

ZARZĄDZENIE NR 410/16
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 31 października 2016 r.

w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz powierzenia prowadzenia określonych spraw Gminy Miasto Szczecin w imieniu Prezydenta Miasta Szczecin

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) oraz art. 34 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 i 1579) w związku z § 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 417/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 22/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 stycznia 2016 r., Zarządzenie Nr 147/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 18 kwietnia 2016 r., Zarządzenie Nr 215/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 czerwca 2016 r., Zarządzenie Nr 302/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 lipca 2016 r., Zarządzenie Nr 399/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 października 2016 r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Prezydent Miasta Szczecin **PIOTR KRZYSZEK** pełni funkcję Kierownika Urzędu Miasta, zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, zwierzchnika w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, pełni funkcję organu samorządu terytorialnego przy rozstrzyganiu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, kieruje realizacją zadań Urzędu Miasta Szczecin, określa politykę zagraniczną miasta, sprawuje nadzór nad zapewnieniem porządku publicznego, komunikacją społeczną i marketingową oraz kontrolą i audytem wewnętrznym, zapewnieniem ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych, odpowiada za sprawy związane z obronnością kraju oraz obroną cywilną miasta, bezpieczeństwem i higieną pracy.

§ 2. Zastępcom Prezydenta Miasta powierzam prowadzenie niżej określonych spraw Gminy Miasto Szczecin w imieniu Prezydenta Miasta Szczecin :

- 1) Zastępcy Prezydenta ds. społecznych - **KRZYSZTOFOWI SOSCE** powierzam koordynowanie i integrację działań w sferze społecznej, w tym:
 - a) oświatę,
 - b) pomoc społeczną,
 - c) ochronę zdrowia,
 - d) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - e) współpracę z organizacjami pozarządowymi,
 - f) kulturę,
 - g) sport i turystykę,
 - h) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - i) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 2) Zastępcy Prezydenta ds. przestrzennych - **PIOTROWI MYNCOWI** powierzam sprawy gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej oraz nieruchomości, w tym:

- a) planowanie przestrzenne,
 - b) ład budowlany i architektoniczny,
 - c) administrację geodezyjną i kartograficzną,
 - d) politykę mieszkaniową oraz nadzór nad gospodarowaniem nieruchomościami,
 - e) rewitalizację obszarów miejskich oraz strategię rozwoju Towarzystw Budownictwa Społecznego,
 - f) ochronę konserwatorską zabytków,
 - g) ochronę praw konsumenckich,
 - h) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - i) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 3) Zastępcy Prezydenta ds. komunalnych - **MARCINOWI PAWLICKIEMU** powierzam zarządzanie infrastrukturą komunalną i bieżące utrzymanie miasta, w tym:
- a) bezpieczne funkcjonowanie miasta,
 - b) lokalny transport zbiorowy,
 - c) inżynierię i organizację ruchu drogowego,
 - d) gospodarkę wodno-ściekową w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta,
 - e) gospodarkę odpadami komunalnymi oraz utrzymanie porządku i czystości w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta,
 - f) gospodarkę energetyczną i ciepłą,
 - g) handel, usługi i targowiska,
 - h) ochronę środowiska,
 - i) administrację geologiczną,
 - j) zielen, gospodarkę leśną i cmentarze,
 - k) ochronę zwierząt,
 - l) współpracę z radami osiedli,
 - m) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,
 - m) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 4) Zastępcy Prezydenta ds. inwestycji - **MICHAŁOWI PRZEPIERZE** powierzam realizację i koordynację inwestycji oraz strategię miasta, pozyskiwanie i obsługę inwestorów, wspieranie przedsiębiorczości w tym:
- a) inwestycje miejskie,
 - b) koordynowanie tworzenia strategii miasta,
 - c) aktywizacji gospodarczej,
 - d) przeciwdziałania bezrobociu,
 - e) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami,

f) merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

§ 3. Sekretarzowi Miasta **RYSZARDOWI SŁOCE** powierzam prowadzenie niżej określonych spraw Gminy Miasto Szczecin w imieniu Prezydenta Miasta Szczecin:

