

**ZARZĄDZENIE Nr 3331/2021**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 19 listopada 2021 r.**

**w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2021 r. poz. 1372 i 1834) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydziałem ds. Przedsiębiorczości i Innowacji, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor przy pomocy swoich Zastępców.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1) Referat ds. Organizacyjnych                                       | <b>PI-01</b> |
| 2) Oddział - Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki | <b>PI-02</b> |
| 3) Referat - Centrum Wspierania Przedsiębiorczości                   | <b>PI-03</b> |
| 4) Referat ds. Rewitalizacji   | <b>PI-04</b> |
| 5) Referat ds. Współpracy z Krakowskim Ośrodkiem Naukowo-Akademickim | <b>PI-05</b> |
| 6) Referat - Punkt Obsługi Przedsiębiorcy                            | <b>PI-06</b> |
| 7) Samodzielne stanowiska ds. analiz i wizualizacji przestrzennych   | <b>PI-07</b> |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępcy Dyrektora;
- 2) Referat ds. Organizacyjnych;
- 3) Oddział - Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki;
- 4) Referat ds. Współpracy z Krakowskim Ośrodkiem Naukowo-Akademickim.

2. I Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat ds. Rewitalizacji;
- 2) Samodzielne stanowiska ds. analiz i wizualizacji przestrzennych.

3. II Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat - Centrum Wspierania Przedsiębiorczości;
- 2) Referat - Punkt Obsługi Przedsiębiorcy.

§ 4. Do zakresu działania **Referatu ds. Organizacyjnych (PI-01)** należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu i obsługa administracyjno-biurowa Wydziału, obsługa podsystemu Rejestracja i Śledzenie Spraw Urzędu (RISS) oraz elektronicznej skrzynki Wydziału;
- 2) prowadzenie Internetowego Dziennika Zapytań Wydziału (IDZ);

- 3) obsługa spraw związanych z realizacją zadań Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz obsługa aplikacji Servo-ePUAP;
- 4) współpraca i wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi w celu sprawnej koordynacji bieżącej pracy Wydziału;
- 5) opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa oraz prowadzenie i aktualizacja wydziałowego rejestru udzielonych przez Prezydenta Miasta Krakowa upoważnień i pełnomocnictw;
- 6) opracowywanie projektów zarządzeń dot. zakresu działalności Wydziału oraz sporządzanie informacji o ich wykonaniu, we współpracy z właściwymi komórkami Wydziału;
- 7) opracowywanie informacji o realizacji poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu, dot. zakresu działalności Wydziału, we współpracy z właściwymi komórkami Wydziału;
- 8) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych, poleceń służbowych i pism okólnych Dyrektora Wydziału oraz kontrola ich wykonania;
- 9) prowadzenie wydziałowego spisu skarg, interpelacji, wniosków, postulatów radnych, komisji, posłów i senatorów dotyczących zadań Wydziału;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących uczestnictwa pracowników Wydziału w delegacjach służbowych, szkoleniach, sympozjach i konferencjach;
- 11) załatwianie bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału oraz prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i kontrola terminowości ich wykonania;
- 12) prowadzenie spraw osobowych pracowników Wydziału, tj. zakresów czynności, list obecności, książki wyjść służbowych, rejestru godzin nadliczbowych, rejestracji krajowych wyjazdów służbowych;
- 13) sporządzanie wniosków o wypłatę stałych i zmiennych składników wynagrodzeń;
- 14) przygotowanie dokumentacji celem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Wydziale;
- 15) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem majątkiem Wydziału;
- 16) prowadzenie spraw związanych ze stanem zatrudnienia w Wydziale;
- 17) prowadzenie wydziałowego rejestru pieczęci;
- 18) sporządzanie zamówień na materiały biurowe i wyposażenie poprzez aplikację Elektroniczny System Zamówień Towarów (ESZT) oraz druki, środki trwałe, sprzęt, bilety komunikacji miejskiej. Nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem;
- 19) zgłaszanie napraw i awarii w systemie Obsługa Budynków Urzędu Miasta Krakowa (OBUD);
- 20) opracowywanie i weryfikacja wniosków do projektu budżetu Miasta w układzie zadań budżetowych oraz wniosków o zmianę w budżecie Miasta w aplikacji informatycznej „STRADOM” (zwanej dalej STRADOM) i Systemie PLZ, sporządzanie sprawozdań oraz koordynacja i nadzór nad realizacją budżetu Wydziału według zadań i klasyfikacji budżetowej;
- 21) przygotowywanie dokumentacji oraz projektów umów dotyczących zlecenia wykonania zadań innym podmiotom, w tym w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 22) opracowanie planów zamówień publicznych Wydziału oraz obsługa aplikacji System Obsługi Zamówień Publicznych (SOZP);

