# **ZARZĄDZENIE NR 1812/2024**

# **PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

# **z 19 listopada 2024 r.**

# **w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Rozwoju Gospodarczego 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 2024 r. poz. 1465 i 1572) 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-2) zarządza się, co następuje:

## **Tytuł I**

## **Przepisy ogólne**

**§ 1**. Nadaje się wewnętrzny regulamin organizacyjny Biura Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 2**. Wewnętrzny regulamin organizacyjny Biura Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy określa w szczególności wewnętrzną organizację oraz podział zadań pomiędzy poszczególne wewnętrzne komórki organizacyjne Biura Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 3.** Ilekroć w wewnętrznym regulaminie Biura Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy jest mowa o:

* 1. Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy;
	2. BKDS ds. Przedsiębiorczości – należy przez to rozumieć Branżową Komisję Dialogu Społecznego ds. Przedsiębiorczości przy Biurze;
	3. funduszach europejskich – należy przez to rozumieć źródła finansowania z budżetu Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego i innych, w tym krajowych instrumentów komplementarnych;
	4. Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych m.st Warszawy – powołaną przez Prezydenta m.st. Warszawy;
	5. ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
	6. PPP – należy przez to rozumieć partnerstwo publiczno-prywatne w rozumieniu ustawy
	z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1637), jak również współpracę sektora publicznego z sektorem prywatnym na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2023 r. poz. 140) oraz w innych przepisach obowiązującego prawa;
	7. miejskich centrach dla biznesu – należy przez to rozumieć ośrodki wspierania przedsiębiorczości, w szczególności Centrum Przedsiębiorczości Smolna, Centrum Kreatywności Targowa, Centrum Kreatywności Nowa Praga.

## **Tytuł II**

## **Struktura organizacyjna Biura**

**§ 4**. 1. Biurem kieruje Dyrektor Biura, przy pomocy trzech zastępców.

2. W skład Biura wchodzą następujące wewnętrzne komórki organizacyjne o ustalonych nazwach i symbolach kancelaryjnych:

* 1. Wydział Wsparcia Przedsiębiorczości – RG-WP, w skład którego wchodzą:
		1. Dział Informacji i Obsługi Przedsiębiorstw – RG-IOP,
		2. Dział Przedsięwzięć Wsparcia Przedsiębiorczości – RG-PWP;
	2. Wydział Inwestycji i Projektów Partnerskich – RG-IP;
	3. Wydział Wsparcia Innowacji – RG-WI;
	4. Wydział Współpracy z Inwestorami – RG-WZI;
	5. Wydział Promocji Gospodarczej – RG-PG;
	6. Wydział Zezwoleń Alkoholowych – RG-ZA;
	7. Wydział Centrów Lokalnych, Handlu i Usług – RG-CL;
	8. Samodzielne Jednoosobowe Stanowisko Pracy ds. Obsługi Finansowej – RG-OF;
	9. Samodzielne Jednoosobowe Stanowisko Pracy Radcy Prawnego – RG-RP.

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

## **Tytuł III**

## **Zarządzanie ryzykiem w Biurze**

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

2. 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 Miasta Stołecznego Warszawy.

1. 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:
2. określanie celów/zadań do realizacji na dany rok, stanowiących odniesienie do oceny ryzyka i wyboru optymalnej reakcji na ryzyko,
3. udział w opracowywaniu kryteriów oceny i mierników/wskaźników realizacji celów i zadań,
4. bieżące monitorowanie oraz okresowe raportowanie poziomu zaawansowania realizacji celów i zadań,
5. udział w przeprowadzaniu oceny ryzyka 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,
6. zgłaszanie zidentyfikowanych incydentów i innych zdarzeń (wewnętrznych i zewnętrznych), kształtujących poziom ryzyka wraz z analizą przyczyn i skutków ich występowania,
7. monitorowanie skuteczności i adekwatności podejmowanych czynności zaradczych/usprawniających oraz wnioskowanie potrzeby zmian,
8. realizacja otrzymanych zaleceń i rekomendacji;
	1. 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);
	2. 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, osoby zatrudnione na samodzielnym jednoosobowym 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 IV**

## **Zakres działania Biura**

**§ 7.** Zakres działania Biura określa Regulamin organizacyjny Urzędu.

**§ 8.** Przy pomocy Biura wykonywany jest nadzór nad jednostką organizacyjną m.st. Warszawy – Urzędem Pracy miasta stołecznego Warszawy.

## **Tytuł V**

## **Zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Biura**

**§ 9**. Wszystkie komórki organizacyjne Biura:

* 1. współpracują ze sobą ściśle i wspólnie realizują zadania i projekty prowadzone przez Biuro, zgodnie z bieżącymi potrzebami oraz zakresem działania;
	2. przygotowują materiały przeznaczone do publikacji na stronie www Biura, w mediach społecznościowych i innych miejscach publikacji;
	3. przygotowują i aktualizują system ocen efektywności prowadzonych przez Biuro działań;
	4. dokonują okresowej (nie rzadziej niż raz na kwartał) ewaluacji prowadzonych działań i proponują działania doskonalące oraz zmiany konieczne dla podniesienia efektywności prowadzonych działań;
	5. opracowują i na bieżąco aktualizują harmonogramy działań prowadzonych w strukturze projektowej oraz opracowują procedury dla działań powtarzalnych;
	6. współpracują z innymi biurami Urzędu, jednostkami organizacyjnymi i osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie działania Biura;
	7. współpracują z administracją rządową i samorządową, instytucjami naukowo-badawczymi, organizacjami pozarządowymi, związkami branżowymi oraz innymi partnerami w zakresie działania danego wydziału;
	8. biorą udział, w zakresie działania wydziałów, w przygotowywaniu, realizacji i monitorowaniu programów wykonawczych do Strategii Rozwoju m.st. Warszawy ”Strategia # Warszawa 2030” dokumentu przyjęta uchwałą nr LXVI/1800/2018 Rady m.st. Warszawy z dnia 10 maja 2018 r. w sprawie przyjęcia strategii rozwoju miasta stołecznego Warszawy do 2030 roku oraz innych programów miejskich, w ramach których Biuro współpracuje;
	9. reprezentują m.st. Warszawę na targach, konferencjach, spotkaniach i innych wydarzeniach, których tematyka związana jest z zakresem działania danego wydziału;
	10. prowadzą działania promocyjne i informacyjne w zakresie działania danego wydziału;
	11. przygotowują raporty, analizy i opracowania dotyczące zakresu działania danego wydziału oraz współpracują w zakresie przekazywania informacji do opracowania okresowych raportów, planów i sprawozdań z działalności Biura;
	12. przygotowują, realizują i rozliczają zamówienia publiczne w zakresie koniecznym do realizacji swoich zadań;
	13. przygotowują i realizują projekty współfinansowane ze środków UE w zakresie działania Biura;
	14. przygotowują i przeprowadzają otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działania danego wydziału oraz kontrolują wykonywanie tych zadań i rozliczają dotacje przyznane na ich realizację;
	15. koordynują rozwój utrzymania Systemu Zarządzania Jakością, w zakresie działania Biura;
	16. realizują zadania związane z systemem kontroli zarządczej w m.st. Warszawie, w zakresie działania Biura;
	17. przygotowują projekty uchwał Rady m.st. Warszawy oraz zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy w sprawach wynikających z zakresu działania danego wydziału;
	18. przygotowują projekty odpowiedzi na interpelacje i zapytania senatorów, posłów i radnych m.st. Warszawy z zakresu działania danego wydziału;
	19. przygotowują odpowiedzi na wnioski o udostepnienie informacji publicznej w zakresie działania Biura;
	20. gromadzą, przetwarzają, przechowują i archiwizują dane w zakresie prowadzonych przez dany wydział spraw;
	21. przygotowują i aktualizują procedury i karty informacyjne;
	22. wykonują czynności z zakresu II linii wsparcia 19115;
	23. przygotowują i realizują inne projekty oraz zadania dotyczące zakresu działania Biura zlecone przez Prezydenta m.st. Warszawy, Zastępców Prezydenta m.st. Warszawy, Skarbnika m.st. Warszawy, Sekretarza m.st. Warszawy, Dyrektorów Koordynatorów
	i Dyrektora Biura.

