**Tekst ujednolicony**

zarządzenia nr 1008/2021 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy,

uwzględniający zmiany wynikające z zarządzenia nr 87/2022 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 27 stycznia 2022 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy

**ZARZĄDZENIE NR 1008/2021**

**PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

**z 24 czerwca 2021 r.**

**w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego**

**Biura Pomocy i Projektów Społecznych 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 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz § 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 Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 2.** Wewnętrzny regulamin organizacyjny Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy określa w szczególności wewnętrzną organizację orazpodział zadań pomiędzy poszczególne wewnętrzne komórki organizacyjne Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy*.*

**§ 3.** Ilekroć w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawyjest mowa o:

* 1. Biurze - należy przez to rozumieć Biuro Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy;
  2. Regulaminie Biura - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
  3. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Stołecznego Warszawy;
  4. Regulaminie Urzędu – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Urzędu miasta stołecznego Warszawy, stanowiący załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy nr 312/2007 z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy (z późn. zm.).

**Tytuł II**

**Struktura organizacyjna Biura**

**§ 4.** W skład Biura wchodzą następujące wewnętrzne komórki organizacyjne, o ustalonych nazwach i symbolach kancelaryjnych:

1. Wydział Wsparcia Dziecka i Rodziny - PS-R, w skład którego wchodzą;
   1. Sekcja Realizacji Polityki Rodzinnej - PS-R,
   2. Sekcja Wsparcia Dziecka w Wieku Żłobkowym - PS-R;
2. Wydział Profilaktyki Uzależnień - PS-UP;
3. Wydział Pomocy Społecznej - PS-P;
4. Wydział Pomocy Osobom z Niepełnosprawnościami - PS-N;
5. Wydział Dostępności – PS-D;
6. Wydział Projektów i Innowacji Społecznych - PS-PS;
7. Wydział Budżetu i Rozliczeń - PS-BR;
8. Wydział Koordynacji - PS-K, w skład którego wchodzą;
   * 1. Sekcja Koordynacji – PS-K,
     2. Sekcja Planowania i Ewaluacji – PS-K;
9. (uchylony);
10. Zespół Realizacji Polityki Senioralnej - PS-S;
11. Zespół Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – PS-PR;
12. Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy Radców Prawnych - PS-RP.

**§ 5.** Schemat organizacyjny Biura stanowi załącznik do zarządzenia.

**Tytuł III**

**Zakres Działania Biura**

**§ 6. 1.** Zakres działania Biura określa Regulamin Urzędu.

1. W Biurze działa Pełnomocnik Prezydenta m.st. Warszawy do spraw dostępności, którego zakres działań i odpowiedzialności reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta.

**Tytuł IV**

**Zarządzanie ryzykiem w Biurze**

**§ 7.** 1. W Biurze działa koordynator ds. ryzyka wyznaczony przez Dyrektora Biura zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Prezydenta.

1. Do zakresu działania koordynatora ds. ryzyka należy wspomaganie Dyrektora Biura, jako właściciela ryzyka, w zarządzaniu ryzykiem w Biurze poprzez wykonywanie zadań, o których mowa w zarządzeniach Prezydenta.
2. Do zakresu działania każdej wewnętrznej komórki organizacyjnej Biura należy wykonywanie zadań z obszaru zarządzania ryzykiem poprzez:
   1. współpracę z koordynatorem ds. ryzyka w zakresie realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Biurze w określonych przez Dyrektora Biura 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. realizacja 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 Biura, naczelnicy wydziałów, kierownicy zespołów oraz osoby zatrudnione na samodzielnym wieloosobowym stanowisku pracy odpowiadają przed nadzorującym zastępcą Dyrektora Biura oraz Dyrektorem Biura za bieżące zarządzanie ryzykiem, współpracę z koordynatorem ds. ryzyka na zasadach i w terminach określonych przez Dyrektora Biura.

**Tytuł V**

**Zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Biura**

**Dział I**

**Wydział Wsparcia Dziecka i Rodziny**

**§ 8.** Do zakresu działania Wydziału Wsparcia Dziecka i Rodziny należy w szczególności:

1. opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie projektów i programów z zakresu działania Wydziału wynikających ze Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, z uwzględnieniem środków z funduszy europejskich;
2. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta z zakresu zadań Wydziału;
3. diagnozowanie oraz analiza stanu zaspokojenia potrzeb w zakresie wsparcia rodziny z dzieckiem na terenie m.st. Warszawy;
4. współpraca z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z innymi instytucjami w obszarze realizacji zadań publicznych w zakresie zadań Wydziału, w tym uczestnictwo w Komisjach Dialogu Społecznego;
5. współpraca z organami administracji publicznej, biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie zadań Wydziału;
6. prowadzenie, w zakresie zadań Wydziału, spraw związanych z realizacją projektów społecznych, w tym także projektów innowacyjnych, finansowanych w szczególności ze środków funduszy europejskich oraz współpraca z innymi podmiotami w ramach partnerstw zawartych na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, zwanej dalej ustawą wdrożeniową;
7. prowadzenie, w porozumieniu z właściwym biurem, spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie zadań Wydziału.

**Rozdział 1**

**Sekcja Realizacji Polityki Rodzinnej**

**§ 9.** Do zakresu działania Sekcji Realizacji Polityki Rodzinnej,wchodzącejw skład Wydziału Wsparcia Dziecka i Rodziny,należy w szczególności:

1. wypracowanie standardów usług z zakresu polityki rodzinnej;
2. prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem zadań m.st. Warszawy z zakresu systemu pieczy zastępczej;
3. (uchylony);
4. nadzór nad realizowaną przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie polityką dotyczącą cudzoziemców, w tym uchodźców, w konsultacji z biurem właściwym do współpracy międzynarodowej;
5. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Sekcji;
6. prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem realizacji zadań publicznych z zakresu zadań Sekcji;
7. nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zleconych zadań, przygotowywanie   
   i rozliczanie umów zawieranych z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie zadań Sekcji;
8. koordynacja spraw związanych z wykonywaniem przez dzielnice zadań z zakresu przyznawania Karty Dużej Rodziny;
9. nadzór nad Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie;
10. nadzór, we współpracy z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie, nad placówkami opiekuńczo-wychowawczymi;
11. monitorowanie, przy pomocy Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, działań ośrodków pomocy społecznej m.st. Warszawy prowadzonych w zakresie profilaktyki umieszczania dzieci w pieczy zastępczej;
12. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Sekcji;
13. zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Sekcji;
14. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań Sekcji.

**Rozdział 2**

**Sekcja Wsparcia Dziecka w Wieku Żłobkowym**

**§ 10**. Do zakresu działania Sekcji Wsparcia Dziecka w Wieku Żłobkowym, wchodzącejw skład Wydziału Wsparcia Dziecka i Rodziny, należy w szczególności:

1. wypracowanie standardów usług dotyczących wsparcia rodziny z dzieckiem w wieku żłobkowym na terenie m.st. Warszawy;
2. prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem w m.st. Warszawie żłobków, klubów dziecięcych oraz dziennych opiekunów, w tym prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych;
3. nadzór nad wdrażaniem świadczenia na rzecz rodziny „warszawski bon żłobkowy”;
4. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Sekcji;
5. prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem realizacji zadań publicznych z zakresu zadań Sekcji;
6. nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zleconych zadań, przygotowywanie   
   i rozliczanie umów zawieranych z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotami prowadzącymi żłobki i kluby dziecięce zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 w zakresie zadań Sekcji;
7. nadzór nad Zespołem Żłobków m.st. Warszawy;
8. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Sekcji;
9. zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Sekcji;
10. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań Sekcji.

**Dział II**

**Wydział Profilaktyki Uzależnień**

**§ 11.** Do zakresu działania Wydziału Profilaktyki Uzależnień należy w szczególności:

* 1. opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie projektów i programów z zakresu działania Wydziału, wynikających ze Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, w tym w szczególności:

1. Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych m.st. Warszawy,
2. Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
3. Programu Przeciwdziałania Zakażeniom HIV i Działań na Rzecz Osób Żyjących z HIV/AIDS,

z uwzględnieniem środków z funduszy europejskich;

* 1. ocena stanu i efektywności przeciwdziałania uzależnieniom na terenie m.st. Warszawy;
  2. diagnozowanie potrzeb i opracowywanie analiz z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, integracji społecznej osób uzależnionych oraz przeciwdziałania narkomanii i zakażeniom HIV/AIDS;

1. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta z zakresu zadań Wydziału;
2. współpraca z organami administracji publicznej, biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie zadań Wydziału;
3. nadzór nad Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa” i Stołecznym Ośrodkiem dla Osób Nietrzeźwych;
4. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie placówek wsparcia dziennego, w tym prowadzenie rejestru tych placówek;
5. współdziałanie z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych m.st. Warszawy;
6. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Wydziału;
7. prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem realizacji zadań publicznych z zakresu zadań Wydziału;
8. współpraca z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z innymi instytucjami oraz publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej w realizacji zadań publicznych, w zakresie zadań Wydziału, w tym uczestnictwo w Komisjach Dialogu Społecznego;
9. nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zleconych zadań publicznych, przygotowywanie i rozliczanie umów zawieranych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie zadań Wydziału;
10. nadzorowanie i kontrolowanie i rozliczanie umów zawartych z podmiotami leczniczymi (publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej);
11. prowadzenie, w zakresie zadań Wydziału, spraw związanych z realizacją projektów społecznych, w tym także projektów innowacyjnych, finansowanych w szczególności ze środków funduszy europejskich oraz współpraca z innymi podmiotami w ramach partnerstw zawartych na podstawie art. 33 ustawy wdrożeniowej;
12. prowadzenie, w porozumieniu z właściwym biurem, spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie zadań Wydziału;
13. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Wydziału;
14. zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Wydziału;
15. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań Wydziału.