- 23) prowadzenie ewidencji umów, rachunków, faktur, obsługa systemów: Generalny Rejestr Umów (GRU) i Obsługa Wydatków Budżetowych (WYBUD);
- 24) monitorowanie czasu pracy w Systemie RCP dla potrzeb analiz pracy Wydziału;
- 25) współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Systemu Zarządzania Jakością oraz realizacja zadań w tym zakresie;
- 26) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Krakowa;
- 27) sporządzanie projektów upoważnień do przetwarzania danych osobowych do pracy w zbiorach danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, obsługa aplikacji System Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania (SEZAM) oraz monitorowanie stosowania Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- 28) aktualizacja danych udostępnionych poprzez System Obsługi Warstwy Organizacyjnej - INTEGRATOR w zakresie związanym z działaniem Wydziału.

§ 5. Do zakresu działania **Oddziału - Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki (PI-02)** należy:

- 1) obsługa informacyjno-merytoryczna inwestorów krajowych i zagranicznych w zakresie:
  - a) polityki inwestycyjnej Miasta,
  - b) obowiązującego prawa lokalnego,
  - c) podstawowych uwarunkowań prawnych inwestycji o charakterze ogólnokrajowym wraz z monitorowaniem na rzecz obsługiwanych inwestorów przebiegu procesu inwestycyjnego;
- 2) przygotowywanie i prowadzenie spotkań z inwestorami i wizyt w terenie;
- 3) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie obsługi inwestorów;
- 4) tworzenie propozycji ofert inwestycyjnych (metryk) w oparciu o informacje pozyskane z merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa;
- 5) przygotowanie udziału Miasta w krajowych i zagranicznych Targach wraz z prezentacją oferty inwestycyjnej;
- 6) współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy Miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) współpraca z instytucjami i innymi podmiotami realizującymi cele i zadania związane z inteligentnym rozwojem Miasta, w tym organizacja spotkań z merytorycznymi wydziałami i jednostkami miejskimi;
- 8) promocja gospodarcza i inwestycyjna Miasta we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa;
- 9) promocja idei inteligentnego Miasta;
- 10) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.business.krakow.pl](http://www.business.krakow.pl) w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków, w szczególności w zakresie działania komórki;
- 11) współpraca przy rozwijaniu hub'a (Centrum Wsparcia dla Biznesu) gromadzącego informacje z zakresu rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta w kierunku platformy współpracy nauki, biznesu, mieszkańców i samorządu, w szczególności w oparciu o narzędzia ArcGIS Hub;

- 12) koordynacja realizacji i realizacja zapisów uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rozwoju gospodarczego i innowacji na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 13) koordynowanie i monitorowanie działań realizowanych przez komórki organizacyjne UMK i miejskie jednostki organizacyjne, mieszczących się w ramach inteligentnego zarządzania Miastem i przestrzenią miejską;
- 14) współpraca z merytorycznymi jednostkami w zakresie wdrażania rozwiązań z obszaru inteligentnego rozwoju Miasta ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działania Wydziału;
- 15) organizacja udziału Miasta w konferencjach, forach i innych wydarzeniach związanych z realizacją i promocją innowacyjnej gospodarki oraz idei inteligentnego Miasta;
- 16) gromadzenie, we współpracy z komórkami Wydziału, danych w zakresie rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem: gospodarki innowacyjnej, gospodarki opartej na wiedzy, inteligentnego rozwoju Miasta, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu - Centrum Wspierania Przedsiębiorczości (PI-03)** należy:

- 1) prowadzenie działań związanych ze wsparciem i rozwojem małej i średniej przedsiębiorczości w Mieście;
- 2) koordynacja działań związanych z współpracą i monitorowaniem rozwoju środowiska start-upowego w Krakowie;
- 3) koordynacja realizacji i realizacja zadań wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia Krakowskiego Programu Wspierania Przedsiębiorczości i Rozwoju Gospodarczego Miasta;
- 4) realizacja zadań z zakresu przedsiębiorczości wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rozwoju gospodarczego i innowacji na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 5) współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, izbami i organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy Miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi;
- 6) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.business.krakow.pl](http://www.business.krakow.pl) w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków, w szczególności w zakresie działania komórki;
- 7) współpraca przy rozwijaniu hub'a (Centrum Wsparcia dla Biznesu) gromadzącego informacje z zakresu rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta w kierunku platformy współpracy nauki, biznesu, mieszkańców i samorządu, w szczególności w oparciu o narzędzia ArcGIS Hub;
- 8) monitorowanie realizacji uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia programu gospodarczego wspierania przedsiębiorczości w zakresie branż chronionych i zanikających;
- 9) obsługa organizacyjna i administracyjna prac Porozumienia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w Krakowie;

10) gromadzenie, we współpracy z komórkami Wydziału, danych w zakresie rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorczości i środowisk startupowych, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań.

§ 7. Do zakresu działania **Referatu ds. Rewitalizacji (PI-04)** należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z obowiązującego programu rewitalizacji we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, mieszkańcami i podmiotami zewnętrznymi;
- 2) realizacja zadań związanych z wykorzystaniem szczególnych instrumentów zarządzania rewitalizacją, a w szczególności z wprowadzeniem Gminnego Programu Rewitalizacji;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie problematyki rewitalizacji;
- 4) informacja i promocja działań dotyczących rewitalizacji w Krakowie;
- 5) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.rewitalizacja.krakow.pl](http://www.rewitalizacja.krakow.pl) w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków;
- 6) współpraca przy rozwijaniu hub'a (Centrum Wsparcia dla Biznesu) gromadzącego informacje z zakresu rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta w kierunku platformy współpracy nauki, biznesu, mieszkańców i samorządu, w szczególności w oparciu o narzędzia ArcGIS Hub;
- 7) wydawanie zaświadczeń z zakresu rewitalizacji;
- 8) prace na rzecz Programu Rehabilitacji Osiedli w Zabudowie Blokowej na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 9) gromadzenie we współpracy z komórkami Wydziału danych w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii rewitalizacyjnych, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań.

§ 8. Do zakresu działania **Referatu ds. Współpracy z Krakowskim Ośrodkiem Naukowo-Akademickim (PI-05)** należy:

- 1) współdziałanie i współpraca w trójkącie nauka - biznes – samorząd na rzecz rozwoju Krakowskiego Ośrodka Naukowo-Akademickiego (KONA);
- 2) koordynacja i realizacja zapisów Porozumienia z wyższymi uczelniami, w szczególności w zakresie wspólnego przekazu promocyjnego o potencjale rozwojowym Krakowa;
- 3) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.business.krakow.pl](http://www.business.krakow.pl) w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków, w szczególności w zakresie działania komórki;
- 4) współpraca przy rozwijaniu hub'a (Centrum Wsparcia dla Biznesu) gromadzącego informacje z zakresu rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii naukowo-akademickich oraz studenckich, w kierunku platformy współpracy nauki, biznesu, mieszkańców i samorządu, w szczególności w oparciu o narzędzia ArcGIS Hub;
- 5) współpraca z biurami karier oraz biurami promocji uczelni;
- 6) monitorowanie i promowanie wspólnych projektów badawczo-rozwojowych:
  - a) nauka – samorząd, w szczególności poprzez badania i dydaktykę,

- b) nauka-biznes, w szczególności poprzez badania i dydaktykę;
- 7) koordynacja, wspieranie i realizacja programów, przedsięwzięć i projektów promocyjnych o charakterze naukowo – akademickim, w szczególności programu Krakowskie Konferencje Naukowe;
- 8) wsparcie i popularyzacja inicjatyw naukowo-akademickich;
- 9) współpraca z instytucjami KONA, a w szczególności z Narodowym Centrum Nauki, Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, PAU, PAN, inicjatywami klastrowymi, centrami transferu technologii;
- 10) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie problematyki naukowo-akademickiej oraz studenckiej;
- 11) gromadzenie we współpracy z komórkami Wydziału danych w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii naukowych, akademickich i studenckich, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań.

§ 9. Do zakresu działania **Referatu - Punkt Obsługi Przedsiębiorcy (PI-06)** należy:

- 1) wspieranie działalności gospodarczej podejmowanej i wykonywanej przez przedsiębiorców, w tym udzielanie informacji o:
  - a) podstawowych obowiązkach przedsiębiorcy wobec Urzędu Skarbowego, Urzędu Statystycznego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Państwowej Inspekcji Pracy,
  - b) rejestracji działalności gospodarczej przez osobę fizyczną, zmianach w istniejących wpisach, zawieszeniu i wznowieniu działalności gospodarczej, wykreśleniu z CEIDG, w tym o wypełnianiu odpowiedniego druku zgłoszeniowego do CEIDG,
  - c) instrumentach wsparcia finansowego oferowanego przez instytucje i organizacje dla krakowskich przedsiębiorców,
  - d) procedurach obowiązujących w Urzędzie Miasta Krakowa w sprawach leżących w sferze zainteresowań przedsiębiorców, w związku z działalnością gospodarczą,
  - e) instytucjach organizujących lokalne fundusze finansujące przedsiębiorstwa innowacyjne,
  - f) możliwości uzyskania profilu zaufanego ePUAP;
- 2) udzielanie informacji w sprawie rejestracji działalności gospodarczej przez osoby zagraniczne;
- 3) udostępnianie oraz profesjonalne doradztwo w zakresie Polskiej Klasyfikacji Działalności;
- 4) realizacja akcji promocyjno-informacyjnych dla młodych ludzi, dotyczących możliwości zakładania firm w Krakowie, we współpracy z krakowskimi szkołami wyższymi oraz szkołami ponadpodstawowymi, poprzez:
  - a) utrzymywanie kontaktów z władzami krakowskich uczelni i szkół ponadpodstawowych,
  - b) przygotowanie materiałów informacyjnych (prezentacje),
  - c) uczestnictwo pracowników Punktu Obsługi Przedsiębiorcy w spotkaniach, seminariach i konferencjach organizowanych przez krakowskie uczelnie i szkoły ponadpodstawowe;
- 5) udzielanie informacji o przedsiębiorcach figurujących w:

- a) ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej do dnia 31 grudnia 2011 r. przez Prezydenta Miasta Krakowa,
- b) Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki;
- 6) gromadzenie we współpracy z komórkami Wydziału danych w zakresie rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia działalności gospodarczej i obsługi przedsiębiorców, i opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;
- 7) udostępnianie przedsiębiorcom wydawnictw, informatorów związanych z zagadnieniami działalności gospodarczej w kraju i w Unii Europejskiej;
- 8) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.business.krakow.pl](http://www.business.krakow.pl) w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków, w szczególności w zakresie działania komórki, tj. strony Punktu Obsługi Przedsiębiorcy;
- 9) prowadzenie, koordynacja i aktualizacja bazy wiedzy w aplikacji Wirtualny Urzędnik;
- 10) współpraca przy rozwijaniu hub'a (Centrum Wsparcia dla Biznesu) gromadzącego informacje z zakresu rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorców, w kierunku platformy współpracy nauki, biznesu i samorządu, w szczególności w oparciu o narzędzia ArcGIS Hub;
- 11) współpraca z instytucjami uczestniczącymi w procesie rejestracji działalności gospodarczej na podstawie porozumień podpisanych przez Prezydenta Miasta Krakowa i dyrektorów krakowskich oddziałów: Urzędu Statystycznego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 12) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi przedsiębiorców na podstawie porozumień Urzędu Miasta Krakowa z tymi instytucjami;
- 13) potwierdzanie, przedłużanie ważności lub unieważnianie profilu zaufanego ePUAP;
- 14) użytkowanie podsystemu POGOS;
- 15) użytkowanie podsystemu - Rejestracja i Śledzenie Spraw Urzędu;
- 16) użytkowanie systemu teleinformatycznego CEIDG;
- 17) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego, polegające na zapewnieniu zainteresowanym:
  - a) wglądu do Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD),
  - b) urzędowych formularzy wniosków wymaganych ustawą, umożliwiających rejestrację spółek jawnych,
  - c) dostępu do informacji o wysokości opłat, sposobie ich uiszczania oraz o właściwości miejscowej sądów rejestrowych.

§ 10. Do zakresu działania **Samodzielnych stanowisk ds. analiz i wizualizacji przestrzennych (PI-07)** należy:

- 1) koordynacja i realizacja pozyskiwania oraz gromadzenia danych na potrzeby Wydziału;
- 2) przetwarzanie i archiwizacja danych (w tym danych przestrzennych) dotyczących rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla obszarów w ramach kompetencji Wydziału, tj. biznes, przedsiębiorczość, nauka, innowacje, rewitalizacja;
- 3) prowadzenie analiz, w tym przestrzennych, dotyczących rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, w szczególności dla obszarów w ramach kompetencji Wydziału, tj. biznes, przedsiębiorczość, nauka, innowacje, rewitalizacja;

- 4) opracowanie, przygotowanie i realizacja prezentacji oraz wizualizacji, w szczególności przestrzennych, dot. wykonywanych analiz;
- 5) opracowywanie, we współpracy z komórkami Wydziału, na bazie wykonywanych analiz, dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;
- 6) koordynacja i realizacja działań służących rozwijaniu koncepcji hub'a (Centrum Wsparcia dla Biznesu) gromadzącego informacje z zakresu rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta w kierunku platformy współpracy nauki, biznesu, mieszkańców i samorządu, w szczególności w oparciu o narzędzia ArcGIS Hub;
- 7) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania danych i realizowanych analiz.

§ 11. Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału;
- 2) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji RMK, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
- 3) przygotowywanie projektów aktów kierowania;
- 4) przygotowywanie specyfikacji warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
- 5) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 6) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
  - a) materiałów do projektu budżetu,
  - b) informacji do harmonogramu wydatków;
- 7) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków;
- 9) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
- 10) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 11) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
- 12) przestrzeganie obowiązujących w Polsce przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów dotyczących tajemnic prawnie chronionych;
- 13) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
- 14) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 15) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK;
- 16) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
- 17) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
- 18) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;



- 19) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 20) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich;
- 21) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 12. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 13. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 14. Traci moc zarządzenie 3434/2020 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.