## **Dział I**

## **Wydział Wsparcia Przedsiębiorczości**

**§ 10**. Do zakresu działania Wydziału Wsparcia Przedsiębiorczości należy w szczególności:

1. prowadzenie obsługi kancelaryjnej i sekretariatu Biura, w tym działań związanych z systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, a także spraw organizacyjnych i administracyjnych oraz dotyczących: szkoleń pracowników Biura, Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy, skarg i wniosków w zakresie działania Biura,

interpelacji i pytań radnych m.st. Warszawy oraz radnych dzielnic w zakresie zadań Biura, rejestru kontroli zewnętrznych dotyczących Biura, dbania o profesjonalny wizerunek Biura;

1. koordynowanie działań związanych z zastosowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, w tym dotyczących lokalnego rejestru wniosków o udostępnianie informacji publicznej;
2. działania koordynacyjne dotyczące programu wykonawczego do Strategii Warszawa2030 – celu 2.4 – Działamy w warunkach przyjaznych dla rozwoju biznesu;
3. prowadzenie Punktu Informacji dla przedsiębiorców oraz osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej;
4. koordynowanie czynności prowadzonych przez pracowników urzędów dzielnic, dotyczących działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie upoważnień Prezydenta m.st. Warszawy dla pracowników dzielnic do czynności z zakresu CEIDG, administrowania archiwalną aplikacją pn. „Ewidencja działalności gospodarczej”, przygotowywania informacji o zakresie działania wydziałów dla dzielnic właściwych w sprawach działalności gospodarczej;
5. podejmowanie działań wspierających przedsiębiorczość w zakresie: inicjatyw na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i realizacji partnerstw z podmiotami zewnętrznymi oraz działań informacyjnych i promocyjnych;
6. realizowanie zadań z zakresu wsparcia rozwoju przedsiębiorczości z wykorzystaniem dostępnych instrumentów, w szczególności poprzez wykorzystywanie przestrzeni biurowej oraz konferencyjnej w Centrum Przedsiębiorczości Smolna, Centrum Kreatywności Targowa oraz w innych obiektach m.st. Warszawy wspierających przedsiębiorczość, współpracę merytoryczną z operatorem Centrum Kreatywności Targowa:
7. podpisywanie listów intencyjnych/porozumień w ramach partnerskich wydarzeń wspierających przedsiębiorczość,
8. opiniowanie wniosków dotyczących patronatów Prezydenta m.st. Warszawy nad wydarzeniami o charakterze gospodarczym;
9. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, urzędami dzielnic i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy dotycząca funkcjonowania miejskich centrów dla biznesu oraz ich merytorycznej oferty;
10. inicjowanie i uczestniczenie w działaniach wsparcia rozwoju przedsiębiorczości obejmujących warsztaty, szkolenia, wykłady, programy doradcze, spotkania sieciujące, mentoring;
11. współpraca w zakresie pozyskiwania i realizacji przedsięwzięć na rzecz rozwoju przedsiębiorczości z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
12. monitorowanie potrzeb przedsiębiorców i udział w tworzeniu opracowań o charakterze gospodarczym przygotowywanych z udziałem Biura;
13. prowadzenie spotkań z głównymi interesariuszami ekosystemu pro-przedsiębiorczego i startupowego dotyczących narzędzi wsparcia i promowania przedsiębiorczości;
14. realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem BKDS ds. Przedsiębiorczości przy Biurze;
15. współpraca z Wydziałem Wsparcia Innowacji w zakresie wykorzystywania innowacyjnych rozwiązań rynkowych dostarczanych przez startupy na potrzeby projektów miejskich nakierowanych na zapewnienie wysokiej jakości życia i usług publicznych;
16. działania dotyczące uczestnictwa m.st. Warszawy w organizacjach międzynarodowych i sieciach współpracy związanych ze wsparciem przedsiębiorczości;
17. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad Urzędem Pracy m.st. Warszawy dotyczących: obiegu dokumentów finansowych, projektów pełnomocnictw i upoważnień dla pracowników Urzędu Pracy m.st. Warszawy, monitorowania spraw dotyczących skarg i wniosków, wykorzystywania informacji nt. zakresu zadań Urzędu Pracy m.st. Warszawy;
18. współpraca z Urzędem Pracy m.st. Warszawy w zakresie działań wspierających przedsiębiorczość i rynek pracy;
19. podejmowanie czynności dotyczących rejestru kontroli zewnętrznych Urzędu m.st. Warszawy w zakresie kontroli zewnętrznych w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy.

**Rozdział 1
Dział Informacji i Obsługi Przedsiębiorców**

**§ 11.** Do zakresu działania Działu Informacji i Obsługi Przedsiębiorców, wchodzącego w skład Wydziału Wsparcia Przedsiębiorczości, należy w szczególności:

1. prowadzenie obsługi kancelaryjnej i sekretariatu Biura;
2. prowadzenie, we współpracy z biurem właściwym do spraw zarządzania zasobami ludzkimi, spraw szkoleniowo-rozwojowych pracowników Biura;
3. prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych Biura;
4. prowadzenie spraw organizacyjnych Biura;
5. prowadzenie spraw związanych z wprowadzeniem informacji do baz danych Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy oraz współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu m.st. Warszawy;
6. prowadzenie ewidencji skarg i wniosków w zakresie działania Biura;
7. prowadzenie wykazu interpelacji i pytań radnych m.st. Warszawy oraz radnych dzielnic w zakresie zadań Biura, oraz czuwanie nad ich terminową realizacją;
8. prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora Biura oraz jego zastępców, umawianie spotkań;
9. przygotowywanie spotkań z udziałem Dyrekcji Biura w zakresie technicznym: przygotowania gabinetu, sali, niezbędnego wyposażenia i ewentualnej obsługi technicznej i cateringowej oraz merytorycznym: przygotowania materiałów, niezbędnej dokumentacji i informacji w porozumieniu z właściwymi wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Biura;
10. prowadzenie korespondencji i utrzymywanie kontaktów w imieniu Dyrektora Biura oraz jego zastępców;
11. dbanie o właściwy, profesjonalny wizerunek Biura;
12. zamieszczanie danych i dokumentów w rejestrze kontroli zewnętrznych Urzędu, dotyczących kontroli zewnętrznych w Biurze;
13. koordynowanie realizacji działań związanych z zastosowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, w tym prowadzenie lokalnego rejestru wniosków dotyczących udostępniania informacji publicznej;
14. koordynowanie czynności kancelaryjnych;
15. koordynowanie realizacji działań związanych z systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
16. udział w pracach związanych koordynowaniem przygotowania, realizacji, monitoringu i ewaluacji programu wykonawczego do Strategii Warszawa2030 – celu 2.4 – Działamy w warunkach przyjaznych dla rozwoju biznesu;
17. prowadzenie ogólnodostępnego Punktu Informacji dla przedsiębiorców oraz osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej, do zakresu działań którego należy w szczególności:
18. udzielanie informacji o zasadach wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz o innych działaniach związanych z rozpoczęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
19. rejestracja działalności gospodarczej, w tym przyjmowanie, weryfikacja i przekształcanie wniosków o wpis do CEIDG,
20. udzielanie informacji o instrumentach wsparcia przedsiębiorców,
21. informowanie o ofercie m.st. Warszawy dla przedsiębiorców;
22. koordynowanie czynności prowadzonych przez pracowników urzędów dzielnic, dotyczących działalności gospodarczej;
23. przygotowywanie upoważnień Prezydenta m.st. Warszawy dla pracowników dzielnic do czynności z zakresu CEIDG, zaświadczeń z archiwalnej ewidencji działalności gospodarczej,
24. przekazywanie do ministerstwa właściwego do spraw gospodarki danych pracowników dzielnic upoważnionych do obsługi ST CEIDG;
25. administrowanie archiwalną aplikacją pn. „Ewidencja działalności gospodarczej”;
26. opracowywanie informacji o zakresie działania wydziałów dla dzielnic właściwych
w sprawach działalności gospodarczej;
27. współpraca z Działem Przedsięwzięć Wsparcia Przedsiębiorczości w zakresie:
28. planowania, inicjowania, organizacji i realizacji inicjatyw na rzecz rozwoju przedsiębiorczości,
29. nawiązywania, procedowania i realizacji partnerstw z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wspierania przedsiębiorczości,
30. działań informacyjnych i promocyjnych;
31. realizowanie zadań z zakresu wsparcia rozwoju przedsiębiorczości z wykorzystaniem dostępnych instrumentów wsparcia, między innymi poprzez udział w procesie pozyskiwania i wykorzystywania przestrzeni biurowej do prowadzenia działalności gospodarczej oraz przestrzeni konferencyjnej w Centrum Przedsiębiorczości Smolna, Centrum Kreatywności Targowa oraz w innych obiektach m.st. Warszawy wspierających przedsiębiorczość;
32. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oraz urzędami dzielnic w zakresie tworzenia, uzgadniania, wdrażania i stosowania rozwiązań organizacyjnych i technicznych dotyczących funkcjonowania miejskich centrów dla biznesu.

**Rozdział 2
Dział Przedsięwzięć Wsparcia Przedsiębiorczości**

**§ 12.** Do zakresu działania Działu Przedsięwzięć Wsparcia Przedsiębiorczości, wchodzącego w skład Wydziału Wsparcia Przedsiębiorczości, należy w szczególności:

1. koordynowanie przygotowania, realizacji, monitoringu i ewaluacji programu wykonawczego do Strategii Warszawa2030 – celu 2.4 – Działamy w warunkach przyjaznych dla rozwoju biznesu;
2. inicjowanie, prowadzenie, organizowanie, współorganizowanie i uczestniczenie w działaniach dotyczących wsparcia rozwoju przedsiębiorczości, poprzez:
3. warsztaty, szkolenia i wykłady,
4. programy doradcze,
5. spotkania sieciujące,
6. mentoring;
7. inne inicjatywy wspierające przedsiębiorczość, osoby planujące działalność gospodarczą, współpraca w zakresie pozyskiwania i realizacji projektów oraz wydarzeń na rzecz rozwoju przedsiębiorczości z:
8. organizacjami pozarządowymi,
9. instytucjami publicznymi,
10. jednostkami miejskimi,
11. przedsiębiorcami,
12. instytucjami otoczenia biznesu,
13. innymi podmiotami działającymi na rzecz wsparcia i rozwoju przedsiębiorczości sektora MŚP;
14. monitorowanie potrzeb przedsiębiorców, udział w opracowywaniu raportów i publikacji prezentujących, promujących i wspierających przedsiębiorczość, prowadzenie regularnych spotkań z głównymi interesariuszami ekosystemu pro-przedsiębiorczego i zmierzających do wspólnego wypracowywania i rozwijania narzędzi wsparcia, współpracy i promocji warszawskich przedsiębiorców oraz kreowania wizerunku Warszawy jako miasta przyjaznego dla założenia i prowadzenia działalności gospodarczej;
15. realizowanie zadań związanych z funkcjonowaniem BKDS ds. Przedsiębiorczości przy Biurze;
16. realizowanie zadań Wydziału z zakresu wsparcia rozwoju przedsiębiorczości z wykorzystaniem dostępnych instrumentów wsparcia, w szczególności poprzez:
17. udział w procesie pozyskiwania i wykorzystywania przestrzeni biurowej do prowadzenia działalności gospodarczej oraz przestrzeni konferencyjnej w Centrum Przedsiębiorczości Smolna, Centrum Kreatywności Targowa oraz w innych obiektach m.st. Warszawy wspierających przedsiębiorczość,
18. współpracę merytoryczną z operatorem Centrum Kreatywności Targowa,
19. podpisywanie listów intencyjnych/porozumień w ramach wsparcia wydarzeń nakierowanych na rozwój i promocję przedsiębiorczości,
20. opiniowanie oraz wydawanie rekomendacji w zakresie patronatów Prezydenta m.st. Warszawy nad wydarzeniami o charakterze gospodarczym, jak również zgłaszanie kandydatur do nagród gospodarczych,
21. działania informacyjne i promocyjne;
22. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i urzędami dzielnic w zakresie tworzenia i rozwijania merytorycznej oferty miejskich centrów dla biznesu;
23. współpraca w zakresie uczestnictwa m.st. Warszawy w organizacjach międzynarodowych i sieciach współpracy związanych ze wsparciem przedsiębiorczości;
24. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad Urzędem Pracy m.st. Warszawy w tym:
	* 1. opiniowanie zmian do projektu uchwały budżetowej m.st. Warszawy w zakresie Urzędu Pracy m.st. Warszawy - akceptacja dokumentów finansowych,
		2. opiniowanie i przekazywanie do podpisu Prezydenta m.st. Warszawy projektów pełnomocnictw i upoważnień dla pracowników Urzędu Pracy m.st. Warszawy,
		3. współpraca przy przygotowywaniu wyjaśnień w sprawach skarg i wniosków dotyczących Urzędu Pracy m.st. Warszawy,
		4. monitorowanie zasadności skarg i wniosków oraz terminowości udzielania odpowiedzi,
		5. monitorowanie i gromadzenie informacji na temat zakresu zadań Urzędu Pracy m.st. Warszawy;
25. współpraca z Urzędem Pracy m.st. Warszawy w zakresie inicjatyw i przedsięwzięć na rzecz przedsiębiorców, pracodawców i osób poszukujących pracy;
26. zamieszczanie danych i dokumentów w rejestrze kontroli zewnętrznych Urzędu m.st. Warszawy dotyczących kontroli zewnętrznych w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy.

## **Dział II**

## **Wydział Inwestycji i Projektów Partnerskich**

**§ 13**. Do zakresu działania Wydziału Inwestycji i Projektów Partnerskich należy w szczególności:

* 1. inicjowanie, przygotowanie i prowadzenie projektów w formule opartej na współpracy międzysektorowej, w szczególności w ramach PPP w tym:
	2. opracowywanie i zgłaszanie własnych oraz pozyskiwanych z otoczenia rynkowego koncepcji dotyczących projektów partnerskich możliwych do realizacji w m.st. Warszawie,
	3. wstępne opracowanie projektów wraz ze wstępnymi analizami do decyzji Prezydenta m.st. Warszawy,
	4. pozyskiwanie doradztwa zewnętrznego i współpraca z doradcami w procesie przygotowania i realizacji projektu w tym: przygotowanie we współpracy z doradcami dokumentacji postępowania na wybór partnera oraz przeprowadzenie procesu negocjacyjnego i zawarcie umowy,
	5. przeprowadzanie, we współpracy z doradcami oraz innymi biurami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy procedury wyboru partnera,
	6. nadzór nad realizacją umów dotyczących PPP lub umowy o podobnym charakterze, w zakresie działalności Biura;
	7. badanie, rozwój i implementacja w praktyce różnych form współpracy partnerskiej poprzez:
1. prowadzenie stałego monitoringu projektów realizowanych w kraju i za granicą, pozyskiwanie informacji o stosowanych rozwiązaniach,
2. prowadzenie bazy pomysłów oraz projektów PPP znajdujących się na wszystkich etapach przygotowania,
3. współpracę z innymi samorządami, administracją rządową, firmami doradczymi, środowiskami biznesowymi i akademickimi, mającą na celu w szczególności wspólne budowanie kompetencji, wiedzy i dobrych praktyk poprzez inicjowanie i udział w spotkaniach, konferencjach, szkoleniach, warsztatach, wizytach studyjnych;
	1. koordynowanie i wsparcie wszystkich projektów PPP prowadzonych przez inne biura Urzędu, jednostki organizacyjne i osoby prawne m.st. Warszawy, między innymi poprzez:

a) rozpowszechnianie wiedzy i praktyk dotyczących partnerstwa w ramach między innymi szkoleń, spotkań, warsztatów,

1. spełnianie roli doradców wewnętrznych, uczestników postępowań, członków komisji przetargowych, konkursowych i negocjacyjnych lub koordynatorów dla zespołów roboczych i projektowych,
2. prowadzenie bazy projektów i gromadzenie informacji dotyczących projektów partnerskich od fazy koncepcyjnej do fazy zakończenia realizacji projektu;
	1. monitorowanie potrzeb i planów m.st. Warszawy oraz możliwości inwestycyjnych i ich klasyfikowanie pod kątem możliwości implementacji formuł współpracy partnerskiej między innymi poprzez:
	2. udział w spotkaniach zespołów tworzących miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,
	3. udział w spotkaniach komitetów rewitalizacyjnych oraz wsparcie przy pozyskiwaniu
	i włączaniu do Programu Rewitalizacji partnerów prywatnych,
	4. udział w spotkaniach między innymi z inwestorami, mieszkańcami, przedsiębiorcami, doradcami,
	5. udział w spotkaniach, w tym spotkaniach ewaluacyjnych, dotyczących realizacji programów strategii m.st. Warszawy w zakresie związanym z potencjałem inwestycyjnym, zagospodarowaniem przestrzennym, narzędziami wsparcia inwestorów, planowanymi i wdrażanymi zmianami w zakresie zwolnień z podatku od nieruchomości i innych narzędzi wspierania inwestycji,
	6. monitoring i przejmowanie planowanych do realizacji zadań m.st. Warszawy, dla których nie pozyskano finasowania, o ile wstępna ich analiza wskaże na możliwość realizacji w formule partnerskiej;
	7. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy oraz zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy mających na celu umożliwienie bądź usprawnienie realizacji przedsięwzięć partnerskich;
	8. współtworzenie wraz z innymi wydziałami Biura oraz innymi biurami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy oferty inwestycyjnej m.st. Warszawy dedykowanej dla rynku PPP, w tym prezentacja oferty w ramach targów, konferencji i spotkań;
	9. realizacja zadań wynikających z Programu Rewitalizacji, związanych z zakresem działania Wydziału.

