

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 późn. 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:

a) § 6 otrzymuje brzmienie:

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

b) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

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

c) 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:

”

2. Wydział Finansów i Budżetu	WFB
1) Referat ds. budżetu i podatków	
2) Referat ds. księgowości i finansów	
3) Referat ds. windykacji	
4) Referat ds. funduszy zewnętrznych	

10. Wydział Strategii i Rozwoju 1) Referat ds. strategii i polityki rozwoju miasta 2) Referat ds. transportu publicznego 3) Referat ds. zamówień publicznych	WSR
---	-----

”;

4. W Rozdziale VI Zakresy działań komórek organizacyjnych Urzędu:

- 1) w § 26 Wydział Finansów i Budżetu – WFB:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Wydziału Finansów i Budżetu wchodzi:

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

„10) prowadzenie egzekucji administracyjnej należności podatkowych, należności niepodatkowych i innych dochodów;”;
 - b. pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) prowadzenie spraw związanych z postępowaniem egzekucyjnym wobec Miasta Pruszków;”;
 - c. 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.”.
- 2) w § 34 Wydział Strategii i Rozwoju – WSR:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Wydziału Strategii i Rozwoju wchodzi:

 - 1) Referat ds. strategii i polityki rozwoju miasta,
 - 2) Referat ds. transportu publicznego,
 - 3) Referat ds. zamówień publicznych;”.
 - b) 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 osiągnięcia 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."

3) 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:
 - a) zarządzeń Prezydenta;
 - b) upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Prezydenta;
 - c) poleceń służbowych Prezydenta;
- 13) ścisła współpraca z Biurem Promocji i Marketingu, w zakresie prac związanych z wizerunkiem miasta;
- 14) uzgadnianie planów imprez i innych działań promujących miasto proponowanych przez niezależnych organizatorów w porozumieniu z Biurem Promocji i Marketingu;
- 15) współpraca w organizacji konferencji prasowych oraz imprez promujących miasto;

- 16) koordynacja i nadzór w zakresie zadań właścicielskich miasta w stosunku do spółek, w których miasto posiada udziały lub akcje;
- 17) monitoring procesów likwidacyjnych i postępowań upadłościowych spółek prawa handlowego z udziałem miasta;
- 18) analiza wyników gospodarczo-finansowych spółek prawa handlowego z udziałem miasta;
- 19) przygotowywanie sprawozdań i informacji o działalności spółek prawa handlowego z udziałem miasta;
- 20) opiniowanie przekształceń podmiotów podległych miastu w spółki prawa handlowego;
- 21) współpraca z zarządami i radami nadzorczymi spółek prawa handlowego z udziałem miasta;
- 22) inicjowanie działań doraźnych, np. zwoływanie zgromadzeń wspólników/akcjonariuszy;
- 23) współpraca przy tworzeniu strategii spółek z udziałem miasta Pruszków;
- 24) przechowywanie dokumentacji i uchwał organów spółek w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru właścicielskiego;
- 25) 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;
- 26) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, wymaganych przepisami informacji z zakresu merytorycznego Biura;
- 27) przygotowywanie wniosków o odznaczenia;
- 28) przedkładanie Wojewodzie Mazowieckiemu aktów ustanawiających przepisy porządkowe;
- 29) przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej zarządzeń Prezydenta objętych zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej;
- 30) 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