- 1) organizację pracy Prezydenta Miasta oraz koordynowanie współpracy Prezydenta z Radą Miasta i Urzędem;
- 2) zapewnienie właściwej organizacji pracy Urzędu Miasta, sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz koordynacja i nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Urzędu;
- 3) realizowanie polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4) kontrolę jednostek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin;
- 5) zapewnienie sprawnej obsługi interesantów;
- 6) ochronę danych osobowych oraz nadzór w zakresie udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania;
- 7) obsługę kontaktów zewnętrznych oraz spraw miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta;
- 8) zarządzanie kryzysowe i ochronę ludności;
- 9) akty stanu cywilnego;
- 10) nadzór właścicielski;
- 11) ubezpieczenia miasta;
- 12) udzielanie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami oraz nadzór nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w imieniu miasta.

§ 4. Skarbnik Miasta **STANISŁAW LIPIŃSKI** odpowiada za zarządzanie finansami miasta, w tym sprawy z zakresu:

- 1) pozyskiwania przychodów i kontroli wydatków w budżecie miasta - polityki finansowej miasta;
- 2) analizy efektywności działania jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin w procesie koordynowania ich przekształceń i prywatyzacji;
- 3) obsługi finansowo-księgowej miasta i Urzędu;
- 4) pomocy publicznej dla przedsiębiorców;
- 5) koordynowania pozyskiwania środków pozabudżetowych;
- 6) realizacji zadań wynikających z przepisów szczegółowych, dotyczących praw i obowiązków głównych księgowych budżetów;
- 7) nadzoru nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w imieniu miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

§ 5. W ramach powierzonych zakresów spraw do zadań Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza oraz Skarbnika Miasta należy:

- 1) współpraca z radnymi oraz właściwymi komisjami Rady Miasta;
- 2) współudział w przygotowaniu programów społecznych i gospodarczych oraz przedkładanie projektów organom Miasta;

- 3) nadzór nad przygotowywaniem oraz przedkładanie projektów uchwał i stanowisk Rady Miasta; decyzji i zarządzeń Prezydenta Miasta, jak również proponowanie sposobu ich wykonania;
- 4) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem aktów normatywnych wymienionych w pkt 3;
- 5) nadzór nad przygotowywaniem procesów restrukturyzacji i prywatyzacji jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin;
- 6) prowadzenie badań i analizowanie skutków społecznych i gospodarczych aktów normatywnych wymienionych w pkt 3 oraz przedkładanie stanowisk w tych sprawach właściwym organom;
- 7) współdziałanie z radami osiedli, organizacjami pozarządowymi i zawodowymi, stowarzyszeniami, instytucjami i organami administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego;
- 8) nadzór nad przebiegiem prac ustawodawczych, opiniowanie aktów prawnych oraz informowanie radnych i organów miasta o tych aktach i ich skutkach, a w szczególności wynikających z tych aktów konsekwencjach dla organów samorządu miasta;
- 9) udział w sesjach Rady Miasta, w posiedzeniach właściwych komisji Rady Miasta oraz naradach i posiedzeniach zwoływanych przez organy samorządowe i administracji rządowej;
- 10) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje radnych oraz nadzór nad sposobem załatwiania interpelacji;
- 11) udzielanie odpowiedzi na zapytania radnych oraz wystąpienia komisji Rady Miasta;
- 12) rozpatrywanie interwencji w sprawach realizowanych zadań;
- 13) rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg i wniosków;
- 14) składanie oświadczeń woli w imieniu miasta w ramach umocowań wynikających z przepisów prawa i aktów wydawanych przez organy samorządu, a w przypadku czynności prawnych przekraczających zakres zwykłego zarządu, po uzyskaniu stosownych upoważnień właściwych organów;
- 15) udzielanie informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania;
- 16) realizacja zadań związanych z obronnością kraju;
- 17) reprezentowanie miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta Miasta.

§ 6. Szczegółowy zakres zadań Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza i Skarbnika Miasta określa załącznik do Zarządzenia.

§ 7. Prezydent Miasta Szczecin może w miarę potrzeby - w drodze zarządzenia - powierzyć Zastępcom Prezydenta Miasta oraz Sekretarzowi Miasta inne zadania do realizacji.

§ 8. Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarz oraz Skarbnik Miasta zobowiązani są do ścisłej współpracy w zakresie powierzonych zadań i kompetencji.

§ 9. Ustala się następujące zastępstwa w przypadku nieobecności :

- 1) Prezydenta Miasta Szczecin **PIOTRA KRZYSTKA** zastępuje Zastępca Prezydenta Miasta **KRZYSZTOF SOSKA**, któremu powierza się funkcję Pierwszego Zastępcy Prezydenta Miasta z zastrzeżeniem pkt 2.

- 2) W przypadku nieobecności Pierwszego Zastępcy Prezydenta Miasta Krzysztofa Soski, Prezydenta Miasta zastępują według ustalonej kolejności następujący Zastępcy Prezydenta:
 - a) Zastępca Prezydenta Miasta **MICHAŁ PRZEPIERA**.
 - b) Zastępca Prezydenta Miasta **PIOTR MYNC**,
 - c) Zastępca Prezydenta Miasta **MARCIN PAWLICKI**,
- 3) Zastępca Prezydenta Miasta **KRZYSZTOF SOSKA** oraz Zastępca Prezydenta Miasta **MICHAŁ PRZEPIERA** zastępują się wzajemnie z zastrzeżeniem pkt 4.
- 4) W przypadku nieobecności Zastępcy Prezydenta Miasta Krzysztofa Soski oraz Zastępcy Prezydenta Miasta Michała Przepiery zastępstwo pełnią według kolejności :
 - a) Zastępca Prezydenta Miasta **PIOTR MYNC**,
 - b) Zastępca Prezydenta Miasta **MARCIN PAWLICKI**.
- 5) Zastępca Prezydenta Miasta **PIOTR MYNC** oraz Zastępca Prezydenta Miasta **MARCIN PAWLICKI** zastępują się wzajemnie z zastrzeżeniem pkt 6.
- 6) W przypadku nieobecności Zastępcy Prezydenta Miasta Piotra Mynca oraz Zastępcy Prezydenta Miasta Mariusza Pawlickiego zastępstwo pełnią według kolejności :
 - a) Zastępca Prezydenta Miasta **KRZYSZTOF SOSKA**,
 - b) Zastępca Prezydenta Miasta **MICHAŁ PRZEPIERA**.
- 7) Sekretarza Miasta **RYSZARDA SŁOKE** zastępuje Dyrektor Wydziału Organizacyjnego lub osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta.
- 8) Skarbnika Miasta **STANISŁAWA LIPIŃSKIEGO** zastępuje Dyrektor Wydziału Księgowości, a w przypadku nieobecności Dyrektora Wydziału Księgowości zastępstwo pełni wyznaczony przez Skarbnika Miasta Zastępca Dyrektora Wydziału Księgowości.

§ 10. Traci moc Zarządzenie nr 58/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 lutego 2016 r. w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz powierzenia prowadzenia określonych spraw Gminy Miasto Szczecin w imieniu Prezydenta Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 87/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 10 marca 2016 r., Zarządzenie Nr 252/16 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 czerwca 2016 r.).

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2016 r.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik do Zarządzenia Nr 410/16

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 31 października 2016 r.

Szczegółowy zakres zadań Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza i Skarbnika Miasta określa załącznik do Zarządzenia.

1. Zastępca Prezydenta ds. społecznych **KRZYSZTOF SOSKA** odpowiada za sprawy:

1) oświaty :

- a) wspieranie społecznego oraz prywatnego systemu edukacyjnego na terenie miasta Szczecina,
- b) sprawowanie mecenatu nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- c) programowanie i nadzorowanie funkcjonowania placówek przedszkolnych, szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz innych placówek oświatowo - wychowawczych,
- d) powierzanie stanowisk i odwoływanie ze stanowisk dyrektorów szkół i placówek oraz powoływanie komisji konkursowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki, o których mowa w art. 36 – 38 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami),
- e) wyznaczanie w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora, nauczycieli do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności zgodnie z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami),
- f) powoływanie komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających o awans na stopień nauczyciela mianowanego w oparciu o art. 9g ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późniejszymi zmianami),
- g) rekrutacja do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek;

2) pomocy społecznej:

