



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 156/9/2020**  
**Prezydenta Miasta Lublin**  
**z dnia 30 września 2020 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 51/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 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 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz § 85 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

## § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Prezydenta, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 51/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Prezydenta zmienionym zarządzeniem nr 63/12/2019 z dnia 27 grudnia 2019 r. (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 października 2019 r. z późn. zm.), wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 5:

a) w ust. 1:

- pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) referat promocji gospodarczej i rozwoju miasta (WSP-PR), w skład którego wchodzi:

a) kierownik referatu (WSP-PR),

b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji gospodarczej (WSP-PR-I),

c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji akademickości (WSP-PR-II),

d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji strategii rozwoju miasta (WSP-PR-III).”

- uchyla się pkt 4-6,

b) ust. 2-3 otrzymują brzmienie:

„2. Zastępca Dyrektora ds. przedsiębiorczości i ekosystemów gospodarczych (WSP-ZI), nadzorujący bezpośrednio:

1) referat wspierania przedsiębiorczości i przemysłów kreatywnych (WSP-WP), w skład którego wchodzi:

a) kierownik referatu (WSP-WP),



- b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. wspierania przedsiębiorczości (WSP-WP-II),
- c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozwoju przemysłów kreatywnych (WSP-WP-III);
- 2) referat ekosystemów gospodarczych i infrastruktury biznesu (WSP-EG), w skład którego wchodzi:
  - a) kierownik referatu (WSP-EG),
  - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. ekosystemów gospodarczych (WSP-EG-V),
  - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. infrastruktury biznesu (WSP-EG-VI).
- 3. Zastępca Dyrektora ds. strategii, akademickości i smart city (WSP-ZII), nadzorujący bezpośrednio:
  - 1) referat strategii i smart city (WSP-SS), w skład którego wchodzi:
    - a) kierownik referatu (WSP-SS),
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania strategicznego (WSP-SS-I),
    - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. monitorowania strategii (WSP-SS-II),
    - d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. metropolizacji miasta (WSP-SS-III),
    - e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. analiz i badań społecznych (WSP-SS-IV),
    - f) wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów smart city (WSP-SS-V),
    - g) wieloosobowe stanowisko pracy ds. miejskiego laboratorium innowacji (WSP-SS-VI);
  - 2) referat wspierania akademickości (WSP-WA), w skład którego wchodzi:
    - a) kierownik referatu (WSP-WA),
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy ze środowiskiem akademickim (WSP-WA-III),
    - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. Study in Lublin (WSP-WA-IV),
    - d) wieloosobowe stanowisko pracy ds. zagranicznych specjalistów (WSP-WA-V).”;

2) w § 36 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez stanowiska pracy i referat, o których mowa w § 37-38a.”;

3) § 38a otrzymuje brzmienie:

#### „§ 38a

1. **Referat promocji gospodarczej i rozwoju miasta** realizuje w szczególności zadania z zakresu:



- 1) kreowania działań promocyjnych, w tym działań public relations oraz działań marketingowych w mediach społecznościowych, dotyczących zadań będących w zakresie kompetencji Wydziału;
  - 2) monitorowania spójności komunikatów promocyjnych dotyczących zadań będących w zakresie kompetencji Wydziału;
  - 3) przygotowywania planów komunikacji marketingowej z wykorzystaniem mediów tradycyjnych i elektronicznych do zadań będących w zakresie kompetencji Wydziału;
  - 4) zapewnienia spójności przekazów i przestrzegania standardów publikowania treści w serwisach internetowych oraz mediach społecznościowych;
  - 5) nadzoru nad kompletnością i terminowością gromadzenia informacji z poszczególnych referatów oraz aktywnego poszukiwania tematów istotnych dla promocji strategii rozwoju miasta Lublin, gospodarki i akademickości;
  - 6) przygotowywania materiałów promocyjnych na potrzeby Wydziału oraz innych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w departamentach, jednostkach organizacyjnych oraz podmiotów zewnętrznych w zakresie tematów będących w kompetencji Wydziału;
  - 7) promocji gospodarczej miasta Lublin na wydarzeniach w Polsce i za granicą;
  - 8) promocji potencjału gospodarczego i rozwoju miasta Lublin poprzez udział w krajowych oraz zagranicznych konkursach i rankingach branżowych;
  - 9) współpracy z partnerami polskimi i zagranicznymi oraz inicjowania przedsięwzięć promocyjnych dotyczących zadań będących w zakresie kompetencji Wydziału.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 19 ust. 3 Regulaminu.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji gospodarczej realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) współpracy z referatem wspierania przedsiębiorczości i przemysłów kreatywnych oraz referatem ekosystemów gospodarczych i infrastruktury biznesu w zakresie działań promocyjnych, w tym działań public relations, związanych z realizowanymi zadaniami;
  - 2) przygotowywania i aktualizacji materiałów promocyjnych na potrzeby promocji potencjału gospodarczego miasta Lublin;
  - 3) promocji i współpracy przy organizacji wydarzeń inicjowanych i koordynowanych przez referat wspierania przedsiębiorczości i przemysłów kreatywnych oraz referat ekosystemów gospodarczych i infrastruktury biznesu;
  - 4) promocji potencjału gospodarczego miasta Lublin poprzez udział w krajowych oraz zagranicznych konkursach i rankingach branżowych;
  - 5) inicjowania rozwoju i zarządzania funkcjonującymi narzędziami komunikacji internetowej w zakresie promocji gospodarczej miasta Lublin;
  - 6) przygotowywania i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu, mediach społecznościowych oraz na dedykowanych stronach internetowych w zakresie promocji gospodarczej miasta Lublin;
  - 7) współpracy przy przygotowywaniu i aktualizacji raportów oraz materiałów analitycznych dotyczących potencjału gospodarczego miasta Lublin;



- 8) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania i promocji informacji o potencjale gospodarczym miasta Lublin.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji akademickości realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) współpracy z referatem wspierania akademickości w zakresie działań promocyjnych, w tym działań public relations, związanych z realizowanymi zadaniami;
  - 2) przygotowywania i aktualizacji materiałów promocyjnych na potrzeby promocji potencjału akademickiego miasta Lublin;
  - 3) promocji i współpracy przy organizacji wydarzeń inicjowanych i koordynowanych przez referat wspierania akademickości;
  - 4) promocji potencjału akademickiego miasta Lublin poprzez udział w krajowych oraz zagranicznych konkursach i rankingach branżowych;
  - 5) inicjowania rozwoju i zarządzania funkcjonującymi narzędziami komunikacji internetowej w zakresie promocji akademickości;
  - 6) przygotowywania i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu, mediach społecznościowych oraz na dedykowanych stronach internetowych w zakresie promocji akademickości;
  - 7) współpracy przy przygotowywaniu i aktualizacji raportów oraz materiałów analitycznych dotyczących potencjału akademickiego miasta Lublin;
  - 8) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania i promocji informacji o rozwoju współpracy na linii miasto-uczelnia-biznes.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. promocji strategii rozwoju miasta realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) współpracy z referatem strategii i smart city w zakresie działań promocyjnych, w tym działań public relations, związanych z realizowanymi zadaniami;
  - 2) przygotowywania i aktualizacji materiałów promocyjnych na potrzeby promocji strategii rozwoju miasta Lublin i rozwiązań smart city;
  - 3) promocji i współpracy przy organizacji wydarzeń inicjowanych i koordynowanych przez referat strategii i smart city;
  - 4) promocji strategii rozwoju miasta Lublin i rozwiązań smart city poprzez udział w krajowych oraz zagranicznych konkursach i rankingach branżowych;
  - 5) inicjowania rozwoju i zarządzania funkcjonującymi narzędziami komunikacji internetowej w zakresie promocji strategii rozwoju miasta Lublin i rozwiązań smart city;
  - 6) przygotowywania i aktualizacji informacji publikowanych w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu, mediach społecznościowych oraz na dedykowanych stronach internetowych w zakresie upowszechniania strategii rozwoju miasta Lublin i rozwiązań smart city;
  - 7) współpracy przy przygotowywaniu i aktualizacji raportów oraz materiałów analitycznych dotyczących rozwoju miasta Lublin, w tym raportu o stanie gminy;



8) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania i promocji informacji o rozwoju miasta Lublin i wdrażanych rozwiązań smart city.”;

4) uchyla się § 38b-38d;

5) § 39 otrzymuje brzmienie:

„§ 39

**Zastępca Dyrektora ds. przedsiębiorczości i ekosystemów gospodarczych** sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty, o których mowa w § 43-44.”;

6) uchyla się § 40;

7) § 43-44 otrzymują brzmienie:

„§ 43

„1. **Referat wspierania przedsiębiorczości i przemysłów kreatywnych** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) współpracy z podmiotami gospodarczymi i instytucjami w zakresie realizowanych przez nie zadań wspierających przedsiębiorczość;
  - 2) opracowywania oraz konsultowania z instytucjami otoczenia biznesu inicjatyw i projektów na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, w tym inkubacji przedsiębiorstw;
  - 3) opracowywania i wdrażania we współpracy z instytucjami otoczenia biznesu, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami, programów i projektów mających na celu wsparcie podmiotów z branży kreatywnej;
  - 4) tworzenia warunków do rozwoju przemysłów kreatywnych;
  - 5) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach o zwrot dotacji udzielonych podmiotom spoza sektora finansów publicznych w zakresie zadań Wydziału;
  - 6) upowszechniania informacji o możliwościach pomocy dla przedsiębiorców ze strony samorządu, administracji rządowej oraz organizacji pozarządowych.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 19 ust. 3 Regulaminu.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. wspierania przedsiębiorczości realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) opracowywania i wdrażania we współpracy z instytucjami otoczenia biznesu, organizacjami pozarządowymi, instytucjami rynku pracy, przedsiębiorcami i in., programów i projektów mających na celu wsparcie przedsiębiorców będących na różnych etapach prowadzenia firmy;
  - 2) aktywnego uczestnictwa w konferencjach i spotkaniach branżowych oraz nawiązywania kontaktów z przedsiębiorcami lokalnymi;
  - 3) przygotowywania informacji dotyczących inicjatyw referatu wspierających przedsiębiorczość, jak również tych realizowanych przez instytucje otoczenia biznesu;
  - 4) monitorowania serwisów internetowych poświęconych funduszom unijnym finansującym projekty związane z działaniami realizowanymi przez referat;



- 5) przygotowania dokumentów konkursowych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi;
  - 6) nadzoru nad realizacją projektów przez organizacje pozarządowe wyłonione w procedurze konkursowej;
  - 7) prowadzenia ewidencji projektów realizowanych przez organizacje pozarządowe i instytucje otoczenia biznesu w zakresie wspierania przedsiębiorczości;
  - 8) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach o zwrot dotacji udzielonych podmiotom spoza sektora finansów publicznych w zakresie zadań Wydziału.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rozwoju przemysłów kreatywnych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) opracowywania i wdrażania we współpracy z instytucjami otoczenia biznesu, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami programów i projektów mających na celu wsparcie podmiotów z branży kreatywnej;
  - 2) zbierania informacji dotyczących przedstawicieli i inicjatyw branży kreatywnej w mieście Lublin;
  - 3) tworzenia i aktualizowania we współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi bazy lokali do wynajęcia dla przedsiębiorców i instytucji otoczenia biznesu działających w branży kreatywnej;
  - 4) udzielania informacji o dostępnych instrumentach wspierania inicjatyw lokalnych z zakresu promocji i rozwoju przemysłów kreatywnych;
  - 5) aktywnego pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania na projekty mające na celu wspieranie rozwoju przemysłów kreatywnych w mieście Lublin;
  - 6) uczestnictwa w krajowych i międzynarodowych wydarzeniach z zakresu wsparcia lokalnej przedsiębiorczości.

#### § 44

1. **Referat ekosystemów gospodarczych i infrastruktury biznesu** realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) tworzenia dogodnych warunków sprzyjających rozwojowi lubelskich ekosystemów gospodarczych i lokowaniu się nowych przedsiębiorstw w mieście Lublin;
  - 2) współpracy z instytucjami mającymi bezpośredni i pośredni wpływ na rozwój lubelskich ekosystemów gospodarczych, instytucjami otoczenia biznesu, instytucjami finansowymi, instytucjami sfery nauki i B+R;
  - 3) stymulowania działań zmierzających do powstawania inicjatyw klastrowych w ramach lubelskich ekosystemów gospodarczych;
  - 4) koordynowania wspólnie z innymi podmiotami działalności inicjatyw klastrowych prowadzonych lub współprowadzonych przez miasto Lublin w ramach lubelskich ekosystemów gospodarczych;
  - 5) organizacji wydarzeń dotyczących branż kluczowych dla miasta Lublin;
  - 6) gromadzenia informacji dotyczących możliwości i potrzeb inwestycyjnych miasta Lublin w zakresie infrastruktury biznesu.



2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 19 ust. 3 Regulaminu.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ekosystemów gospodarczych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) rozwijania lubelskich ekosystemów gospodarczych w celu zwiększenia konkurencyjności miasta Lublin i jego branż kluczowych, w skali krajowej i międzynarodowej;
  - 2) tworzenia sieci współpracy oraz budowy trwałych horyzontalnych powiązań w obszarze ekosystemów gospodarczych, w celu efektywnego wykorzystania istniejących możliwości rozwoju branż kluczowych dla miasta Lublin poprzez wymianę wiedzy, doświadczeń oraz rozwój regionalnych powiązań kooperacyjnych;
  - 3) realizacji regionalnych, krajowych i międzynarodowych projektów mających na celu rozwój i zwiększenie innowacyjności podmiotów działających w ekosystemach gospodarczych, jak również wśród podmiotów świadczących usługi na ich rzecz;
  - 4) wspierania rozwoju potencjału przedsiębiorstw z ekosystemów gospodarczych, wzrostu ich innowacyjności i konkurencyjności;
  - 5) gromadzenia aktualnych informacji na temat inicjatyw klastrowych i realizowanych przez nie działań w ekosystemach gospodarczych;
  - 6) koordynowania wspólnie z innymi podmiotami działalności inicjatyw klastrowych w ekosystemach gospodarczych;
  - 7) inicjowania i koordynowania organizacji wydarzeń branżowych będących w zakresie kompetencji Wydziału.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. infrastruktury biznesu realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) gromadzenia informacji dotyczących możliwości i potrzeb inwestycyjnych miasta Lublin w zakresie dostępności powierzchni biurowych, magazynowych i produkcyjnych oraz podejmowanie działań na rzecz dystrybucji tych informacji;
  - 2) gromadzenia informacji dotyczących możliwości i potrzeb inwestycyjnych miasta Lublin w zakresie dostępności nieruchomości niezabudowanych oraz podejmowanie działań na rzecz dystrybucji tych informacji;
  - 3) gromadzenia informacji dotyczących możliwości i potrzeb inwestycyjnych miasta Lublin w zakresie dostępności lokali użytkowych oraz podejmowanie działań na rzecz dystrybucji tych informacji;
  - 4) gromadzenia informacji dotyczących możliwości i potrzeb inwestycyjnych miasta Lublin w zakresie infrastruktury badawczo-rozwojowej oraz podejmowanie działań na rzecz dystrybucji tych informacji;
  - 5) współpracy z centrami transferu technologii i parkami naukowo-technologicznymi w zakresie rozwoju innowacyjności;
  - 6) przygotowania i aktualizacji informacji na temat warunków rozwoju działalności gospodarczej w mieście Lublin, w tym dostępnych programów ponadnarodowych i rządowych;
  - 7) promowania oferty turystyki biznesowej i turystyki konferencyjnej w mieście Lublin, szczególnie w kwestii dostępnych powierzchni konferencyjnych i szkoleniowych;



8) współpracy przy organizacji wydarzeń branżowych będących w zakresie kompetencji Wydziału.”;

8) § 45-47 otrzymują brzmienie:

#### „§ 45

**Zastępca Dyrektora ds. strategii, akademickości i smart city** sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez referaty, o których mowa w § 46-47.

#### § 46

1. **Referat strategii i smart city** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) planowania, analizowania i prognozowania rozwoju społeczno-gospodarczego miasta Lublin;
  - 2) opracowywania we współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi projektów strategii rozwoju miasta Lublin oraz strategii, planów i programów sektorowych;
  - 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;
  - 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, w tym raportu o stanie gminy;
  - 7) prowadzenia badań społecznych ilościowych i jakościowych oraz analiz rynkowych w zakresie zagadnień społeczno-gospodarczych miasta Lublin;
  - 8) inicjowania, wdrażania i koordynowania działań wpisujących się w ideę inteligentnego miasta (smart city);
  - 9) przygotowywania i realizacji projektów związanych z rozwiązaniami smart city;
  - 10) podejmowania działań na rzecz rozwoju współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi działającymi w obszarze smart city;
  - 11) utworzenia i prowadzenia miejskiego laboratorium innowacji;
  - 12) upowszechniania na forum krajowym i międzynarodowym strategii, inteligentnych rozwiązań miejskich oraz innowacji społecznych.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 19 ust. 3 Regulaminu.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. planowania strategicznego realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) opracowywania i aktualizowania założeń oraz właściwego dokumentu strategii rozwoju miasta Lublin;
  - 2) 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) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie prowadzenia konsultacji społecznych dokumentów strategicznych.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. monitorowania strategii realizuje zadania z zakresu:
- 1) monitorowania wdrażania obowiązujących w mieście Lublin strategii;
  - 2) sporządzania raportów sprawozdawczych związanych z monitoringiem realizacji obowiązującej strategii rozwoju miasta Lublin;
  - 3) pozyskiwania informacji i danych niezbędnych do sporządzenia raportu monitorującego realizację strategii rozwoju miasta Lublin;
  - 4) współpracy z instytucjami zewnętrznymi, jednostkami organizacyjnymi oraz komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach w zakresie monitorowania realizacji strategii rozwoju miasta Lublin oraz strategii, planów i programów sektorowych;
  - 5) opracowywania we współpracy z jednostkami organizacyjnymi oraz komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach raportu o stanie gminy;
  - 6) monitorowania i analizowania zmian zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. metropolizacji miasta 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 oraz 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 miasto Lublin.
6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. analiz i badań społecznych 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;
  - 3) współpracy z instytucjami zewnętrznymi, jednostkami organizacyjnymi oraz komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach w zakresie pozyskiwania i wymiany informacji oraz danych;
  - 4) implementacji nowoczesnych rozwiązań w zakresie analizy oraz prezentacji i wizualizacji informacji wynikowych;
  - 5) prognozowania tendencji rozwojowych zjawisk zachodzących w otoczeniu społeczno-gospodarczym miasta Lublin w oparciu o zbudowane modele ekonometryczne;
  - 6) opracowania i modyfikacji narzędzi analitycznych, w tym modeli ekonomicznych (ekonometrycznych, statystycznych), umożliwiających dokonanie oceny wybranych procesów społeczno-gospodarczych;
  - 7) realizowania badań społecznych ilościowych i jakościowych, analizy danych zastanych, interpretacji wyników oraz opracowywanie raportów z badań społecznych.
7. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. projektów smart city realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) dokonywania analiz i oceny sytuacji miasta Lublin w zakresie wykorzystania i wdrażania inteligentnych rozwiązań;
  - 2) opiniowania projektów, inicjatyw oraz przedsięwzięć o charakterze strategicznym dla miasta Lublin, uwzględniających zastosowanie inteligentnych rozwiązań;
  - 3) przygotowywania opinii, informacji, sprawozdań dotyczących stosowanych i projektowanych inteligentnych rozwiązań dla miasta Lublin;
  - 4) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie kierunków wdrażania i rozwoju inteligentnych rozwiązań dla miasta Lublin;
  - 5) podejmowania działań na rzecz rozwoju współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami, sieciami skupiającymi podmioty działające w obszarze smart city.
8. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. miejskiego laboratorium innowacji realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) opracowywania koncepcji i założeń dotyczących powołania i późniejszej działalności miejskiego laboratorium innowacji;
  - 2) koordynowania działalności miejskiego laboratorium innowacji;



- 3) testowania nowych polityk miejskich zanim zostaną wprowadzone w życie oraz inicjowania działań mających na celu podnoszenie kompetencji pracowników Urzędu i mieszkańców miasta Lublin w tworzeniu nowych rozwiązań i wzmacnianiu społeczności lokalnej;
- 4) wdrażania i promocji innowacyjnych działań społecznych, kierowanych do różnych grup interesariuszy;
- 5) wspierania i stymulowania innowacyjnych przedsięwzięć na rzecz społeczności lokalnych, potrzeb regionu, rozwoju potencjału zasobów ludzkich i społeczności lokalnych, poprzez tworzenie efektywnych rozwiązań wsparcia i koordynację interdyscyplinarnych, ogólnomiejskich procesów;
- 6) pozyskiwania środków zewnętrznych na prowadzenie miejskiego laboratorium innowacji i realizację przedsięwzięć społecznie innowacyjnych.

#### § 47

### 1. Referat wspierania akademickości realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) kreowania warunków do współpracy środowiska nauki, biznesu i samorządu;
- 2) rozwoju potencjału akademickiego miasta Lublin, w tym organizacji i współdziałania w tematycznych targach, konferencjach, seminariach, spotkaniach krajowych oraz międzynarodowych, podejmowania i realizowania wspólnych inicjatyw miasta Lublin i uczelni wyższych;
- 3) opracowywania oraz konsultowania z instytucjami nauki i biznesu inicjatyw oraz projektów na rzecz rozwoju akademickości;
- 4) inicjowania projektów na rzecz integracji lubelskich uczelni i ich wspólnej promocji w kraju i za granicą, w celu pozyskania kandydatów na studia;
- 5) inicjowania projektów oraz współpracy miasta Lublin, uczelni wyższych, organizacji pozarządowych, instytucji nauki i biznesu, na rzecz integracji studentów ze środowiskiem lokalnym;
- 6) oceny i opracowywania analiz dotyczących ofert uczelni wyższych w celu dostosowania ich do potrzeb studentów i rynku pracy;
- 7) współpracy z organizacjami studenckimi i biurami karier w celu inicjowania i realizowania programów wspierających rozwój postaw przedsiębiorczych wśród uczniów lubelskich szkół, studentów i absolwentów lubelskich uczelni wyższych;
- 8) podejmowania inicjatyw służących budowaniu relacji ze środowiskiem studenckim i szkolnym w celu tworzenia i umacniania więzi z miastem Lublin;
- 9) przygotowywania i realizacji projektów oraz programów na rzecz pozyskiwania zagranicznych specjalistów i kadry naukowej;
- 10) przygotowywania i realizacji projektów oraz programów w zakresie zatrzymywania w mieście Lublin absolwentów lubelskich uczelni;
- 11) prezentacji oferty miasta Lublin na tematycznych targach, konferencjach, seminariach i spotkaniach krajowych oraz międzynarodowych, w celu zachęcania do przyjazdu do miasta Lublin specjalistów, kadry naukowej i studentów zagranicznych;



- 12) inicjowania, koordynacji i realizowania działań w zakresie projektu Study in Lublin.
2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 19 ust. 3 Regulaminu.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. współpracy ze środowiskiem akademickim realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) inicjowania współpracy miasta Lublin, uczelni wyższych oraz instytucji nauki i biznesu, w zakresie rozwoju przedsiębiorczości i akademickości miasta Lublin;
  - 2) inicjowania, podejmowania i koordynowania projektów na rzecz integracji środowiska akademickiego oraz wspólnej promocji potencjału akademickiego miasta Lublin w kraju i za granicą;
  - 3) promocja informacji na temat projektów prowadzonych przez uczelnie wyższe w ramach wspierania dobrych praktyk związanych z rozwojem miasta Lublin;
  - 4) podejmowania i koordynowania projektów oraz partnerstw związanych z rozwojem przedsiębiorczości, transferami wiedzy z uczelni do biznesu oraz z komercjalizacją badań naukowych;
  - 5) organizacji Konkursu Prezydenta Miasta Lublin na najlepszą pracę dyplomową poświęconą tematyce rozwoju miasta Lublin i promocji informacji o Konkursie;
  - 6) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w celu monitorowania współpracy na linii miasto-uczelnia-biznes;
  - 7) inicjowania i koordynowania współpracy z akademickimi biurami karier, organizacjami studenckimi i szkolnymi, w celu rozwoju akademickości miasta Lublin oraz tworzenia i umacniania więzi z miastem Lublin.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. Study in Lublin realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) inicjowania projektów na rzecz integracji lubelskich uczelni i ich wspólnej promocji w kraju i za granicą w celu pozyskania kandydatów na studia;
  - 2) prowadzenia i aktualizowania strony internetowej dedykowanej projektowi;
  - 3) prowadzenia profilu Study in Lublin na portalach społecznościowych;
  - 4) prowadzenia cyklicznych ocen i opracowywania analiz dotyczących ofert uczelni wyższych mających na celu dostosowanie oferty do potrzeb studentów z kraju i zagranicy;
  - 5) przygotowywania ocen, analiz, informacji i sprawozdań dotyczących projektu Study in Lublin;
  - 6) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami zewnętrznymi w celu realizacji projektu Study in Lublin;
  - 7) integracji studentów i absolwentów lubelskich uczelni wyższych pochodzących z kraju i zagranicy;
  - 8) inicjowania i podejmowania partnerstw w projektach związanych z dostosowywaniem programów kształcenia na lubelskich uczelniach do potrzeb rynku pracy.



5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. zagranicznych specjalistów realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) inicjowania i realizacji działań w celu zachęcenia do przyjazdu do miasta Lublin specjalistów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski;
  - 2) współpracy z uczelniami wyższymi w zakresie wypracowywania i wdrażania mechanizmów mających na celu przyciągnięcie do miasta Lublin specjalistów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski;
  - 3) integracji specjalistów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski poprzez organizowanie spotkań, wydarzeń, warsztatów i konferencji;
  - 4) angażowania specjalistów, studentów, absolwentów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski do aktywnego udziału w życiu przedsiębiorczym, społecznym i kulturalnym;
  - 5) podejmowania działań na rzecz rozwoju współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami oraz sieciami skupiającymi podmioty propagujące przedsiębiorczość;
  - 6) współpracy z uczelniami wyższymi, organizacjami pozarządowymi, instytucjami otoczenia biznesu, instytutami naukowo-badawczymi oraz z komórkami organizacyjnymi, stanowiskami pracy w departamentach i jednostkami organizacyjnymi, w zakresie formułowania strategii, programów i polityk dotyczących integracji obywateli spoza Polski;
  - 7) współpracy z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami pracy w departamentach, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie przyciągania oraz rynku pracy dla specjalistów, studentów, absolwentów i kadry naukowej pochodzącej spoza Polski.”;

9) uchyla się § 48.

## § 2

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

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) dr Krzysztof Żuk**



**Rozdzielnik:**

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