ZARZĄDZENIE NR 596/2007
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 19 marca 2007 roku

w sprawie utworzenia i szczegółowego zakresu działania stanowiska Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Inwestycji Strategicznych oraz podległych mu bezpośrednio służb.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), § 6 ust. 1 pkt 3, § 10 zarządzenia Nr 18/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (z późn. zm.)zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się stanowisko **Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Inwestycji Strategicznych**, zwanego dalej Pełnomocnikiem.
2. Na stanowisko, o którym mowa w ust. 1, powołuje się **Pana Krzysztofa Adamczyka**.
3. Pełnomocnik funkcjonuje w Pionie Inwestycji Miejskich.
4. Bezpośrednią obsługę zadań Pełnomocnika zapewniają następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:
   1) **Asystent Pełnomocnika** **PS-01**
   2) **Stanowisko ds. Organizacyjnych** **PS-01**
   3) **Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych** **PS-02**
   4) **Stanowisko ds. Opracowań Studialnych** **PS-03**

§ 2

Do zadań Pełnomocnika należy:
1) koordynacja i nadzór w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji strategicznych Miasta wskazanych w budżecie Miasta i Wieloletnim Planie Inwestycyjnym (WPI), w których jako jednostkę koordynującą określono Pełnomocnika,
2) podejmowanie działań wspierających realizację strategicznych zadań inwestycyjnych zgodnie z zawartymi kontraktami,
3) przygotowywanie części inwestycyjnej projektu budżetu Miasta w zakresie inwestycji strategicznych,
4) przygotowywanie części inwestycyjnej Wieloletniego Planu Inwestycyjnego w zakresie inwestycji strategicznych,
5) opiniowanie projektów zarządzeń i procedur dotyczących procesu inwestycyjnego Miasta.

§ 3

Z upoważnienia Prezydenta Miasta Krakowa Pełnomocnik jest umocowany do akceptacji planowanych w budżecie Miasta i Wieloletnim Planie Inwestycyjnym (WPI) wydatków i zakresów rzeczowych zadań określonych w § 2 pkt 1 oraz akceptacji wnioskowanych zmian w tym zakresie.

§ 4

1. W ramach realizacji zadań, o których mowa w § 2 pkt 1, Pełnomocnik jest uprawniony, do:
   1) wydawania wiążących poleceń służbowych kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
   2) składania wniosków do Prezydenta Miasta Krakowa o zatrudnienie, przyznanie nagrody, pozbawienie nagrody, wyciągnięcie konsekwencji służbowych w stosunku do kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi biorącymi udział w realizacji inwestycji, o których mowa w § 2 pkt 1,
   3) opracowywania propozycji zmian w dotychczasowych strukturach organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskich jednostkach organizacyjnych i przedstawiania ich Prezydentowi Miasta Krakowa,
   4) składania wniosków do Prezydenta Miasta Krakowa o powołanie lub rozwiązanie zespołów zadaniowych i zespołów roboczych.
2. Uprawnienie w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, obejmuje w szczególności wydawanie wiążących poleceń służbowych dotyczących przygotowania stosownych projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, projektów poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektora Magistratu, projektów upoważnień i pełnomocnictw oraz innych dokumentów, stanowisk i opinii.

§ 5

1. Pełnomocnik wykonuje swoje zadania przy pomocy wewnętrznych komórek organizacyjnych (PS-01, PS-02, PS-03), Komitetu Zarządzającego, zwanego dalej Komitetem oraz Jednostek Realizujących zadania inwestycyjne i Wydziałów: Geodezji, Architektury i Urbanistyki, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska oraz Skarbu Miasta uczestniczących w etapie przygotowania inwestycji.
2. W skład Komitetu wchodzą:
   1) Pełnomocnik jako Przewodniczący,
   2) Dyrektorzy Jednostek Realizujących zadania inwestycyjne zgodnie z § 2 pkt 1 i/lub osoby upoważnione przez Dyrektorów do podejmowania wiążących decyzji,
   3) Dyrektor Wydziału Geodezji,
   4) Dyrektor Wydziału Architektury i Urbanistyki,
   5) Zastępca Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska odpowiedzialny za sprawy ochrony środowiska,
   6) Zastępca Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska odpowiedzialny za sprawy transportu, uczestniczący w pracach Komitetu w przypadku wystąpienia zagadnień problemowych dotyczących wydania opinii w postępowaniu o wydanie decyzji lokalizacyjnych dla inwestycji strategicznych Miasta,

7) Zastępca Dyrektora Wydziału Skarbu Miasta odpowiedzialny za sprawy dotyczące uzyskania prawa do dysponowania nieruchomościami na cele inwestycji strategicznych Miasta,
8) Kierujący Referatem ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych (PS-02),
9) Asystent Pełnomocnika (PS-01) jako Protokolant.

