

## ZARZĄDZENIE Nr 877/17

Prezydenta Miasta Krosna  
z dnia 17 maja 2017 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krosna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 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 9 lipca 2014 r., zarządzenie nr 40/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 16 stycznia 2015 r., zarządzenie nr 49/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 29 stycznia 2015 r., zarządzenie nr 80/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 12 marca 2015 r., zarządzenie nr 194/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 10 lipca 2015 r., zarządzenie nr 282/15 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 8 października 2015 r., zarządzenie nr 423/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 3 marca 2016 r., zarządzenie nr 472/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 22 kwietnia 2016 r., zarządzenie nr 479/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 28 kwietnia 2016 r., zarządzenie nr 599/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 9 września 2016 r., zarządzenie nr 727/17 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 9 stycznia 2017 r.) w załączniku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Krosno, realizującą zadania własne gminy oraz powiatu,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Krosna,
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krosna,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krosna,
- 5) wydziale - należy przez to rozumieć jednostkę równorzędną (biuro, Urząd Stanu Cywilnego, Straż Miejską),
- 6) naczelniku wydziału - należy przez to rozumieć równorzędne stanowiska kierownicze w komórkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 5 oraz Skarbnika Miasta w zakresie określonym w § 52 ust. 1,
- 7) doraźnym zespole zadaniowym – należy przez to rozumieć zespół pracowników Urzędu realizujących wspólnie zadanie jednostkowe wynikające ze strategii, budżetu lub innych dokumentów planistycznych Miasta,
- 8) stałym zespole zadaniowym – należy przez to rozumieć zespół pracowników Urzędu realizujących wspólne zadanie wykonywane stale lub cyklicznie.”;

2) § 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 Nadzoru Finansowego                                    | NF  |
| 3) Biuro Prawne   | BP  |
| 4) Biuro Rady Miasta  | BR  |
| 5) Biuro Zamówień Publicznych                                   | ZP  |
| 6) Biuro Zarządzania Kryzysowego i Obronności                   | ZK  |
| 7) Wydział Budżetowo-Finansowy                                  | BF  |
| 8) Wydział Drogownictwa   | D   |
| 9) Wydział Edukacji   | E   |
| 10) Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami | G   |
| 11) Wydział Gospodarki Komunalnej                               | GK  |
| 12) Wydział Inwestycji  | I   |
| 13) Wydział Komunikacji i Transportu                            | KT  |
| 14) Wydział Kultury i Sportu                                    | K   |
| 15) Wydział Ochrony Środowiska                                  | OS  |
| 16) Wydział Organizacyjny, Zarządzania Kadrami i Kontroli       | OK  |
| 17) Wydział Planowania Przestrzennego i Budownictwa             | PB  |
| 18) Wydział Podatków i Opłat                                    | PO  |
| 19) Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia                       | PS  |
| 20) Wydział Promocji i Turystyki                                | P   |

21) Wydział Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów	RI
22) Wydział Spraw Obywatelskich	SO
23) Urząd Stanu Cywilnego	USC
24) Straż Miejska	SM”;

3) § 47 otrzymuje brzmienie:

„§ 47 Biuro Prawne

1. Pracę radców prawnych w Biurze Prawnym koordynuje Radca Prawny Koordynator. Dla pracowników Biura nie zatrudnionych na stanowiskach radców prawnych Radca Prawny Koordynator pełni funkcję kierownika.
2. Struktura wewnętrzna Biura Prawnego składa się ze stanowisk pracy radców prawnych. Ponadto w jej skład mogą wchodzić stanowiska pracy inne niż stanowiska pracy radców prawnych.
3. Stanowiska pracy radców prawnych są samodzielnymi stanowiskami podległymi bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krosna.
4. Radca Prawny Koordynator organizuje pracę w Biurze Prawnym. Działania koordynatora nie mogą naruszać samodzielności radców prawnych w wykonywaniu powierzonych zadań.
5. Wykonując zadanie określone w ust.1 Radca Prawny Koordynator w szczególności dba o zgodny z zakresami czynności poszczególnych radców prawnych rozdział zadań zawodowych pomiędzy radców prawnych zatrudnionych w Biurze Prawnym, a także pomiędzy tych radców prawnych oraz podmioty zewnętrzne świadczące pomoc prawną na rzecz Gminy Miasto Krosno w przypadku wykonywania wybranych zadań wymienionych w ust. 6 przez te podmioty.
6. Do zadań Biura Prawnego należy świadczenie pomocy prawnej mającej na celu ochronę prawną interesów Miasta, między innymi:
  - 1) sporządzanie opinii prawnych,
  - 2) udzielanie porad i konsultacji prawnych,
  - 3) opracowywanie lub opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów aktów prawnych,
  - 4) opiniowanie pod względem formalnoprawnym lub współdziałanie w opracowywaniu umów oraz porozumień,
  - 5) występowanie przed sądami oraz urzędami,
  - 6) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w postępowaniu egzekucyjnym,
  - 7) sporządzanie informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz zamieszczanie ich na stronie intranetowej Urzędu,

- 8) udział w komisjach przetargowych, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do zadań Biura Zamówień Publicznych,
- 9) udział w sesjach Rady,
- 10) opiniowanie pod względem formalnoprawnym uchwał organów jednostek pomocniczych oraz przygotowywanie rozstrzygnięć nadzorczych,
- 11) udział w zgromadzeniach wspólników jednoosobowych spółek Gminy Miasto Krosno,
- 12) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa - z wyłączeniem zadań z zakresu pomocy prawnej zleconych przez Gminę Miasto Krosno podmiotom zewnętrznym.”.

4) § 48 otrzymuje brzmienie:

„§ 48 Wydział Promocji i Turystyki

1. Pracą Wydziału kieruje naczelnik - rzecznik prasowy.
2. Struktura wewnętrzna Wydziału składa się ze stanowisk pracy.
3. Do zadań Wydziału należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie sekretariatu i obsługa asystencka Prezydenta w tym obsługa kancelaryjna,
  - 2) wstępne przygotowywanie codziennego harmonogramu pracy Prezydenta oraz prowadzenie kalendarza spotkań Prezydenta,
  - 3) prowadzenie korespondencji okolicznościowej oraz przygotowywanie spraw związanych z uczestnictwem Prezydenta w patronatach i komitetach honorowych,
  - 4) organizacja i obsługa spotkań, wizyt, konferencji i posiedzeń z udziałem Prezydenta,
  - 5) prowadzenie spraw związanych z funkcjami reprezentacyjnymi, a w szczególności przygotowywanie udziału Prezydenta i innych delegowanych przez Prezydenta przedstawicieli Miasta w oficjalnych spotkaniach, uroczystościach, imprezach i innych wystąpieniach publicznych oraz delegacjach zagranicznych,
  - 6) opracowywanie zbiorczych okresowych sprawozdań z działalności Prezydenta,
  - 7) współpraca ze środkami masowego przekazu,
  - 8) opracowanie i prowadzenie polityki oraz strategii informacyjnej Prezydenta i Urzędu (public relations),
  - 9) monitoring mediów, w tym prowadzenie dokumentacji prasowej i audiowizualnej oraz koordynowanie działań wydziałów Urzędu w zakresie kontaktów ze środkami masowego przekazu,
  - 10) przygotowywanie zleconych i własnych materiałów informacyjnych dla dziennikarzy,
  - 11) administracja strony internetowej [www.krosno.pl](http://www.krosno.pl) oraz [visitkrosno.pl](http://visitkrosno.pl),

- 12) fotograficzna rejestracja wydarzeń organizowanych przez Miasto, prowadzenie fotograficznego archiwum, systematyczne kompletowanie dokumentacji fotograficznej pozostającej do dyspozycji dziennikarzy i Prezydenta,
- 13) utrzymywanie bieżących kontaktów z dziennikarzami prasy, radia i telewizji, udzielanie im pomocy w dostępie do informacji o działalności Urzędu oraz udzielanie odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową a także zamieszczanie sprostowań,
- 14) tworzenie Miejskiego Serwisu Informacyjnego w ramach strony internetowej Urzędu,
- 15) uczestniczenie w spotkaniach roboczych zewnętrznych dotyczących udziału Prezydenta w organizacji uroczystości odbywających się na terenie Miasta,
- 16) udzielanie bieżącej informacji o działaniach i zamierzeniach Prezydenta m.in. poprzez współdziałanie ze środkami społecznego komunikowania oraz organizowanie konferencji prasowych, wywiadów oraz nagrań radiowych i telewizyjnych,
- 17) opracowywanie koncepcji rozwoju promocji w planach rocznych i wieloletnich,
- 18) opracowanie narzędzi i kierunku promocji sztabowych imprez miejskich,
- 19) koordynacja przygotowywania, gromadzenie i dystrybucja materiałów reklamowo – informacyjnych promujących Miasto (foldery, wydawnictwa, informatory, gadżety),
- 20) współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz organizacjami, związkami i stowarzyszeniami samorządowymi w zakresie kreowania wizerunku miasta oraz tworzenia i promowania oferty kulturalnej, turystycznej i gospodarczej (przy współpracy z Wydziałem Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów),
- 21) budowa marki KROSNO zgodnie z przyjętymi dokumentami strategicznymi,
- 22) prowadzenie działań mających wpływ na rozwój turystyki w Krośnie, w tym:
  - a) organizacja przedsięwzięć mających na celu poprawę jakości krośnieńskiego produktu turystycznego, w tym usług turystycznych,
  - b) tworzenie i aktualizacja (weryfikacja) strony internetowej [www.visitkrosno.pl](http://www.visitkrosno.pl),
- 23) ustalanie polityki w zakresie promocji miasta i kreowania produktów turystycznych we współpracy z Muzeum Rzemiosła (Punktem Informacji Kulturalno – Turystycznej), Centrum Dziedzictwa Szkła oraz instytucjami turystycznymi, Podkarpacką Regionalną Organizacją Turystyczną, a także z organizacjami pozarządowymi,
- 24) współorganizowanie na terenie miasta imprez o charakterze turystycznym,

- 25) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi przy organizacji wydarzeń o charakterze turystycznym,
- 26) prowadzenie działań związanych z udziałem Miasta w wystawach i targach, organizowanych w kraju i za granicą,
- 27) współpraca z Muzeum Rzemiosła (punktem Informacji Kulturalno – Turystycznej) w zakresie organizacji gromadzenia i opracowywania danych dotyczących infrastruktury turystycznej oraz turystycznych zasobów Miasta, a także przy tworzeniu i prowadzeniu systemu monitoringu turystycznego, obejmującego m.in.:
  - a) oferty turystyki przyjazdowej,
  - b) przyjazdowy ruch turystyczny,
  - c) gospodarkę turystyczną,
- 28) opracowywanie koncepcji i pilotażowych publikacji oraz innych materiałów informacyjnych dotyczących turystycznych zasobów Miasta,
- 29) współdziałanie w przygotowywaniu oferty inwestycyjnej Miasta w zakresie inwestycji turystycznych,
- 30) inicjowanie i organizowanie współpracy z zagranicą, w tym z miastami partnerskimi,
- 31) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem wyjazdów – przyjazdów delegacji zagranicznych,
- 32) sprawy uczestnictwa Miasta w stowarzyszeniach, związkach i organizacjach samorządowych,
- 33) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielania i rozliczania dotacji w zakresie turystyki,
- 34) przygotowanie i realizacja projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych w zakresie współpracy zagranicznej.”;

5) w § 52 w ust. 4 w pkt 1 dodaje się lit. g w brzmieniu:

„g) prowadzenie ewidencji księgowej i windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.”,

6) w § 59a ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Wydziału należy w szczególności:

1) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska, w tym:

- a) opracowanie programu ochrony środowiska oraz jego raportowanie,
- b) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
- c) wydawanie pozwoleń emisyjnych (zintegrowanych i sektorowych),
- d) naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska dla Gminy Miasto Krosno,
- e) przyjmowanie zgłoszeń o instalacjach, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- f) wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
- g) nakładanie obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,

- h) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu,
  - i) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy, a także prowadzenie rejestru zawierającego informacje o tych terenach,
  - j) przyznawanie dotacji spółkom wodnym działającym na terenie miasta Krosna na utrzymanie urządzeń melioracji wodnych szczegółowych służących ochronie przed powodzią,
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko:
- a) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - b) dokonywanie środowiskowych analiz porównawczych inwestycji wykonanych przez Gminę Miasto Krosno,
  - c) udostępnianie informacji o środowisku,
  - d) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach, zawierających informacje o środowisku,
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o odpadach, w tym:
- a) wydawanie zezwoleń na przetwarzanie, zbieranie i transport odpadów,
  - b) opiniowanie Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami w zakresie odpadów innych niż komunalne,
- 4) realizacja zadań wynikających z ustawy o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest:
- a) realizacja Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu,
  - b) prowadzenie bazy azbestowej,
  - c) usuwanie odpadów azbestowych z terenu miasta Krosna,
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo wodne, w tym:
- a) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych,
  - b) przyjmowanie zgłoszeń,
  - c) wydawanie decyzji ustalających linię brzegu,
  - d) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie stwierdzenia przejścia w trwałą zarząd gruntów pokrytych wodami płynącymi,
  - e) zatwierdzenie statutu spółki wodnej oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad jej działalnością,
  - f) nadzór i koordynacja działań w obrębie aglomeracji Krosno utworzonej w ramach Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych,
  - g) prowadzenie postępowania w sprawie zmiany stanu wody na gruncie,
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody, w tym:
- a) popularyzowanie ochrony przyrody,
  - b) wydawanie zezwoleń na wycinkę drzew i krzewów,
  - c) wymierzanie administracyjnych kar pieniężnych za zniszczenie terenów zieleni albo drzew lub krzewów,
  - d) prowadzenie rejestru pomników przyrody i stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych,

7) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, w tym m.in. sprawy czasowego odebrania zwierzęcia, hodowli lub utrzymywania psów ras uznanych za agresywne, zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom,

8) prowadzenie spraw związanych z gospodarką rolną w zakresie poświadczania oświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, posiadaniu użytków rolnych i pracy w gospodarstwie rolnym oraz współpraca z instytucjami związanymi z rolnictwem,

9) wydawanie zezwoleń na uczestnictwo we wspólnotowym systemie handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych,

10) prowadzenie edukacji ekologicznej,

11) współpraca z Wydziałem Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów w zakresie przygotowywania części środowiskowej wniosku o dofinansowanie dla projektów planowanych do realizacji ze środków zewnętrznych,

12) realizacja zadań związanych z ograniczaniem niskiej emisji na terenie miasta,

13) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w zakresie uprawy maku i konopi,

14) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o lasach,

15) prowadzenie spraw wynikających z prawa łowieckiego,

16) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o rybactwie śródlądowym w zakresie:

a) wydawania kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego,

b) rejestracji sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,

c) wystawiania legitymacji członkom Społecznej Straży Rybackiej,

3. Do zadań Geologa Miejskiego należą w szczególności:

1) sprawy związane z zatwierdzaniem projektów robót geologicznych oraz dokumentacji geologicznych, nie zastrzeżone do właściwości marszałka województwa lub ministra właściwego do spraw środowiska,

2) sprawy związane z udzielaniem koncesji na poszukiwanie, rozpoznanie i wydobywanie kopalin pospolitych, nie zastrzeżonych do właściwości marszałka województwa lub ministra właściwego do spraw środowiska,

3) podejmowanie rozstrzygnięć oraz wykonywanie innych czynności niezbędnych do przestrzegania i stosowania ustawy Prawo geologiczne i górnicze, w tym udzielanie koncesji,

4) kontrola i nadzór nad działalnością regulowaną ustawą Prawo geologiczne i górnicze, w tym w zakresie projektowania prac geologicznych oraz sporządzania dokumentacji geologicznych,

5) gromadzenie, przechowywanie, ochrona i udostępnianie informacji geologicznej,

6) opiniowanie i uzgadnianie dokumentów przewidzianych w przepisach ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, dla których właściwym jest starosta jako organ administracji publicznej.”;



7) w § 60 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracą Wydziału kieruje naczelnik przy pomocy zastępcy naczelnika oraz dwóch kierowników referatów.”;

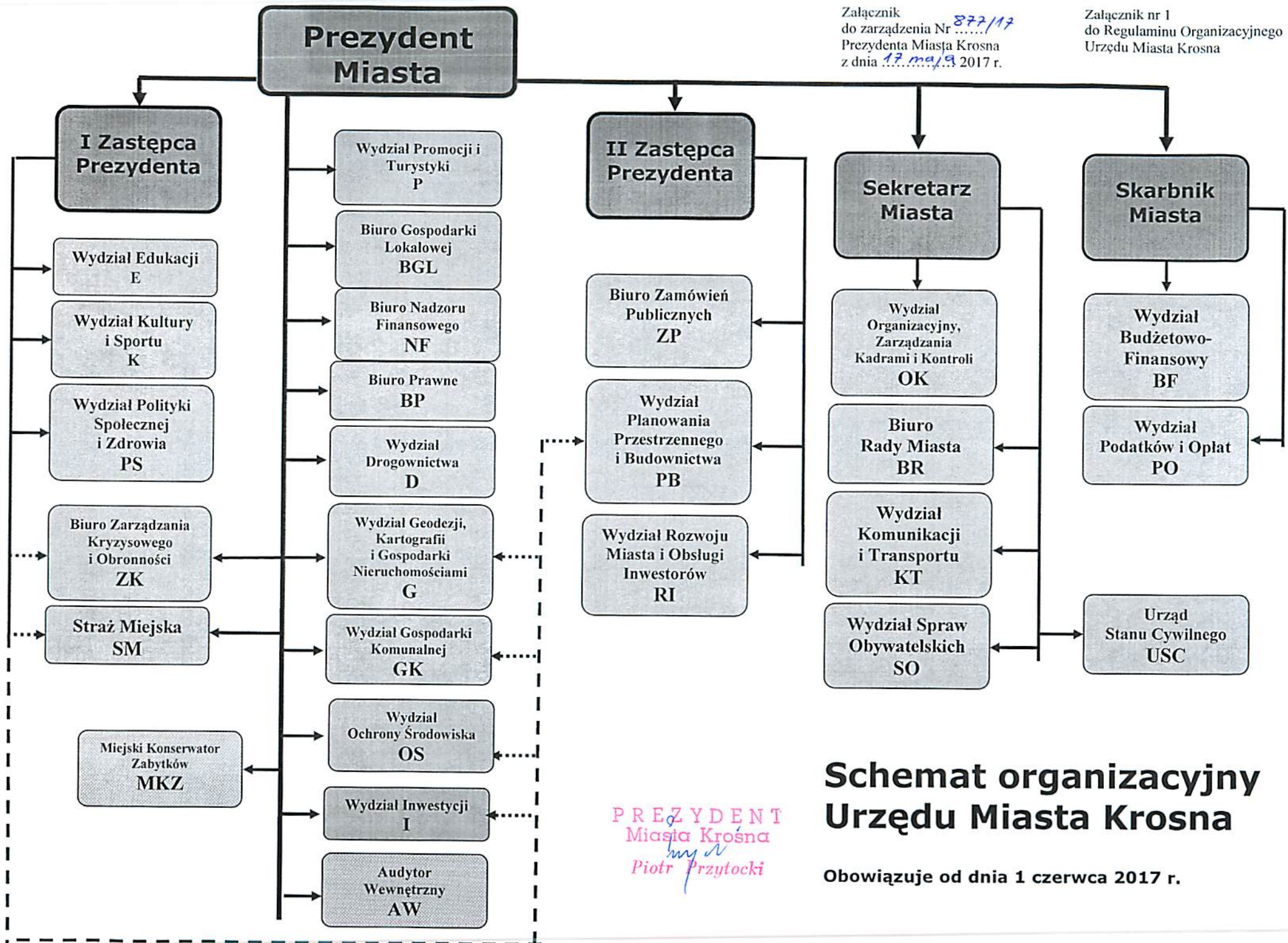
8) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krosna otrzymuje brzmienie określone w załączniku do zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2017 r.

PREZYDENT  
Miasta Krosna  
*Piotr Przyłocki*

SPRAWDZONO  
pod względem  
formalno-prawnym



PREZYDENT  
Miasta Krosna  
*Piotr Przytocki*

## Schemat organizacyjny Urzędu Miasta Krosna

Obowiązuje od dnia 1 czerwca 2017 r.