydziału Strategii i Rozwoju wchodzą:

1. Referat ds. strategii i polityki rozwoju miasta,
2. Referat ds. transportu publicznego,
3. Referat ds. zamówień publicznych;”.
4. w ust. 2 punkty 1 – 6 otrzymują brzmienie:

„1) Opracowanie i aktualizacja strategii rozwoju Miasta przy współpracy Wydziałów;

2) Monitorowanie realizacji strategii rozwoju Gminy oraz ocena procesu osiągania zakładanych celów;

3) Inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie wdrażania działań wskazanych w strategii rozwoju Gminy;

4) Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, instytucjami i innymi podmiotami realizującymi cele i zadania zapisane w strategii rozwoju Gminy;

5) Opracowywanie dokumentów wykonawczych do Strategii Rozwoju Miasta   
oraz współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie;

6) Ocena zgodności planów wieloletnich z celami strategicznymi Gminy;

7) Koordynacja spraw związanych z przystąpieniem do organizacji społecznych   
i zawodowych.”

1. w § 37 Biuro Prezydenta – BPR, ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Do zadań Biura Prezydenta w szczególności należy:

1. obsługa administracyjno-kancelaryjna Prezydenta, Zastępcy lub Zastępców Prezydenta i Sekretarza;
2. organizacja wizyt, spotkań, konferencji i uroczystości z udziałem Prezydenta, Zastępcy lub Zastępców Prezydenta i Sekretarza;
3. prowadzenie terminarzy spotkań Prezydenta, Zastępcy lub Zastępców Prezydenta   
   i Sekretarza;
4. organizacja i obsługa spotkań Prezydenta i Zastępcy lub Zastępców Prezydenta   
   z mieszkańcami, w tym ich protokołowanie i przekazywanie przygotowanej dokumentacji zgodnie z właściwością;
5. współorganizacja kontaktów władz miasta z innymi samorządami;
6. prowadzenie oficjalnej i okolicznościowej korespondencji oraz koordynacja współpracy w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi;
7. koordynacja obiegu korespondencji i spraw wpływających do Biura, w tym nadzór   
   nad terminowością i poprawnością przygotowywanych dokumentów;
8. prowadzenie i redagowanie wewnętrznych serwisów informacyjnych urzędu;
9. organizacja wyjazdów służbowych Prezydenta, Zastępcy lub Zastępców Prezydenta   
   i Sekretarza;
10. koordynowanie współpracy Prezydenta i Zastępcy lub Zastępców Prezydenta   
    z organami administracji rządowej, samorządowej różnych szczebli, parlamentarzystami i innymi podmiotami, a w szczególności organizowanie obsługi kontaktów Prezydenta z przedstawicielami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego, przedstawicielami organizacji gospodarczych   
    i zawodowych, klubami radnych Rady Miasta i Radnymi;
11. nadawanie biegu składanym do Prezydenta inicjatywom, propozycjom i wnioskom przez parlamentarzystów, organizacje gospodarcze i zawodowe, Radnych, kluby radnych oraz mieszkańców;
12. Prowadzenie rejestru:
13. zarządzeń Prezydenta;
14. upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Prezydenta;
15. poleceń służbowych Prezydenta;
16. ścisła współpraca z Biurem Promocji i Marketingu, w zakresie prac związanych   
    z wizerunkiem miasta;
17. uzgadnianie planów imprez i innych działań promujących miasto proponowanych przez niezależnych organizatorów w porozumieniu z Biurem Promocji i Marketingu;
18. współpraca w organizacji konferencji prasowych oraz imprez promujących miasto;
19. koordynacja i nadzór w zakresie zadań właścicielskich miasta w stosunku do spółek,   
    w których miasto posiada udziały lub akcje;
20. monitoring procesów likwidacyjnych i postępowań upadłościowych spółek prawa handlowego z udziałem miasta;
21. analiza wyników gospodarczo-finansowych spółek prawa handlowego z udziałem miasta;
22. przygotowywanie sprawozdań i informacji o działalności spółek prawa handlowego   
    z udziałem miasta;
23. opiniowanie przekształceń podmiotów podległych miastu w spółki prawa handlowego;
24. współpraca z zarządami i radami nadzorczymi spółek prawa handlowego z udziałem miasta;
25. inicjowanie działań doraźnych, np. zwoływanie zgromadzeń wspólników/ akcjonariuszy;
26. współpraca przy tworzeniu strategii spółek z udziałem miasta Pruszków;
27. przechowywanie dokumentacji i uchwał organów spółek w zakresie niezbędnym   
    do sprawowania nadzoru właścicielskiego;
28. prowadzenie spraw związanych z tworzeniem spółek z kapitałowym udziałem miasta we współpracy z właściwą komórką organizacyjną urzędu, do kompetencji której należą zadania z zakresu działalności tworzonej spółki;
29. zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Biura;
30. przygotowywanie wniosków o odznaczenia;
31. przedkładanie Wojewodzie Mazowieckiemu aktów ustanawiających przepisy porządkowe;
32. przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej zarządzeń Prezydenta objętych zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej;
33. przygotowywanie i przekazywanie do Wydziału Organizacyjnego, projektów odpowiedzi na wnioski w trybie informacji publicznej;”.

**§ 2**

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Pruszkowa, stanowiącego załącznik   
do Zarządzenia Nr 163/2019 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 1 sierpnia 2019 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 196/2020 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 17 września 2020 r. (tekst jednolity ogłoszony w Zarządzeniu Nr 234/2021 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 30 września 2021 r.)   
oraz Zarządzeniami Prezydenta Miasta nr 47/2022 z dnia 28 lutego 2022 r. i nr 86/2022 z dnia 8 kwietnia 2022 r., otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

Prezydent Miasta Pruszkowa

Paweł Makuch