3. Przewodniczący Komitetu, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wykonywanych przez Komitet, może zapraszać do udziału w jego pracach inne osoby, niż wskazane w ust. 2
4. Harmonogram posiedzeń Komitetu ustala jego Przewodniczący.
5. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządza się protokół, który otrzymują jego członkowie.
6. Dyrektorzy Jednostek Realizujących, o których mowa w ust. 2 pkt 2, sprawują nadzór bezpośredni nad realizacją zadań, o których mowa w § 2 pkt 1 i odpowiadają za ich realizację bezpośrednio przed Pełnomocnikiem.
7. Członkowie Komitetu wymienieni w ust. 2 pkt 3 - 7 w sprawach dotyczących inwestycji, o których mowa w § 2 pkt 1, odpowiadają bezpośrednio przed Pełnomocnikiem.
8. Zobowiązuje się dyrektorów i zastępców dyrektorów wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, o których mowa w ust. 2, do wyznaczenia stanowisk, w kierowanych przez nich komórkach organizacyjnych, wyłącznie odpowiedzialnych za prowadzenie działań i postępowań zapewniających prawidłowe przygotowanie i realizację inwestycji strategicznych Miasta.

§ 6

Bezpośrednią obsługę spraw prowadzonych przez Pełnomocnika w zakresie inwestycji zapewniają:

1. **Asystent Pełnomocnika (PS-01),** do zadań którego należy, w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno - biurowa Pełnomocnika oraz zespołów i komitetów wskazanych w odrębnych zarządzeniach Prezydenta Miasta Krakowa,
   2) opracowywanie okresowych informacji i sprawozdań z działalności Pełnomocnika i Komitetu,
   3) wykonywanie innych czynności poleconych przez Pełnomocnika,
   4) opracowywanie, publikowanie i aktualizacja informacji dotyczącej działalności Pełnomocnika w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.
2. **Stanowisko ds. Organizacyjnych (PS-01),** do zadań którego należą w szczególności:
   1) obsługa sekretariatu Pełnomocnika,
   2) prowadzenie osobowych i socjalnych spraw pracowników podległych Pełnomocnikowi, w tym kart badań okresowych,
   3) przygotowanie projektu budżetu Pełnomocnika i podległych mu bezpośrednio służb i nadzór nad jego realizacją,
   4) prowadzenie spraw dotyczących uczestnictwa pracowników podległych Pełnomocnikowi w delegacjach służbowych, szkoleniach, sympozjach i konferencjach,
   5) ewidencjonowanie i przekazywanie do realizacji zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, uchwał Rady Miasta Krakowa i wniosków jej komisji oraz nadzór nad ich terminowym załatwianiem,
   6) ewidencjonowanie skarg, wniosków i interpelacji dotyczących Pełnomocnika oraz nadzoru nad ich terminowym załatwianiem,

7) prowadzenie ewidencji majątku trwałego i gospodarowania składnikami majątkowymi Pełnomocnika oraz udziału w Komisji Inwentaryzacyjnej,
8) prowadzenie biblioteki Pełnomocnika i zbioru aktów normatywnych,
9) organizacja druku i kolportażu dokumentów opracowywanych przez Pełnomocnika,
10) zaopatrywanie pracowników podległych Pełnomocnikowi w materiały biurowe, sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej,
11) organizacja, nadzór i rozliczanie wykorzystania środków transportowych.

