

ZARZĄDZENIE Nr 80/15

Prezydenta Miasta Krosna  
z dnia 12 marca 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krosna oraz inne zarządzenia Prezydenta Miasta Krosna

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 3 w związku z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 40/11 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krosna (zm. zarządzenie Nr 384/12 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 22 marca 2012 r., zarządzenie Nr 437/12 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 16 maja 2012 r., zarządzenie Nr 485/12 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 25 czerwca 2012 r., zarządzenie Nr 759/13 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 29 kwietnia 2013 r., zarządzenie Nr 977/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 22 stycznia 2014 r., zarządzenie Nr 1018/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10 marca 2014 r., zarządzenie Nr 1136/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 29 lipca 2014 r., zarządzenie Nr 40/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 16 stycznia 2015 r. oraz zarządzenie Nr 49/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 29 stycznia 2015 r.) w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6

W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały oraz równorzędne komórki organizacyjne, dla których ustala się identyfikujące symbole literowe przy znakowaniu spraw:

- |  |     |
|--|-----|
| 1) Biuro Gospodarki Lokalowej                                  | BGL |
| 2) Biuro Prawne  | BP  |
| 3) Biuro Prezydenta Miasta                                     | P   |
| 4) Biuro Rady Miasta   | BR  |
| 5) Biuro Zarządzania Kryzysowego i Obronności                  | ZK  |
| 6) Wydział Budżetowo-Finansowy                                 | BF  |
| 7) Wydział Drogownictwa  | D   |
| 8) Wydział Edukacji  | E   |
| 9) Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami | G   |
| 10) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska         | KS  |
| 11) Wydział Inwestycji   | I   |
| 12) Wydział Komunikacji i Transportu                           | KT  |
| 13) Wydział Kultury, Sportu i Turystyki                        | K   |
| 14) Wydział Organizacyjny, Zarządzania Kadrami i Kontroli      | OK  |
| 15) Wydział Planowania Przestrzennego i Budownictwa            | PB  |
| 16) Wydział Podatków i Opłat                                   | PO  |
| 17) Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia                      | PS  |
| 18) Wydział Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów                | RI  |
| 19) Wydział Spraw Obywatelskich                                | SO  |

20) Urząd Stanu Cywilnego  
21) Straż Miejska

USC  
SM",

2) w § 44 w ust. 1:

a) pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) współdziałanie z Wydziałem Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów w zakresie realizowanych przez ten Wydział zadań, a w szczególności:

a) realizacji i monitoringu Strategii Rozwoju Miasta Krosna,

b) opracowywania zmian i monitoringu Programu Rewitalizacji Miasta Krosna,

c) działania na rzecz pozyskiwania środków pomocowych i pozabudżetowych na zadania realizowane przez Miasto,

d) uczestniczenie w przygotowywaniu i realizacji projektów finansowanych ze środków pomocowych,”

b) uchyla się pkt 12,

3) uchyla się § 45,

4) uchyla się § 46,

5) uchyla się § 50,

6) po § 60 dodaje się § 60a w brzmieniu:

„§ 60a

#### **Wydział Planowania Przestrzennego i Budownictwa**

1. Pracą Wydziału kieruje naczelnik – Architekt Miasta przy pomocy zastępcy naczelnika.

2. Struktura wewnętrzna Wydziału składa się ze stanowisk pracy.

3. Do zadań Wydziału z zakresu planowania przestrzennego należy w szczególności:

1) prowadzenie i koordynacja prac związanych z opracowywaniem i realizacją studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

2) prowadzenie rejestru obowiązujących planów i przechowywanie egzemplarzy archiwalnych,

3) prowadzenie rejestru wniosków o sporządzenie lub zmianę planu,

4) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy,

5) wydawania decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,

6) zmiana, przenoszenie, wygaszanie oraz umarzanie postępowań dotyczących decyzji o warunkach zabudowy i celu publicznego,

7) udzielanie informacji w sprawach związanych z lokalizacją inwestycji, w sprawach budowy oraz innych związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym,

8) wydawanie wypisów i wyrysów ze studium oraz planów miejscowych,

9) wydawanie opinii przestrzennych, urbanistycznych oraz zaświadczeń o przeznaczeniu działek w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,

10) wydawanie zaświadczeń o zgodności zmiany sposobu użytkowania z planem miejscowym,

- 11) wydawanie zaświadczeń i opinii o możliwości prowadzenia obrotu hurtowego napojami alkoholowymi,
  - 12) wydawanie postanowień opiniujących projekty podziałów nieruchomości,
  - 13) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,
  - 14) analiza aktów notarialnych przekazywanych przez Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami, ustalanie oraz naliczanie opłat związanych ze wzrostem wartości nieruchomości oraz wypłata odszkodowań w przypadku obniżenia wartości nieruchomości spowodowana uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (opłata planistyczna),
  - 15) wykonywanie ocen aktualności studium i planów miejscowych oraz analiz w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
  - 16) organizowanie konkursów urbanistyczno-architektonicznych,
  - 17) organizacja prac i obsługa Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
4. Do zadań Wydziału z zakresu administracji architektoniczno - budowlanej należy w szczególności:

- 1) wydawanie pozwoleń na budowę,
- 2) zatwierdzanie projektów budowlanych,
- 3) przenoszenie pozwoleń na budowę na rzecz innego podmiotu,
- 4) wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID),
- 5) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru budowy obiektów budowlanych i robót budowlanych niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
- 6) wydawanie pozwoleń i przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania lokali i obiektów budowlanych,
- 7) przyjmowanie zgłoszeń i wydawanie pozwoleń na wykonanie rozbiórek obiektów budowlanych,
- 8) wydawanie dzienników budowy,
- 9) prowadzenie rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i decyzji o pozwoleniu na budowę,
- 10) wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne właścicielom domów jednorodzinnych, ubiegającym się o przyznanie dodatku mieszkaniowego,
- 11) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,
- 12) występowanie do Ministra, który ustanowił przepisy techniczno-budowlane w sprawie upoważnienia do udzielania zgody na odstępstwo od przepisów oraz udzielanie zgody inwestorom w drodze postanowienia na przedmiotowe odstępstwo,
- 13) wydawanie innych decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji ogólnej dotyczących budownictwa, określonych w Prawie budowlanym,
- 14) przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych, a także innych dokumentów objętych pozwoleniem na budowę.”,

7) po § 62 dodaje się § 62a w brzmieniu:

„§ 62a

**Wydział Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów**

1. Pracą Wydziału kieruje naczelnik.
2. Struktura wewnętrzna Wydziału składa się ze stanowisk pracy.

3. Do zadań Wydziału w zakresie działań związanych z rozwojem miasta należy w szczególności:

- 1) opracowywanie zmian i monitoring realizacji Strategii Rozwoju Miasta Krosna,
- 2) zbieranie informacji na temat uwarunkowań rozwojowych miasta:
  - a) obszarów zapisanych w planach zagospodarowania pod względem własności gruntów,
  - b) analizy obszarów rozwojowych pod względem własności gruntów,
  - c) analizy obszarów pod względem uzbrojenia infrastruktury,
- 3) realizacja zadań związanych z rozwojem przedsiębiorczości,
- 4) opracowywanie i publikowanie informacji o strukturze społeczno-gospodarczej miasta, kierunkach jego rozwoju, potrzebach inwestycyjnych itp.,
- 5) stała aktualizacja statystyk miejskich oraz opracowywanie materiałów informacyjnych dotyczących sytuacji gospodarczej i społecznej miasta,
- 6) współpraca z instytucjami nauki,
- 7) koordynacja planów rozwojowych miasta z planami jednostek administracji rządowej i samorządowej (opiniowanie),
- 8) prowadzenie Banku Informacji o Mieście, opracowywanie baz danych, gromadzenie i aktualizacja danych dla potrzeb zarządzania miastem.

4. Do zadań Wydziału w zakresie obsługi inwestorów należy w szczególności:

- 1) obsługa informacyjno-merytoryczna inwestorów krajowych i zagranicznych,
- 2) monitorowanie przebiegu procesu inwestycyjnego na rzecz obsługiwanych inwestorów,
- 3) przygotowanie i organizacja spotkań z inwestorami,
- 4) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami i podmiotami w zakresie obsługi inwestorów i procesu inwestycyjnego,
- 5) przygotowywanie merytorycznych materiałów do przeprowadzania negocjacji z potencjalnymi inwestorami krajowymi i zagranicznymi,
- 6) nawiązywanie kontaktów z potencjalnymi inwestorami, prowadzenie rozmów informacyjno-sondażowych oraz uczestniczenie w negocjacjach,
- 7) prowadzenie spraw związanych z udzielanymi ulgami inwestycyjnymi – tworzenie programów wspierania przedsiębiorców oraz nadzór nad ich funkcjonowaniem,
- 8) prowadzenie spotkań informacyjnych z potencjalnymi inwestorami, przygotowywanie i prowadzenie prezentacji dla potencjalnych grup inwestorów,
- 9) opracowywanie projektów ofert inwestycyjnych w ramach partnerstwa publiczno-privatnego,
- 10) podejmowanie działań w zakresie wdrażania partnerstwa publiczno-privatnego,
- 11) tworzenie odpowiednich instrumentów zarządzania pomocą publiczną, wdrażanie, monitoring oraz ocena ich efektywności nie rzadziej niż co rok,
- 12) weryfikacja wiarygodności inwestorów,
- 13) współpraca z organizacjami okołobiznesowymi (stowarzyszeniami, izbami gospodarczymi, itp),
- 14) promocja przedsiębiorczości.

5. Do zadań Wydziału w zakresie promocji i informacji inwestycyjnej należy w szczególności:

- 1) promocja potencjału inwestycyjno-gospodarczego miasta,

- 2) przygotowywanie oraz aktualizacja prezentacji inwestycyjno-gospodarczej Miasta Krosna (oferty inwestycyjne, informatory, prezentacje multimedialne itp.),
- 3) zbieranie informacji na temat zainteresowania inwestorów krajowych i zagranicznych inwestowaniem na terenie miasta,
- 4) tworzenie ofert inwestycyjnych miasta oraz ich promocja,
- 5) prowadzenie banku ofert inwestycyjnych na terenie miasta,
- 6) współdziałanie z wydziałami Urzędu w zakresie przygotowywania, pozyskiwania i wyposażania w infrastrukturę terenów przeznaczonych pod inwestycje,
- 7) koordynowanie prac związanych z funkcjonowaniem Specjalnej Strefy Ekonomicznej,
- 8) współpraca z przedsiębiorcami oraz ich organizacjami,
- 9) przygotowywanie udziału miasta w krajowych i zagranicznych imprezach inwestycyjno-gospodarczych,
- 10) realizowanie zadań zarządzającego lotniskiem Krosno,
- 11) prowadzenie ewidencji innych obiektów hotelarskich, w których prowadzone są usługi hotelarskie.

6. Do zadań Wydziału w zakresie programów pomocowych należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych na zadania realizowane przez Miasto,
- 2) uczestniczenie w przygotowywaniu i realizacji projektów finansowych ze środków pomocowych,
- 3) koordynacja prac międzywydziałowych nad projektami oraz opracowywanie programów rozwoju z wykorzystaniem funduszy pomocowych,
- 4) bieżące monitorowanie i nadzór nad realizacją wdrażanych projektów,
- 5) monitorowanie projektów w okresie ich trwałości,
- 6) przygotowywanie cyklicznych raportów i wniosków w zakresie funkcjonowania monitoringu i nadzoru realizowanych projektów,
- 7) obsługa finansowa projektów oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- 8) współpraca z ekspertami w zakresie realizowanych zadań,
- 9) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu w poszukiwaniu partnerów do współpracy w zakresie realizacji projektów rozwoju Miasta,
- 10) gromadzenie, aktualizacja i działania informacyjno-promocyjne w Urzędzie i wśród partnerów lokalnych informacji o krajowych i zagranicznych funduszach;
- 11) prowadzenie bazy danych o zapleczu eksperckim i partnerach lokalnych,
- 12) organizacja szkoleń i konferencji dotyczących możliwości pozyskiwania środków finansowych z programów europejskich,
- 13) opracowywanie zmian i monitoring realizacji Programu Rewitalizacji Miasta Krosna,
- 14) wnioskowanie zmian do Wieloletniej Prognozy Finansowej (WPF) – we współpracy z Wydziałem Budżetowo-Finansowym
- 15) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi działającymi w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
- 16) gromadzenie informacji oraz analiza danych dotyczących dostępnych funduszy krajowych i zagranicznych na realizację zadań miasta
- 17) prowadzenie archiwum dokumentacji projektów zrealizowanych ze środków zewnętrznych.”



8) uchyla się § 64,

9) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krosna otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

## § 2

1. Użyte w zarządzeniach Prezydenta Miasta Krosna wyrazy „Gmina Krosno” zastępuje się wyrazami „Gmina Miasto Krosno” użytymi w odpowiednim przypadku.

2. Użyte w zarządzeniach Prezydenta Miasta Krosna wyrazy „Biuro Architektury” lub „Wydział Urbanistyki” zastępuje się wyrazami „Wydział Planowania Przestrzennego i Budownictwa” użytymi w odpowiednim przypadku.

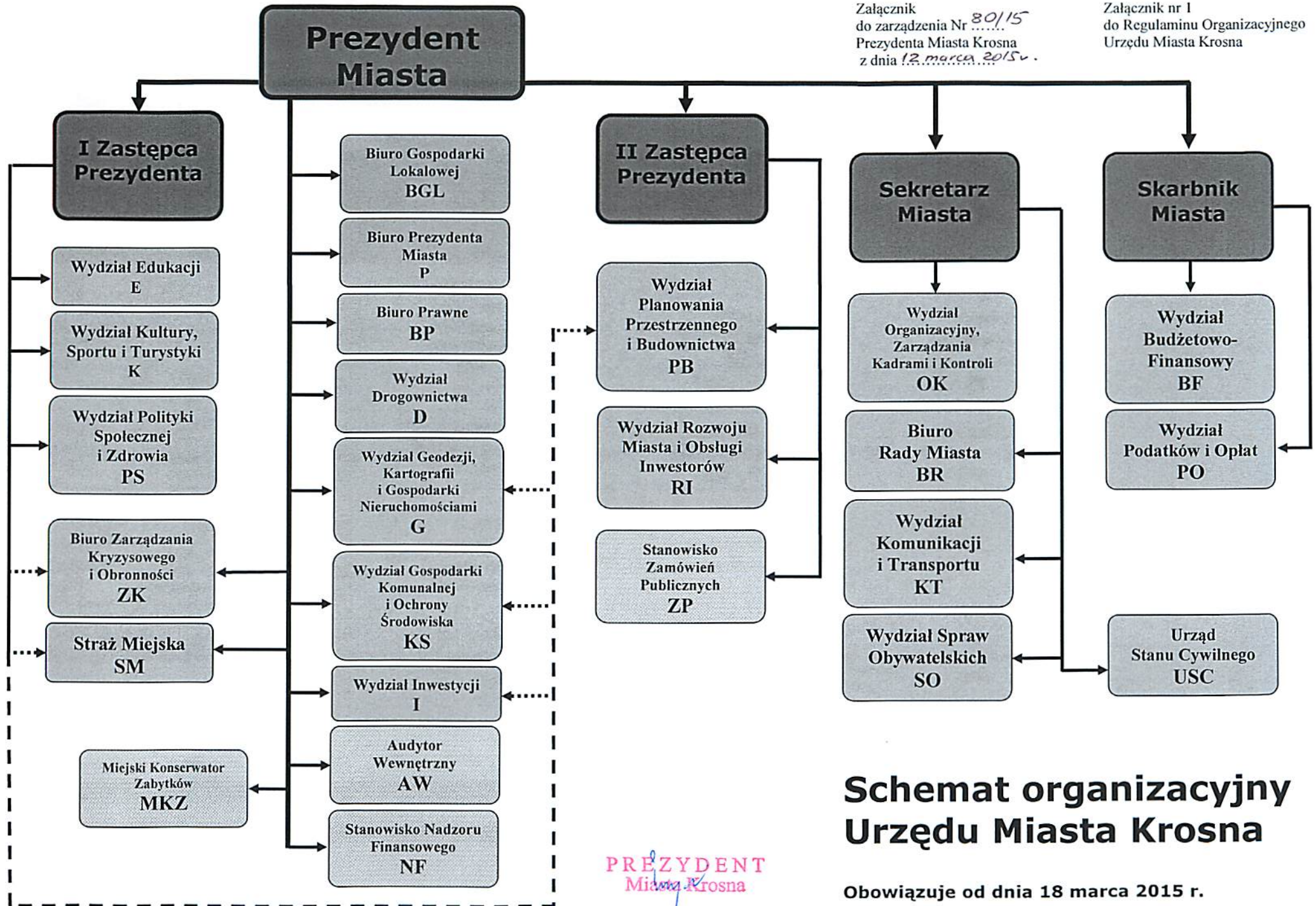
3. Użyte w zarządzeniach Prezydenta Miasta Krosna wyrazy „Biuro Funduszy Pomocowych” lub „Biuro Rozwoju Miasta” zastępuje się wyrazami „Wydział Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów” użytymi w odpowiednim przypadku.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 marca 2015 r.

PREZYDENT  
Miasta Krosna  
*Piotr Przytocki*  
Piotr Przytocki

SPRZĄDZONO  
pod względem  
formalno-prawnym



## Schemat organizacyjny Urzędu Miasta Krosna

Obowiązuje od dnia 18 marca 2015 r.

PREZYDENT  
Miasta Krosna  
*Piotr Przytocki*