**Dział III**

**Wydział Pomocy Społecznej**

**§ 12.** Do zakresu działania Wydziału Pomocy Społecznej należy w szczególności:

* 1. opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie projektów i programów z zakresu działań Wydziału, wynikających ze Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, z uwzględnieniem środków z funduszy europejskich;
  2. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta z zakresu zadań Wydziału;
  3. ocena stanu i efektywności pomocy społecznej na terenie m.st. Warszawy;
  4. diagnozowanie potrzeb w zakresie bezdomności, opracowywanie analiz i sprawozdań, inicjowanie realizacji programów wychodzenia z bezdomności;
  5. wypracowywanie standardów usług świadczonych na rzecz osób bezdomnych;
  6. pomoc osobom bezdomnym w dostępie do schronienia i posiłku;
  7. prowadzenie, we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej m.st. Warszawy, spraw z zakresu wspierania rodzin w rozwiązywaniu ich problemów, ze szczególnym uwzględnieniem rodzin z problemami opiekuńczo-wychowawczymi;
  8. realizacja zadań z zakresu powierzania organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, oznaczenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze m.st. Warszawy oraz składania zbiorczej informacji o wykonaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze m.st. Warszawy;
  9. współpraca z organami administracji publicznej, biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie zadań Wydziału;
  10. nadzór nad Centrum Usług Społecznych „Społeczna Warszawa” i Warszawskim Centrum Integracji „Integracyjna Warszawa”;
  11. koordynacja spraw związanych z wykonywaniem przez ośrodki pomocy społecznej m.st. Warszawy oraz dzielnice zadań z zakresu realizacji świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych, świadczenia wychowawczego, świadczenia dobry start, świadczenia „za życiem” oraz zasiłków dla opiekunów;
  12. współpraca z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z innymi instytucjami w realizacji zadań publicznych w zakresie działania Wydziału, w tym uczestnictwo w Komisjach Dialogu Społecznego;
  13. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Wydziału;
  14. prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem realizacji zadań publicznych   
      z zakresu zadań Wydziału;
  15. nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zleconych zadań publicznych, przygotowywanie i rozliczanie umów zawieranych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie zadań Wydziału;
  16. przygotowywanie programów doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej oraz organizowanie szkoleń dla kadr pomocy społecznej;
  17. sporządzanie sprawozdawczości m.st. Warszawy z zakresu świadczeń rodzinnych  
      i alimentacyjnych, świadczenia wychowawczego, asysty rodzinnej, pomocy społecznej, w tym bezdomności oraz przekazywanie jej Wojewodzie Mazowieckiemu;
  18. wyznaczanie miejsc wykonywania nieodpłatnej, kontrolowanej pracy na cele społeczne, prowadzenie bazy podmiotów, w których ta praca może być wykonywana, współpraca z sądami powszechnymi, a także monitoring i sprawozdawczość w zakresie wykonywania tego zadania;
  19. prowadzenie, w zakresie zadań Wydziału, spraw związanych z realizacją projektów społecznych, w tym także projektów innowacyjnych, finansowanych w szczególności ze środków funduszy europejskich oraz współpraca z innymi podmiotami w ramach partnerstw zawartych na podstawie art. 33 ustawy wdrożeniowej;
  20. prowadzenie, w porozumieniu z właściwym biurem, spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie zadań Wydziału;
  21. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Wydziału;
  22. zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Wydziału;
  23. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań Wydziału.

**Dział IV**

**Wydział Pomocy Osobom z Niepełnosprawnościami**

**§ 13.** Do zakresu działania Wydziału Pomocy Osobom z Niepełnosprawnościami należy  
w szczególności:

1. opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie projektów i programów z zakresu działań Wydziału, wynikających ze Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, w tym w szczególności programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych, z uwzględnieniem środków z funduszy europejskich;
2. określanie zadań realizowanych przez m.st. Warszawę z zakresu zatrudniania, rehabilitacji zawodowej oraz rehabilitacji społecznej osób z niepełnosprawnościami finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
3. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta  
   z zakresu zadań Wydziału;
4. nadzór nad funkcjonowaniem specjalistycznego przewozu osób z niepełnosprawnościami;
5. diagnozowanie oraz analiza stanu zaspokojenia potrzeb w zakresie usług i działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
6. współpraca z organami administracji publicznej, biurami, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie zadań Wydziału;
7. nadzór, we współpracy z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie, nad domami pomocy społecznej dla osób z niepełnosprawnościami;
8. współpraca z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z innymi instytucjami w realizacji zadań publicznych w zakresie zadań Wydziału, w tym uczestnictwo w Komisji Dialogu Społecznego;
9. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Wydziału;
10. prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem realizacji zadań publicznych z zakresu zadań Wydziału;
11. nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zleconych zadań publicznych, przygotowywanie i rozliczanie umów zawieranych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie zadań Wydziału;
12. prowadzenie, w zakresie zadań Wydziału, spraw związanych z realizacją projektów społecznych, w tym także projektów innowacyjnych, finansowanych w szczególności ze środków funduszy europejskich oraz współpraca z innymi podmiotami w ramach partnerstw zawartych na podstawie art. 33 ustawy wdrożeniowej;
13. prowadzenie, w porozumieniu z właściwym biurem, spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie zadań Wydziału;
14. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Wydziału;
15. zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Wydziału;
16. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań Wydziału.