- a) analiza potrzeb oraz koordynowanie działań na rzecz efektywnej pomocy mieszkańcom w zakresie pomocy społecznej,
- b) przeciwdziałanie patologiom społecznym w oparciu o opracowane programy,
- c) nieodpłatna pomoc prawna;

3) ochrony zdrowia :

- a) analizowanie oraz określanie potrzeb zdrowotnych mieszkańców,
- b) inicjowanie i wspieranie działań promujących zdrowie;

4) działania na rzecz osób niepełnosprawnych :

- a) podejmowanie działań zmierzających do łamania barier architektonicznych, komunikacyjnych i społecznych,
- b) opracowywanie kompleksowych projektów działań na rzecz osób niepełnosprawnych,

- c) przeciwdziałanie różnym formom dyskryminacji osób niepełnosprawnych;
- 5) współpracy z organizacjami pozarządowymi :
 - a) reprezentowanie miasta na spotkaniach z organizacjami pozarządowymi,
 - b) monitorowanie procesu współpracy miasta z organizacjami pozarządowymi,
 - c) nadzór nad prawidłowością wykonywania procedur finansowych dotyczących organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 6) kultury :
 - a) promocja kultury oraz twórczości lokalnych środowisk artystycznych,
 - b) wspieranie rozwoju miejskich instytucji kultury,
 - c) dofinansowywanie przedsięwzięć artystycznych,
 - d) system stypendialny dla młodzieży o szczególnych uzdolnieniach artystycznych,
 - e) nadzór nad organizacją imprez i programów o charakterze morskim, w tym organizacją regat;
- 7) sportu i turystyki:
 - a) tworzenie systemu optymalnego wykorzystania miejskiej bazy sportowej i turystycznej, umożliwiających efektywny rozwój sportu i turystyki,
 - b) dofinansowywanie masowych imprez o charakterze sportowo– rekreacyjnym o randze ogólnonarodowej i międzynarodowej;
- 8) udzielania zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 9) merytorycznego nadzoru nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

2. Zastępca Prezydenta ds. przestrzennych - **PIOTR MYNC** odpowiada za sprawy:

- 1) planowania przestrzennego:
 - a) kształtowanie kierunków rozwoju przestrzennego miasta,
 - b) nadzór nad aktualizacją studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta oraz inicjowanie zmian studium,
 - c) nadzór nad opracowywaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta,
 - d) podnoszenie walorów estetycznych, plastycznych i użytkowych miasta;
- 2) ład budowlany i architektoniczny- administracja urbanistyczno- architektoniczno– budowlana;
- 3) administracji geodezyjnej i kartograficznej :
 - a) nadzór nad prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego miasta,
 - b) nadzór nad prowadzeniem administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 4) politykę mieszkaniową oraz nadzór nad gospodarowaniem nieruchomościami, w tym zasobem mieszkaniowym oraz lokalami użytkowymi:
 - a) określanie priorytetów i kierunków działań w zakresie budownictwa komunalnego oraz program mieszkaniowy miasta,

- b) zbywanie nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych, w tym budynków, lokali mieszkalnych i użytkowych, w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta,
 - c) wynajmowanie lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - d) przygotowywanie gruntów do sprzedaży,
 - e) regulacja stanów prawnych nieruchomości,
 - f) komunalizacja mienia,
 - g) przekształcanie prawa wieczystego użytkowania w prawo własności;
- 5) rewitalizacji obszarów miejskich - określanie strategii i kierunków działań rewitalizacyjnych w Mieście oraz strategia rozwoju Towarzystw Budownictwa Społecznego w Szczecinie, w tym podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków finansowych oraz terenów pod społeczne budownictwo czynszowe;
- 6) ochrony konserwatorskiej zabytków- krótko i długofalowy program konserwacji zabytków na terenie miasta Szczecin;
- 7) ochrony praw konsumenckich,
- a) zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów,
 - b) inicjowanie zmian prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów;
- 8) udzielania zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 9) merytorycznego nadzoru nad spółkami z udziałem miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

3. Zastępca Prezydenta ds. komunalnych **MARCIN PAWLICKI** odpowiada za sprawy:

- 1) bezpiecznego funkcjonowania miasta;
- 2) lokalnego transportu zbiorowego;
- 3) inżynierii i organizacji ruchu drogowego:
 - a) zarządzanie ruchem na drogach publicznych z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych,
 - b) zarządzanie drogami publicznymi z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych,
 - c) strefa płatnego parkowania;
- 4) gospodarki wodno-ściekowej w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta – nadzór nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za zaopatrzenie w wodę oraz usuwanie i oczyszczanie ścieków komunalnych;
- 5) gospodarki odpadami komunalnymi oraz utrzymania porządku i czystości w zakresie bieżącego funkcjonowania miasta:
 - a) nadzór nad przestrzeganiem zasad i form gospodarowania odpadami komunalnymi, ich utylizacją oraz uzyskiwanych poziomów odzysków,
 - b) nadzór w zakresie składowisk odpadów,
 - c) nadzór w zakresie utrzymania czystości i urządzeń sanitarnych;
- 6) gospodarki energetycznej i ciepłej :
 - a) zabezpieczenie potrzeb mieszkańców w zakresie dostaw energii ciepłej i elektrycznej,

- b) podejmowanie działań zmierzających do racjonalizacji zużycia energii elektrycznej i ciepłej;
- 7) handlu, usług i targowisk :
- a) sprawy związane z funkcjonowaniem handlu, usług, targowisk oraz reklam na terenie miasta,
 - b) kształtowanie podatków i opłat lokalnych – w zakresie targowisk i reklam;
- 8) ochrony środowiska :
- a) kształtowanie proekologicznej polityki miasta,
 - b) przygotowywanie i wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie ochrony środowiska,
 - c) inicjowanie zmian w projekcie planu zagospodarowania przestrzennego związanych z ochroną środowiska,
 - d) współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz ochrony środowiska;
- 9) administracji geologicznej – sprawy wynikające z przepisów prawa geologicznego i górniczego;
- 10) zieleni, gospodarki leśnej i cmentarzy :
- a) zadrzewienie i utrzymanie zieleni komunalnej oraz program utrzymania i odtworzenia zieleni miejskiej,
 - b) nadzór nad utrzymaniem lasów komunalnych,
 - c) zarządzanie cmentarzami;
- 11) współpracy z radami osiedli, w tym działalnością inwestycyjną rad osiedlowych;
- 12) ochrony zwierząt;
- 13) udzielania zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 14) merytorycznego nadzoru nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

4. Zastępca Prezydenta. ds. inwestycji **MICHAŁ PRZEPIERA** odpowiada za sprawy:

- 1) inwestycji miejskich:
- a) program inwestycji miejskich,
 - b) nadzór nad planowaniem, realizacją oraz rozliczaniem inwestycji,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 2) koordynowania tworzenia strategii miasta i monitoringu:
- a) Wieloletni Program Rozwoju Szczecina,
 - b) plany inwestycyjne,
 - c) Strategia Rozwoju Szczecina;
- 3) pozyskiwania i obsługi inwestorów oraz wspierania przedsiębiorczości lokalnej;
- 4) aktywizacji gospodarczej oraz realizacji okresowych i wieloletnich programów rozwoju gospodarczego miasta, w tym gospodarki morskiej;
- 5) przeciwdziałania bezrobociu- tworzenia programów związanych z rozwojem przedsiębiorczości;

- 6) udzielania zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
- 7) merytorycznego nadzoru nad spółkami z udziałem miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

5. Sekretarz Miasta **RYSZARD SŁOKA** odpowiada za zadania związane z:

- 1) organizacją pracy Prezydenta Miasta oraz koordynowanie współpracy Prezydenta Miasta z Radą Miasta i Urzędem :
 - a) nadzór nad przygotowaniem materiałów przedkładanych Prezydentowi Miasta w ustalonym zakresie,
 - b) nadzór nad przygotowaniem sprawozdań z działalności Prezydenta Miasta i Urzędu oraz realizacji uchwał Rady Miasta,
 - c) nadzór nad obsługą organizacyjną Rady Miasta oraz komisji Rady;
- 2) zapewnieniem właściwej organizacji pracy Urzędu Miasta, sprawnym funkcjonowaniem Urzędu oraz koordynacją i nadzorem działalności jednostek organizacyjnych Urzędu, w tym :
 - a) organizowanie i planowanie pracy Urzędu,
 - b) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Urzędu,
 - c) wdrażanie nowatorskich form zarządzania, rozwiązań technicznych i systemów organizacyjnych usprawniających pracę Urzędu – nadzór nad komputeryzacją Urzędu,
 - d) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych funkcjonowania Urzędu,
 - e) nadzór nad zapewnieniem warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie,
- 3) realizowaniem polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4) kontrolą jednostek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin, w tym podejmowanie działań związanych z nadzorem nad raportowaniem i sprawozdawczością w procesie wyznaczania celów i zadań oraz systemu zarządzania ryzykiem w Mieście;
- 5) zapewnieniem sprawnej obsługi interesantów, w szczególności w zakresie :
 - a) ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 - b) zgromadzeń,
 - c) rejestracji pojazdów,
 - d) wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,
 - e) ewidencji działalności gospodarczej,
 - f) spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych;
- 6) ochroną danych osobowych oraz nadzorem w zakresie udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania;
- 7) obsługą kontaktów zewnętrznych oraz spraw Miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta, m.in. :

- a) negocjowanie porozumień dotyczących przejmowania przez Miasto zadań z zakresu administracji rządowej i samorządowej oraz nadzór nad funkcjonowaniem tych porozumień,
 - b) uczestnictwo w spotkaniach „zewnętrznych” Prezydenta Miasta oraz przygotowywanie i przekazywanie komunikatów dotyczących przyjętych ustaleń;
- 8) zarządzaniem kryzysowym i ochroną ludności oraz podwyższonym stanem gotowości obronnej państwa;
- 9) aktami stanu cywilnego – nadzór nad realizacją zadań z zakresu rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów oraz spraw dotyczących innych zdarzeń, które mają wpływ na stan cywilny ludności;
- 10) nadzorem właścicielskim;
- 11) ubezpieczeniami Miasta;
- 12) udzielaniem zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami oraz nadzorem nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w imieniu miasta.

6. Skarbnik Miasta **STANISŁAW LIPIŃSKI** odpowiada za zadania z zakresu zarządzania finansami miasta:

- 1) pozyskiwanie przychodów i kontroli wydatków w budżecie miasta - politykę finansową miasta:
- a) nadzór nad wykonaniem dochodów miasta, w tym dochodów z tytułu zbywania nieruchomości,
 - b) weryfikowanie i opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu miasta,
 - c) bieżące informowanie Prezydenta Miasta o sytuacji finansowej miasta oraz okresowe sprawozdania z realizacji budżetu, umożliwiające podejmowanie właściwych decyzji przez Prezydenta Miasta,
 - d) kontrasygnowanie oświadczeń woli składanych w imieniu miasta, jeżeli powodują powstanie zobowiązań finansowych,
 - e) koordynowanie prac związanych z opracowaniem projektu budżetu miasta,
 - f) nadzór nad realizacją budżetu miasta oraz sprawozdawczością budżetową,
 - g) podatki, opłaty lokalne oraz inne opłaty wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) nadzór nad egzekucją administracyjną należności Miasta;
- 2) analiza efektywności działania jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin w procesie koordynowania ich przekształceń i prywatyzacji;
- 3) obsługę finansowo–księgową Miasta i Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 4) pomoc publiczną dla przedsiębiorców – koordynowanie udzielanej pomocy na zasadach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 5) koordynowanie pozyskiwania środków pozabudżetowych;
- 6) realizację zadań wynikających z przepisów szczególnych, dotyczących praw i obowiązków głównych księgowych budżetów :
- a) nadzór nad prowadzeniem rachunkowości i gospodarki finansowej Miasta,

- b) kontrolę gospodarki finansowej jednostek Urzędu Miasta, gospodarki pozabudżetowej i jednostek pomocniczych oraz organizowanie w tym celu właściwego obiegu dokumentów finansowych,
 - c) analizę wykorzystania przydzielonych środków budżetowych, pozabudżetowych i innych;
- 8) nadzór nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-791934391

Imię: PIOTR

Nazwisko: KRZYTEK

Instytucja: URZĄD MIASTA SZCZECIN

Województwo: zachodniopomorskie

Miejscowość: Szczecin

Data podpisu: 31 października 2016 r.

Zakres podpisu: Cały dokument