

Zarządzenie nr *286*
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia *26 października* 2023 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Biura Toruńskiego Centrum Miasta w Urzędzie Miasta Torunia

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40¹) oraz § 33 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r., w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia²

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Biura Toruńskiego Centrum Miasta w Urzędzie Miasta Torunia, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Schemat organizacyjny Biura Toruńskiego Centrum Miasta stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Toruńskiego Centrum Miasta.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 181 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 23 maja 2022 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Biura Toruńskiego Centrum Miasta w Urzędzie Miasta Torunia³.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem *1 listopada 2023 r.*

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

¹ Zmianę tekstu jednolitego ustawy ogłoszono w Dz. U. z 2023 r. poz. 372, poz. 1463, poz. 1688.

² zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia 24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r., nr 319 z dnia 31 października 2017 r., nr 353 z dnia 1 grudnia 2017 r., nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r., nr 124 z dnia 2 maja 2019 r., nr 337 z dnia 23 października 2019 r., nr 202 z dnia 28 września 2020 r., nr 222 z dnia 8 października 2020 r., nr 230 z dnia 26 października 2020 r., nr 253 z dnia 9 listopada 2020 r., nr 222 z dnia 31 sierpnia 2021 r., nr 290 z dnia 18 listopada 2021 r., nr 7 z dnia 13 stycznia 2022 r., nr 39 z dnia 24 lutego 2022 r. oraz nr 62 z dnia 10 marca 2022 r., nr 180 z 23 maja 2022 r., nr 192 z dnia 1 czerwca 2022 r. oraz nr 220 z dnia 29 czerwca 2022 r.

³ zmienione zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia nr 131 z dnia 12 czerwca 2023 r.

Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Biura Toruńskiego Centrum Miasta w Urzędzie Miasta Torunia

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja biura

- § 1. Ilekroć w dalszej części niniejszego załącznika jest mowa o:
- 1) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
 - 2) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku, sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępcę Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia, Sekretarza Miasta Torunia;
 - 3) urządzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
 - 4) dziale - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym bez względu na jej nazwę;
 - 5) dyrektorach działów - należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych urzędu wyodrębnionych w schemacie organizacyjnym bez względu na ich nazwę;
 - 6) biurze - należy przez to rozumieć Biuro Toruńskiego Centrum Miasta;
 - 7) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Biura Toruńskiego Centrum Miasta;
 - 8) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Projektów Europejskich;
 - 9) kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Zespołu ds. Projektów Europejskich;
 - 10) TCM – należy przez to rozumieć obszar Toruńskiego Centrum miasta wpisany na listę Światowego Dziedzictwa UNESCO wraz z otaczającymi terenami;
 - 11) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę, komunalne osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem gminy, jednostki administracji zespolonej;
 - 12) regulaminie urzędu - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia;
 - 13) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Projektów Europejskich
- § 2. 1. Zadania biura realizują:
- 1) dyrektor (liczba etatów: 1);
 - 2) pracownicy na stanowiskach pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora (liczba etatów: 7);
 - 3) pracownicy zespołu: (liczba etatów: 3).
2. Liczba etatów w biurze wynosi: 11.

Rozdział 2

Zasady kierowania biurem

§ 3.1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań biura, reprezentuje je wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, dyrektorów działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym, pracowników zespołu oraz przełożonym pracowników na stanowiskach bezpośrednio mu podlegających.

3. Obowiązkiem dyrektora jest wykonywanie zadań określonych w regulaminie urzędu i innych zadań zleczanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza.

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik biura.

5. Do wyłącznych zadań dyrektora należy:

- 1) kierowanie pracą biura;
- 2) podpisywanie dokumentów sporządzonych w biurze, nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) aprobowanie dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika,

sekretarza;

- 4) współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności związanych z zakresem działania biura.
- 5) optymalizacja kosztów wysyłania przesyłek listowych dotyczących spraw prowadzonych przez biuro, poprzez przekazywanie do roznoszenia przez pracowników urzędu listów poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, kierowanych do adresatów na terenie Torunia, z wyłączeniem instytucji państwowych;
- 6) równomierne rozdzielanie roznoszonej korespondencji pomiędzy zainteresowanych pracowników oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zlecenia.

Rozdział 3 **Szczegółowe zadania biura**

§ 5. 1. Do zadań biura należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań i współpraca z działami urzędu w ramach zarządzania obszarem TCM, w tym:
 - a) działań związanych ze stanem technicznym, wizerunkiem i estetyką obszaru staromiejskiego,
 - b) podnoszenie standardów bezpieczeństwa i porządku obszaru TCM,
 - c) integracja i aktywizacja przedsiębiorców obszaru TCM
 - d) stymulowanie wzrostu konkurencyjności i pobudzenia gospodarczego obszaru TCM,
 - e) prowadzenie zadań związanych z organizacją przestrzeni w obszarze centrum;
- 2) koordynacja oraz udział w przygotowaniu i realizacji „Programu działań społeczno-gospodarczych dla zespołu staromiejskiego w Toruniu”;
- 3) zwieranie umów cywilnoprawnych (najmu, dzierżawy lub użyczenia) dotyczących udostępniania terenów dróg wewnętrznych na obszarze Zespołu Staromiejskiego w Toruniu;
- 4) współpraca z europejskimi organizacjami i instytucjami zajmującymi się problematyką Town Centre Management, udział w zjazdach, spotkaniach i konferencjach związanych tematycznie z obszarem staromiejskim;
- 5) koordynacja działań w zakresie rewitalizacji, w tym:
 - a) identyfikowanie problemów rewitalizacyjnych,
 - b) prowadzenie spraw związanych z naborem projektów rewitalizacyjnych wraz z ich oceną formalną oraz realizacją projektów,
 - c) budowa i prowadzenie bazy danych o obszarach zdegradowanych i obszarach rewitalizacji,
 - d) w zakresie harmonizacji przedsięwzięć infrastrukturalnych z działaniami społecznymi na obszarze rewitalizacji,
 - e) obsługa organizacyjna Komitetu Rewitalizacji;
- 6) koordynowanie przygotowywania, wdrożenia, aktualizacji oraz monitorowanie realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji;
- 7) współpraca z toruńskimi organizacjami pozarządowymi poprzez:
 - a) udzielanie wsparcia finansowego lokalnym organizacjom pozarządowym realizującym działania nieinwestycyjne na obszarze rewitalizacji,
 - b) aktywizację organizacji pozarządowych w celu pozyskiwania przez nie środków zewnętrznych na zadania i projekty społeczne w tym udzielanie informacji na temat możliwości pozyskania tych środków;
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej dla obszaru TCM i rewitalizacji;
- 9) okresowe przedstawianie prezydentowi informacji, sprawozdań i analiz na temat realizowanych i koordynowanych zadań.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej na rzecz zachowania historycznych wartości kulturowych miasta;
- 2) sprawozdawczość i monitoring postępów w osiągnięciu wskaźników związanych z realizacją projektów, koordynowanych w Biurze, dofinansowanych z środków Unii Europejskiej dotyczących ochrony dziedzictwa kulturowego, w okresie ich trwania oraz w okresie ich trwałości;

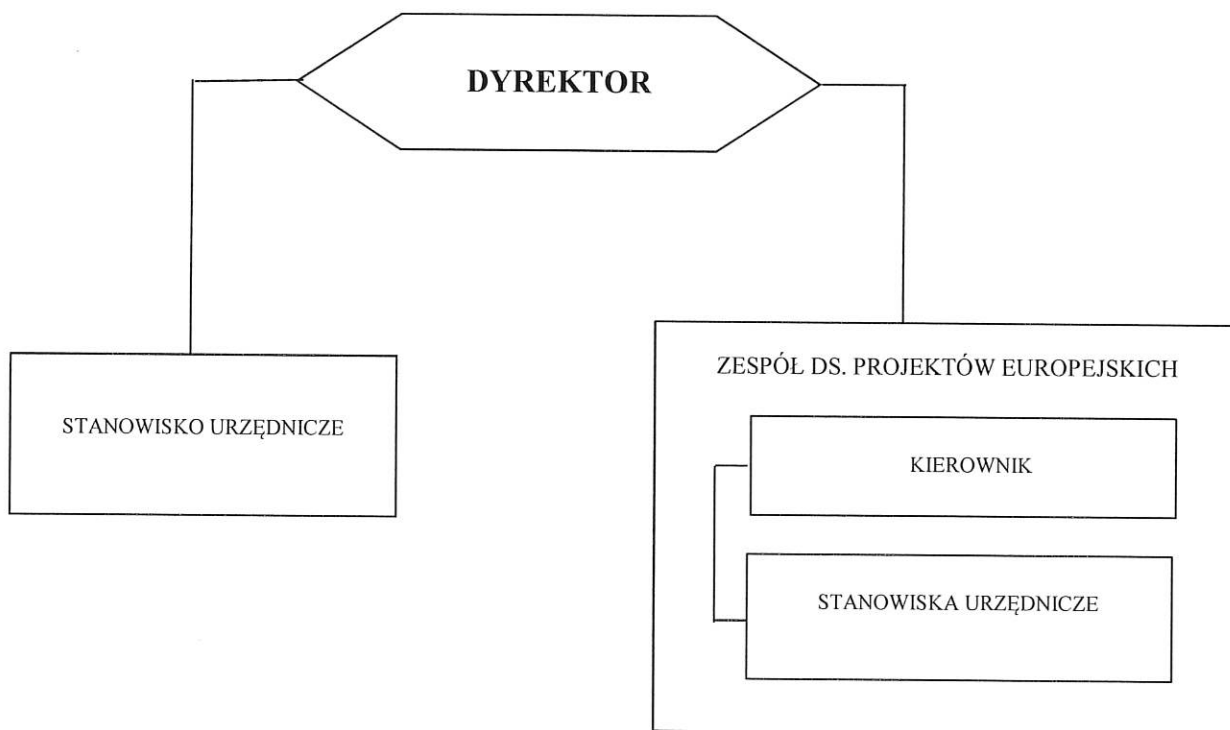
- 3) koordynacja działań związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko w obszarze dotyczącym ochrony dziedzictwa kulturowego, a w szczególności:
- a) monitorowanie całości realizacji projektów oraz ich przebiegu zarówno pod względem technicznym, merytorycznym oraz terminowym,
 - b) sporządzanie harmonogramu realizacji projektów oraz dokumentacji związanej z rozliczaniem kolejnych etapów realizacji projektów,
 - c) nadzorowanie przestrzegania postanowień zawartych umów o dofinansowanie i osiągnięciem założonych rezultatów,
 - d) nadzorowanie postępu prac konserwatorskich realizowanych w ramach projektów,
 - e) prowadzenie zadań miasta dotyczących prac budowlano-konserwatorskich zaplanowanych w projektach,
 - f) promocja projektów,
 - g) koordynacja współpracy z partnerami projektów oraz zadań przez nich realizowanych,
 - h) prowadzenie biura projektu.

Prezydent Miasta Torunia



Michał Zaleski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIURA TORUŃSKIEGO CENTRUM MIASTA W URZĘDZIE MIASTA TORUNIA



Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski