

Zarządzenie Nr 57/223/24
Prezydenta Miasta Koszalina
z dnia 30 sierpnia 2024 r.

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Koszalinie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn.zm.) z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 387/1325/21 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 24 lutego 2021 r. z późn. zm. w p r o w a d z a m następujące zmiany:

- 1) w **§ 16 ust. 4** dodaje się **pkt 19** w brzmieniu:
„19) Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Weryfikacji Procedur.”,
- 2) w **§ 18 ust. 2 pkt 5** otrzymuje brzmienie:
„5) Dyrektora Wydziału Współpracy i Strategii”,
- 3) w **§ 19 ust. 2:**
 - a) **pkt 2** otrzymuje brzmienie:
„2) Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej i Środowiska”,
 - b) skreśla się **pkt 3**,
- 4) w **§ 20:**
 - a) **ust. 1 pkt 2** otrzymuje brzmienie:
„2) realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia, pomocy społecznej, turystyki, kultury i sportu,”
 - b) **ust. 2 pkt 2** otrzymuje brzmienie:
„2) Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych, Kultury, Sportu i Turystyki”,
- 5) w **§ 24 ust. 1:**
 - a) **pkt 2** otrzymuje brzmienie:
„2) Wydział Współpracy i Strategii - symbol „WIS”
 - b) **pkt 5** otrzymuje brzmienie:
„5) Wydział Gospodarki Komunalnej i Środowiska - symbol „GKS”
 - c) skreśla się **pkt 6**,
 - d) **pkt 12** otrzymuje brzmienie:
„12) Wydział Spraw Społecznych, Kultury, Sportu i Turystyki - symbol „KS”,
- 6) w **§ 24 ust. 4** dodaje się **pkt 8** w brzmieniu:
„8) Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Weryfikacji Procedur” - symbol „WP”,
- 7) w **§ 26** skreśla się **ust. 5**,
- 8) **Załącznik Nr 1** do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- 9) w **Załączniku Nr 2** do Regulaminu **§ 2** otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Wydział Współpracy i Strategii

Do podstawowego zakresu działania Wydziału należy: planowanie rozwoju Miasta, koordynacja wdrażania, ewaluacji i aktualizacji Strategii Rozwoju Koszalina, pozyskiwanie środków finansowych pochodzących z programów pomocowych i funduszy wspierających, prowadzenie spraw związanych z udziałem Miasta w spółkach oraz z przynależnością do stowarzyszeń o charakterze transnarodowym, realizacja zadań związanych z partnerstwem publiczno–prywatnym, a w szczególności:

- 1. Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie koordynacji procedury wdrażania, monitoringu, ewaluacji i aktualizacji Strategii Rozwoju Koszalina.*
- 2. Opracowywanie programów rozwoju Miasta w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału i nadzór nad ich realizacją.*
- 3. Monitorowanie realizacji sektorowych programów rozwoju, stanowiących instrument wdrażania Strategii Rozwoju Koszalina.*
- 4. Sporządzanie Raportu o stanie Miasta za dany rok.*
- 5. Prowadzenie spraw dotyczących udziału Miasta w spółkach podlegających Wydziałowi:*
 - a) Pomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.*
 - b) Koszalińskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.*
 - c) Parku Technologicznego S.A.*
 - d) Telewizji Kablowej Koszalin Sp. z o.o.*
- 6. Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi i miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz z innymi podmiotami w zakresie przygotowania, koordynacji i zarządzania projektami w formule partnerstwa publiczno–prywatnego w Gminie Miasto Koszalin.*
- 7. Koordynowanie spraw związanych z przynależnością Miasta do stowarzyszeń o charakterze transnarodowym w zakresie współpracy międzynarodowej.*
- 8. Organizowanie i koordynowanie współpracy zagranicznej Miasta z miastami partnerskimi.*
- 9. Przygotowywanie, organizowanie i rozliczanie podróży zagranicznych Kierownictwa Urzędu, pracowników Urzędu oraz Radnych Rady Miejskiej.*
- 10. Tłumaczenie bieżącej korespondencji zagranicznej na potrzeby Urzędu Miejskiego.*
- 11. Kompleksowa obsługa pobytu gości zagranicznych oraz wizyt przedstawicieli placówek dyplomatycznych, zgodnie z protokołem dyplomatycznym, przyjmowanych przez Kierownictwo Urzędu.*
- 12. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem wspólnych przedsięwzięć inicjowanych przez instytucje i organizacje w ramach zawartych przez Miasto porozumień i umów z miastami partnerskimi.*
- 13. Prowadzenie spraw związanych z rozwojem transportu niskoemisyjnego w Mieście, m.in. rowerowego, kolejowego, wodnego, realizacja umowy na Koszaliński Rower Miejski, działania upowszechniające niskoemisyjną mobilność miejską, m.in. lokalizacja stojaków dla rowerów.*
- 14. Pozyskiwanie inwestorów na teren Koszalina. Kompleksowa obsługa w zakresie inicjacji i prowadzenia procesów inwestycyjnych w Mieście, we współpracy z odpowiednimi instytucjami miejskimi i zewnętrznymi.*
- 15. Obsługa oraz wsparcie merytoryczne inwestorów i przedsiębiorców realizujących inwestycje oraz prowadzących działalności gospodarcze na terenie Miasta.*
- 16. Świadczenie dla przedsiębiorców kompleksowych usług informacyjnych, obejmujących przekazywanie informacji dot. Miasta, doradztwo oraz organizację cyklicznych spotkań w zakresie systemów wsparcia i dostępnych instrumentów finansowych skierowanych do inwestorów i przedsiębiorców.*
- 17. Zapewnienie opieki po inwestorskiej.*
- 18. W ramach współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Koszalinie, prowadzenie doradztwa dla cudzoziemców przebywających na terenie Koszalina w zakresie lokalnego rynku pracy.*
- 19. Nawiązywanie i utrzymywanie współpracy oraz koordynowanie działań pomiędzy instytucjami gospodarczymi i zawodowymi, a także instytucjami otoczenia biznesu.*

20. *Nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z Polską Agencją Inwestycji i Handlu, Centrum Inicjatyw Gospodarczych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego w Słupsku.*
 21. *Nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z Ambasadami RP za granicą oraz placówkami zagranicznymi w kraju, konsulataami honorowymi za granicą, krajowymi i zagranicznymi instytucjami otoczenia biznesu oraz firmami konsultingowymi w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów.*
 22. *Nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z samorządami, wyższymi uczelniami oraz instytucjami naukowo-badawczymi w celu wspierania rozwoju przedsiębiorczości w Mieście.*
 23. *Promocja terenów inwestycyjnych i atutów gospodarczych Koszalina w mediach elektronicznych i internecie, a także w wydawnictwach branżowych, katalogach oraz publikacjach okazjonalnych.*
 24. *Opracowywanie własnych wydawnictw gospodarczych (mapy, broszury, ulotki, informatory).*
 25. *Organizacja oraz udział w wydarzeniach gospodarczych, takich jak konferencje, seminaria, misje gospodarcze, targi branżowe oraz imprezy wystawiennicze.*
 26. *Nadzór nad działalnością Rady Gospodarczej przy Prezydencie Miasta.*
 27. *Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie programowania i wdrażania aktywnych form wspierania przedsiębiorczości na rynku pracy, w tym dofinansowywania działalności statutowej.*
 28. *Analiza bieżących informacji ze świata gospodarki i biznesu oraz tworzenie bazy danych potencjalnych inwestorów, instytucji współpracujących.*
 29. *Koordinacja działań udziału Miasta w Konkursach, rankingach gospodarczych i inwestycyjnych.*
 30. *Nadzór merytoryczny nad Fundacją Centrum Innowacji i Przedsiębiorczości w Koszalinie.*
 31. *Koordinacja działań w zakresie zarządzania lokalami w Centrum Biznesu.*
 32. *Doradztwo dotyczące Programu Interreg VI A Niemcy / Polska na lata 2021-2027.*
 33. *Realizacja zadań oraz organizacja wydarzeń w projekcie „Sieć Informacyjno-Doradcza”, w tym: Sprawozdawczość i ewaluacja projektu, promocja projektu, prowadzenie dokumentacji projektowej, Przygotowywanie planów rocznych działalności projektu.*
 34. *Współpraca z partnerami projektu „Sieć Informacyjno-Doradcza” i wsparcie przedsiębiorców z Euroregionu Pomerania.*
 35. *Zbieranie i przekazywanie informacji oraz konsultacje na temat źródeł pozyskiwania dodatkowych środków finansowych pochodzących z zagranicznych i wybranych krajowych źródeł finansowania.*
 36. *Współpraca z komórkami organizacyjnymi i miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami i organizacjami pozarządowymi w zakresie przygotowywania oraz realizacji projektów opartych o dotacje ze środków finansowych pochodzących z zagranicznych i wybranych krajowych źródeł finansowania.*
 37. *Przygotowywanie wniosków o przyznanie Miastu środków finansowych pochodzących z programów Unii Europejskiej oraz zagranicznych i wybranych krajowych programów pomocowych.*
 38. *Monitoring rozliczania projektów, które otrzymały dofinansowanie z zagranicznych i wybranych krajowych źródeł finansowania.*
 39. *Współudział w opracowaniu i realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Koszalina.*
 40. *Koordinacja i obsługa administracyjno-biurowa Młodzieżowej Rady Miasta Koszalina.*
- 10) w **Załączniku Nr 2** do Regulaminu **§ 5** otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Wydział Gospodarki Komunalnej i Środowiska

Do podstawowego zakresu działania Wydziału należy sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań, których celem jest bieżące zaspokajanie potrzeb mieszkańców w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, zapewnienie prawidłowego poziomu usług komunalnych, nadzór właścicielski nad spółkami komunalnymi, realizacja zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi i przetwarzania odpadów komunalnych, wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym organizacja oraz nadzorowanie systemu odbioru i zagospodarowanie odpadów komunalnych w Mieście,

bieżąca analiza finansowa wpływów, celem zapewnienia właściwego poziomu środków niezbędnych na pokrycie wydatków, nadzorowanie realizacji zadań powierzonych podmiotom zewnętrznym, kontrolowanie jakości świadczonych usług przez podmioty zewnętrzne, współpraca przy kontroli obowiązków właścicieli nieruchomości, prowadzenie spraw dotyczących odpadów, ochrony środowiska w zakresie hałasu, ochrony powietrza, gospodarki wodno-ściekowej, ochrony wód, a w szczególności:

1. Nadzór nad Zarządem Budynków Mieszkalnych w zakresie gospodarowania lokalami i budynkami komunalnymi oraz realizacji polityki czynszowej Miasta.
2. Reprezentowanie Miasta we wspólnotach mieszkaniowych w oparciu o ustawę o własności lokali, w budynkach zarządzanych przez Zarząd Budynków Mieszkalnych.
3. Nadzorowanie spraw z zakresu gospodarki budżetowej Zarządu Budynków Mieszkalnych.
4. Nadzór nad Zarządem Dróg i Transportu w zakresie zarządzania drogami publicznymi, drogami wewnętrznymi oraz nieruchomościami przekazanymi Zarządowi w zarządzanie, w zakresie realizacji zadań organizatora publicznego transportu zbiorowego, utrzymania zieleni miejskiej.
5. Współpraca ze spółkami komunalnymi w zakresie działalności dotyczącej gospodarki komunalnej, wypracowywanie oceny ich działalności, gromadzenie dokumentacji ze Zgromadzeń Wspólników, prowadzenie spraw związanych z podwyższaniem kapitałów zakładowych spółek.
6. Opracowywanie we współpracy z jednostkami i spółkami komunalnymi aktów prawnych w zakresie gospodarki komunalnej.
7. Organizowanie i nadzór nad prowadzeniem, utrzymaniem i eksploatacją cmentarza komunalnego i wojennego.
8. Organizowanie i nadzorowanie działalności targowisk oraz poboru opłaty targowej w Mieście.
9. Organizowanie i nadzór nad utrzymaniem i eksploatacją szaletów miejskich.
10. Utrzymanie czystości i porządku nieruchomości ogólnodostępnych nie objętych żadną administracją.
11. Prowadzenie spraw związanych z oflagowaniem Miasta, utrzymaniem pomników w czystości i drobnych napraw pomników.
12. Nadzór właścicielski nad Zarządem Obiektów Sportowych Sp. z o.o., Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., Miejskimi Wodociągami i Kanalizacją Sp. z o.o., Miejską Energetyką Ciepłą Sp. z o.o., Miejskim Zakładem Komunikacji Sp. z o.o. oraz Koszalińskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.
13. Prowadzenie spraw związanych z uruchamianiem sezonowych, kolejowych przewozów pasażerskich na trasie Koszalin-Mielno.
14. Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zakresie dotyczącym nieruchomości objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi w Koszalinie, sporządzanie przypisów księgowych o wysokości tej opłaty dla właścicieli nieruchomości oraz nadawanie im numerów indywidualnych kont bankowych w celu uiszczania tej opłaty.
15. Przygotowywanie przetargów na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych.
16. Wydawanie decyzji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku, gdy nie została złożona deklaracja przez właściciela nieruchomości oraz w przypadku stwierdzenia nieselektywnego zbierania odpadów, gdy została zadeklarowana zbiórka selektywna.
17. Przygotowanie i prowadzenie kampanii informacyjnej i edukacyjnej mieszkańców nt. gospodarki odpadami oraz opracowywanie wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu edukacji ekologicznej.
18. Zamieszczanie na stronach internetowych Urzędu informacji wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.
19. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu osiągniętych przez Gminę poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych oraz poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, poprzez przyjmowanie i weryfikację sprawozdań firm odbierających odpady z terenu Gminy Miasto Koszalin.

20. Przygotowywanie i przekazywanie Marszałkowi Województwa oraz innym organom sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami, w tym o osiągniętych przez gminę poziomach odzysku i recyklingu odpadów.
21. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie merytorycznym Wydziału.
22. Prowadzenie czynności związanych z udzielaniem zezwoleń na świadczenie usług, o których mowa w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
23. Prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych oraz kontrola wykonywania przez tych właścicieli obowiązków wynikających z ustawy oraz aktów prawa miejscowego.
24. Nadzór nad realizacją umów na odbieranie i zagospodarowanie odpadów oraz kontrola jakości i zgodności z umową świadczonych usług,
25. Przyjmowanie interwencji, zgłoszeń, uwag mieszkańców w zakresie realizacji zadań z zakresu ochrony środowiska oraz usługi odbioru odpadów.
26. Kontrola firm wpisanych do rejestru działalności regulowanej, nakładanie kar za mieszanie odpadów zbieranych selektywnie.
27. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska.
28. Prowadzenie procedur w zakresie opracowywania programów i planów w zakresie ochrony środowiska.
29. Prowadzenie postępowań w sprawie ocen oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć.
30. Wydawanie pozwoleń zintegrowanych, z zakresu emisji gazów i pyłów do powietrza, wytwarzania odpadów.
31. Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, o dopuszczalnym poziomie hałasu, o odłowach lub odstrzale dzikich zwierząt, o czasowym odebraniu zwierzęcia.
32. Wydawanie zezwoleń na transport odpadów, opróżnianie zbiorników bezodpływowych.
33. Przyjmowanie i opiniowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia, a których eksploatacja wymaga zgłoszenia.
34. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach o środowisku i jego ochronie.
35. Prowadzenie spraw dotyczących zwierząt bezdomnych, nadzór nad prowadzeniem schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz nad wyłapywaniem bezdomnych zwierząt domowych i gospodarskich z terenu Miasta.
36. Prowadzenie rejestru zwierząt egzotycznych.
37. Prowadzenie spraw związanych ze zwierzętami dzikimi.
38. Wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów rasy agresywnej.
39. Prowadzenie spraw związanych z działalnością rolniczą, w zakresie dotyczącym ubezpieczeń społecznych i archiwum rolniczego.
40. Prowadzenie rejestracji sprzętu pływającego służącego do połowu ryb i wydawanie kart wędkarskich oraz kart łowiectwa podwodnego.
41. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników dotyczących potwierdzania umów dzierżawy, zawartych na co najmniej 10 lat.
42. Koordynacja działań związanych z przeprowadzaniem przez właściwe organy powszechnego spisu rolnego.
43. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 19 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw, które dotyczą dodatku dla podmiotów niebędących gospodarstwami domowymi (dla podmiotów wrażliwych), w tym:
 - 1) przyjmowanie wniosków,
 - 2) dokonywanie weryfikacji złożonych wniosków,
 - 3) przesyłanie informacji o przyznaniu dodatku,
 - 4) wzywianie wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we wniosku,
 - 5) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie odmowy przyznania dodatku,
 - 6) występowanie z wnioskiem do Wojewody Zachodniopomorskiego o przyznanie środków na finansowanie wypłat dodatku dla podmiotów wrażliwych,

- 7) *przygotowywanie oraz składanie Wojewodzie Zachodniopomorskiemu rozliczenia środków przeznaczonych na wypłatę dodatku dla podmiotów wrażliwych.*”
- 11) w **Załączniku Nr 2** do Regulaminu skreśla się **§ 6**,
- 12) w **Załączniku Nr 2** do Regulaminu w **§ 11** skreśla się **ust. 18**,
- 13) w **Załączniku Nr 2** do Regulaminu **§ 12** otrzymuje brzmienie:

„§ 12. Wydział Spraw Społecznych, Kultury, Sportu i Turystyki

Do zadań Wydziału należy działanie na rzecz rozwoju kultury i kultury fizycznej w Mieście, prowadzenie spraw dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi, realizacja zadań z zakresu polityki społecznej, promocji i ochrony zdrowia oraz turystyki, nadzór nad jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, żłobkami, klubami dziecięcymi i dziennymi opiekunami oraz instytucjami kultury, a także kontrola realizacji zadań i wydatkowania przyznanych środków finansowych, a w szczególności:

1. *Sprawowanie mecenatu nad artystami, sportowcami, amatorskim ruchem artystycznym oraz działalnością kulturalną i sportową.*
2. *Prowadzenie rejestru instytucji kultury.*
3. *Prowadzenie spraw dotyczących przyznawania nagrody Prezydenta Miasta Koszalina za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz za wybitne osiągnięcia sportowe i działania w dziedzinie sportu i kultury fizycznej dla zawodników, trenerów i działaczy.*
4. *Współorganizowanie imprez okolicznościowych z okazji rocznic państwowych i miejskich.*
5. *Organizowanie wystaw w Galerii RATUSZ.*
6. *Opiniowanie wniosków o przyznanie lokali na galerie i pracownie plastyczne.*
7. *Prowadzenie (wraz z rysem historycznym) ewidencji usytuowanych na terenie Miasta pomników, obelisków, tablic.*
8. *Współpraca z Powiatem Koszalińskim w zakresie prowadzenia zadań powiatowej biblioteki publicznej oraz organizacji imprez.*
9. *Nadzorowanie realizacji zarządzeń Prezydenta Miasta dotyczących eksploatacji obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych administrowanych przez Zarząd Obiektów Sportowych Sp. z o.o.*
10. *Nadzorowanie umowy dotyczącej realizacji usług w „Parku Wodnym”.*
11. *Prowadzenie spraw dotyczących Hali Widowiskowo-Sportowej oraz nadzór nad realizacją zawartych umów i porozumień.*
12. *Przekazywanie i rozliczanie dotacji dla instytucji kultury oraz nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem.*
13. *Nadzorowanie umów i rozliczanie dotacji pozyskanych z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego.*
14. *Współpraca z Urzędem Marszałkowskim w zakresie realizacji zadań dotyczących Zachodniopomorskiego Funduszu Filmowego „Pomerania”.*
15. *Tworzenie, realizacja i monitorowanie programów w zakresie kultury i sportu.*
16. *Prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych.*
17. *Nadzór nad działalnością żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki.*
18. *Sporządzanie umów oraz rozliczanie środków finansowych przekazanych w formie dotacji dla żłobków niepublicznych oraz klubów dziecięcych.*
19. *Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych programów w zakresie opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3.*
20. *Współpraca z publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej na terenie Miasta oraz organami samorządów zawodów medycznych.*
21. *Opracowywanie i realizacja programów polityki zdrowotnej.*

22. *Realizacja zadania związanego ze świadczeniem usług w zakresie stwierdzenia zgonu i jego przyczyny oraz wystawienia karty zgonu osobom zmarłym na terenie Miasta Koszalina.*
 23. *Prowadzenie spraw dotyczących ustalania rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych.*
 24. *Realizacja zadań związanych z wykonywaniem prac społecznie użytecznych.*
 25. *Koordinowanie działalności placówek opiekuńczo-wychowawczych funkcjonujących na terenie Miasta.*
 26. *Podjęcie działań na rzecz osób starszych, w tym tworzenie i realizowanie programów i projektów skierowanych do seniorów.*
 27. *Nadzór nad realizacją umowy zawartej z podmiotem wykonującym zadania z zakresu opieki nad osobami w stanie nietrzeźwości.*
 28. *Przeprowadzanie konkursów na realizację zadań pożytku publicznego z otrzymanych na ten cel dotacji z budżetu Miasta.*
 29. *Sporządzanie umów oraz rozliczanie środków finansowych, przekazanych w formie dotacji dla organizacji pozarządowych.*
 30. *Przeprowadzanie kontroli prawidłowego wydatkowania dotacji na realizację zleconych zadań pożytku publicznego.*
 31. *Prowadzenie banku danych o organizacjach pozarządowych, działających na terenie Koszalina.*
 32. *Nadzór nad stowarzyszeniami, w zakresie obowiązujących przepisów prawa.*
 33. *Prowadzenie ewidencji klubów i stowarzyszeń sportowych, w tym również uczniowskich klubów sportowych, działających w Koszalinie.*
 34. *Nadzór nad działalnością Centrum Usług Społecznych, Domem Pomocy Społecznej „Zielony Taras”, Żłobkiem Miejskim oraz Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych.*
 35. *Obsługa techniczna Rady Kultury, Rady Sportu, Koszalińskiej Rady Seniorów, Koszalińskiej Rady Kobiet i Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego.*
 36. *Koordinowanie spraw związanych z przynależnością Miasta do stowarzyszeń krajowych i stowarzyszeń o charakterze transnarodowym działających na rzecz turystyki.*
 37. *Koordinowanie działań związanych z promocją walorów turystycznych Miasta oraz współpraca z gminami nadmorskimi w zakresie turystyki.*
 38. *Współpraca z Centrum Informacji Kulturalnej i Turystycznej w zakresie turystyki.*
 39. *Opracowywanie wydawnictw turystycznych i ich dystrybucja (mapy, broszury, ulotki, informatory turystyczne, przewodniki, itp.) oraz zarządzanie miejskimi produktami turystycznymi.*
 40. *Udział w targach turystycznych krajowych i zagranicznych oraz imprezach branżowych.*
 41. *Opracowywanie, wdrażanie i monitoring realizacji programów rozwoju turystyki i produktów turystycznych.*
 42. *Uczestnictwo w działaniach związanych z rozwojem turystyki w Mieście (wizyty studyjne, spotkania branży turystycznej, organizacja wydarzeń o charakterze turystycznym).*
 43. *Współpraca z Miejskim Punktem Informacji Turystycznej przy Rynku Staromiejskim w zakresie dystrybucji informacji turystycznej.*
 44. *Współpraca z wydziałami, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie wspólnych przedsięwzięć upowszechniających i promujących walory turystyczne Miasta.*
 45. *Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania turystyki kwalifikowanej (pieszej, rowerowej, jeździeckiej, żeglarskiej), organizacja wydarzeń turystycznych.”,*
- 14) w **Załączniku Nr 2** do Regulaminu w **§ 17 ust. 3** otrzymuje brzmienie:
„3. Sporządzanie planu finansowego wydatków Urzędu Miejskiego.”,
 - 15) w **Załączniku Nr 2** do Regulaminu w **§ 21 ust. 1** skreśla się **pkt. 6**,
 - 16) w **Załączniku Nr 2** do Regulaminu w **§ 26** dodaje się **ust. 9** w brzmieniu:
„9. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie sygnalistów.”,

17) w **Załączniku Nr 2** do Regulaminu dodaje się **§ 34a** w brzmieniu:

„34a. Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Weryfikacji Procedur

Do podstawowego zakresu działania Pełnomocnika należy analiza funkcjonujących procedur oraz ich weryfikacja.”

18) **Załącznik Nr 3** do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w Załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 września 2024 r.

Tomasz Sobieraj