

Zarządzenie nr 87/2020  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 31 grudnia 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713, z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 19/2013 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 27 lutego 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa, z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 **„REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA RZESZOWA CZĘŚĆ I ZASADY OGÓLNE”**:

a) w § 2 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Urząd posiada numer identyfikacji REGON: 000650614 oraz numer identyfikacji podatkowej NIP: 813 37 34 188.”;

b) w § 21 w ust. 1 skreśla się pkt 3;

c) w § 29 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Dyrektorzy wydziałów odpowiadają w ramach ich kompetencji za:

a) prawidłowe sporządzanie dokumentów i dowodów księgowych z wykorzystaniem oprogramowania dziedzinowego;

b) prawidłową akceptację merytoryczną, legalność, celowość i efektywność wykonywanych zadań, przedkładanych dokumentów i dowodów księgowych;

c) należyte zabezpieczenie składników majątkowych wydziału oraz nadzór nad właściwym gospodarowaniem tymi składnikami, w tym właściwe jego rozliczenie.”;

2) w załączniku nr 2 **„REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU MIASTA RZESZOWA CZĘŚĆ II STRUKTURA ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZADANIA WYDZIAŁÓW URZĘDU MIASTA RZESZOWA”**:

a) w § 1 pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) Wydział Zamówień Publicznych – ZP;

a) Oddział Inwestycji Liniowych – ZP-I,

b) Oddział Inwestycji Architektonicznych – ZP-A,

c) Oddział Dostaw i Usług – ZP-D,”;

b) § 2 otrzymuje brzmienie:

**„§ 2**

**Wydział Inwestycji**

1. Wydziałem Inwestycji zarządza dyrektor wydziału przy pomocy zastępcy dyrektora.

2. W skład Wydziału Inwestycji wchodzi:

1) **Oddział Przygotowania Inwestycji**, którego pracą kieruje kierownik oddziału;

2) **Oddział Realizacji Inwestycji**, którego pracą kieruje kierownik oddziału;

- 3) **Oddział Ewidencjonowania, Monitorowania i Rozliczania Inwestycji**, którego pracą kieruje kierownik oddziału.

3. Do zadań **Oddziału Przygotowania Inwestycji** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie zadań inwestycyjnych w zakresie umożliwiającym uzyskanie pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę w tym przygotowywanie materiałów na posiedzenia Miejskiej Komisji Opracowań Projektowych (KOPI);
- 2) uczestnictwo w komisjach przetargowych dla postępowań równych lub powyżej 130 tys. zł netto oraz przeprowadzanie postępowań ofertowych na opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót dla postępowań poniżej 130 tys. zł netto;
- 3) przygotowanie materiałów w celu zlecenia programu funkcjonalno-użytkowego dla zadań prowadzonych w trybie zaprojektuj – zbuduj;
- 4) przygotowywanie materiałów do przeprowadzenia procedury przetargowej zadań ujętych w budżecie miasta;
- 5) współudział z miejskimi jednostkami organizacyjnymi przy realizacji inwestycji;
- 6) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi w sprawie planowanych inwestycji na terenach zarządzanych przez te jednostki;
- 7) przygotowywanie materiałów do wniosków o uzyskanie środków zewnętrznych na wytypowane zadania;
- 8) przygotowywanie propozycji do wniosków o dokonanie stosownych zmian budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta wraz z uzasadnieniem w przypadku konieczności ich wprowadzenia;
- 9) prowadzenie ewidencji poniesionych wydatków na opracowanie dokumentacji dla zadań ujętych w budżecie;
- 10) wyliczanie kar umownych zgodnie z zapisami umów;
- 11) sporządzanie w ustalonych terminach materiałów do sprawozdań i informacji z wykonania zadań inwestycyjnych i wykorzystania środków na ich realizację;
- 12) uczestnictwo w dyskusjach publicznych związanych z uchwalanymi zmianami do projektów studium uwarunkowań zagospodarowania przestrzennego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz strategii i projektów rozwoju społeczno – gospodarczego miasta i jego zmiany oraz opracowywanie wniosków i uwag do tych projektów;
- 13) współdziałanie z Biurem Rozwoju Miasta Rzeszowa przy opracowywaniu projektów planów inwestycyjnych w połączeniu z uchwalanymi planami zagospodarowania przestrzennego dla miasta i zmiany tych planów;
- 14) przygotowywanie projektów uchwał ws. podwyższenia kapitału zakładowego spółek miejskich w zakresie opracowań dokumentacji;
- 15) opiniowanie dokumentacji złożonych na narady koordynacyjne.