## **Dział III**

## **Wydział Wsparcia Innowacji**

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

1. koordynowanie przygotowania, realizacji, monitoringu i ewaluacji programu wykonawczego Strategii 4.2 - Generujemy innowacje;
2. współpraca z otoczeniem społecznym, naukowym i gospodarczym na rzecz:
3. rozwiązań, projektów i działań wpływających na rozwój innowacyjności lokalnej gospodarki,
4. rozwoju sieci współpracy i powiązań krajowych i zagranicznych, w szczególności poprzez współpracę z klastrami kluczowymi, ośrodkami innowacji, jednostkami naukowymi i naukowo-badawczymi, uczelniami, stowarzyszeniami i izbami handlowymi, inkubatorami przedsiębiorczości, centrami transferu technologii oraz funduszami typu Venture Capital;
5. identyfikowanie trendów, obszarów aktywności oraz przedsięwzięć o kluczowym znaczeniu dla rozwoju gospodarczego m.st. Warszawy z obszaru innowacyjnej gospodarki, prowadzenie regularnego monitoringu trendów związanych z innowacjami, analiza wyników;
6. wspieranie przedsiębiorstw i rozwój startupów we wczesnej fazie rozwoju oraz tworzenie korzystnego ekosystemu poprzez:
7. współpracę i animację ekosystemu startupowego,
8. realizowanie programu akceleracyjnego – Warsaw Booster,
9. organizowanie wydarzeń promujących innowacyjne rozwiązania i stołeczne startupy – Przeglądy Technologiczne;
10. współpraca z Centrum Kreatywności Targowa w zakresie realizacji zadań publicznych zleconych w umowie koncesyjnej – monitorowanie postępów, współdziałanie w celu stworzenia efektywnego ekosystemu sektora kreatywnego, realizację wspólnych inicjatyw na rzecz branży;
11. inicjowanie, koordynowanie lub udział w projektach, których celem jest rozwój innowacyjnych rozwiązań w obszarze gospodarki oraz inne cele znajdujące się w zakresie działania Wydziału;
12. współorganizowanie oraz samodzielnie organizowanie wydarzeń promujących innowacje, takie jak konferencje, hackathony, targi innowacji itp., mające na celu budowanie świadomości i wspieranie rozwoju innowacyjności w mieście;
13. inicjowanie, koordynowanie oraz prowadzenie samodzielnie i w partnerstwie projektów
i działań wspierających rozwój postaw oraz kompetencji sprzyjających rozwojowi przedsiębiorczości innowacyjnej, kreatywności, odpowiadającej potrzebom rynku pracy
w zakresie tzw. zawodów przyszłości, w tym projektów i programów kierowanych
do dzieci i młodzieży z obszaru m.st. Warszawy;
14. merytoryczna obsługa miejskich centrów dla biznesu związana z realizacją działań
i projektów pro-innowacyjnych, dotyczących zakresu działania Wydziału;
15. tworzenie otoczenia sprzyjającego generowaniu innowacji w Urzędzie m.st. Warszawy poprzez:
	* 1. rozwijanie i wdrażanie metody Living Lab – interdyscyplinarnej metody badawczej do przeprowadzania eksperymentów i testowania innowacyjnych rozwiązań w realnym środowisku,
		2. promowanie i wspieranie kultury innowacji wśród pracowników;
16. rozwijanie współpracy z innymi samorządami, szczególnie z miastami partnerskimi m.st. Warszawy, oraz z instytucjami sieciującymi miasta/ośrodki innowacji w kraju i za granicą na rzecz wymiany doświadczeń i potencjalnych partnerstw w zakresie kształtowania miejskich ekosystemów innowacji;
17. przygotowanie oraz realizowanie innych projektów dotyczących zakresu działania Wydziału, w tym współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
18. uczestnictwo w pracach rad oraz gremiów doradczych i konsultacyjnych w ramach zewnętrznej współpracy z partnerami m.st. Warszawy w zakresie działania Wydziału,
w tym:
19. w pracach Rady Programowej Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej,
20. w posiedzeniach Mazowieckiej Rady Innowacyjności.

## **Dział IV**

## **Wydział Współpracy z Inwestorami**

**§ 15**. Do zakresu działania Wydziału Współpracy z Inwestorami należy w szczególności:

1. kreowanie narzędzi wsparcia inwestycji na obszarze m.st. Warszawy w ścisłej współpracy z innymi wydziałami Biura;
2. inicjowanie oraz czynny udział w inicjowanych przez inne podmioty działaniach, mających na celu wprowadzenie lub zmiany prawa stanowionego przez Radę m.st. Warszawy, w zakresie możliwości poprawy potencjału inwestycyjnego m.st. Warszawy, w szczególności udział w pracach zespołów przygotowujących Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Warszawy i miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz związanych z kwestiami podatków i opłat;
3. udział w tworzeniu oferty inwestycyjnej m.st. Warszawy ze szczególnym uwzględnieniem oferty dotyczącej działań wspólnych m.st. Warszawy i podmiotów sektora prywatnego, w ramach projektów inwestycyjnych, opartych na formule partnerstwa publiczno-prywatnego oraz inwestycji o charakterze innowacyjnym;
4. inicjowanie i prowadzenie projektów partnerskich, realizowanych we współpracy z inwestorami, w tym projektów o charakterze inwestycyjnym, w ścisłej współpracy z Wydziałem Inwestycji i Projektów Partnerskich;
5. zdefiniowanie obszarów inwestycji kluczowych, o szczególnym znaczeniu dla m.st. Warszawy, w tym w szczególności stworzenie i aktualizacja listy kluczowych inwestycji i inwestorów w oparciu o standardy i kryteria ekonomiczne, przestrzenne, promocyjne i społeczne;
6. obsługa inwestorów w zakresie:
7. udzielania bieżącej informacji o ofercie inwestycyjnej m.st. Warszawy,
8. przekazywania bieżących informacji statystycznych i rynkowych będących w zasobie m.st. Warszawy i dotyczących jej obszaru a także pozyskiwanych od zewnętrznych partnerów,
9. organizacji cyklicznych spotkań o charakterze ogólnym dla poszczególnych branż w których działają inwestorzy,
10. organizacji spotkań indywidualnych mających na celu wymianę informacji, wiedzy i propozycji dotyczących oferty inwestycyjnej m.st. Warszawy i możliwych przedsięwzięć partnerskich,
11. wsparcia, we współpracy z Wydziałem Promocji Gospodarczej, działań inwestorów, szczególnie w obszarze działań wizerunkowych, promocyjnych i informacyjnych związanych z potencjałem inwestycyjnym m.st. Warszawy oraz planowanymi i realizowanymi inwestycjami;
12. wsparcie inwestorów w obszarach kluczowych poprzez:
	* 1. przyjmowanie od inwestorów z obszarów kluczowych wniosków i zapytań oraz kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu,
		2. monitorowanie realizacji wniosków i zapytań jakie inwestor skierował do m.st. Warszawy, w tym dzielnic, za pośrednictwem Wydziału lub bezpośrednio i informowanie inwestora o ich aktualnym statusie,
		3. organizowanie cyklicznych, indywidualnych spotkań z inwestorami z obszarów kluczowych,
13. przygotowanie profilowanej informacji inwestycyjnej m.st. Warszawy oraz materiałów dotyczących statystyki gospodarczej i otoczenia biznesowego w odniesieniu do parametrów wskazanych przez inwestora,
14. kierowanie do inwestorów z obszarów kluczowych ofert współpracy przy projektach dotyczących promocji gospodarczej m.st. Warszawy, związanych ze społeczną odpowiedzialnością biznesu;
15. opracowanie i aktualizowanie książki dobrych praktyk, zawierającej zestaw i opis procedur wsparcia inwestorów w poszczególnych rodzajach spraw administracyjnych, właścicielskich, umownych i innych, uzgodnionych z innymi biurami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy, zatwierdzonych przez Prezydenta m.st. Warszawy;
16. pozyskiwanie, gromadzenie i aktualizowanie danych statystycznych obrazujących potencjał gospodarczy i inwestycyjny m.st. Warszawy a także danych dotyczących demografii, zatrudnienia, wykształcenia i oferty edukacyjnej, danych i informacji związanych z jakością życia i ofertą „przemysłu czasu wolnego” oraz wszelkich informacji mających na celu wyróżnienie oferty m.st. Warszawy i wskazanie jej niepowtarzalności i jakości;
17. koordynowanie zadań w ramach Komitetu Sterującego ds. stworzenia modelu obsługi inwestora w Urzędzie m.st. Warszawy, którego zakres działań i odpowiedzialności reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta m.st. Warszawy;
18. przygotowywanie propozycji opinii dotyczących zagadnień i dokumentów w zakresie działania Wydziału;
19. ocena złożonych propozycji projektów partnerskich związanych z zakresem działania Wydziału;
20. prowadzenie okresowych badań satysfakcji inwestorów i wdrażanie wniosków jakie wynikają z tych badań.

**Dział V**

**Wydział Promocji Gospodarczej**

**§ 16**. Do zakresu działania Wydziału Promocji Gospodarczej należy w szczególności:

1. koordynowanie przygotowania, realizacji, monitoringu i ewaluacji programu wykonawczego Strategii 4.3 – Przyciągamy talenty oraz 4.4 – Inspirujemy świat;
2. zamawianie opracowań badawczych na temat Warszawy i regionu oraz analiza dostępnych raportów i diagnoz obejmujących zagadnienia dotyczące między innymi:
3. sektora nauki oraz badań i rozwoju,
4. stanu i kierunków rozwoju innowacyjności na terenie m.st. Warszawy,
5. potencjału przedsiębiorców prowadzących działalność w m.st. Warszawie, w tym w zakresie internacjonalizacji,
6. zasobów ludzkich dla gospodarki,
7. oczekiwań potencjalnych i funkcjonujących inwestorów,
8. postrzegania m.st. Warszawy przez otoczenie gospodarcze,
9. programów wykonawczych przygotowywanych w ramach Strategii Rozwoju m.st. Warszawy do 2030 r.;
10. realizowanie działań i strategii wynikających z diagnozy potencjału eksportowego firm z Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego, przygotowanych w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych oraz aktualizacja diagnozy;
11. promocja gospodarcza m.st. Warszawy w zakresie polityki gospodarczej i inwestycyjnej w kraju oraz za granicą, poprzez:
12. obsługę organizacyjną i organizację spotkań z podmiotami (inwestorami, przedsiębiorcami) prowadzącymi działalność w m.st. Warszawie bądź planującymi rozwój lub rozpoczęcie działalności w m.st. Warszawie,
13. prezentację potencjału gospodarczego m.st. Warszawy podczas spotkań, konferencji oraz innych wydarzeń o charakterze gospodarczym,
14. inicjowanie działań, wydarzeń i projektów promujących potencjał inwestycyjny m.st. Warszawy na arenie krajowej oraz międzynarodowej,
15. organizację lub współorganizację konferencji, kongresów i innych wydarzeń przyczyniających się do promocji gospodarczej m.st. Warszawy,
16. przygotowywanie udziału i promocję m.st. Warszawy na międzynarodowych targach inwestycyjnych,
17. reprezentowanie m.st. Warszawy na targach i konferencjach o charakterze gospodarczym i inwestycyjnym,
18. tworzenie, współtworzenie i kolportowanie materiałów promocyjnych dotyczących zakresu działania Wydziału,
19. koordynację strony www Biura, w tym dbałość o wysoką jakość i aktualność treści tam udostępnianych oraz formę ich prezentacji poprzez przygotowanie i publikację materiałów promocyjnych i informacyjnych na stronie internetowej,
20. prowadzenie komunikacji o charakterze promocyjnym i informacyjnym w „nowych mediach”, w tym w mediach społecznościowych i elektronicznych,
21. inicjowanie i prowadzenie projektów współpracy z partnerami z sektora publicznego lub prywatnego, dotyczących działań promocyjnych i informacyjnych,
22. współpracę z Wydziałem Wsparcia Innowacji oraz właściwymi biurami Urzędu, jednostkami organizacyjnymi i osobami prawnymi m.st. Warszawy w zakresie kreowania i wykorzystywania innowacyjnych, niestandardowych nośników i metod kierowania przekazów promocyjnych i informacyjnych,
23. współpracę z biurem właściwym do spraw prowadzenia działań marketingowych
w m.st. Warszawie w zakresie koordynowania promocji gospodarczej m.st. Warszawy z całościową strategią budowania spójnego wizerunku i marki m.st. Warszawy,
24. współpracę z biurem właściwym do spraw prowadzenia działań marketingowych w m.st. Warszawie przy przygotowaniu i realizacji programu wykonawczego nr 4.4 Inspirujemy świat do Strategii Rozwoju m.st. Warszawy;
25. wspieranie działań promocyjnych i informacyjnych pozostałych wydziałów Biura poprzez inicjowanie, organizację lub współudział w wydarzeniach i spotkaniach dotyczących zakresu ich działania;
26. kreowanie pozytywnego wizerunku m.st. Warszawy poprzez przygotowywanie we współpracy z właściwymi biurami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy informacji dotyczących: potencjału gospodarczego i inwestycyjnego, prowadzonych przez m.st. Warszawa działań i projektów;
27. kreowanie we współpracy z Wydziałem Wsparcia Inwestorów i Wydziałem Wsparcia Przedsiębiorczości dedykowanej oferty działań wizerunkowych, promocyjnych i informacyjnych dotyczących potencjału gospodarczego i inwestycyjnego m.st. Warszawy, wspierającej działania przedsiębiorców i inwestorów;
28. kreowanie i kierowanie, we współpracy z Wydziałem Wsparcia Inwestorów, zindywidualizowanej oferty działań promocyjnych dla inwestorów w obszarach uznanych za kluczowe;
29. kreowanie, we współpracy z Wydziałem Inwestycji i Projektów Partnerskich, dedykowanych strategii i planów działań informacyjnych, promocyjnych i wizerunkowych dla partnerskich projektów inwestycyjnych;
30. współtworzenie merytorycznej oferty miejskich centrów dla biznesu;
31. okresowa ocena efektywności działań promocyjnych i przygotowywanie raportów zawierających informację o prowadzonych działaniach oraz ich skutkach.

## **Dział VI**

## **Wydział Zezwoleń Alkoholowych**

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

1. współpraca z urzędami dzielnic;
2. współdziałanie z Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych m.st. Warszawy w zakresie opiniowania wniosków o wydanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, a w szczególności:
	* 1. sporządzanie wykazu wniosków i przedkładanie ich do zaopiniowania przez Komisję,
		2. przygotowywanie projektów opinii dla Komisji,
		3. organizowanie oględzin punktu sprzedaży z udziałem członka Komisji,
		4. przekazywanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie zażaleń na postanowienia Komisji;
3. monitorowanie poziomu wykorzystania ustalonego w m.st. Warszawa limitu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa miejscowego;
4. ustalanie kolejności wydawania zezwoleń w przypadku, gdy liczba wniosków przewyższa dostępny limit zezwoleń;
5. prowadzenie rejestru wniosków o cofnięcie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
6. nadzór nad rejestrami wydawanych zezwoleń i innymi rejestrami z zakresu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
7. administrowanie aplikacją pn. „Zezwolenia Alkoholowe”, przygotowywanie propozycji jej usprawnień oraz nadzór nad ich wdrażaniem, nadawanie i cofanie dostępu do aplikacji, korekta błędnie wprowadzonych danych do aplikacji;
8. monitorowanie realizacji przez dzielnice budżetu w zakresie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz analizowanie wpływu tej realizacji na wykonanie budżetu m.st. Warszawy;
9. monitorowanie wpływów z opłaty, o której mowa w art. 92 ust. 11 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151);
10. przygotowywanie projektów decyzji w indywidualnych sprawach, dotyczących interpretacji co do zakresu i sposobu stosowania przepisów, z których wynika obowiązek wnoszenia opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
11. przekazywanie do wiadomości zarządów dzielnic opinii prawnych oraz informacji o orzeczeniach organu odwoławczego i sądów w sprawach mających istotne znaczenie przy wydawaniu rozstrzygnięć;
12. wspieranie zachowań przedsiębiorczych poprzez działania informacyjne i warsztatowe dla osób prowadzących sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych na terenie m.st. Warszawy;
13. kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorców w zakresie przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
14. przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy i projektów uchwał Rady m.st. Warszawy w zakresie spraw dotyczących sprzedaży/podawania/spożywania napojów alkoholowych;
15. analizowanie danych, sporządzanie raportów, sprawozdań i informacji dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
16. przygotowanie informacji dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w celu opublikowania ich w BIP i na stronach Miejskiego Centrum Kontaktu Warszawa 19115;
17. współpraca z uprawnionymi instytucjami i organizacjami, w tym organami kontrolnymi w zakresie realizacji ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

## **Dział VII**

## **Wydział Centrów Lokalnych, Handlu i Usług**

**§ 18.** Do zakresu działania Wydziału Centrów Lokalnych, Handlu i Usług należyw szczególności:

1. koordynowanie działań i współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz dzielnicami, dotycząca programu pn. „Warszawskie Centra Lokalne”, realizowanego w komórkach i jednostkach im podległych, w tym:
2. wnioskowanie o dokonywanie zmian w uchwale budżetowej m.st. Warszawy w związku z realizacją zadania,
3. współpraca przy aktualizacji informacji o harmonogramach prac, zamówień publicznych na prace projektowe i wykonawcze;
4. wykonywanie zadań w zakresie targowisk i hal targowych, a w szczególności:
5. prowadzenie ewidencji targowisk,
6. pozyskiwanie, aktualizowanie i publikowanie danych na temat liczby wolnych miejsc na targowiskach,
7. prowadzenia strony internetowej „Handel i targowiska”,
8. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz dzielnicami w zakresie opiniowania lokalizacji zastępczych lub tymczasowych,
9. zlecanie badań i analiz dotyczących targowisk funkcjonujących na terenie m.st. Warszawy;
	1. przygotowywanie ogólnych zasad funkcjonowania handlu obwoźnego, gastronomii mobilnej oraz imprez gastronomiczno-plenerowych, w tym:
10. przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy,
11. publikowanie wykazu miejsc, na których dopuszcza się prowadzenie handlu obwoźnego, oraz aktualizacja wykazu,
12. publikowanie wykazu wydzielonych obszarów do prowadzenia obwoźnej działalności gastronomicznej ze stoisk mobilnych w parkach, skwerach oraz innych obszarach o charakterze rekreacyjnym na terenie m.st. Warszawy oraz aktualizacja wykazu,
13. publikowanie wykazu wydzielonych obszarów do prowadzenia imprez gastronomiczno-plenerowych zwanych „targami gastronomicznymi” w parkach, skwerach i zieleńcach usytuowanych poza pasem drogi oraz aktualizacja wykazu,
14. udzielanie informacji o zasadach prowadzenia handlu obwoźnego, gastronomii mobilnej oraz imprez gastronomiczno-plenerowych na terenie m.st. Warszawy;
	1. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie realizacji Strategii #Warszawa2030;
	2. upowszechnianie wiedzy i realizacja inicjatyw, działań i projektów dotyczących „ekonomii współdzielenia” w tym:
15. prowadzenie na miejskim portalu informacyjnym zakładki pn. „WawaShare – współdzielenie w mieście”, w tym gromadzenie danych i ich bieżąca aktualizacja,
16. przygotowywanie materiałów o charakterze promocyjnym i informacyjnym oraz ich publikacja w mediach społecznościowych i elektronicznych,
17. organizowanie spotkań służących wymianie pomysłów i doświadczeń w zakresie współdzielonej Warszawy oraz łączenie potrzeb Miasta w tym obszarze z zainteresowanymi podmiotami zewnętrznymi,
18. udział w wydarzeniach miejskich;
19. administrowanie narzędziem informatycznym do ewidencji innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie pn. „Ewidencja obiektów nieskategoryzowanych”, opracowywanie i zgłaszanie propozycji jego modyfikacji oraz nadzór nad jego wdrażaniem.
20. przeprowadzanie kontroli pól biwakowych i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie oraz czynności w zakresie postępowania pokontrolnego;
	1. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu przy tworzeniu propozycji działań m.st. Warszawy w zakresie regulacji i wsparcia dla najmu krótkoterminowego, jako części kształtowania i promocji oferty turystycznej m.st. Warszawy, z uwzględnieniem potrzeb i interesów mieszkańców, odwiedzających oraz przedsiębiorców;
	2. przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy w sprawie opinii o lokalizacji ośrodków gier, w tym udział w wizjach lokalnych, pozyskiwanie opinii rad dzielnic.

## **Dział VIII**

## **Samodzielne Jednoosobowe Stanowisko Pracy ds. Obsługi Finansowej**

**§ 19.** Do zakresu działania Samodzielnego Jednoosobowego Stanowiska Pracy ds. Obsługi Finansowej należy w szczególności:

1. prowadzenie rejestru umów realizowanych przez Biuro na podstawie ustawy Pzp;
2. prowadzenie elektronicznego rejestru zamówień publicznych dotyczącego czynności o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 PLN, w zakresie działania Biura;
3. koordynowanie realizacji zamówień publicznych w zakresie działania Biura;
4. prowadzenie spraw finansowych w zakresie działania Biura:
5. nadzór nad realizacją umów, zamówień i porozumień w zakresie prawidłowości opisywania rachunków i faktur,
6. wprowadzanie umów do Centralnego Rejestru Umów,
7. koordynowanie przygotowania założeń budżetowych, planów budżetowych, zmian do planów oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji uchwały budżetowej m.st. Warszawy w zakresie bieżących dochodów i wydatków Biura,
8. koordynowanie opracowania planu wydatków do Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy, w tym dotyczącego projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich,
9. koordynowanie opracowania planu dochodów i wydatków m.st. Warszawy oraz zmian do niego z tytułu realizacji projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich,
10. koordynowanie przygotowania sprawozdań finansowych z realizacji projektów współfinansowanych ze środków z funduszy europejskich realizowanych przez Biuro w formie załączników do sprawozdań półrocznych i rocznych z wykonania uchwały budżetowej m.st. Warszawy,
11. wstępne angażowanie w systemie informatycznym SAP dokumentów finansowych powodujących powstanie zobowiązań finansowych dla m.st. Warszawy w zakresie zadań realizowanych w ramach planu wydatków bieżących Biura,
12. wstępne angażowanie w systemie informatycznym „Płynność finansowa” dokumentów księgowych dotyczących zadań zrealizowanych w ramach planu wydatków Biura;
13. koordynowanie spraw dotyczących nadawania, zmian upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Biura;
14. prowadzenie spraw dotyczących naborów pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów do Biura z zastrzeżeniem kompetencji biura właściwego do spraw zarządzania zasobami ludzkimi;
15. prowadzenie we współpracy z biurem właściwym do spraw zarządzania zasobami ludzkimi spraw socjalno-kadrowych.

## **Dział IX**

## **Samodzielne Jednoosobowe Stanowisko Pracy Radcy Prawnego**

**§ 20.** Do zakresu działania Samodzielnego Jednoosobowego Stanowiska Pracy Radcy Prawnego, należy w szczególności:

1. opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów zarządzeń Prezydenta, decyzji administracyjnych, regulaminów związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich, umów, pełnomocnictw, upoważnień i oświadczeń woli przygotowywanych przez Biuro, z wyłączeniem spraw, które na podstawie regulaminu organizacyjnego Urzędu należą do właściwości biura właściwego do spraw obsługi prawnej;
2. udzielanie porad prawnych, konsultacji oraz wyjaśnień o obowiązującym stanie prawnym i wydawanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa w sprawach z zakresu działalności Biura;
3. gromadzenie, aktualizowanie i udzielanie informacji o aktach prawnych mających znaczenie dla funkcjonowania Biura;
4. wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi organami orzekającymi, w zakresie działania Biura, z wyłączeniem spraw, które na podstawie regulaminu organizacyjnego należą do właściwości biura właściwego do spraw obsługi prawnej;
5. opiniowanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych m.st. Warszawy;
6. parafowanie projektów decyzji w sprawie interpretacji indywidualnej, co do zakresu i sposobu zastosowania przepisów, z których wynika obowiązek wnoszenia opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.

## **Tytuł VI**

## **Przepisy końcowe**

**§ 21.** Traci moc zarządzenie nr 65/2024 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia
15 stycznia 2024 r. w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 22.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura.

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

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent**

**Miasta Stołecznego Warszawy**

**/-/ Rafał Trzaskowski**

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. i 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. i nr 2467/2008 z 31 grudnia 2008 r., nr 2853/2009 z14 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. i 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. i 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. i 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. i 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. i nr 5331/2013 z 18 grudnia 2013 r., nr 6167/2014 z 12 czerwca 2014 r., nr 6629/2014 z 30 września 2014 r. i 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. 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 1688/2016 z 23 listopada 2016 r., nr 1701/2016 z 23 listopada 2016 r., nr 1843/2016 z 16 grudnia 2016 r. i 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 z 12 grudnia 2017 r. i 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. i nr 1851/2018 z 27 listopada 2018 r., nr 160/2019 z 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 19 czerwca 2019 r. i nr 1294/2019 z dnia 2 sierpnia 2019 r., nr 1404/2019 z 30 sierpnia 2019 r., nr 1668/2019 z 12 listopada 2019 r. i 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. i 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. i nr 1950/2021 r. z 9 grudnia 2021 r., nr 29/2022 z 11 stycznia 2022 r., nr 1268/2022 z 29 lipca 2022 r. i nr 1518/2022 z 30 września 2022 r. nr 22/2023 z 9 stycznia 2023 r., nr 167/2023 z 1 lutego 2023 r., nr 812/2023 z 9 maja 2023 r., nr 1217/2023 z 20 lipca 2023 r. i nr 1754/2023 z 30 listopada 2023 r. oraz nr 983/2024 z 4 czerwca 2024 r. i nr 1736/2024 z 29 października 2024 r. [↑](#footnote-ref-2)