**GP-OR.0050.1789.2019**

**ZARZĄDZENIE NR 1789/2019**

**PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

**z dnia 27 listopada 2019 r.**

**w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy**

Na podstawie art. 33 ust. 2 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696, 1571 i 1815) i § 11 ust. 12 załącznika do zarządzenia nr 312/2007 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy (z późn. zm.[[1]](#footnote-1))) zarządza się, co następuje:

**Tytuł I**

**Przepisy ogólne**

§ 1. Nadaje się wewnętrzny regulamin organizacyjny Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 2.** Wewnętrzny regulamin organizacyjny Centrum Komunikacji SpołecznejUrzędu Miasta Stołecznego Warszawy, zwanego dalej „Centrum”, określa w szczególności wewnętrzną organizację oraz podział zadań pomiędzy poszczególne wewnętrzne komórki organizacyjne Centrum Komunikacji Społecznej.

**Tytuł II**

**Struktura organizacyjna Centrum**

**§ 3.** 1. W skład Centrum wchodzą następujące wewnętrzne komórki organizacyjne o ustalonych nazwach i symbolach kancelaryjnych:

1. Wydział Konsultacji Społecznych i Współdecydowania z Mieszkańcami – CKS-KS;
2. Wydział Projektów Interdyscyplinarnych CKS-PI,
3. Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – CKS-WOP;
4. Wydział Organizacyjno-Finansowy – CKS-OF;
5. Wydział Budżetu Obywatelskiego – CKS-BO;
6. Wydział Wzmacniania Wspólnoty Lokalnej – CKS-WWL;
7. Wydział Równego Traktowania – CKS-RT;
8. Zespół Rozwoju Wolontariatu – CKS-RW;
9. Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Młodzieży
10. Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Kontroli Realizacji Zadań Publicznych Zleconych Organizacjom Pozarządowym – CKS-KRZ;
11. Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy Radców Prawnych – CKS-RP.

2. Przy Centrum działa Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi – POP.

§ 4. Schemat organizacyjny Centrum stanowi załącznik do zarządzenia.

**Tytuł III**

**Zakres działania Centrum**

§ 5. 1. Zakres działania Centrum określa regulamin organizacyjny Urzędu.

Tytuł IV

Zarządzanie ryzykiem w Biurze

§ 6. 1. W Centrum działa koordynator ds. ryzyka wyznaczony przez dyrektora Centrum zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Prezydenta.

2. Do zakresu działania koordynatora ds. ryzyka należy wspomaganie dyrektora jako właściciela ryzyka, w zarządzaniu ryzykiem w Centrum poprzez wykonywanie zadań, o których mowa w zarządzeniach Prezydenta.

3. Do zakresu działania każdej wewnętrznej komórki organizacyjnej Centrum należy wykonywanie zadań z obszaru zarządzania ryzykiem poprzez:

1. współpracę z koordynatorem ds. ryzyka w zakresie realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Centrum w określonych przez dyrektora terminach i formach, a  w szczególności:
   1. określanie celów i zadań do realizacji na dany rok, stanowiących w dalszej perspektywie odniesienie do oceny ryzyka i wyboru optymalnej reakcji na ryzyko,
   2. udział w opracowywaniu kryteriów oceny i mierników/wskaźników realizacji przyjętych celów i zadań,
   3. udział w przeprowadzaniu oceny ryzyk w planowanych do realizacji celach i zadaniach i półrocznej ich aktualizacji z uwzględnieniem stanu realizacji celów i zadań oraz zmian w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,
   4. bieżące monitorowanie oraz okresowe raportowanie poziomu zaawansowania realizacji celów i wykonywanych zadań,
   5. zgłaszanie zidentyfikowanych incydentów i innych zdarzeń (wewnętrznych i zewnętrznych) kształtujących poziom ryzyka wraz z analizą przyczyn i skutków ich występowania,
   6. monitorowanie skuteczności i adekwatności podejmowanych czynności zaradczych/usprawniających oraz wnioskowanie potrzeby ewentualnych zmian,
   7. realizowanie otrzymanych zaleceń i rekomendacji;
2. dokumentowanie procesu oceny ryzyka, w tym: identyfikacja, analiza wraz z szacowaniem poziomu/wielkości ryzyka, ewaluacja, hierarchizacja oraz wybór i wdrożenie optymalnej reakcji dla ocenianego ryzyka (akceptacja, dzielenie się, unikanie, ograniczanie);
3. rejestrowanie przyjętych do realizacji celów i zadań na dany rok, ocenionego ryzyka i wybranego sposobu postępowania z ryzykiem.

4. W zakresie zadań, wynikających z zakresu działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Centrum, naczelnicy, kierownik zespołu i osoby zatrudnione na samodzielnych wieloosobowych stanowiskach pracy odpowiadają przed nadzorującym zastępcą dyrektora Centrum oraz dyrektorem Centrum za bieżące zarządzanie ryzykiem, współpracę z koordynatorem ds. ryzyka na zasadach i w terminach określonych przez dyrektora.

**Tytuł V**

**Zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Centrum**

**Dział I**

**Wydział Konsultacji Społecznych i Współdecydowania z Mieszkańcami**

**§ 7.** Do zakresu działania Wydziału Konsultacji Społecznych i Współdecydowania z Mieszkańcami należy w szczególności:

1. współpraca z biurami, urzędami dzielnic i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy w zakresie planowania i prowadzenia konsultacji społecznych, wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów społecznych oraz działań partycypacyjnych w m.st. Warszawie;
2. nadzorowanie prawidłowego planowania, organizacji, przebiegu procesu oraz ewaluacji konsultacji społecznych, prowadzonych procesów partycypacyjnych przez biura, urzędy dzielnic i jednostki organizacyjne m.st. Warszawy;
3. prowadzenie i utrzymanie platformy internetowej konsultacji społecznych [www.konsultacje.um.warszawa.pl](http://www.konsultacje.um.warszawa.pl), w tym zatwierdzanie i publikowanie na platformie ogłoszeń rozpoczynających konsultacje społeczne prowadzone przez biura, urzędy dzielnic i jednostki organizacyjne m.st. Warszawy;
4. współpraca z koordynatorami konsultacyjnymi powołanymi w biurach, urzędach dzielnic i jednostkach organizacyjnych m.st. Warszawy;
5. inicjowanie i współpraca przy organizacji szkoleń z zakresu konsultacji społecznych, negocjacji i mediacji oraz partycypacji;
6. prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie działań Wydziału w uzgodnieniu z biurem właściwym do spraw marketingu miasta;
7. przygotowywanie analiz, sprawozdań i innych opracowań z zakresu zadań Wydziału;
8. współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań Wydziału;

**Dział II**

**Wydział Projektów Interdyscyplinarnych**

**§ 8.** Do zakresu działania Wydziału Projektów Interdyscyplinarnych należy w szczególności:

1. opracowywanie, inicjowanie, wdrażanie i monitorowanie projektów, programów i kampanii społecznych łączących zagadnienia z wielu dziedzin życia mieszkańców i integrujących wielokierunkowe działania urzędu;
2. powoływanie, koordynowanie i udział w pracach zespołów, składających się z przedstawicieli Urzędu, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy i ekspertów;
3. wspieranie, opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie rozwiązań w zakresie współpracy Urzędu i sektora nauki rozumianego jako uczelnie, instytuty badawcze, samorządy studenckie i doktoranckie oraz osoby indywidualne posiadające status studenta, doktoranta lub stopień naukowy;
4. inicjowanie i współpraca przy organizacji szkoleń z zakresu zadań Wydziału;
5. prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie działań Wydziału w uzgodnieniu z biurem właściwym do spraw marketingu miasta;
6. przygotowywanie analiz, sprawozdań i innych opracowań z zakresu zadań Wydziału;
7. współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań Wydziału;

**Dział III**

**Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi**

**§ 9.** Do zakresu działania Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi należy w szczególności:

* 1. obsługa organizacyjna Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. współpracy   
     z organizacjami pozarządowymi, w tym:

1. planowanie i organizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi,
2. koordynowanie przeprowadzanych przez biura, urzędy dzielnic i jednostki organizacyjne m.st. Warszawy otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
3. koordynowanie działań prowadzonych przez biura i urzędy dzielnic związanych   
   z rozpatrywaniem ofert składanych przez organizacje pozarządowe w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.),
4. współpraca z ciałami dialogu społecznego, określonymi w aktualnym programie współpracy,
5. prowadzenie serwisu internetowego dla organizacji pozarządowych,
6. monitorowanie zmian aktów prawnych dotyczących współpracy m.st. Warszawy z organizacjami pozarządowymi,
7. wzmacnianie mechanizmów współpracy Urzędu z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych,
8. przygotowywanie analiz, sprawozdań i innych opracowań z zakresu zadań Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
   1. wsparcie i monitoring wdrażania przez poszczególne biura, urzędy dzielnic i jednostki organizacyjne m.st. Warszawy zadań wynikających z Programu Rozwoju Współpracy m.st. Warszawy i Organizacji Pozarządowych do roku 2020;
   2. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta   
      w zakresie zadań Wydziału;
   3. inicjowanie i współpraca przy organizacji szkoleń z zakresu Wydziału;
   4. prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie działań Wydziału   
      w uzgodnieniu z biurem właściwym do spraw marketingu miasta;
   5. przygotowywanie analiz, sprawozdań i innych opracowań z zakresu zadań Wydziału;
   6. współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań Wydziału;

**Dział IV**

**Wydział Organizacyjno-Finansowy**

§ **10**. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Finansowego należy w szczególności:

1. obsługa kancelaryjno-organizacyjna dyrektora Centrum i zastępców dyrektora Centrum;
2. prowadzenie obsługi kancelaryjno-organizacyjnej Centrum, w tym:
3. administrowanie systemem SignUM w zakresie Centrum,
4. nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów,
5. zaopatrywanie pracowników w materiały biurowe niezbędne do wykonywania pracy;
6. przygotowywanie projektów zmian wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Centrum;
7. aktualizowanie Biuletynu Informacji Publicznej m.st. Warszawy w zakresie dotyczącym Centrum;
8. koordynowanie spraw związanych z kontrolą zarządczą oraz analizą ryzyka w Centrum;
9. prowadzenie spraw związanych z utrzymywaniem i doskonaleniem Systemu Zarządzania Jakością w Centrum;
10. koordynowanie spraw wpływających do Centrum związanych ze skargami, wnioskami   
    i petycjami oraz udostępnianiem informacji publicznej;
11. współpraca z biurem właściwym do spraw przetwarzania i ochrony danych osobowych w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych przez pracowników Centrum;
12. prowadzenie spraw kadrowych Centrum, we współpracy z biurem właściwym do spraw kadr i płac;
13. współpraca z biurem właściwym do spraw kadr i płac w zakresie spraw związanych ze szkoleniami;
14. przygotowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Centrum:
15. założeń stanowiących podstawę projektowania budżetu m.st. Warszawy w części dotyczącej Centrum,
16. projektu budżetu m.st. Warszawy w zakresie działalności Centrum,
17. okresowych sprawozdań dotyczących wykorzystania środków finansowych przez Centrum,
18. zmian w budżecie m.st. Warszawy w części dotyczącej Centrum;
19. obsługa finansowa zadań Centrum, w tym:
20. weryfikowanie dokumentów finansowo-księgowych,
21. prowadzenie ewidencji zawieranych umów, porozumień i zamówień,
22. wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego SAP,
23. obsługa Centralnego Rejestru Umów oraz obsługa aplikacji „Płynność finansowa”   
    w zakresie Centrum

**Dział V**

**Wydział Budżetu Obywatelskiego**

**§** **11**. Do zakresu działania Wydziału Budżetu Obywatelskiego należy w szczególności:

1. wspieranie aktywności społecznej i obywatelskiej w formie budżetu obywatelskiego;
2. współpraca z biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy i osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie planowania i prowadzenia budżetu obywatelskiego;
3. nadzorowanie prawidłowego planowania, organizacji, przebiegu procesu   
   oraz ewaluacji budżetu obywatelskiego;
4. prowadzenie i utrzymanie miejskiej strony internetowej poświęconej budżetowi obywatelskiemu oraz narzędzia do obsługi budżetu obywatelskiego w m.st. Warszawie;
5. inicjowanie i współpraca przy organizacji szkoleń z zakresu zadań Wydziału;
6. prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie działań Wydziału w uzgodnieniu z biurem właściwym do spraw marketingu miasta;
7. obsługa organizacyjno-techniczna Rady ds. budżetu obywatelskiego;
8. współpraca z koordynatorami ds. budżetu obywatelskiego powołanymi w biurach, urzędach dzielnic, jednostkach organizacyjnych m.st. Warszawy i osobach prawnych m.st. Warszawy;
9. monitoring stanu realizacji projektów wybranych w ramach budżetu obywatelskiego, współpraca z biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy i osobami prawnymi m.st. Warszawy w tym zakresie;
10. przygotowywanie analiz, sprawozdań i innych opracowań z zakresu zadań Wydziału;
11. współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań Wydziału;

**Dział VI**

**Wydział Wzmacniania Wspólnoty Lokalnej**

§ **12**. Do zakresu działania Wydziału Wzmacniania Wspólnoty Lokalnej należy w szczególności:

1. wdrażanie i koordynowanie działań w zakresie wdrażania Programu Wzmacniania Wspólnoty Lokalnej na lata 2015–2020;
2. wdrażanie i koordynowanie działań w zakresie wzmacniania wspólnot lokalnych w ramach Zintegrowanego Programu Rewitalizacji m.st. Warszawy do roku 2022;
3. wspieranie lokalnej aktywności, w szczególności działań wzmacniających dialog międzypokoleniowy, promowanie różnorodności i włączenie społeczne;
4. wzmacnianie i koordynowanie mechanizmu inicjatywy lokalnej;
5. prowadzenie miejskiej strony poświęconej inicjatywie lokalnej;
6. koordynowanie działań dotyczących inicjatywy lokalnej w urzędach dzielnic w tym współpraca z koordynatorami;
7. prowadzenie działań na rzecz wspólnoty sąsiedzkiej i integracji mieszkańców, w tym wspieranie tworzenia partnerstw lokalnych oraz innych form międzysektorowej współpracy;
8. wspieranie tworzenia i rozwoju miejsc aktywności lokalnej, w szczególności domów sąsiedzkich;
9. współpraca z instytucjami m.st. Warszawy na rzecz lokalnej aktywizacji obywatelskiej mieszkańców oraz wzmacniania procesów partycypacyjnych;
10. inicjowanie i współpraca przy organizacji szkoleń z zakresu Wydziału;
11. prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie działań Wydziału   
    uzgodnieniu z biurem właściwym do spraw marketingu miasta;
12. przygotowywanie analiz, sprawozdań i innych opracowań z zakresu zadań Wydziału;
13. współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań Wydziału;
14. współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organizacjami gospodarczymi w zakresie zadań Wydziału;

**Dział VII**

**Wydział Równego Traktowania**

**§** **13**. Do zakresu działania Wydziału Równego Traktowania należy w szczególności:

1. koordynowanie działań biur, urzędów dzielnic i jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy w zakresie wprowadzania zasad i rozwiązań przeciwdziałających dyskryminacji;
2. przygotowywanie oraz przeprowadzanie projektów programów i kampanii społecznych podnoszących poziom świadomości społecznej w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji różnych grup społecznych;
3. przygotowywanie analiz, sprawozdań i innych opracowań z zakresu zadań Wydziału;
4. inicjowanie i współpraca przy organizacji szkoleń z zakresu Wydziału;
5. prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie działań Wydziału w uzgodnieniu z biurem właściwym do spraw marketingu miasta;
6. współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań Wydziału.

**Dział VIII**

**Zespół Rozwoju Wolontariatu**

§ **14**. Do zakresu działania Zespołu Rozwoju Wolontariatu należy w szczególności:

1. opracowywanie, inicjowanie, planowanie i prowadzenie działań mających na celu rozwój wolontariatu w m.st. Warszawie oraz współpraca w tym zakresie z biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy i osobami prawnymi m.st. Warszawy;
2. nadzorowanie prawidłowego planowania, oraz prowadzenia podejmowanych działań mających na celu rozwój wolontariatu przez biura, urzędy dzielnic, jednostki organizacyjne m.st. Warszawy i osoby prawne m.st. Warszawy;
3. prowadzenie portalu internetowego dotyczącego wolontariatu w Warszawie oraz aplikacji do zarządzania wolontariatem;
4. inicjowanie i współpraca przy organizacji szkoleń mających na celu rozwój   
   i organizację wolontariatu zgodnie z promowanymi przez m.st. Warszawa standardami;
5. przygotowywanie analiz, sprawozdań i innych opracowań z zakresu zadań Zespołu;
6. inicjowanie i współpraca przy organizacji szkoleń z zakresu Zespołu;
7. prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie działań Zespołu w uzgodnieniu z biurem właściwym do spraw marketingu miasta;
8. współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi   
   w zakresie działań Zespołu;

**Dział IX**

**Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Młodzieży**

§ **15**. Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds  Młodzieży należy w szczególności:

1. opracowanie, inicjowanie, wdrażanie i monitorowanie działań, projektów i rozwiązań mających na celu podniesienie jakości życia młodzieży w Warszawie, zwiększanie uczestnictwa młodzieży w życiu miasta oraz prowadzenie dialogu z młodzieżą;
2. współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy, warszawskimi uczelniami, a także innymi podmiotami przy inicjowaniu i wdrażaniu działań, projektów i rozwiązań w zakresie podnoszenia jakości życia młodzieży w Warszawie, zwiększania uczestnictwa młodzieży w życiu miasta oraz prowadzenia dialogu z młodzieżą;
3. współpraca organizacyjna i merytoryczna z młodzieżowymi radami oraz podmiotami odpowiedzialnymi za ich powołanie i wspieranie;
4. przygotowywanie i analizowanie opracowań, raportów i dokumentów w zakresie podnoszenia jakości życia młodzieży w Warszawie, zwiększenia uczestnictwa młodzieży w życiu miasta oraz prowadzenia dialogu z młodzieżą;
5. monitorowanie działań, projektów i rozwiązań skierowanych do młodzieży prowadzonych przez komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne m.st. Warszawy;
6. inicjowanie i współpraca przy organizacji szkoleń z zakresu działań Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska Pracy;
7. prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie działań Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska Pracy;
8. współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska Pracy;

**.**

**Dział X   
Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Kontroli Realizacji Zadań Publicznych Zleconych Organizacjom Pozarządowym**

§ **16.** Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowe Stanowiska Pracy ds. Kontroli Realizacji Zadań Publicznych Zleconych Organizacjom Pozarządowym należy w szczególności:

1. weryfikowanie sprawozdań z wykonania wydatków w ramach realizacji zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym w zakresie działań Centrum;
2. nadzór nad realizacją zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym w zakresie działań Centrum;
3. opracowanie i aktualizowanie rocznych planów kontroli dokumentacji finansowej zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie działań Centrum;

**Dział XI**

**Samodzielne Wieloosobowego Stanowisko Pracy Radców Prawnych**

**§ 17.** 1.Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska Pracy Radców Prawnych należy obsługa prawna Centrum, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Biura Prawnego, w tym w szczególności:

1. udzielanie porad, wyjaśnień, konsultacji prawnych i wydawanie opinii prawnych   
   na potrzeby Centrum;
2. opiniowanie w zakresie formalno-prawnej zgodności z prawem projektów zarządzeń Prezydenta, umów, regulaminów, upoważnień, pełnomocnictw i innych dokumentów dotyczących działalności Centrum;
3. współpraca z Biurem Prawnym w zakresie opiniowania uchwał Rady m.st. Warszawy przygotowanych przez Centrum oraz opinii prawnych dotyczących działań realizowanych, monitorowanych, koordynowanych i zlecanych przez Centrum;
4. wykonywanie zastępstwa procesowego.

**Tytuł VI**

**Przepisy końcowe**

**§ 18.**Traci moc zarządzenie nr 376/2017 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, zmienionego zarządzeniem Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy nr 1965/2017 z dnia 29 grudnia 2019 r., 292/2018 z dnia 23 lutego 2018 r. i nr 1302/2018 z dnia 13 sierpnia 2018 r.

**§ 19.**Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 20.**1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent**

**Miasta Stołecznego Warszawy**

**/-/ Rafał Trzaskowski**

1. ) *Z*miany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniami Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy nr 739/2007 z dnia 28 sierpnia 2007 r., nr 895/2007 z dnia 18 października 2007 r., nr 1010/2007 z dnia 29 listopada 2007 r. i nr 1102/2007 z dnia 27 grudnia 2007 r., nr 1186/2008 z dnia 18 stycznia 2008 r., nr 1199/2008 z dnia 22 stycznia 2008 r., nr 1401/2008 z dnia 10 marca 2008 r., nr 1440/2008 z dnia 20 marca 2008 r., nr 1541/2008 z dnia 18 kwietnia 2008 r., nr 1646/2008 z dnia 21 maja 2008 r., nr 1729/2008 z dnia 12 czerwca 2008 r., nr 1792/2008 z dnia 1 lipca 2008 r., nr 1919/2008 z dnia 1 sierpnia 2008 r., nr 2019/2008 z dnia 27 sierpnia 2008 r., nr 2193/2008 z dnia 17 października 2008 r., nr 2357/2008 z dnia 2 grudnia 2008 r. i nr 2467/2008 z dnia 31 grudnia 2008 r., nr 2853/2009 z dnia 14 kwietnia 2009 r., nr 3005/2009 z dnia 8 maja 2009 r., nr 3145/2009 z dnia 2 czerwca 2009 r., nr 3162/2009 z dnia 3 czerwca 2009 r., nr 3252/2009 z dnia 26 czerwca 2009 r., nr 3259/2009 z dnia 29 czerwca 2009 r., nr 3328/2009 z dnia 14 lipca 2009 r., nr 3573/2009 z dnia 20 sierpnia 2009 r., nr 3606/2009 z dnia 1 września 2009 r., nr 3916/2009 z dnia 4 grudnia 2009 r. i nr 4009/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r., nr 4175/2010 z dnia 5 lutego 2010 r., nr 4210/2010 z dnia 17 lutego 2010 r., nr 4399/2010 z dnia 1 kwietnia 2010 r., nr 4486/2010 z dnia 14 kwietnia 2010 r., nr 4763/2010 z dnia   
   7 czerwca 2010 r., nr 5187/2010 z dnia 4 sierpnia 2010 r., nr 5272/2010 z dnia 27 sierpnia 2010 r., nr 5276/2010 z dnia 31 sierpnia 2010 r. i nr 72/2010 z dnia 20 grudnia 2010 r., nr 395/2011 z dnia 15 marca 2011 r., nr 487/2011 z dnia 31 marca 2011 r., nr 890/2011 z dnia 30 maja 2011 r., nr 1333/2011 z dnia 28 lipca 2011 r., nr 1494/2011 z dnia 13 września 2011 r., nr 1698/2011 z dnia 31 października 2011 r., nr 1804/2011 z dnia 25 listopada 2011 r. i nr 1860/2011 z dnia 20 grudnia 2011 r., nr 2029/2012 z dnia 31 stycznia 2012 r., nr 2099/2012 z dnia   
   15 lutego 2012 r., nr 2118/2012 z dnia 21 lutego 2012 r., nr 2456/2012 z dnia 27 kwietnia 2012 r., nr 2832/2012 z dnia 2 lipca 2012 r., nr 2916/2012 z dnia 13 lipca 2012 r., nr 3295/2012 z dnia 3 września 2012 r., nr 3383/2012 z dnia 27 września 2012 r., nr 3415/2012 z dnia 3 października 2012 r., i nr 3474/2012 z dnia 26 października 2012 r., nr 3737/2013 z dnia 8 stycznia 2013 r., nr 3871/2013 z dnia 5 lutego 2013 r., nr 3946/2013 z dnia   
   26 lutego 2013 r., nr 4220/2013 z dnia 26 kwietnia 2013 r., nr 4954/2013 z dnia 9 września 2013 r. i nr 5531/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., nr 6167/2014 z dnia 12 czerwca 2014 r., nr 6629/2014 z dnia 30 września 2014 r. i nr 82/2014 z dnia 31 grudnia 2014 r. nr 233/2015 z dnia 27 lutego 2015 r., nr 333/2015 z dnia 23 marca 2015 r., nr 553/2015 z 30 kwietnia 2015 r., nr 769/2015 z 28 maja 2015 r., nr 1095/2015 z dnia 30 lipca 2015 r. i nr 1734/2015 z 28 grudnia 2015 r., nr 200/2016 z 17 lutego 2016 r., nr 601/2016 z 26 kwietnia 2016 r., nr 638/2016 z 4 maja 2016 r., nr 988/2016 z 8 lipca 2016 r., nr 1407/2016 z 19 września 2016 r., nr 1476/2016 z 30 września 2016 r., nr 1527/2016 z 10 października 2016 r., nr 1688 z dnia 23 listopada 2016 r., nr 1701 z dnia 23 listopada 2016 r., nr 1843 z dnia 16 grudnia 2016 r. i nr 1887 z dnia 29 grudnia 2016 r. nr 156/2017 z dnia 3 lutego 2017 r., nr 448/2017 z dnia 6 marca 2017 r., nr 1350/2017 z dnia 7 sierpnia 2017 r., nr 1437/2017 z dnia 18 sierpnia 2017 r., nr 1570/2017 z dnia 22 września 2017 r., nr 1716/2017 z dnia 31 października 2017 r., nr 1892/2017   
   z dnia 12 grudnia 2017 r. i nr 1966/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r. oraz nr 183/2018 z dnia 2 lutego 2018 r., nr 540/2018 z dnia 28 marca 2018 r. nr 1162/2018 z dnia 19 lipca 2018 r., nr 1437/2018 z dnia 31 sierpnia 2018 r., nr 1469/2018 z dnia 10 września 2018 r., nr 1559/2018 z dnia 1 października 2018 r., nr 1851/2018 z dnia   
   27 listopada 2018 r. oraz nr 160/2019 z dnia 5 lutego 2019 r., nr 624/2019 z dnia 11 kwietnia 2019 r., nr 906/2019 z dnia 29 maja 2019 r., nr 1037/2019 z dnia 19 czerwca 2019 r., nr [1294/2019](http://bip.warszawa.pl/NR/exeres/3CF87A63-61B2-4577-B540-C08261630201,frameless.htm?NRMODE=Published) z 2 sierpnia 2019 r., nr 1404/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r. i nr 1668/2019 z dnia 12 listopada 2019 r. [↑](#footnote-ref-1)