

ZARZĄDZENIE Nr 2037/2020
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 24.08.2020r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Strategii, Planowania i Monitorowania Inwestycji

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydziałem Strategii, Planowania i Monitorowania Inwestycji, zwanym dalej Wydziałem kieruje Dyrektor, przy pomocy Zastępcy Dyrektora ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji oraz Zastępcy Dyrektora ds. Strategii Rozwoju Krakowa.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|-------|
| 1) Referat Organizacyjny | SI-01 |
| 2) Referat Funduszy Europejskich | SI-02 |
| 3) Referat Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych i Programowych | SI-03 |
| 4) Stanowiska ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania | SI-04 |
| 5) Oddział Planowania Strategicznego i Analiz | SI-05 |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępcy Dyrektora;
- 2) Referat Organizacyjny;
- 3) Referat Funduszy Europejskich.

2. Zastępcy Dyrektora ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji podlega bezpośrednio Referat Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych i Programowych.

3. Zastępcy Dyrektora ds. Strategii Rozwoju Krakowa podlegają bezpośrednio:

- 1) Oddział Planowania Strategicznego i Analiz;
- 2) Stanowiska ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

4. Zastępca Dyrektora ds. Strategii Rozwoju Krakowa ma prawo wydawania wiążących poleceń pracownikom innych komórek Wydziału w zakresie spraw realizowanych w ramach Zintegrowanego Systemu Zarządzania.

§ 4. Do zakresu działania **Referatu Organizacyjnego (SI-01)** należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu i obsługa administracyjno-biurowa Wydziału, obsługa podsystemu Rejestracja i Śledzenie Spraw Urzędu (RISS) oraz elektronicznej skrzynki Wydziału;
- 2) obsługa spraw związanych z realizacją zadań Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz obsługa aplikacji Servo-ePUAP;
- 3) potwierdzanie, przedłużanie ważności lub unieważnianie profilu zaufanego ePUAP;
- 4) współpraca i wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi w celu sprawnej koordynacji bieżącej pracy Wydziału;
- 5) opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa oraz prowadzenie i aktualizacja wydziałowego rejestru udzielonych przez Prezydenta Miasta Krakowa upoważnień i pełnomocnictw;
- 6) opracowywanie projektów zarządzeń, pism okólnych Prezydenta Miasta Krakowa oraz sporządzanie informacji o ich wykonaniu;
- 7) opracowywanie informacji o realizacji poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu;

- 8) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych, poleceń służbowych i pism okólnych Dyrektora Wydziału oraz kontrola ich wykonania;
- 9) prowadzenie wydziałowego spisu skarg, wniosków, interpelacji oraz wniosków, postulatów posłów i senatorów dotyczących zadań Wydziału;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących uczestnictwa pracowników Wydziału w delegacjach służbowych, szkoleniach, sympozjach i konferencjach;
- 11) załatwianie bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału oraz prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i kontrola terminowości ich wykonania;
- 12) prowadzenie spraw osobowych pracowników Wydziału, tj. zakresów czynności, list obecności, książki wyjść służbowych, rejestru godzin nadliczbowych, rejestracji krajowych wyjazdów służbowych;
- 13) sporządzanie wniosków o wypłatę stałych i zmiennych składników wynagrodzeń;
- 14) przygotowanie dokumentacji celem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Wydziale;
- 15) prowadzenie księgi inwentarzowej środków trwałych Wydziału oraz pozostałych środków;
- 16) prowadzenie spraw związanych ze stanem zatrudnienia w Wydziale;
- 17) prowadzenie wydziałowego rejestru pieczęci;
- 18) sporządzanie zamówień na materiały biurowe i wyposażenie poprzez aplikację Elektroniczny System Zamówień Towarów (ESZT) oraz druki, środki trwałe, sprzęt, bilety komunikacji miejskiej. Nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem;
- 19) zgłaszanie napraw i awarii w systemie Obsługa Budynków Urzędu Miasta Krakowa (OBUD);
- 20) opracowywanie i weryfikacja wniosków do projektu budżetu Miasta w układzie zadań budżetowych oraz wniosków o zmianę w budżecie Miasta w aplikacji informatycznej „STRADOM” (STRADOM) i Systemie PLZ, sporządzanie sprawozdań oraz koordynacja i nadzór nad realizacją budżetu Wydziału według zadań i klasyfikacji budżetowej;
- 21) przygotowywanie dokumentacji oraz projektów umów dotyczących zlecenia wykonania zadań innym podmiotom, w tym w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 22) opracowanie planów zamówień publicznych Wydziału oraz obsługa aplikacji System Obsługi Zamówień Publicznych (SOZP);
- 23) sporządzenie harmonogramów wydatków, dokonywanie korekt oraz nadzór nad realizacją poszczególnych zadań wg harmonogramów, opracowywanie prognoz wydatków, obsługa aplikacji Płynność Finansowa (PF PRO);
- 24) prowadzenie ewidencji umów, rachunków, faktur, obsługa systemów: Generalny Rejestr Umów (GRU) i Obsługa Wydatków Budżetowych (WYBUD);
- 25) monitorowanie czasu pracy w aplikacji Rejestr Czasu Pracy (RCP) dla potrzeb analiz pracy Wydziału;
- 26) koordynacja publikacji informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków i w Serwisie Informacyjnym Urzędu Miasta Krakowa, nadzór nad kompletnością informacji i aktualnością danych, dbałość o zapewnienie informacji wizualnej dla stron;
- 27) współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Systemu Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001 oraz 27001 oraz realizacja zadań w tym zakresie;
- 28) sporządzanie projektów upoważnień do przetwarzania danych osobowych do pracy w zbiorach danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, obsługa aplikacji System Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania (SEZAM) oraz monitorowanie stosowania Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- 29) aktualizacja danych udostępnionych poprzez System Obsługi Warstwy Organizacyjnej - INTEGRATOR w zakresie związanym z działaniem Wydziału.

§ 5. Do zakresu działania **Referatu Funduszy Europejskich (SI-02)** należy:

- 1) pozyskiwanie i analiza informacji o istniejących źródłach finansowania z programów i funduszy UE w zakresie możliwości ich wykorzystania przez komórki organizacyjne UMK oraz miejskie jednostki organizacyjne;
- 2) rozpoznanie potrzeb komórek organizacyjnych UMK oraz miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie potrzeby pozyskania środków z funduszy i programów Unii Europejskiej;
- 3) pomoc i konsultacje w zakresie przygotowania i aplikacji projektów inwestycyjnych i nieinwestycyjnych do pozyskania dofinansowania w ramach środków bezzwrotnych;
- 4) pomoc i konsultacje przy wdrażaniu i rozliczaniu projektów inwestycyjnych i nieinwestycyjnych współfinansowanych w ramach środków bezzwrotnych;
- 5) konsulting obejmujący indywidualną współpracę z komórkami organizacyjnymi UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi i podmiotami gospodarczymi od podjęcia decyzji o przygotowaniu wniosku do jego ostatecznego rozliczenia;
- 6) przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów, dla których Wydział jest jednostką realizującą;
- 7) współpraca przy sporządzaniu sprawozdań, informacji oraz niezbędnych raportów z realizacji finansowej projektów, których beneficjentem jest Gmina Miejska Kraków oraz bieżąca weryfikacja danych dotyczących tych projektów w STRADOM w zakresie źródeł finansowania i etapu pozyskania dofinansowania;
- 8) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi UMK w zakresie prowadzenia działań promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 9) organizacja szkoleń i konferencji o tematyce związanej z przygotowaniem i realizacją projektów współfinansowanych z funduszy i programów UE;
- 10) weryfikacja, opracowywanie i publikacja danych w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie zadań realizowanych przez Referat;
- 11) przygotowywanie informacji i analiz w zakresie działalności Referatu;
- 12) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.ue.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków;
- 13) prowadzenie Internetowego Dziennika Zapytań Wydziału (IDZ);
- 14) koordynowanie procesu aplikacyjnego dla projektów planowanych i realizowanych w ramach Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla Krakowskiego Obszaru Funkcjonalnego, w tym współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz projektów komplementarnych do ZIT współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Instytucji Zarządzających i Pośredniczących dla odpowiednich Programów Operacyjnych.

§ 6. Do zakresu działania Referatu Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych i Programowych (SI-03) należy:

- 1) planowanie i monitorowanie realizacji inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic we współpracy z SI-04 i SI-05 oraz zgodnie z zakresem określonym w zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miasta Krakowa aplikacji informatycznej „STRADOM”, w szczególności w zakresie powiązań zadań z obiektami zarządzania strategicznego (dziedziny zarządzania, programy i projekty strategiczne), planowania finansowego w perspektywie roku budżetowego i wieloletniego oraz możliwości monitorowania (kamienie milowe, produkty, wskaźniki); w przypadku braku synchronizacji jednostek realizujących z Systemem STRADOM - gromadzenie i przetwarzanie danych z wykorzystaniem formularzy i arkuszy Excela;
- 2) analiza i weryfikacja Wniosków Inwestycyjnych dla inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic proponowanych do projektu

- Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa (zwanej dalej WPF) i do projektu budżetu Miasta Krakowa, w tym zapewnienie spójności wniosków z danymi i procedurą zmian w Systemie STRADOM;
- 3) weryfikacja danych w Systemie i opracowanie zestawień wnioskowanych inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic do projektu Budżetu Miasta Krakowa oraz do Wykazu Przedsięwzięć Wieloletnich, na podstawie złożonych Wniosków Inwestycyjnych, zaktualizowanych planów zadań, wniosków o zmianę WPF oraz złożonych List rankingowych;
 - 4) weryfikacja danych w Systemie i zapewnienie aktualności wykazów inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic będących podstawą opracowania projektu budżetu i autopoprawki w sprawie WPF;
 - 5) weryfikacja danych w Systemie i zapewnienie aktualności raportu Wieloletni Program Inwestycyjny prezentującego sposób i źródła finansowania inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic z uwzględnieniem projektów inwestycyjnych oraz faz procesu inwestycyjnego;
 - 6) weryfikacja zakresów rzeczowych, etapów i kamieni milowych dla inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic w STRADOM i zapewnienie aktualnych rocznych oraz całkowitych - zakresów rzeczowych (w formie opisowej) dla inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic do projektu budżetu Miasta Krakowa i WPF oraz autopoprawki w sprawie WPF;
 - 7) weryfikacja i zapewnienie poprawności raportów i zestawień inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic stanowiących załączniki do projektu budżetu i autopoprawki w sprawie WPF;
 - 8) monitorowanie inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic ujętych w WPF i budżecie Miasta Krakowa, w zakresie rzeczowym i finansowym - zgodnie z Instrukcją planowania i monitorowania realizacji inwestycji;
 - 9) bieżący nadzór i weryfikacja postępów pod względem rzeczowym (w szczególności kamieni milowych) i finansowym w realizacji inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic, identyfikacja i rejestracja ryzyk w Systemie;
 - 10) sporządzanie cyklicznych informacji na temat realizacji inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic obejmujących:
 - a) prognozy stopnia wykonania budżetu Miasta Krakowa w zakresie inwestycji strategicznych, z uwzględnieniem planów finansowych Jednostek Realizujących i poszczególnych zadań lub etapów zadań strategicznych,
 - b) ryzyka i problemy dotyczące inwestycji strategicznych wraz z propozycjami wniosków i zaleceń dla zadań lub etapów zadań zagrożonych,
 - c) informacje o realizacji poszczególnych zadań lub etapów zadań w zakresie rzeczowym i finansowym;
 - 11) udział w naradach koordynacyjnych i radach budowy dotyczących inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic.
 - 12) przygotowywanie materiałów dotyczących inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic na narady inwestycyjne z udziałem Prezydenta Miasta Krakowa;
 - 13) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi opracowującymi wnioski i aplikacje stanowiące podstawę ubiegania się o środki ze źródeł zewnętrznych na realizację inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic;
 - 14) analiza, weryfikacja i opiniowanie wniosków dotyczących zmian w planie wydatków dla inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic ujętych w budżecie Miasta Krakowa i w WPF. Weryfikacja wniosków pod względem ich spójności z danymi i procedurą zmian w Systemie STRADOM;