3. **Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych (PS-02)**, do zadań którego należy w szczególności:
   1) koordynowanie i monitorowanie wykonania ustaleń zawartych w protokole z posiedzeń Komitetu, w szczególności poprzez:
      a) przeprowadzanie wizji lokalnych stanu realizacji inwestycji, o których mowa w § 2 pkt 1,
      b) ocenę stanu realizacji inwestycji, o których mowa w § 2 pkt 1, na podstawie dokumentów, będących w posiadaniu komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych,
      c) niezwłoczne powiadamianie Pełnomocnika o zagrożeniach dotyczących wykonania ustaleń zawartych w protokole z posiedzeń Komitetu,
   2) przyjmowanie, weryfikacja i opiniowanie wniosków (Wieloletni Harmonogram Rzeczowo – Finansowy) dla zadań strategicznych kontynuowanych i nowych, proponowanych do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego (WPI) w zakresie rzeczowym, kosztowym i terminowym,
   3) współpraca z Wydziałem Strategii i Rozwoju Miasta przy opracowywaniu części inwestycyjnej Wieloletniego Planu Inwestycyjnego w zakresie inwestycji strategicznych,
   4) przyjmowanie wniosków (Kart Inwestycji) dla zadań strategicznych do projektu budżetu Miasta oraz ich weryfikacja i opiniowanie w zakresie terminów, zakresów rzeczowych i środków finansowych,
   5) sporządzanie zbiorczego zestawienia zgłaszanych zadań strategicznych (na rok budżetowy i lata następne) wraz z nakładami (w tym zobowiązaniami) niezbędnymi dla prawidłowej kontynuacji zadań strategicznych w roku następnym oraz potrzebnych do zakończenia ich realizacji,
   6) opracowywanie załącznika do projektu budżetu Miasta w zakresie wydatków budżetu Miasta na program inwestycji strategicznych,
   7) opracowywanie zakresów rzeczowych inwestycji strategicznych ujętych w projekcie budżetu Miasta oraz w budżecie Miasta,
   8) monitorowanie realizacji inwestycji strategicznych objętych budżetem Miasta w zakresie rzeczowym i finansowym - zgodnie z instrukcją planowania i monitorowania inwestycji,
   9) opracowywanie informacji dotyczących inwestycji strategicznych, w tym:
      a) określenie prognozy stopnia wykonania budżetu (w zakresie rzeczowym i finansowym),
      b) wykazanie problemów dla inwestycji zagrożonych wraz z propozycją wniosków, zaleceń i działań naprawczych,
   10) analiza i opiniowanie wniosków o zmiany w budżecie Miasta dla inwestycji, o których mowa w § 2 pkt 1,
   11) analiza i weryfikacja materiałów sprawozdawczych przedkładanych przez Jednostki Realizujące inwestycje strategiczne,

12) opracowywanie materiałów do półrocznych informacji i rocznych sprawozdań z realizacji inwestycji strategicznych ujętych w budżecie Miasta w zakresie rzeczowym i finansowym.

4. **Stanowisko ds. Opracowań Studialnych (PS-03)**, do zadań którego należy w szczególności:
   Opracowywanie w zakresie własnym lub poprzez zlecenia zewnętrzne:
   1) założeń dotyczących realizacji inwestycji strategicznych,
   2) wstępnych studiów wykonalności,
   3) programów funkcjonalno-użytkowych,
   4) wielowariantowych studiów lokalizacyjnych,
   5) analiz techniczno-ekonomicznych,
   6) uwarunkowań makroekonomicznych dla realizacji inwestycji.

§ 7

1. Pełnomocnik przedstawia Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Miejskich kwartalne sprawozdania w zakresie:
   1) prowadzonego nadzoru zwierzchniego nad inwestycjami, o których mowa w § 2 pkt 1 oraz stanu ich realizacji, wraz z wnioskami mającymi na celu zapobieżenie, usunięcie nieprawidłowości w procesie inwestycyjnym,
   2) realizacji poleceń służbowych Pełnomocnika, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1,
   3) oceny pracy kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi, w szczególności członków Komitetu z realizacji zadań inwestycyjnych, o których mowa w § 2 pkt 1.
2. W razie potrzeby Pełnomocnik na bieżąco informuje Zastępcę Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Miejskich o występujących zagrożeniach w realizacji programu inwestycji strategicznych Miasta i przedstawia propozycje ich usunięcia.

§ 8

Schemat organizacyjny Pełnomocnika stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi.

§ 10

Traci moc zarządzenie Nr 124/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 20 stycznia 2006 r. w sprawie utworzenia i szczegółowego zakresu działania stanowiska Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Inwestycji Strategicznych oraz podległych mu bezpośrednio służb.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /