



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 42/2/2014**

**Prezydenta Miasta Lublin**

**z dnia 14 lutego 2014 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 89/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), § 17 ust. 2 oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

## § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Prezydenta stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 89/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin: nr 4/4/2013 z dnia 4 kwietnia 2013 r., nr 2/10/2013 z dnia 1 października 2013 r. oraz nr 56/12/2013 z dnia 31 grudnia 2013 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 6:

a) w ust. 1:

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) wieloosobowe stanowisko pracy ds. marketingu gospodarczego (SOI-MG);
- po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:  
3a) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi graficznej i materiałów reklamowych (SOI-MP);”
- pkt 4 otrzymuje brzmienie:  
„4) referat ds. strategii i analiz społeczno-gospodarczych (SOI-SA), w skład którego wchodzi:
  - a) kierownik referatu (SOI-SA),
  - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. strategii, planów i programów (SOI-SA-I),
  - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. pozyskiwania i analiz danych (SOI-SA-II),
  - d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania inwestycyjnego (SOI-SA-III),
  - e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. monitorowania i prognozowania trendów (SOI-SA-IV),
  - f) wieloosobowe stanowisko pracy ds. redakcji opracowań (SOI-SA-V),



- g) wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy terytorialnej (SOI-SA-VI).”,
- b) w ust. 3:
- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:  
„3. Zastępca Dyrektora ds. obsługi inwestorów oraz rozwoju gospodarczego (SOI-ZI) nadzorujący bezpośrednio.”,
  - w pkt 1 w lit. d średnik zastępuje się przecinkiem oraz dodaje się lit. e w brzmieniu:  
„e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej (SOI-OI-IV).”,
  - pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) referat ds. współpracy ze środowiskiem naukowym (SOI-NU), w skład którego wchodzi:
    - a) kierownik referatu (SOI-NU),
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy z uczelniami wyższymi (SOI-NU-I),
    - c) stanowisko pracy ds. koordynowania współpracy nauki i biznesu (SOI-NU-II),
    - d) stanowisko pracy ds. współpracy z organizacjami studenckimi i biurami karier (SOI-NU-III).”,
  - po pkt 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:  
„3) referat ds. umiędzynarodowienia i relacji z biznesem (SOI-RB), w skład którego wchodzi:
    - a) kierownik referatu (SOI-RB),
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy z instytucjami otoczenia biznesu (SOI-RB-I),
    - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. inicjatyw klastrowych (SOI-RB-II),
    - d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy z instytucjami wspierającymi umiędzynarodowienie przedsiębiorstw (SOI-RB-III).”

2) po § 47 dodaje się § 47a i § 47b w brzmieniu:

„§ 47a

**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. marketingu gospodarczego** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) opracowywania i aktualizacji materiałów promocyjnych dotyczących lubelskich ofert inwestycyjnych;
- 2) opracowywania wydawnictw promocyjnych dotyczących potencjału inwestycyjnego Miasta Lublin;
- 3) przygotowywania i prowadzenia prezentacji dotyczących potencjału inwestycyjnego Miasta Lublin;
- 4) promocji Miasta Lublin na targach inwestycyjnych w Polsce i za granicą;
- 5) współpracy z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach oraz podmiotami zewnętrznymi dotyczącej pozyskiwania informacji o potencjale inwestycyjnym Miasta Lublin;



- 6) prowadzenia i aktualizacji baz danych w zakresie promocji inwestycji;
- 7) podejmowania działań public relations w zakresie oferty inwestycyjnej Miasta Lublin;
- 8) monitorowania spójności komunikatów marketingowych Miasta Lublin dotyczących inwestycji;
- 9) monitorowania pojawiających się w mediach informacji o inwestycjach w Polsce i za granicą;
- 10) współpracy z partnerami polskimi i zagranicznymi w zakresie inicjowania przedsięwzięć inwestycyjnych;
- 11) przygotowywania wydarzeń, spotkań realizowanych przez Wydział, w tym Oficjalnej Gali wieńczącej „Konkurs o Nagrodę Gospodarczą Prezydenta Miasta Lublin” oraz „Konkurs o Nagrodę Prezydenta Miasta Lublin na najlepszą pracę dyplomową związaną z tematyką rozwoju gospodarczego Miasta Lublin”;
- 12) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.

## § 47b

**Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi graficznej i materiałów reklamowych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) opracowywania koncepcji graficznej, wykonania projektu i aktualizacji materiałów reklamowych dotyczących lubelskich ofert inwestycyjnych;
- 2) opracowywania koncepcji graficznej i wykonywania map na rzecz referatu ds. obsługi inwestorów;
- 3) stałej współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach oraz jednostkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za zagospodarowanie przestrzenne i sporządzanie map terenów inwestycyjnych;
- 4) opracowywania koncepcji graficznej i wykonania projektów wydawnictw reklamowych dotyczących potencjału inwestycyjnego Miasta Lublin;
- 5) przygotowywania koncepcji graficznej prezentacji dotyczących potencjału inwestycyjnego Miasta Lublin;
- 6) opracowywania i dystrybucji newslettera informacyjnego w zakresie spraw i projektów realizowanych w Wydziale;
- 7) opracowywania koncepcji graficznej elektronicznych serwisów informacyjnych tworzonych i prowadzonych przez Wydział;
- 8) przygotowywania i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu w zakresie spraw i projektów realizowanych w Wydziale;
- 9) przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.”;

### 3) w § 48a

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. **Referat ds. strategii i analiz społeczno-gospodarczych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:



- 1) planowania, analizowania i prognozowania rozwoju społeczno-gospodarczego Miasta Lublin;
- 2) opracowywania we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi projektów strategii rozwoju Miasta Lublin oraz strategii, planów i programów sektorowych, w tym wieloletniego programu inwestycyjnego;
- 3) podejmowania działań na rzecz rozwoju gospodarczego Miasta Lublin, wynikających ze strategii rozwoju Miasta Lublin oraz nowych przedsięwzięć gospodarczych;
- 4) analizowania, koordynowania i monitorowania procesu wdrażania strategii rozwoju Miasta Lublin oraz strategii, planów i programów sektorowych; w tym wieloletniego programu inwestycyjnego;
- 5) gromadzenia i przetwarzania danych dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta Lublin;
- 6) opracowywania raportów analitycznych oraz bieżących i okresowych informacji dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta Lublin;
- 7) podejmowania działań na rzecz rozwoju współpracy terytorialnej sprzyjającej rozwojowi społeczno-gospodarczemu Miasta Lublin.”,

b) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. strategii, planów i programów realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) opracowywania i aktualizowania założeń do strategii rozwoju Miasta Lublin;
- 2) monitorowania i koordynacji wdrażania obowiązującej strategii rozwoju Miasta Lublin;
- 3) opracowywania wytycznych do strategii, planów i programów sektorowych w nawiązaniu do obowiązujących dokumentów strategicznych;
- 4) udziału w konsultacjach krajowych i regionalnych dokumentów strategicznych;
- 5) opiniowania zgodności strategii, planów i programów sektorowych oraz projektów dokumentów planistycznych z obowiązującymi dokumentami strategicznymi;
- 6) prowadzenia konsultacji społecznych dokumentów strategicznych, jeśli wymagają tego przepisy prawa;
- 7) obsługi Rady Rozwoju Lublina przy Prezydencie Miasta Lublin.

4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. pozyskiwania i analiz danych realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) pozyskiwania i gromadzenia informacji oraz tworzenia baz danych statystycznych;
- 2) przygotowywania danych statystycznych na potrzeby opracowywanych publikacji, a w szczególności raportów, prognoz, informacji, dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta Lublin, w tym raportów sprawozdawczych związanych z monitoringiem realizacji obowiązującej strategii rozwoju Miasta Lublin;



- 3) przygotowywania danych na potrzeby referatów i stanowisk pracy Wydziału;
  - 4) współpracy z instytucjami zewnętrznymi, jednostkami organizacyjnymi oraz innymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach w zakresie pozyskiwania i wymiany informacji oraz danych;
  - 5) implementacji nowoczesnych rozwiązań w zakresie analizy oraz prezentacji i wizualizacji danych.”,
- c) w ust. 5 pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) koordynacji opracowania wieloletniego programu inwestycyjnego i jego aktualizacja;”,
- d) ust. 6 otrzymuje brzmienie:  
„6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. monitorowania i prognozowania trendów realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) monitorowania i analizowania zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym Miasta Lublin;
  - 2) prognozowania tendencji rozwojowych zjawisk zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym Miasta Lublin w oparciu o zbudowane modele ekonometryczne;
  - 3) opracowania i modyfikacji narzędzi analitycznych, w tym modeli ekonomicznych (ekonometrycznych, statystycznych), umożliwiających dokonanie oceny wybranych procesów społeczno-gospodarczych;
  - 4) implementacji nowoczesnych rozwiązań w zakresie prezentacji i wizualizacji informacji wynikowych;
  - 5) opracowywania prognoz na potrzeby referatów i stanowisk pracy Wydziału.”,
- e) po ust. 6 dodaje się ust. 7 i 8 w brzmieniu:  
„7. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. redakcji opracowań realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) przygotowywania publikacji, a w szczególności raportów, prognoz, informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta Lublin oraz opracowań o szczególnie istotnych zjawiskach występujących w regionie;
  - 2) opracowywania informacji bieżących i okresowych we współpracy z innymi referatami i stanowiskami pracy Wydziału;
  - 3) koordynacji pracy zespołu redakcyjnego;
  - 4) koordynacji procesu wydawniczego przygotowanych opracowań;
  - 5) prowadzenia strony tematycznej dedykowanej obowiązującej strategii rozwoju Miasta Lublin;
  - 6) upubliczniania wytworzonych publikacji, a w szczególności raportów, prognoz, informacji.
8. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy terytorialnej realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) współpracy z międzynarodowymi, krajowymi i lokalnymi instytucjami zewnętrznymi, partnerami społecznymi, przedstawicielami samorządów terytorialnych, gospodarczych i administracji rządowej oraz ekspertami zewnętrznymi w zakresie rozwoju, integracji, budowy i zachowania



- spójności obszarów funkcjonalnych i metropolitalnych oraz innych platform współpracy terytorialnej;
- 2) aktywizowania i inspirowania jednostek samorządu terytorialnego do podejmowania wspólnych inicjatyw regionalnych oraz tworzenie właściwych warunków do kooperacji na różnych płaszczyznach;
- 3) opiniowania aktów prawnych oraz dokumentów dotyczących obszarów funkcjonalnych i metropolitalnych oraz innych platform współpracy terytorialnej;
- 4) udziału w opracowywaniu dokumentów o charakterze strategicznym dotyczących obszarów funkcjonalnych i metropolitalnych oraz innych platform współpracy terytorialnej;
- 5) współpracy z jednostkami organizacyjnymi Miasta Lublin oraz innymi komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach w zakresie spraw związanych z Lubelskim Obszarem Metropolitalnym, obszarami funkcjonalnymi i innymi platformami współpracy terytorialnej, do których należy Lublin.”;

4) § 53 otrzymuje brzmienie:

„§ 53

**Zastępca Dyrektora ds. obsługi inwestorów oraz rozwoju gospodarczego** sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty, o których mowa w § 54-55a.”;

5) w § 54 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach odpowiedzialnymi za doradztwo metodyczne w zakresie przygotowania, realizacji i sprawozdawczości projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 2) przygotowania dokumentów niezbędnych do złożenia wniosków o dofinansowanie;
- 3) monitorowania wniosków aplikacyjnych oraz realizacji projektów Wydziału finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 4) prowadzenia sprawozdawczości z wykonanych zadań;
- 5) prowadzenia spraw związanych z majątkiem i sprzętem zakupionym ze środków Unii Europejskiej będącym na wyposażeniu Wydziału;
- 6) promowania efektów realizowanych projektów europejskich poprzez opracowywanie prezentacji multimedialnych, notatek prasowych, zestawień projektów, statystyk;
- 7) gromadzenia, aktualizacji i dystrybucji informacji dotyczących pozyskiwania środków pozabudżetowych przez Wydział oraz ich udostępniania w miejskim serwisie internetowym i Biuletynie Informacji Publicznej;



8) archiwizowania materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanych przez Wydział projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej;

9) prowadzenia ewidencji złożonych przez Wydział wniosków i podpisanych umów o dofinansowanie.”;

6) w § 55:

a) w ust. 1:

- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„**Referat ds. współpracy ze środowiskiem naukowym** realizuje w szczególności zadania z zakresu:”;

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) promocji potencjału akademickiego Miasta Lublin, w tym organizacja i współdziałanie w tematycznych konferencjach, seminariach i spotkaniach;”;

- skreśla się pkt 4 i 7,

b) skreśla się ust. 3-4 oraz ust. 8;

7) po § 55 dodaje się § 55a w brzmieniu:

„§ 55a

1. **Referat ds. umiędzynarodowienia i relacji z biznesem** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) współpracy z podmiotami regionalnymi, ponadregionalnymi oraz międzynarodowymi w zakresie realizowanych przez nie zadań wspierających umiędzynarodowienie przedsiębiorstw;

2) monitorowania, gromadzenia i opracowywania informacji dotyczących usług oferowanych przez instytucje wspierające umiędzynarodowienie przedsiębiorstw oraz realizowanych przez nie działań;

3) opracowywania oraz konsultowania z instytucjami biznesu inicjatyw i projektów na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, w tym inkubacji przedsiębiorstw;

4) stymulowania działań zmierzających do powstania inicjatyw klastrowych.

2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 15 ust. 3 Regulaminu.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy z instytucjami otoczenia biznesu realizuje w szczególności zadania z zakresu:

1) opracowywania oraz konsultowania z instytucjami biznesu inicjatyw i projektów na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, w tym inkubacji przedsiębiorstw;

2) inicjowania i koordynowania współpracy Miasta Lublin z przedsiębiorcami lokalnymi i organizacjami okołobiznesowymi;

3) obsługi Rady Rozwoju Lublina przy Prezydencie Miasta Lublin i ciał doradczych z otoczenia nauki i biznesu;

4) opracowania i aktualizacji programu wspierania małej i średniej przedsiębiorczości Miasta Lublin;



- 5) gromadzenia i przekazywania aktualnych informacji dla przedsiębiorców o instrumentach wsparcia finansowego stosowanych przez instytucje wspierania przedsiębiorczości;
  - 6) upowszechniania informacji o możliwościach pomocy dla przedsiębiorców ze strony samorządu, administracji rządowej oraz organizacji pozarządowych;
  - 7) prowadzenia działań informacyjnych służących nawiązywaniu przez przedsiębiorców kontaktów biznesowych w Polsce i za granicą;
  - 8) prowadzenia cyklicznych ocen i opracowywania raportów mających na celu poznanie sytuacji i potrzeb lokalnych przedsiębiorców;
  - 9) analizy istniejących procedur administracyjnych w zakresie obsługi inwestora oraz opracowywania wniosków i propozycji ewentualnych zmian;
  - 10) obsługi Pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. współpracy z przedsiębiorcami.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. inicjatyw klastrowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) stymulowania działań zmierzających do powstawania inicjatyw klastrowych;
  - 2) opracowywania i aktualizacji programu wspierania inicjatyw klastrowych;
  - 3) gromadzenia aktualnych informacji nt. inicjatyw klastrowych i realizowanych przez nie działań;
  - 4) współorganizowania wydarzeń realizowanych przez klastry;
  - 5) tworzenia mechanizmów upowszechniania informacji dotyczących inicjatyw klastrowych.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy z instytucjami wspierającymi umiędzynarodowienie przedsiębiorstw realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) współpracy z podmiotami regionalnymi, ponadregionalnymi oraz międzynarodowymi w zakresie realizowanych przez nie zadań wspierających umiędzynarodowienie przedsiębiorstw;
  - 2) monitorowania, gromadzenia i opracowywania informacji dotyczących usług oferowanych przez instytucje wspierające umiędzynarodowienie przedsiębiorstw oraz realizowanych przez nie działań;
  - 3) zbierania informacji dotyczących możliwości pozyskania finansowania zewnętrznego dla przedsiębiorców zainteresowanych rynkami zagranicznymi;
  - 4) udzielania informacji o dostępnych instrumentach wspierania aktywności lokalnych przedsiębiorców za granicą;
  - 5) organizacji we współpracy z podmiotami zewnętrznymi, a w szczególności z właściwymi ministerstwami, izbami handlowymi, stowarzyszeniami przedsiębiorców, wydziałami handlowymi przy ambasadach, Państwowa Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, wydarzeń promujących internacjonalizację firm;





- 6) opracowywania projektów, programów mających na celu ustanowienie ściślejszej współpracy pomiędzy Urzędem Miasta Lublin, podmiotami wspierającymi umiędzynarodowienie przedsiębiorstw, a lokalnym biznesem;
- 7) podejmowania działań zachęcających lokalne podmioty gospodarcze do zwiększenia ich obecności na rynkach zewnętrznych;
- 8) kreowania polityki informacyjnej dotyczącej współpracy Urzędu Miasta Lublin z podmiotami zajmującymi się internacjonalizacją przedsiębiorstw lubelskich;
- 9) uczestnictwa w krajowych i międzynarodowych wydarzeniach z zakresu wsparcia lokalnej przedsiębiorczości oraz promocji inwestycyjnej Miasta Lublin, organizacji spotkań i udział w wizytach delegacji krajowych i zagranicznych.”.

## § 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Prezydenta stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 3

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom komórek organizacyjnych i pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy w Departamencie Prezydenta.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2014 r.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) Krzysztof Żuk**

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.