4. Do zadań **Oddziału Realizacji Inwestycji** należy w szczególności:

- 1) analiza dokumentacji projektowej na zadania planowane do realizacji w celu zapoznania się i zgłaszanie ew. uwag przed odbiorem od Wykonawcy dokumentacji;
- 2) sprawdzanie złożonych ofert w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach uczestnictwa w komisjach przetargowych;
- 3) reprezentowanie inwestora w procesie realizacji zadań inwestycyjnych;
- 4) realizacja zadań inwestycyjnych zgodnie z odebraną dokumentacją wraz z decyzjami administracyjnym oraz umową;
- 5) pełnienie samodzielnej funkcji inspektora nadzoru przez przydzielonych inspektorów do realizacji zadań inwestycyjnych, a w szczególności:
  - a) reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem lub pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej,
  - b) sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych i stosowania przy wykonywaniu tych robót wyrobów zgodnie z art. 10 *dopuszczalność stosowania wyrobów przy robotach budowlanych* ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
  - c) sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych i przewodów kominowych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywanie ich do użytkowania,
  - d) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad, a także kontrolowanie rozliczeń budowy;
- 6) przygotowywanie materiałów do przeprowadzenia procedury przetargowej zadań ujętych w budżecie miasta;
- 7) wyliczanie kar umownych zgodnie z zapisami umów;
- 8) prowadzenie czynności związanych z przeglądami gwarancyjnymi;
- 9) przeprowadzanie w okresie rękojmi przeglądów stanu obiektów po realizacji zadania i egzekwowanie usunięcia usterek;
- 10) zlecanie usunięcia usterek w ramach wykonawstwa zastępczego;
- 11) sporządzanie w ustalonych terminach materiałów do sprawozdań i informacji z wykonania zadań inwestycyjnych i wykorzystania środków na ich realizację;
- 12) kontynuacja ewidencji wartościowo-rodzajowej zadań w zakresie wykonania robót budowlanych;
- 13) dokonywanie końcowego rozliczenia dowodów OT, kompletowanie i przekazywanie do użytkownika celem zwiększenia majątku trwałego;
- 14) prowadzenie ewidencji i obiegu dowodów OT oraz sporządzanie raportów z zakończonych zadań inwestycyjnych;

- 15) prowadzenie zadań związanych z przygotowaniem i zlecaniem robót na inwestycje związane z udziałem czynników społecznych (grupy inicjatyw lokalnych);
- 16) przygotowywanie projektów uchwał ws. podwyższenia kapitału zakładowego spółek miejskich po zakończeniu realizacji robót;
- 17) prowadzenie ewidencji decyzji niezbędnych przy realizacji zadań inwestycyjnych i ich rozliczanie;
- 18) przekazanie materiałów o wytworzonej infrastrukturze technicznej, niezbędnych do naliczania opłaty adiacenckiej przez Biuro Gospodarki Mieniem Miasta Rzeszowa.

5. Do zadań **Oddziału Ewidencjonowania, Monitorowania i Rozliczania Inwestycji** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów do projektu budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Rzeszowa w zakresie działalności Wydziału Inwestycji;
- 2) opracowywanie planów wydatków budżetowych Wydziału Inwestycji w oparciu o obowiązującą klasyfikację wydatków budżetowych na dany rok budżetowy oraz planów wydatków budżetowych Wydziału Inwestycji na lata następne;
- 3) przygotowywanie wniosków o dokonanie stosownych zmian w budżecie i Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Rzeszowa niezbędnych do realizacji zadań prowadzonych przez Wydział Inwestycji;
- 4) aktualizacja planów finansowych po zmianach dokonanych uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta;
- 5) prowadzenie ewidencji zmian budżetowych dokonanych na zadaniach inwestycyjnych realizowanych przez Wydział Inwestycji w danym roku budżetowym w układzie klasyfikacji budżetowej;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności z budżetem i Wieloletnią Prognozą Finansową wniosków o uruchomienie procedury zamówień publicznych i zawieranych umów oraz pozostałych umów nie objętych procedurami ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach zadań inwestycyjnych realizowanych przez wydział;
- 7) prowadzenie ewidencji zaangażowania środków finansowych na podstawie wniosków o uruchomienie procedury zamówień publicznych i zawieranych umów oraz pozostałych umów nie objętych procedurami ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z wyliczaniem stanu wolnych środków w ramach zadań realizowanych przez Wydział;
- 8) sporządzanie i aktualizacja planów Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Rzeszowa na rok budżetowy w zakresie zadań inwestycyjnych;
- 9) sporządzanie i aktualizacja rejestru zawartych umów na przygotowanie i realizację zadań inwestycyjnych;
- 10) sporządzanie i aktualizacja rejestru zamówień publicznych poniżej 130 000 zł netto w ramach zadań inwestycyjnych Wydziału Inwestycji;

