

GLÓWNY SPECJALISTA

Koordinator
Zespołu Systemów Zarządzania

Anna Komarńska

przedkładam

(podpis pracownika Zespołu Systemów Zarządzania)

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Miasta Płocka

Jarek Terebus

akceptuję: podpis VP3

DYREKTOR

Wydziału Inwestycji Strategicznych

Krzysztof Włodarczyk

we współpracy z:

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

SEKRETARZ MIASTA PŁOCKA

Krzysztof Krakowski

akceptuję: podpis SE

PREZYDENT

Miasta Płocka

Andrzej Nowakowski

zatwierdzam

(podpis Prezydenta Miasta Płocka)

REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU INWESTYCJI STRATEGICZNYCH

Płock, dnia *14 lutego* 2019 r.

REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU INWESTYCJI STRATEGICZNYCH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin wewnętrzny określa wewnętrzną strukturę oraz zasady organizacji pracy Wydziału Inwestycji Strategicznych zwanego dalej „Wydziałem” niezbędne do sprawnej i należytej realizacji nałożonych na nie zadań, a w szczególności:

- 1) obowiązki i zadania Dyrektora Wydziału;
- 2) zakres działania Wydziału.

2. Regulamin wewnętrzny Wydziału ustalono zgodnie z postanowieniami § 14 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego zarządzeniem Nr 150/2018 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 grudnia 2018 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Płocka Regulaminu organizacyjnego (ze zmianami), zwanego dalej „Regulaminem organizacyjnym Urzędu”.

§2. 1. Zakres działania Wydziału określony jest w § 9 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.

2. Wydział współpracuje z Wydziałem Inwestycji i Remontów oraz Referatem Strategii i Planowania przy opracowywaniu i aktualizacji Otwartego Katalogu Inwestycji Miejskich.

3. Dla realizacji zadań inwestycyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej Prezydent może powołać zespół zadaniowy wyodrębniony w ramach Wydziału.

Rozdział 2 Przepisy organizacyjne

§3. 1. Pracą Wydziału kieruje Dyrektor i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Wydziału, a w szczególności za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania Wydziału.

2. Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora określony jest w § 22 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.

3. Dyrektor Wydziału jest odpowiedzialny za ochronę bezpieczeństwa informacji w Wydziale, a w szczególności za:

- 1) monitorowanie integralności i dostępności posiadanych zasobów informacji;
- 2) nadzorowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez podległych pracowników;
- 3) podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia wystąpienia incydentu lub sytuacji mogącej prowadzić do incydentu bezpieczeństwa.

4. Dyrektor Wydziału odpowiada za ciągłe doskonalenie działań w Wydziale w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) konsultuje z podległymi pracownikami wszystkie aspekty bezpieczeństwa i higieny związane z ich pracą;
- 2) zapewnia aktywne uczestnictwo podległych pracowników w procesach planowania, wdrażania i utrzymania systemu bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie;
- 3) przyjmuje i analizuje uwagi, pomysły i informacje związane z bezpieczeństwem i higieną pracy pochodzące od pracowników i udziela im odpowiedzi.

5. Dyrektor Wydziału podejmuje w Wydziale działania związane z systemem zarządzania środowiskowego w Urzędzie, a w szczególności:

- 1) zwraca uwagę podległym pracownikom na znaczenie ich zadań i odpowiedzialność w osiągnięciu zgodności z wymaganiami systemu zarządzania środowiskowego;
- 2) zwraca uwagę na istnienie znaczących aspektów środowiskowych i związanych z nimi wpływów pracy pracowników na środowisko oraz korzyści dla środowiska wynikające z indywidualnego działania każdego pracownika.

6. Dyrektor Wydziału jest przełożonym służbowym pracowników Wydziału i w tym zakresie:

- 1) planuje, organizuje i kontroluje pracę Wydziału;
- 2) wydaje polecenia służbowe podległym pracownikom oraz motywuje ich do efektywnej pracy;
- 3) udziela pracownikom Wydziału urlopów wypoczynkowych i zwolnień z pracy zgodnie z przepisami prawa;
- 4) ustala zadania dla poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale;
- 5) ustala zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności dla pracowników;
- 6) organizuje okresowe narady i szkolenia wewnętrzne pracowników Wydziału;
- 7) dba o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników;
- 8) czuwa nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o dyscyplinie pracy, o ochronie tajemnic prawnie chronionych oraz bhp i ppoż.;
- 9) jest odpowiedzialny za wewnętrzną kontrolę stanowisk pracy w Wydziale;
- 10) jest odpowiedzialny za majątek będący wyposażeniem Wydziału;
- 11) kontroluje koszty funkcjonowania Wydziału;
- 12) współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu.

§4. 1. W celu realizacji swoich zadań Dyrektor Wydziału jest uprawniony do:

- 1) żądania od miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych Urzędu udzielania, w formie ustnej lub pisemnej, informacji i wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów związanych z zadaniami realizowanymi przez niego;
- 2) wnioskowania do miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych Urzędu o wydanie opinii, uzgodnień i decyzji w trybie i terminie zapewniającym sprawną realizację nałożonych na niego obowiązków i zadań.

2. Sposób realizacji uprawnień określonych § 4 ust.1, w zależności od potrzeb (okoliczności), określa każdorazowo Dyrektor Wydziału.

3. Dyrektor Wydziału w granicach udzielonych upoważnień uprawniony jest do:

- 1) podejmowania decyzji finansowych, w tym;
 - a) do prowadzenia rokowań z właścicielami nieruchomości, przez które przebiegają sieci elektroenergetyczne, wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, telekomunikacyjne, ciepłne i inne w związku z koniecznością ich przebudowy, leżące w obszarze budowanych dróg w celu uzyskania zgody na przebudowę,
 - b) do ustalania, w oparciu o szacunek rzeczoznawcy majątkowego, kwoty odszkodowania należnej właścicielom w związku z przebudową sieci elektroenergetycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, telekomunikacyjnych i ciepłych leżących w rejonie budowanych dróg w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - c) do składania oświadczeń woli, na podstawie upoważnienia w zakresie dotyczącym zawierania umów związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Wydziału, w których wartość zobowiązania nie przekracza wartości określonej w upoważnieniu;
- 2) podpisywania w imieniu Prezydenta wniosków, pism i dokumentów należących do zakresu działania Wydziału, w tym:
 - a) w prowadzonych w imieniu Prezydenta postępowaniach administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji państwowej, bez prawa wydawania decyzji administracyjnych, w tym do składania wniosków:
 - (a) o wszczęcie, zawieszenie lub umorzenie postępowania o wywłaszczenie nieruchomości,



- (b) o wpłatę do depozytu odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości,
- b) w sprawach, przed organami pierwszej instancji, o wywłaszczenie nieruchomości pod inwestycje z prawem składania oświadczeń o akceptacji ceny nabycia nieruchomości do wysokości posiadanego upoważnienia finansowego lub do wysokości ceny określonej przez rzeczoznawcę majątkowego przy zakupie nieruchomości, na każdym etapie postępowania,
- c) w sprawach dotyczących nabywania nieruchomości niezbędnych do realizacji inwestycji, do składania, ofert nabycia nieruchomości do wysokości upoważnienia finansowego lub do wysokości ceny określonej przez rzeczoznawcę majątkowego,
- d) wniosków do sądów w zakresie:
 - (a) postępowania sądowego wieczystoksięgowego,
 - (b) ujawnienia podziałów nieruchomości,
 - (c) dołączenia i/lub przyłączenia nieruchomości do księgi wieczystej,
 - (d) ujawnienia w księgach wieczystych prawomocnych decyzji wywłaszczeniowych,
 - (e) składania pism w sprawach wydania dokumentów potwierdzających stan prawny nieruchomości;

3) składania oświadczeń woli i wniosków o wydanie decyzji administracyjnych oraz dokonywanie zgłoszeń, w tym wymaganych przepisami szczególnych pozwoleń, uzgodnień i opinii innych organów, w zakresie wynikającym z:

- a) ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku *Prawo budowlane* (Dz.U. z 2018 r., poz. 1202 ze zmianami),
- b) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o gospodarce nieruchomościami* (Dz. U. z 2018 r., poz. 2204 ze zmianami),
- c) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. *o ochronie przyrody* (Dz.U. z 2018 r., poz. 1614),
- d) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. *Prawo ochrony środowiska* (Dz.U. z 2018 r., poz. 799 ze zmianami),
- e) ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. *Prawo wodne* (Dz.U. z 2018 r., poz. 2268 ze zmianami),
- f) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1945),
- g) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. *o drogach publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2068 ze zmianami),
- h) ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. *o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1474),
- i) ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. *o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2067),
- k) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. *Prawo geologiczne i górnicze* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2126 ze zmianami),
- l) ustawy z dnia 3 października 2008 r. *o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2081);

4) prowadzenia czynności, zastrzeżonych ustawą dla Dyrektora zamawiającego, związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o zamówienie publiczne w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, szacowania wartości zamówienia, istotnych postanowień co do treści zawartej umowy w sprawie udzielania zamówienia publicznego, w tym terminu wykonania zamówienia oraz terminu zawarcia umowy;

5) wnioskowania do wojewody w imieniu Prezydenta będącego zarządcą drogi w rozumieniu art. 1 ust.2 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. *o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych* [drogi krajowe i wojewódzkie] (Dz. U. 2018 r., poz. 1474), w sprawach o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę drogi publicznej w trybie ustawy *Prawo budowlane*/ i do odpowiednich instytucji o wszelkie uzgodnienia i opinie wymagane jako załączniki do takiego wniosku, a także o nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności takiej decyzji;

6) wnioskowania do starosty będącego zarządcą drogi w rozumieniu art. 1 ust.2 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. *o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych* [drogi gminne i powiatowe] (Dz. U. 2018 r., poz. 1474), w sprawach o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę drogi publicznej w trybie ustawy

Prawo budowlane i do odpowiednich instytucji o wszelkie uzgodnienia i opinie wymagane jako załączniki do takiego wniosku, a także o nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności takiej decyzji;

7) wnioskowania do właściwego organu nadzoru budowlanego w sprawach o wydanie decyzji w trybie art. 32 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. 2018 r., poz. 1474) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 ze zmianami);

8) wnioskowania w imieniu Prezydenta do sądów cywilnych o wydanie postanowień o nabyciu spadku lub innych dokumentów potwierdzających prawo do nieruchomości, przekazywania pozyskanych nieruchomości w administrację odpowiednim komórkom organizacyjnym Urzędu;

9) wykonywania innych zadań zleconych bezpośrednio przez Prezydenta, ustalanie merytorycznych programów działania oraz zapewnienie ich prawidłowej realizacji.

Rozdział 3 Zakres działania Wydziału

§5. 1. Wydział działa przy pomocy Zespołu Inwestycji Strategicznych, w skład którego wchodzi wieloosobowe stanowisko ds. inwestycji strategicznych.

2. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska ds. inwestycji strategicznych** należy:

- 1) przygotowanie inwestycji zleconych przez Zastępcę Prezydenta ds. Rozwoju i Inwestycji:
 - a) ustalanie podstawowych założeń i warunków technicznych do projektowania,
 - b) przygotowywanie wymaganych procedurą dokumentów przetargowych na zlecane prace projektowe, budowlane, nadzory, itp.,
 - c) przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia przy zastosowaniu procedur w zakresie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującym prawem,
 - d) udział w komisjach przetargowych na w/w roboty oraz przygotowywanie projektów umów,
 - e) przygotowywanie dokumentów do uzyskania pozwolenia na realizację inwestycji,
 - f) przygotowywanie dokumentów do uzyskania pozwolenia na użytkowanie dróg i urządzeń towarzyszących;
- 2) prowadzenie inwestycji w zakresie budowy dróg, w tym krajowych i obwodnic oraz budowy urządzeń towarzyszących, wynikających z obowiązków inwestora bezpośredniego tj. Miasta:
 - a) prowadzenie budowy dróg, w tym przy współpracy z Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad i gminami graniczącymi z Płockiem,
 - b) monitorowanie zgodności przebiegu realizacji nadzoru autorskiego i nadzoru inwestorskiego,
 - c) współpraca, na każdym etapie, ze wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjnego, a w tym egzekwowanie skutków nie wykonania lub niewłaściwego wykonania umów przez wykonawców,
 - d) monitorowanie zgodności przebiegu realizacji inwestycji z umowami, opracowywanie aneksów do umów,
 - e) weryfikacja rozliczeń finansowych podmiotów biorących udział w realizacji inwestycji,
 - f) weryfikacja merytoryczna dokumentów księgowych,
 - g) współudział w odbiorach końcowych;
- 3) nadzór nad całością inwestycji, w tym nad projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w zakresie wynikającym z obowiązków pełnienia funkcji inwestora bezpośredniego:
 - a) monitorowanie zgodności przebiegu realizacji Projektu z umowami z wykonawcami i umową o dofinansowanie oraz opracowywanie aneksów do umów,
 - b) współpraca w zakresie opracowywania dokumentów programowych, tj. sprawozdań okresowych z realizacji projektu, wniosków o płatność,
 - c) przeprowadzanie wizyt roboczych na budowie i sporządzanie informacji z w/w wizyt,
 - d) sporządzanie raportów o nieprawidłowościach,
 - e) współpraca z Inżynierem Kontraktu w zakresie realizacji robót budowlanych, potwierdzania rzeczowego wykonania robót, w tym w szczególności w zakresie określania potencjalnych zagrożeń realizacji rzeczowej projektu,

- 4) poszukiwanie wspólnie ze Skarbnikiem Miasta, alternatywnych źródeł finansowania i współpraca przy opracowywaniu wniosków do instytucji i organizacji zewnętrznych o finansowanie i kredytowanie inwestycji;
- 5) współpraca w zakresie przygotowywania umów o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz wykonywania zadań z zakresu finansowania inwestycji;
- 6) prowadzenie spraw związanych z promocją unijnego źródła dofinansowania inwestycji;
- 7) sporządzanie informacji oraz udzielenie wyjaśnień organom kontrolującym zgodnie z zakresem wskazanym przez przełożonego;
- 8) współpraca w zakresie prowadzenia spraw dotyczących nabywania nieruchomości na rzecz Gminy, Skarbu Państwa i Województwa Mazowieckiego niezbędnych pod realizację inwestycji;
- 9) współpraca w zakresie prowadzenia spraw dotyczących zamiany nieruchomości na nieruchomości osób fizycznych lub prawnych, niezbędnych pod realizację inwestycji;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu geodezji, w tym sprawdzenie pod względem merytorycznym wykonanych przez wykonawców map, w tym z projektowanymi podziałami nieruchomości niezbędnych dla inwestycji o znaczeniu kluczowym dla funkcjonowania Miasta.

Rozdział 4 **Postanowienia końcowe**

- §6.** Wszyscy pracownicy Wydziału są zobowiązani do wykonywania zadań wspólnych komórek organizacyjnych Urzędu, określonych § 27 i 28 Regulaminu organizacyjnego Urzędu.
- §7.** W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy obowiązujące w Urzędzie.
- §8.** Szczegółowy zakres zadań poszczególnych osób zawiera zakres czynności każdego pracownika.
- §9.** Traci moc dotychczasowy Regulamin wewnętrzny Biura Inwestycji Strategicznych z dnia 7 listopada 2016 roku.
- §10.** Regulamin wewnętrzny Wydziału wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Płocka.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU INWESTYCJI STRATEGICZNYCH**