- 15) weryfikacja w STRADOM i generowanie z Systemu – we współpracy z SI-04 - materiałów i załączników do projektów uchwał w sprawie zmian w WPF;
- 16) analiza i weryfikacja raportów i pozostałych materiałów sprawozdawczych dotyczących inwestycji strategicznych dla poszczególnych Jednostek Realizujących;
- 17) weryfikacja danych rzeczowych i finansowych w Systemie oraz opracowanie materiałów do półrocznych i rocznych sprawozdań z realizacji inwestycji strategicznych ujętych w budżecie Miasta Krakowa, ze szczególnym uwzględnieniem wartości mierników i wskaźników obrazujących zmianę stanu infrastruktury miejskiej dla wszystkich zakończonych zadań inwestycyjnych strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic;
- 18) weryfikacja danych w Systemie, generowanie oraz opracowanie materiałów do informacji o przebiegu realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych ujętych w WPF za I półrocze, dla potrzeb opracowania informacji o kształtowaniu się WPF;
- 19) organizowanie i obsługa kancelaryjno - biurowa posiedzeń oraz koordynowanie i monitorowanie realizacji ustaleń Komitetu Koordynującego;
- 20) prowadzenie Internetowego Dziennika Zapytań Wydziału (IDZ);
- 21) weryfikacja poprawności danych gromadzonych w Jednostkach Realizujących służących planowaniu i monitorowaniu inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic, w szczególności zapewnienie bieżącej aktualności Kamieni milowych dotyczących zadań inwestycyjnych.

§ 7. Do zakresu działania **Stanowisk ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania (SI-04)** należy:

- 1) prowadzenie rejestru zadań strategicznych, programowych oraz zadań inwestycyjnych Dzielnic w Systemie PLZ oraz STRADOM oraz zapewnienie ich spójności z Wieloletnią Prognozą Finansową, Strategią Rozwoju Krakowa oraz Dziedzinami zarządzania;
- 2) prowadzenie nadzoru nad rejestrami programów i projektów strategicznych Gminy Miejskiej Kraków w Systemie STRADOM;
- 3) prowadzenie rejestru przedsięwzięć wieloletnich Gminy Miejskiej Kraków w Systemie STRADOM i zapewnienie jej spójności z systemem BeSTia;
- 4) weryfikacja spójności wniosków o zmianę w WPF w zakresie wniosków bieżących i inwestycyjnych, w tym koordynacja przygotowania projektów zmian w WPF z wykorzystaniem Systemu STRADOM. Zapewnienie aktualności i dostępności zestawień i załączników do Uchwały w Systemie STRADOM;
- 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu zmian w budżecie w zakresie zadań inwestycyjnych, z wykorzystaniem Systemu STRADOM;
- 6) koordynacja rozwoju Systemu STRADOM oraz jego integracji z systemami finansowo – księgowymi miejskich jednostek organizacyjnych;
- 7) administrowanie słownikami w STRADOM wykorzystywanymi w planowaniu i monitorowaniu zadań inwestycyjnych (w tym słownikami: źródeł finansowania, współfinansowania ze źródeł zewnętrznych, faz procesu inwestycyjnego, lokalizacji inwestycji, kategorii produktów, wskaźników zadaniowych, etc.);
- 8) współpraca z koordynatorami dziedzin i programów strategicznych w zakresie zapewnienia w Systemie STRADOM jakości danych dotyczących zarządzania strategicznego oraz realizacji Strategii Rozwoju Krakowa „Tu chcę żyć. Kraków 2030”, w tym w szczególności danych finansowych i niefinansowych (kamienie milowe, mierniki i wskaźniki zadaniowe);
- 9) koordynacja prezentacji danych dotyczących realizacji inwestycji na mapach w portalach miejskich, w szczególności w zakresie realizacji Strategii Rozwoju Krakowa;
- 10) generowanie dla I i II Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa aktualnych raportów ze STRADOM uwzględniających:

- a) wskaźniki dziedzinowe dotyczące obszarów merytorycznych w pionie I i II Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa, istotne dla projektowania kierunków polityki Miasta w tych obszarach,
- b) stopień realizacji zadań z punktu widzenia postępu rzeczowego i finansowego, w tym aktualnego planu wydatków, wykonania, zaangażowania, zobowiązań, kamieni milowych, produktów pośrednich i końcowych oraz wskaźników obrazujących przyrost infrastruktury dla zadań strategicznych i programowych,
- c) wnioskowane zmiany w planach rocznych i ich ewentualny wpływ na planowane efekty zadań w danym roku,
- d) wnioskowane zmiany w planach wieloletnich, aktualne zaangażowanie lat przyszłych oraz ewentualny wpływ zmian na WPF i Wieloletni Plan Inwestycyjny.

§ 8. Do zakresu działania **Oddziału Planowania Strategicznego i Analiz (SI-05)** należy:

- 1) zarządzanie procesem *Strategiczny rozwój miasta i monitorowanie realizacji celów strategicznych* oraz koordynacja jego realizacji przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa;
- 2) koordynacja systemu planowania i zarządzania strategicznego w Mieście, w tym nadzór nad opracowaniem projektu budżetu Miasta i wieloletniej prognozy finansowej w zakresie realizacji Strategii Rozwoju Krakowa;
- 3) weryfikacja i opiniowanie powiązań zadań inwestycyjnych z celami i programami Strategii Rozwoju Miasta Krakowa „Tu chcę żyć. Kraków 2030.” oraz Dziedzinami Zarządzania; współpraca w tym zakresie z koordynatorami dziedzin i koordynatorami programów strategicznych;
- 4) nadzór nad Katalogiem dziedzin zarządzania dla Gminy Miejskiej Kraków w systemie STRADOM, zapewniając aktualność i metodologiczną poprawność danych, we współpracy z Koordynatorami dziedzin;
- 5) nadzór nad katalogiem programów strategicznych (w tym w ramach Systemu STRADOM). Współpraca metodyczna przy przygotowywaniu programów strategicznych w zakresie zgodności z Instrukcją opracowywania programów;
- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi UMK/MJO w zakresie zarządzania ryzykami strategicznymi (w tym w ramach Systemu STRADOM);
- 7) koordynacja i monitorowanie działań związanych z Krakowskim Obszarem Metropolitalnym oraz współpraca w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi UMK;
- 8) koordynacja działań badawczych i analitycznych na temat Miasta i metropolii, w tym badań opinii społecznej, istotnych z punktu widzenia planowania strategicznego w zakresie realizacji zadań wynikających z koncepcji ośrodka badań o Mieście i metropolii;
- 9) realizacja działań służących opracowaniu i wdrażaniu koncepcji ośrodka badań o Mieście i metropolii ujętego w Strategii Rozwoju Miasta Krakowa wraz z monitorowaniem i ewaluacją podjętych działań;
- 10) opiniowanie zmian legislacyjnych w zakresie kompetencji Oddziału;
- 11) opiniowanie projektów dokumentów strategicznych w zakresie kompetencji oddziału;
- 12) opracowywanie analiz, raportów i materiałów informacyjnych związanych z planowaniem strategicznym;
- 13) aktualizacja informacji na stronach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków w zakresie planowania strategicznego;
- 14) prowadzenie serwisu intranetowego „Informacja na temat badań ankietowych i porównawczych prowadzonych przez komórki organizacyjne UMK”;

- 15) prowadzenie Banku Informacji o Mieście, w tym opracowywanie Raportu o Stanie Gminy i Raportu o Stanie Miasta z wykorzystaniem danych gromadzonych w Systemie STRADOM;
- 16) koordynacja opracowania Raportów dziedzin oraz opracowywanie, zgodnie z bieżącymi potrzebami, dodatkowych informacji dla zarządzania Miastem w oparciu o dane z Banku Informacji o Mieście;
- 17) opracowywanie kwartalnych informacji dotyczących rozwoju Krakowa w oparciu o wybrane parametry statystyczne w tym: „Kraków na tle innych miast”, „Kraków w liczbach”;
- 18) opracowanie wybranych materiałów dotyczących sytuacji gospodarczej Miasta, niezbędnych do sporządzenia oceny wiarygodności kredytowej Krakowa;
- 19) współpraca z uczelniami wyższymi w zakresie planowania strategicznego;
- 20) realizacja zadań związanych z nadzorem merytorycznym wynikających z obowiązującego zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie zasad nadzoru nad spółkami z wpływem Gminy Miejskiej Kraków.

§ 9. Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału;
- 2) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji RMK, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
- 3) przygotowywanie projektów aktów kierowania;
- 4) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
- 5) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 6) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - a) materiałów do projektu budżetu,
 - b) informacji do harmonogramu wydatków;
- 7) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków;
- 9) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
- 10) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 11) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich;
- 12) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 13) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
- 14) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 15) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 16) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;

- 17) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK;
- 18) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
- 19) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
- 20) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 10. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 12. Traci moc zarządzenie nr 2606/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 11 października 2019 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Strategii, Planowania i Monitorowania Inwestycji.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. |