- 11) sporządzanie i aktualizacja rejestru zamówień publicznych równych lub powyżej 130 000 zł netto prowadzonych przez Wydział Zamówień Publicznych w ramach zadań inwestycyjnych Wydziału Inwestycji;
  - 12) prowadzenie ewidencji zadań, na których poniesiono nakłady, a których realizacja została zaniechana;
  - 13) sporządzanie w ustalonych terminach sprawozdań, informacji z wykonania zadań inwestycyjnych i wykorzystania środków na ich realizację;
  - 14) wystawianie faktur VAT za materiały odzyskane w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych oraz faktur VAT dotyczących aportów wnoszonych do spółek miejskich;
  - 15) analiza zadań planowanych do realizacji pod kątem możliwości zakwalifikowania ich do dofinansowania ze środków zewnętrznych;
  - 16) przygotowywanie informacji i wstępnych materiałów w zakresie możliwości pozyskiwania funduszy na zadania inwestycyjne według wytycznych instytucji zarządzających;
  - 17) opracowanie materiałów dla zadań zakwalifikowanych do wniosku o dofinansowanie ze środków zewnętrznych;
  - 18) przygotowywanie wniosków dla zadań dofinansowanych ze środków zewnętrznych do przeprowadzenia procedury przetargowej dla zamówień publicznych poniżej 130 000 zł netto;
  - 19) rozliczanie wydatków dla zadań inwestycyjnych objętych dofinansowaniem;
  - 20) wystawianie dokumentów obliczenia wpłaty związanych z dotacjami za prowadzenie przez Gminę Miasto Rzeszów publicznego transportu zbiorowego na terenie sąsiednich gmin;
  - 21) sporządzanie, aktualizacja i ewidencjonowanie umów w sprawie zaciągnięcia pożyczek bez oprocentowania w Spółdzielniach na podstawie uchwał Rady;
  - 22) sporządzanie, aktualizacja i ewidencjonowanie umów na udzielenie dotacji celowych, pomocy finansowej oraz rozliczanie tych dotacji, pomocy finansowej;
  - 23) prowadzenie ewidencji dowodów księgowych i ofert wpływających do wydziału.
6. Wydział Inwestycji poza zadaniami wyszczególnionymi w ust. 3, 4, 5 i 7 realizuje inne zadania, a w szczególności:
- 1) prowadzi sprawy dotyczące utworzenia, przystąpienia, prywatyzacji, rozwiązania spółki oraz zbycia udziałów posiadanych przez miasto w spółkach prawa handlowego;
  - 2) współpracuje z przedstawicielami miasta w organach kontrolnych spółek oraz prowadzi dokumentację z tym związaną;
  - 3) dokonuje analizy dokumentów związanych ze sprawami objętymi porządkiem obrad zgromadzenia wspólników spółek;

- 4) inicjuje przeprowadzenia kontroli przez Radę Nadzorczą w jednoosobowych Spółkach Gminy Miasto Rzeszów;
  - 5) inicjuje przeprowadzenia kontroli w spółkach, w których Gmina Miasto Rzeszów posiada swoje udziały lub akcje, w ramach przysługującego wspólnikowi prawa indywidualnej kontroli;
  - 6) prowadzi sprawy związane z nadzorem merytorycznym i monitorowaniem sytuacji ekonomiczno – finansowej spółek Gminy Miasto Rzeszów;
  - 7) realizuje ustalenia Prezydenta działającego jako Zgromadzenie Wspólników MPWiK Sp. z o.o., MPEC Sp. z o.o., MZBM Rzeszów Sp. z o.o., MPK Sp. z o.o., MPGK Sp. z o.o.;
  - 8) prowadzi sprawy związane z nadzorem nad zarządzaniem ruchem na drogach na terenie miasta;
  - 9) prowadzi sprawy związane z zatwierdzaniem projektów organizacji ruchu na drogach;
  - 10) prowadzi sprawy związane z ewidencją i przechowywaniem zatwierdzonych projektów organizacji ruchu;
  - 11) weryfikuje zgodności istniejących organizacji ruchu z zatwierdzonymi projektami organizacji ruchu;
  - 12) prowadzi sprawy związane z wydawaniem zezwoleń na wykorzystywanie dróg w sposób szczególny (wyłączanie z ruchu, utrudnienia w ruchu drogowym, korowody, imprezy, pielgrzymki i procesje);
  - 13) sporządza w ustalonych terminach sprawozdawczości GUS z realizacji inwestycji prowadzonych przez wydział;
  - 14) sprawdza i akceptuje sprawozdania i plany z Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych, współpracuje w tym zakresie z sąsiednimi gminami, Biurem Rozwoju Miasta Rzeszowa i MPWiK Sp. z o.o.
7. Wydział Inwestycji wspomaga nadzór Prezydenta nad Miejskim Zarządem Dróg w Rzeszowie, Zarządem Zieleni Miejskiej w Rzeszowie, Zarządem Transportu Miejskiego w Rzeszowie, MPGK – Rzeszów Sp. z o.o., MPWiK Sp. z o.o., MPEC – Rzeszów Sp. z o.o., MZBM Rzeszów Sp. z o.o., MPK – Rzeszów Sp. z o.o. oraz współdziała z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego dla miasta.”;
- c) w § 7 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „4. Do zadań **Oddziału Stypendiów** należy w szczególności prowadzenie całości spraw związanych z przyznawaniem stypendiów i pomocy materialnej uczniom oraz sporządzenie i przekazywanie do Wydziału Księgowo-Rachunkowego list wypłat stypendiów i pomocy materialnej dla uczniów z wykorzystaniem narzędzia informatycznego w postaci oprogramowania dziedzinowego użytkowanego przez urząd.”;
- d) w § 9 w ust. 3 w pkt 17 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 18 w brzmieniu:
- „18) prowadzenie spraw związanych z obsługą programu stypendialnego w zakresie twórczości artystycznej - przyznawaniem stypendiów dla młodych twórców

w zakresie twórczości i edukacji artystycznej, które mają na celu wspieranie edukacji oraz rozwój młodzieży uzdolnionej artystycznie.”;

e) w § 15 w ust. 8 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) sporządzanie miesięcznych deklaracji wpłat PFRON oraz informacji rocznej o należnych wpłatach;”;

f) § 20 otrzymuje brzmienie:

## **„§ 20**

### **Wydział Zamówień Publicznych**

1. Wydziałem Zamówień Publicznych zarządza dyrektor wydziału.
2. W skład Wydziału Zamówień Publicznych wchodzi:
  - 1) **Oddział Inwestycji Liniowych**, którego pracą kieruje kierownik oddziału;
  - 2) **Oddział Inwestycji Architektonicznych**, którego pracą kieruje kierownik oddziału;
  - 3) **Oddział Dostaw i Usług**, którego pracą kieruje kierownik oddziału.
3. Do zadań **Wydziału Zamówień Publicznych** należy w szczególności:
  - 1) w zakresie obsługi urzędu:
    - a) opracowanie planu zamówień i planu postępowań o udzielenie zamówień oraz jego aktualizacji,
    - b) prowadzenie postępowań związanych z udzielaniem zamówień publicznych w urzędzie na dostawy, usługi i roboty budowlane na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, a w przypadku zamówień objętych współfinansowaniem ze środków Unii Europejskiej z uwzględnieniem przepisów prawa wspólnotowego,
    - c) opracowanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych,
    - d) prowadzenie centralnego rejestru umów,
    - e) zapobieganie dzieleniu zamówień na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez podejmowanie czynności określonych Regulaminem udzielenia zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Rzeszowa, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto,
    - f) prowadzenie postępowań związanych z udzielaniem zamówień wspólnych,
    - g) współpraca z wydziałami w zakresie prowadzonego postępowania;
  - 2) w zakresie obsługi jednostek organizacyjnych:
    - a) wykonywanie pomocniczych działań zakupowych polegających na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu i na rzecz zamawiających na podstawie porozumień,

- b) współpraca z jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzonego postępowania;
- 3) w zakresie obsługi urzędu i jednostek organizacyjnych:
  - a) prowadzenie rejestrów wniosków w sprawie zamówienia publicznego,
  - b) weryfikacja wniosków w sprawie zamówienia publicznego,
  - c) ewidencjonowanie i publikacja zarządzeń w sprawie powołania komisji przetargowych i jej zmian.
- 4. Do zadań **Oddziału Inwestycji Liniowych** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie postępowań na roboty budowlane związane z drogami;
  - 2) prowadzenie postępowań na roboty budowlane związane z sieciami;
  - 3) prowadzenie postępowań na usługi związane z inwestycjami liniowymi.
- 5. Do zadań **Oddziału Inwestycji Architektonicznych** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie postępowań na roboty budowlane inne niż liniowe;
  - 2) prowadzenie postępowań na dokumentację projektową;
  - 3) prowadzenie postępowań na utrzymanie zieleni miejskiej i terenów rekreacyjnych.
- 6. Do zadań **Oddziału Dostaw i Usług** należy w szczególności prowadzenie postępowań na dostawy i usługi z wyłączeniem tych, które są w zakresie zadań Oddziału Inwestycji Liniowych lub Oddziału Inwestycji Architektonicznych.”;
- g) w § 21 w ust. 2 w pkt 27 kropkę na końcu zdania zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 28 w brzmieniu:
  - „28) sporządzenie miesięcznych wykazów udziału radnych w sesjach i komisjach Rady, w celu naliczenia i wypłaty diet.”.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Z up. Prezydenta Miasta Rzeszowa

Marek Ustrobiński  
Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa