ZARZĄDZENIE NR 597/2024

**PREZYDENTA MIASTA ŚWINOUJŚCIE**

z dnia 2 września 2024 r.

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

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), w związku z § 5 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świnoujście, stanowiącego załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 492/2013 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 1 sierpnia 2013 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Świnoujście (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**1. Prezydent Miasta Świnoujście Joanna Agatowska:

1. pełni funkcję:
2. Kierownika Urzędu Miasta,
3. zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu, pracowników i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
4. zwierzchnika w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
5. organu samorządu terytorialnego przy rozstrzyganiu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej;
6. kieruje realizacją zadań Urzędu Miasta Świnoujście;
7. określa politykę współpracy zagranicznej Miasta;
8. sprawuje nadzór nad:
9. zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego,
10. komunikacją społeczną i marketingową,
11. kontrolą i audytem wewnętrznym,
12. zapewnieniem ochrony informacji niejawnych i danych osobowych oraz udostępnianiem informacji publicznej;
13. odpowiada za sprawy związane z:
14. obronnością kraju,
15. obroną cywilną Miasta,
16. ochroną przeciwpożarową i przeciwpowodziową,
17. gospodarką morską i śródlądową,
18. administracją geodezyjną i kartograficzną;
19. nadzoruje sprawy powierzone zastępcom Prezydenta Miasta Świnoujście i Sekretarzowi Miasta Świnoujście oraz prowadzone przez Skarbnika Miasta Świnoujście określone niniejszym zarządzeniem.

2. Nadto, do uprawnień Prezydenta należą inne kwestie określone przepisami obowiązującego prawa.

**§ 2**. 1. I Zastępcy Prezydenta Miasta – Arkadiuszowi Mazepie powierzam prowadzenie niżej określonych spraw Gminy Miasto Świnoujście w imieniu Prezydenta Miasta Świnoujście:

1. sprawy rozwoju gospodarczego, obsługi inwestorów, wspierania przedsiębiorczości, gospodarowania nieruchomościami, tworzenia, koordynowania i monitorowania strategii Miasta oraz realizację inwestycji miejskich, w tym:
2. aktywizację gospodarczą i tworzenie warunków rozwoju przedsiębiorczości,
3. pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
4. politykę mieszkaniową, w tym programy budownictwa społecznego oraz rewitalizację obszarów miejskich,
5. urbanistykę i planowanie przestrzenne, ochronę zabytków i opiekę nad zabytkami,
6. pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
7. ochronę środowiska i przyrody, gospodarkę wodną, w tym realizację programów efektywności energetycznej i niskiej emisji;
8. zarządzanie infrastrukturą komunalną i bieżące utrzymanie Miasta, w tym:
9. zapewnienie ciągłości i bezpieczeństwa funkcjonowania infrastruktury Miasta,
10. publiczny transport zbiorowy,
11. inżynierię i organizację ruchu drogowego,
12. gospodarkę wodno-ściekową,
13. gospodarkę odpadami komunalnymi oraz utrzymanie porządku i czystości,
14. gospodarkę energetyczną i cieplną,
15. handel, usługi i targowiska,
16. zieleń, gospodarkę leśną i cmentarze,
17. ochronę zwierząt,
18. administrację geologiczną oraz architektoniczno-budowlaną;
19. wykonywanie zadań kierownika jednostki organizacyjnej w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych;
20. merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem Miasta oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
21. przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami, a w szczególności: powoływanie komisji przetargowej, zatwierdzenie trybu postępowania, zatwierdzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zawieranie umów oraz udzielanie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł i zawieranie umów.

2. II Zastępcy Prezydenta Miasta – Romanowi Kucierskiemu powierzam prowadzenie niżej określonych spraw Gminy Miasto Świnoujście w imieniu Prezydenta Miasta Świnoujście:

1. koordynowanie i integrację działań w sferze społecznej, w tym:
2. edukację,
3. realizację zadań Miasta jako uzdrowiska,
4. kulturę, w tym nadzór nad biblioteką i instytucjami kultury,
5. sport, kulturę fizyczną oraz turystykę i promocję Miasta,
6. ochronę praw konsumenckich,
7. współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom;
8. nadzór nad sprawami z zakresu ewidencji pojazdów i wydawania praw jazdy;
9. koordynowanie i nadzór nad działalnością Straży Miejskiej;
10. merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem Miasta oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
11. przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami, a w szczególności: powoływanie komisji przetargowej, zatwierdzenie trybu postępowania, zatwierdzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zawieranie umów oraz udzielanie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł i zawieranie umów.

3. Sekretarzowi Miasta – Gabrieli Flis-Niśkiewicz powierzam prowadzenie niżej określonych spraw Gminy Miasto Świnoujście w imieniu Prezydenta Miasta Świnoujście, w tym:

1. organizację pracy Prezydenta Miasta oraz koordynowanie współpracy Prezydenta Miasta z Radą Miasta i Urzędem;
2. zapewnienie właściwej organizacji pracy i sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz koordynację i nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Urzędu, w tym:
3. zapewnienie sprawnej obsługi interesantów,
4. obsługę kontaktów zewnętrznych oraz spraw Miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta Miasta,
5. rozstrzyganie sporów merytorycznych pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu,
6. nadzór nad sprawami z zakresu stowarzyszeń i fundacji, rejestracji stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych;
7. koordynowanie i integrację działań w sferze społecznej, w tym:
8. pomoc społeczną,
9. promocję i ochronę zdrowia,
10. politykę prorodzinną,
11. politykę senioralną,
12. wspieranie rodziny i pieczy zastępczej,
13. tworzenie i koordynację strategii społecznej,
14. przeciwdziałanie bezdomności,
15. działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami,
16. współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz zlecanie realizacji zadań publicznych organizacjom;
17. ubezpieczenie Miasta;
18. współpracę z zarządami osiedli;
19. merytoryczny nadzór nad spółkami z udziałem Miasta oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami;
20. nadzór właścicielski w spółkach prawa handlowego;
21. przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami, a w szczególności: powoływanie komisji przetargowej, zatwierdzenie trybu postępowania, zatwierdzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zawieranie umów oraz udzielanie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł i zawieranie umów.

4. Skarbnik Miasta – Iwona Górecka-Sęczek odpowiada za zarządzanie finansami Miasta, w tym za sprawy z zakresu:

1. inicjowania i realizacji polityki finansowej Miasta;
2. pozyskiwania przychodów, nadzoru i kontroli przy planowaniu i wykonywaniu budżetu Miasta oraz sprawozdawczości;
3. orzecznictwa, kontroli i egzekucji w zakresie spraw podatkowych, realizacji zadań dotyczących opłaty skarbowej, gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz windykacji należności orzeczonych sądownie na rzecz Miasta;
4. analizy efektywności działania jednostek organizacyjnych Miasta w procesie koordynowania ich przekształceń i prywatyzacji;
5. określania sposobu prowadzenia ewidencji księgowej i organizowania gospodarki finansowej Miasta i Urzędu oraz obsługi finansowo-księgowej;
6. realizacji zadań wynikających z przepisów szczegółowych, dotyczących praw i obowiązków głównych księgowych;
7. kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych dla Miasta – osobiście bądź za pośrednictwem upoważnionych osób;
8. nadzoru nad udzielanymi zamówieniami publicznymi w imieniu Miasta, w zakresie związanym z powierzonymi zadaniami.

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

1. współpraca z radnymi oraz właściwymi komisjami Rady Miasta;
2. inicjowanie i przedkładanie Prezydentowi Miasta projektów kompleksowych rozwiązań problemów finansowania oraz rozwoju Miasta;
3. współudział w przygotowywaniu programów społecznych i gospodarczych oraz przedkładanie projektów organom Miasta;
4. nadzór nad przygotowywaniem oraz przedkładanie projektów uchwał i stanowisk Rady Miasta, decyzji i zarządzeń Prezydenta Miasta, jak również proponowanie sposobu ich wykonania;
5. sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem aktów normatywnych wymienionych w pkt 4;
6. nadzór nad przygotowywaniem procesów restrukturyzacji i prywatyzacji jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Świnoujście;
7. prowadzenie badań, analizowanie i monitoring, skutków społecznych i gospodarczych aktów normatywnych wymienionych w pkt 4 oraz przedkładanie stanowisk w tych sprawach właściwym organom;
8. współdziałanie z zarządami osiedli, organizacjami pozarządowymi i zawodowymi, stowarzyszeniami, instytucjami i organami administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego;
9. 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;
10. udział w sesjach Rady Miasta, w posiedzeniach właściwych komisji Rady Miasta oraz naradach i posiedzeniach zwoływanych przez organy samorządowe i administracji rządowej;
11. przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych, wystąpienia Komisji Rady oraz nadzór nad sposobem załatwiania interpelacji;
12. rozpatrywanie interwencji w sprawach realizowanych zadań;
13. przygotowywanie odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski;
14. składanie oświadczeń woli w imieniu Miasta w ramach umocowań wynikających przepisów prawa i aktów wydawanych przez organy samorządu, w przypadku czynności prawnych przekraczających zakres zwykłego zarządu, po uzyskaniu stosownych upoważnień właściwych organów;
15. realizacja zadań związanych z obronnością kraju;
16. reprezentowanie Miasta w zakresie powierzonym przez Prezydenta Miasta.

**§ 4.**Prezydent Miasta Świnoujście może w miarę potrzeb – w drodze zarządzenia – powierzyć Zastępcom Prezydenta Miasta oraz Sekretarzowi Miasta inne zdania do realizacji.

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

**§ 6.** Ustala się następujące zastępstwa w przypadku nieobecności:

1. Prezydenta Miasta Świnoujście Joanny Agatowskiej zastępuje I Zastępca Prezydenta Miasta Arkadiusz Mazepa. W przypadku nieobecności I Zastępcy Prezydenta Miasta Arkadiusza Mazepy, Prezydenta Miasta zastępuje II Zastępca Prezydenta Miasta Roman Kucierski. W przypadku nieobecności II Zastępcy Prezydenta Miasta Romana Kucierskiego, Prezydenta Miasta zastępuje Sekretarz Miasta Gabriela Flis-Niśkiewicz;
2. Sekretarza Miasta Gabrielę Flis-Niśkiewicz zastępuje Naczelnik Wydziału Organizacyjnego lub osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta;
3. Skarbnika Miasta Iwonę Górecką-Sęczek zastępuje Naczelnik Wydziału Księgowości lub osoba wyznaczona przez Skarbnika Miasta.

**§ 7.** Traci moc zarządzenie Nr 397/2024 Prezydenta Miasta Świnoujście z dnia 28 maja 2024 r. w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz powierzenia prowadzenia określonych spraw Gminy Miasto Świnoujście w imieniu Prezydenta Miasta Świnoujście.

**§ 8.**Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 2 września 2024 r.

 PREZYDENT MIASTA

 mgr Joanna Agatowska