

ZARZĄDZENIE Nr 47/2022
Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 1 marca 2022 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) **Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:**

§ 1

W Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 124/2021 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 1 lipca 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie, zmienionego Zarządzeniem Nr 228/2021 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 8 grudnia 2021 r., Zarządzeniem Nr 2/2022 Burmistrza Miasta Ostróda z dnia 3 stycznia 2022 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W **§ 11** ust.1 skreśla się punkt nr 19 tabeli.
2. W **§ 11** ust.1, punkt nr 20 tabeli otrzymuje brzmienie „Wydział Rozwoju Lokalnego i Promocji RLP”.
3. **§ 13** ust.8 otrzymuje brzmienie „Wydziałem Rozwoju Lokalnego i Promocji”.
4. **§ 13** ust.9 otrzymuje brzmienie „Audytem Wewnętrznym i Kontrolą”.
5. W **§ 14** skreśla się pkt 1.
6. **§ 29** otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania Wydziału Rozwoju Lokalnego i Promocji należy:

1. pozyskiwanie i rozpowszechnianie informacji o inicjatywach Unii Europejskiej służących integracji Polski ze strukturami europejskimi, w tym o dostępnych programach Unii Europejskiej,
2. przygotowywanie i koordynacja wniosków aplikacyjnych dla projektów, których celem jest uzyskanie zewnętrznych źródeł finansowania, w tym środków Unii Europejskiej, na realizowane przez miasto zadania,
3. kompletowanie dokumentacji wymaganej przez instytucje przyznające środki ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz funduszy i programów Unii Europejskiej w celu spełnienia wszelkich warunków formalnych zapewniających prawidłowość składanych wniosków,
4. opracowywanie koncepcji wdrażania poszczególnych projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz ze środków Unii Europejskiej,
5. koordynacja opracowywania sprawozdań wymaganych przez instytucje przyznające środki ze źródeł zewnętrznych krajowych oraz funduszy i programów Unii Europejskiej dotyczących rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków z przygotowania i realizacji projektów,
6. inicjowanie i koordynowanie prac komórek organizacyjnych urzędu zaangażowanych w realizację projektów współfinansowanych z funduszy UE, EOG i środków krajowych, w tym pomoc i doradztwo w przygotowaniu formularzy aplikacyjnych,
7. udział w opracowaniu projektu budżetu gminy oraz analizy jego wykonania,
8. realizacja zadań z zakresu promocji miasta w pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
9. pomoc organizacjom społecznym w pozyskiwaniu środków dofinansowujących projekty,
10. rozliczanie pod względem formalnym i merytorycznym pozyskanych dotacji do projektów dofinansowanych zarówno przez krajowe jak i zewnętrzne instytucje finansowe.
11. planowanie działań i projektów w oparciu o możliwości uzyskania dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, w tym ze środków unijnych i krajowych,
12. prowadzenie spraw związanych z procedurą budżetu obywatelskiego Miasta,
13. prowadzenie spraw związanych z inicjatywą lokalną z zakresu działania Wydziału,