**Dział V**

**Wydział Dostępności**

**§ 14.** Do zakresu działania Wydziału Dostępności należy w szczególności:

* 1. określanie wytycznych w zakresie standardów dostępności dla m.st Warszawy;
  2. koordynowanie i monitoring wdrażania przez biura, urzędy dzielnic i jednostki organizacyjne m.st. Warszawy standardów dostępności m.st. Warszawy;
  3. wydawanie odstępstw w zakresie standardów dostępności dla m.st. Warszawy;
  4. koordynacja działań związanych z obsługą wydarzeń miejskich w zakresie zapewnienia dostępności dla osób o ograniczonej mobilności i percepcji;
  5. określanie wytycznych i monitoring w zakresie dostępności elektronicznej dokumentów, stron internetowych i aplikacji mobilnych m.st. Warszawy;
  6. monitoring prac i dostępności środków finansowych na przeprowadzenie inwestycji lub remontów wybranych inwestycji dotyczących likwidacji barier dla osób z niepełnosprawnościami;
  7. współpraca z realizującymi zadania w obszarze pomocy społecznej jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy, o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu, w zakresie planowania, uzgadniania, nadzorowania i realizacji zadań inwestycyjnych ujętych w budżecie rocznym m.st. Warszawy oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej m.st. Warszawy;
  8. prowadzenie analiz i opracowań w obszarze zapewniania dostępności;
  9. przygotowywanie oraz przeprowadzanie kampanii informacyjno-edukacyjnych dotyczących dostosowania infrastruktury miejskiej do standardów usług oraz dostępności usług do potrzeb osób o ograniczonej mobilności;
  10. prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie podnoszenia dostępności m.st. Warszawy dla osób o ograniczonej mobilności i percepcji;
  11. współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań na rzecz podnoszenia dostępności m.st. Warszawy;
  12. inicjowanie, współpraca przy organizacji, organizacja i prowadzenie szkoleń z zakresu dostępności;
  13. współpraca z organami administracji publicznej, biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie zadań Wydziału;
  14. prowadzenie, w porozumieniu z właściwym biurem, spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie zadań Wydziału;
  15. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Wydziału;
  16. obsługa organizacyjna Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy do spraw dostępności oraz Zespołu do spraw dostępności, których zakres działania reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta.

**Dział VI**

**Wydział Projektów i Innowacji Społecznych**

**§ 15.** Do zakresu działania Wydziału Projektów i Innowacji Społecznych należy w szczególności:

1. prowadzenie działań informacyjnych w Urzędzie, dotyczących pozyskiwania środków pomocowych, w szczególności z funduszy europejskich w zakresie społecznym;
2. koordynacja przygotowania projektów społecznych, w tym o charakterze innowacyjnym, w zakresie:
3. identyfikacji i analizy możliwości dofinansowania projektów realizowanych przez biura, jednostki organizacyjne m.st. Warszawy oraz osoby prawne m.st. Warszawy,
4. identyfikacji projektów przewidzianych do dofinansowania, w tym o charakterze innowacyjnym, w szczególności ze środków funduszy europejskich,
5. koordynacji działań i współpracy z biurami, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz osobami prawnymi m.st. Warszawy w przygotowaniu realizowanych przez nie projektów,
6. monitorowania stanu prac nad wnioskami o dofinansowanie oraz ich terminowego przedłożenia,
7. udziału w spotkaniach dotyczących przygotowania projektów,
8. nadzorowania prac konsultantów zewnętrznych współpracujących przy przygotowaniu projektów,
9. utrzymywania kontaktów z urzędami administracji publicznej oraz innymi instytucjami zaangażowanymi w proces wdrażania projektów, o których mowa w lit. b, w zakresie działalności Biura;
10. przygotowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy, projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta oraz pełnomocnictw Prezydenta związanych z przygotowaniem projektów wymienionych w pkt 2, w zakresie zadań Wydziału;
11. koordynacja działań i współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędów dzielnic, dotyczące przygotowywanych projektów;
12. koordynowanie procesu wdrażania projektów społecznych zatwierdzonych do dofinansowania;
13. nadzór nad wybranymi projektami finansowanymi ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanymi przez biura, urzędy dzielnic, jednostki organizacyjne m.st. Warszawy oraz osoby prawne m.st. Warszawy;
14. prowadzenie ewidencji projektów społecznych oraz określanie zasad współpracy z jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy realizującymi projekty oraz biurami zaangażowanymi w obsługę tych projektów;
15. inicjowanie i realizacja projektów społecznych o charakterze innowacyjnym;
16. przygotowanie, wdrażanie i koordynacja realizacji projektów w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
17. współpraca z instytucjami odpowiadającymi za wdrażanie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
18. współpraca z biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz osobami prawnymi m.st. Warszawy zaangażowanymi w realizację projektów w szczególności w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020;
19. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Wydziału;
20. nadzór nad ewaluacją projektów społecznych;
21. prowadzenie, w porozumieniu z właściwym biurem, spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie działania Biura;
22. monitorowanie stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych m.st. Warszawy;
23. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Wydziału;
24. zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Wydziału;
25. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań Wydziału.

**Dział VII**

**Wydział Budżetu i Rozliczeń**

**§ 16.** Do zakresu działania Wydziału Budżetu i Rozliczeń należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu m.st. Warszawy   
   w zakresie działania Biura oraz zapewnienie prawidłowego wydatkowania środków;
2. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta   
   z zakresu zadań Wydziału;
3. przygotowywanie propozycji zmian budżetowych w zakresie działalności Biura oraz opiniowanie propozycji zmian w budżetach dzielnicowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej m.st. Warszawy oraz jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu oraz w załącznikach budżetowych dzielnic m.st. Warszawy;
4. przygotowywanie projektów planów wydatków na lata następne oraz projektów zabezpieczenia środków na zadania z zakresu spraw społecznych;
5. nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem i podziałem środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej   
   oraz dofinansowanie zadań własnych w m.st. Warszawie w zakresie pomocy społecznej;
6. sporządzanie we współpracy z dzielnicowymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej m.st. Warszawy oraz jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy, o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu, zbiorczych sprawozdań finansowych z realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
7. prowadzenie rejestru umów i porozumień zawieranych w Biurze;
8. przygotowywanie sprawozdań i analiz finansowych związanych z działalnością Biura;
9. sporządzanie sprawozdawczości m.st. Warszawy z zakresu świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych, świadczenia wychowawczego, świadczenia dobry start, Karty Dużej Rodziny, świadczenia pieniężnego dla posiadaczy Karty Polaka, asysty rodzinnej, pomocy społecznej, w tym bezdomności oraz przekazywanie jej Wojewodzie Mazowieckiemu;
10. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy finansowej posiadaczom Karty Polaka;
11. wstępne wprowadzanie do systemu SAP dokumentów księgowych związanych  
    z rezerwacją środków zaplanowanych w budżecie oraz dokumentów płatniczych  
    w zakresie realizacji zaciągniętych zobowiązań;
12. współpraca z biurami, urzędami dzielnic oraz jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy w zakresie zadań Wydziału;
13. prowadzenie spraw związanych z odprowadzaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w zakresie zadań Biura związanych z realizacją świadczeń rodzinnych przez wydziały dla dzielnic właściwe w sprawach społecznych, a w szczególności obsługa programu Płatnik i współpraca z ZUS;
14. prowadzenie dokumentacji finansowej Biura;
15. przygotowywanie zmian w zakresie Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy i wieloletnich przedsięwzięć finansowych planowanych i realizowanych przez Biuro;
16. nadzór nad wprowadzaniem zmian do budżetu m.st. Warszawy dotyczących realizowanych projektów społecznych finansowanych w szczególności z funduszy europejskich;
17. dbałość o prawidłową realizację budżetu projektów finansowanych w szczególności ze środków europejskich zgodnie z odpowiednimi wytycznymi przedstawionymi przez instytucję zarządzającą odpowiednim programem, w ramach którego realizowany jest projekt.

**Dział VIII**

**Wydział Koordynacji**

**§ 17.** Do zakresu działania Wydziału Koordynacji należy w szczególności:

1. koordynacja spraw związanych z planowaniem zintegrowanej polityki społecznej w Urzędzie;
2. prowadzenie, we współpracy z właściwym biurem, spraw z obszaru kadr i szkoleń dotyczących pracowników Biura i dyrektorów jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu;
3. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy osobom przybyłym do Polski na podstawie wizy repatriacyjnej, które osiedliły się w m.st. Warszawie;
4. koordynowanie spraw dotyczących umocowań Prezydenta oraz Dyrektora Biura w zakresie działalności Biura, udzielanych właściwym komórkom organizacyjnym urzędów dzielnic i jednostkom organizacyjnym m.st. Warszawy, o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu;
5. koordynacja spraw dotyczących zamówień publicznych i zarządzania budżetami projektów finansowanych ze środków funduszy europejskich realizowanych w Biurze;
6. koordynacja spraw związanych z zarządzaniem ryzykiem i kontrolą zarządczą w zakresie działania Biura oraz jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu;
7. koordynacja procesów udostępniania informacji publicznej i rozpatrywania skarg, wniosków, zapytań oraz interpelacji w zakresie działania Biura;
8. przygotowywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej m.st. Warszawy w zakresie działania Biura;
9. sporządzanie zbiorczych sprawozdań i analiz problemowych związanych z realizacją zadań Biura;
10. prowadzenie obsługi sekretarskiej i spraw administracyjno-gospodarczych Biura;
11. współpraca z organami administracji publicznej, biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy, organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z innymi instytucjami w zakresie zadań Wydziału;
12. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta z zakresu zadań Wydziału;
13. prowadzenie, w porozumieniu z właściwym biurem, spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie zadań Wydziału.

**Rozdział 1**

**Sekcja Koordynacji**

**§ 18.** Do zakresu działania Sekcji Koordynacji, wchodzącej w skład Wydziału Koordynacji, należy w szczególności:

1. prowadzenie obsługi sekretarskiej Biura;
2. prowadzenie, we współpracy z właściwym biurem, spraw kadrowych pracowników Biura;
3. prowadzenie, we współpracy z właściwym biurem, spraw związanych z samokształceniem i szkoleniem pracowników Biura;
4. prowadzenie, we współpracy z właściwym biurem, spraw kadrowych dyrektorów jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu – w szczególności w zakresie:
   * 1. udzielania urlopów wypoczynkowych, szkoleniowych, okolicznościowych i bezpłatnych do jednego miesiąca oraz wyrażania zgody na wyjazdy służbowe,
     2. przeprowadzania ocen okresowych oraz uproszczonych, a także składania wniosków dotyczących przyznania dodatku motywacyjnego,
     3. prowadzenia konkursów na stanowiska kierownicze w tych jednostkach

- z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do kompetencji dzielnic;

5) organizowanie, we współpracy z właściwym biurem, staży absolwenckich oraz praktyk zawodowych studentów w Biurze;

6) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej w Biurze i przekazywaniem akt do archiwum zakładowego;

7) prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych Biura;

8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy osobom przybyłym do Polski na podstawie wizy repatriacyjnej, które osiedliły się w m.st. Warszawie;

9) koordynowanie spraw związanych z opracowywaniem i opiniowaniem projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta oraz Dyrektora Biura w zakresie działalności Biura, właściwych komórek organizacyjnych urzędów dzielnic i jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu;

10) prowadzenie rejestru decyzji wydawanych w Biurze oraz wewnętrznej ewidencji upoważnień i pełnomocnictw;

11) przygotowywanie rocznych planów i sprawozdań dotyczących zamówień publicznych m.st. Warszawy w zakresie działania Biura;

12) koordynacja spraw związanych z zarządzaniem budżetami projektów finansowanych ze środków funduszy europejskich realizowanych w Biurze;

13) koordynacja spraw związanych z zarządzaniem ryzykiem w zakresie działania Biura oraz jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu;

14) koordynacja spraw związanych z kontrolą zarządczą w zakresie działania Biura oraz jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, o których mowa w § 27 ust. 2 załącznika do Regulaminu Urzędu;

15) koordynacja spraw związanych z utrzymaniem Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie w zakresie działania Biura;

16) koordynacja spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej w zakresie działania Biura;

17) koordynacja spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków, zapytań oraz interpelacji wpływających do Biura;

18) przygotowywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej m.st. Warszawy w zakresie działania Biura;

19) sporządzanie zbiorczych sprawozdań i analiz problemowych związanych z realizacją zadań Biura;

20) przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Sekcji;

21) zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Sekcji.

**Rozdział 2**

**Sekcja Planowania i Ewaluacji**

**§ 19.** Do zakresu działania Sekcji Planowania i Ewaluacji, wchodzącej w skład Wydziału Koordynacji, należy w szczególności:

* + 1. inicjowanie badań, analiz, ekspertyz z zakresu kwestii społecznych i rozwoju miasta;
    2. opracowywanie, tworzenie i wdrażanie Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych;
    3. wsparcie i monitoring wdrażania Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych przez poszczególne biura, urzędy dzielnic i jednostki organizacyjne m.st. Warszawy;
    4. opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie ogólnomiejskich projektów i programów, wynikających ze Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych;
    5. opiniowanie spraw związanych z działalnością biur i dzielnic w ww. zakresie;
    6. analiza przestrzenna problemów społecznych;
    7. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Sekcji;
    8. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Sekcji;
    9. zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Sekcji;
    10. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań Sekcji.

**Dział IX**

**§ 20. (uchylony)**

**Dział X**

**Zespół Realizacji Polityki Senioralnej**

**§ 21.** Do zakresu działania Zespołu Realizacji Polityki Senioralnej należy w szczególności:

1. opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie projektów i programów z zakresu działań Zespołu, wynikających ze Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, z uwzględnieniem środków z funduszy europejskich;
2. obsługa organizacyjna Rady Społecznej Seniorów;
3. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta z zakresu zadań Zespołu;
4. diagnozowanie oraz analiza stanu zaspokojenia potrzeb w zakresie usług i działań na rzecz osób starszych na terenie m.st. Warszawy;
5. wypracowanie standardów usług dotyczących pomocy osobom starszym;
6. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Zespołu;
7. prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem realizacji zadań publicznych z zakresu zadań Zespołu;
8. nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zleconych zadań, przygotowywanie   
   i rozliczanie umów zawieranych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie zadań Zespołu;
9. współpraca z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z innymi instytucjami w realizacji zadań publicznych w zakresie zadań Zespołu, w tym uczestnictwo w Komisjach Dialogu Społecznego;
10. prowadzenie, w zakresie zadań Zespołu, spraw związanych z realizacją projektów społecznych, w tym także projektów innowacyjnych, finansowanych w szczególności ze środków funduszy europejskich oraz współpraca z innymi podmiotami w ramach partnerstw zawartych na podstawie art. 33 ustawy wdrożeniowej;
11. prowadzenie, w porozumieniu z właściwym biurem, spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie zadań Zespołu;
12. współpraca z organami administracji publicznej, biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie zadań Zespołu;
13. nadzór nad Centrum Alzheimera oraz Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie”;
14. nadzór, we współpracy z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie, nad domami pomocy społecznej;
15. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Zespołu;
16. zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Zespołu;
17. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań Zespołu.

**Dział XI**

**Zespół** **Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

**§ 22.** Do zakresu działania Zespołu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie należy w szczególności:

1. opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie projektów i programów z zakresu działania Zespołu, wynikających ze Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych, w tym w szczególności Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w m.st. Warszawie, z uwzględnieniem środków z funduszy europejskich;
2. ocena stanu i efektywności przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie m.st. Warszawy;
3. diagnozowanie potrzeb i opracowywanie analiz z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
4. prowadzenie działań związanych z tworzeniem systemu przeciwdziałania przemocy  
   w rodzinie, w tym opracowywanie analiz, prognoz, standardów i innych materiałów;
5. prowadzenie działań na rzecz osób dotkniętych kryzysem spowodowanym samotnym macierzyństwem;
6. prowadzenie działań na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w celu zapewnienia dostępu do bezpłatnego poradnictwa specjalistycznego;
7. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta z zakresu zadań Zespołu;
8. współpraca z organami administracji publicznej, biurami, urzędami dzielnic, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie zadań Zespołu;
9. nadzór, we współpracy z Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie, nad Warszawskim Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej;
10. koordynowanie współdziałania Zespołów Interdyscyplinarnych ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w dzielnicach;
11. przygotowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o zamówienia publiczne m.st. Warszawy z zakresu zadań Zespołu;
12. prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem realizacji zadań publicznych z zakresu zadań Zespołu;
13. współpraca z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z innymi instytucjami w realizacji zadań publicznych, w zakresie zadań Zespołu, w tym uczestnictwo w Komisjach Dialogu Społecznego;
14. nadzorowanie i kontrolowanie wykonania zleconych zadań publicznych, przygotowywanie i rozliczanie umów zawieranych z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie zadań Zespołu;
15. prowadzenie, w zakresie zadań Zespołu, spraw związanych z realizacją projektów społecznych, w tym także projektów innowacyjnych, finansowanych w szczególności ze środków funduszy europejskich oraz współpraca z innymi podmiotami w ramach partnerstw zawartych na podstawie art. 33 ustawy wdrożeniowej;
16. prowadzenie, w porozumieniu z właściwym biurem, spraw związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie zadań Zespołu;
17. przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski, zapytania oraz interpelacje w zakresie zadań Zespołu;
18. zarządzanie treścią serwisu internetowego Biura z zakresu działania Zespołu;
19. przygotowywanie sprawozdań z zakresu zadań Zespołu;
20. (uchylony).

**Dział XII**

**Samodzielne Wieloosobowe** **Stanowisko Pracy Radców Prawnych**

**§ 23.** Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska Pracy Radców Prawnych należy w szczególności:

1. opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów zarządzeń Prezydenta, decyzji, regulaminów związanych z realizacją projektów współfinansowanych w szczególności ze środków funduszy europejskich, umów, pełnomocnictw, upoważnień i oświadczeń woli przygotowywanych przez Biuro, z wyłączeniem spraw, które na podstawie Regulaminu Urzędu należą do biura właściwego do spraw prawnych;
2. udzielanie porad prawnych, konsultacji oraz wyjaśnień i wydawanie opinii prawnych  
   w zakresie stosowania prawa w sprawach z zakresu działania Biura;
3. gromadzenie, aktualizacja i udzielanie informacji o aktach prawnych mających znaczenie dla funkcjonowania Biura;
4. udzielanie wyjaśnień o obowiązującym stanie prawnym, sporządzanie opinii   
   i interpretacji przepisów prawnych z zakresu działania Biura;
5. wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi organami orzekającymi, w zakresie działania Biura, z wyłączeniem spraw, które na podstawie Regulaminu Urzędu należą do biura właściwego do spraw prawnych.

**Tytuł VI**

**Przepisy końcowe**

**§ 24**. Traci moc zarządzenie nr 1168/2019 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 8 lipca 2019 r. w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 25.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy.

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

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.07.2021 r.

**Prezydent**

**Miasta Stołecznego Warszawy**

1. ) Zmiany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy nr 739/2007 z 28 sierpnia 2007 r., nr 895/2007 z 18 października 2007 r., nr 1010/2007 z 29 listopada 2007 r., nr 1102/2007 z 27 grudnia 2007 r., nr 1186/2008 z 18 stycznia 2008 r., nr 1199/2008 z 22 stycznia 2008 r., nr 1401/2008 z 10 marca 2008 r., nr 1440/2008 z 20 marca 2008 r., nr 1541/2008 z 18 kwietnia 2008 r., nr 1646/2008 z 21 maja 2008 r., nr 1729/2008 z 12 czerwca 2008 r., nr 1792/2008 z 1 lipca 2008 r., nr 1919/2008 z 1 sierpnia 2008 r., nr 2019/2008 z 27 sierpnia 2008 r., nr 2193/2008 z 17 października 2008 r., nr 2357/2008 z 2 grudnia 2008 r., nr 2467/2008 z 31 grudnia 2008 r., nr 2853/2009 z 14 kwietnia 2009 r., nr 3005/2009 z 8 maja 2009 r., nr 3145/2009 z 2 czerwca 2009 r., nr 3162/2009 z 3 czerwca 2009 r., nr 3252/2009 z 26 czerwca 2009 r., nr 3259/2009 z 29 czerwca 2009 r., nr 3328/2009 z 14 lipca 2009 r., nr 3573/2009 z 20 sierpnia 2009 r., nr 3606/2009 z 1 września 2009 r., nr 3916/2009 z 4 grudnia 2009 r., nr 4009/2009 z 30 grudnia 2009 r., nr 4175/2010 z 5 lutego 2010 r., nr 4210/2010 z 17 lutego 2010 r., nr 4399/2010 z 1 kwietnia 2010 r., nr 4486/2010 z 14 kwietnia 2010 r., nr 4763/2010 z 7 czerwca 2010 r., nr 5187/2010 z 4 sierpnia 2010 r., nr 5272/2010 z 27 sierpnia 2010 r., nr 5276/2010 z 31 sierpnia 2010 r., nr 72/2010 z 20 grudnia 2010 r., nr 395/2011 z 15 marca 2011 r., nr 487/2011 z 31 marca 2011 r., nr 890/2011 z 30 maja 2011 r., nr 1333/2011 z 28 lipca 2011 r., nr 1494/2011 z 13 września 2011 r., nr 1698/2011 z 31 października 2011 r., nr 1804/2011 z 25 listopada 2011 r., nr 1860/2011 z 20 grudnia 2011 r., nr 2029/2012 z 31 stycznia 2012 r., nr 2099/2012 z 15 lutego 2012 r., nr 2118/2012 z 21 lutego 2012 r., nr 2456/2012 z 27 kwietnia 2012 r., nr 2832/2012 z 2 lipca 2012 r., nr 2916/2012 z 13 lipca 2012 r., nr 3295/2012 z 3 września 2012 r., nr 3383/2012 z 27 września 2012 r., nr 3415/2012 z 3 października 2012 r., nr 3474/2012 z 26 października 2012 r., nr 3737/2013 z 8 stycznia 2013 r., nr 3871/2013 z 5 lutego 2013 r., nr 3946/2013 z 26 lutego 2013 r., nr 4220/2013 z 26 kwietnia 2013 r., nr 4954/2013 z 9 września 2013 r., nr 5331/2013 z 18 grudnia 2013 r., nr 6167/2014 z 12 czerwca 2014 r., nr 6629/2014 z 30 września 2014 r., nr 82/2014 z 31 grudnia 2014 r., nr 233/2015 z 27 lutego 2015 r., nr 333/2015 z 23 marca 2015 r., nr 553/2015 z 30 kwietnia 2015 r., nr 769/2015 z 28 maja 2015 r., nr 1095/2015 z 30 lipca 2015 r., 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 1688/2016 z 23 listopada 2016 r., nr 1701/2016 z 23 listopada 2016 r., nr 1843/2016 z 16 grudnia 2016 r., nr 1887/2016 z 29 grudnia 2016 r., nr 156/2017 z 3 lutego 2017 r., nr 448/2017 z 6 marca 2017 r., nr 1350/2017 z 7 sierpnia 2017 r., nr 1437/2017 z 18 sierpnia 2017 r., nr 1570/2017 z 22 września 2017 r., nr 1716/2017 z 31 października 2017 r., nr 1892/2017 r. z 12 grudnia 2017 r., nr 1966/2017 z 29 grudnia 2017 r., nr 183/2018 z 2 lutego 2018 r., nr 540/2018 z 28 marca 2018 r., nr 1162/2018 z 19 lipca 2018 r., nr 1437/2018 z 31 sierpnia 2018 r., nr 1469/2018 z 10 września 2018 r., nr 1559/2018 z 1 października 2018 r., nr 1851/2018 z 27 listopada 2018 r., nr 160/2019 z 5 lutego 2019 r., nr 624/2019 z 11 kwietnia 2019 r., nr 906/2019 z 29 maja 2019 r., nr 1037/2019 z 19 czerwca 2019 r., nr 1294/2019 z 2 sierpnia 2019 r., nr 1404/2019 z 30 sierpnia 2019 r., nr 1668/2019 z 12 listopada 2019 r., nr 1868/2019 z 19 grudnia 2019 r., nr 83/2020 z 28 stycznia 2020 r., nr 167/2020 z 10 lutego 2020 r., nr 1076/2020 z 26 sierpnia 2020 r., nr 1280/2020 z 28 października 2020 r., nr 178/2021 z 10 lutego 2021 r., nr 475/2021 z 26 marca 2021 r., nr 1146/2021 z 16 lipca 2021 r., nr 1828/2021 z 18 listopada 2021 r., nr 1950/2021 z 9 grudnia 2021 r. i nr 29/2022 z 11 stycznia 2022 r. [↑](#footnote-ref-1)