14. inicjowanie, sporządzanie, aktualizowanie dokumentów i programów w zakresie rewitalizacji,
15. koordynowanie prac związanych z wdrażaniem, realizacją dokumentów i programów w zakresie rewitalizacji,
16. prowadzenie Punktu Obsługi Inwestora, tj.:
 - 1) przygotowywanie kompletnej oferty inwestycyjnej gminy, jej weryfikacja i aktualizacja, w tym nadzór nad danymi niezbędnymi do jej opracowania,
 - 2) weryfikacja oferty inwestycyjnej i działań Punktu Obsługi Inwestora pod kątem zgodności ze „Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego gminy”, w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami,
 - 3) organizacja/udział w organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego działaniach promujących ofertę inwestycyjną gminy,
 - 4) udzielanie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez gminę oferty inwestycyjnej,
 - 5) organizowanie wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie gminy i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie,
 - 6) asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych na poziomie gminy, występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego,
 - 7) opieka poinwestycyjna dla firm łącznie ze wsparciem firm, które już działają na terenie gminy,
 - 8) współdziałanie z podmiotami zaangażowanymi w obsługę inwestora na szczeblu ponadgminnym, w szczególności z Polską Agencją Inwestycji i Handlu, Regionalnym Centrum Obsługi Inwestora i Specjalną Strefą Ekonomiczną,
 - 9) znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania,
17. zadania z zakresu monitoringu działalności miejskiej, tj.: monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Miasta, w tym Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Miasta Ostróda,
18. planowanie strategiczne i udział w rozwoju miasta poprzez inicjowanie, sporządzanie, aktualizowanie dokumentów strategicznych Miasta oraz nawiązywanie i organizowanie współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w celu wymiany wiedzy i doświadczeń,
19. organizowanie i prowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta w zakresie przypisanych zadań Wydziału,
20. promocja w mediach lokalnych i ponadlokalnych,
21. współpraca z zagranicznymi i krajowymi partnerami,
22. organizacja uroczystości, jubileuszy, spotkań z mieszkańcami i gośćmi z kraju i zagranicy,
23. działania w obszarze promocji gospodarczej,
24. realizacja zadań Miasta w dziedzinie promocji turystyki,
25. współorganizacja i udział w wydarzeniach promujących miasto,
26. działania w obszarze komunikacji społecznej (w tym aplikacja mobilna),
27. promocja nowych kanałów informacyjnych,
28. promocja osiągnięć mieszkańców Ostródy,
29. opracowanie i druk materiałów promocyjnych i informacyjnych oraz gadżetów i filmów promujących miasto,
30. współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie promocji miasta,
31. prowadzenie stron internetowych Urzędu,
32. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem biuletynu informacyjnego,
33. podejmowanie zadań związanych z promocją Ostródy, inicjowanie kontaktów i współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami oraz innymi instytucjami w zakresie promocji;
34. propagowanie wiedzy o mieście Ostróda, w tym walorów turystycznych i gospodarczych, a także historycznych,

35. współpraca z Centrum Kultury w Ostródzie w zakresie organizacji uroczystości i wydarzeń miejskich,
 36. realizacja zadań wynikających z podpisanych umów i porozumień o współpracy zagranicznej oraz obsługa delegacji zagranicznych,
 37. współpraca z Żeglugą Ostródzko- Elbląską,
 38. przygotowanie rocznego planu promocji i działań mających na celu rozwój turystyki,
 39. wprowadzenie ujednoliconej oferty turystycznej, przygotowania bazy rekreacyjnej i noclegowej, oznakowanie miasta w zakresie miejsc wartych odwiedzenia, i ich promocja,
 40. tworzenie i realizacja polityki informacyjnej organów samorządowych Miasta oraz ścisła współpraca w tym zakresie z redakcjami lokalnej prasy i telewizji,
 41. publiczne prezentowanie stanowiska Burmistrza Miasta oraz wyjaśnianie podejmowanych przez niego działań, inicjatyw i programów,
 42. udzielanie pomocy jednostkom organizacyjnym Miasta w działalności prasowo-informacyjnej,
 43. informowanie kierownictwa urzędu o istotniejszych informacjach zamieszczonych w prasie na temat miasta,
 44. przygotowywanie materiałów informacyjnych dla dziennikarzy,
 45. organizowanie i prowadzenie konferencji prasowych,
 46. przygotowywanie oświadczeń, stanowisk i sprostowań medialnych oraz prasowych,
 47. przygotowywanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy,
 48. współdziałanie z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi miasta w zakresie przygotowywania odpowiedzi i informacji dla mediów,
 49. przekazywanie ogłoszeń i komunikatów urzędowych do publikacji w środkach masowego przekazu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Urzędu,
 50. dokumentowanie fotograficzne wydarzeń dotyczących działalności Miasta,
 51. redagowanie biuletynów informacyjnych, w tym w postaci internetowej,
 52. redagowanie miejskiej strony internetowej: www.ostroda.pl,
 53. udostępnianie informacji publicznej,
 54. wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy z dnia 24 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.
7. Skreśla się **§ 32a**.
 8. Skreśla się **§ 38**.
 9. W Załączniku nr 1 do Zarządzenia, w **Schemacie organizacyjnym** skreśla się pozycję „Biuro Promocji i Rozwoju Turystyki”.
 10. W Załączniku nr 1 do Zarządzenia, w **Schemacie organizacyjnym** pozycja "Referat Rozwoju Lokalnego" otrzymuje brzmienie "Wydział Rozwoju Lokalnego i Promocji”.
 11. W Załączniku nr 1 do Zarządzenia, Tabela „**Wykaz stanowisk pracy w Urzędzie Miejskim w Ostródzie**” otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Ostróda.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.