

**ZARZĄDZENIE Nr 10/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA KONINA**  
**z dnia 18 lipca 2018 roku**

**w sprawie zasad działania i organizacji posiedzeń**  
**Kierownictwa Urzędu Miejskiego w Koninie**

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 994 ze zm.) oraz § 53 ust. 5 pkt 1 Zarządzenia Nr 9/2018 Prezydenta Miasta Konina z dnia 5 lipca 2018 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koninie **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

1. W Urzędzie Miejskim w Koninie w każdy czwartek odbywają się posiedzenia Kierownictwa Urzędu, zwane dalej Kierownictwami.
2. W razie potrzeby Prezydent może zwołać posiedzenie Kierownictwa w innym terminie.
3. W posiedzeniach Kierownictwa uczestniczą:
  - 1) Prezydent Miasta Konina,
  - 2) Zastępcy Prezydenta Miasta Konina,
  - 3) Skarbnik Miasta Konina,
  - 4) Sekretarz Miasta Konina,
  - 5) Kierownik Biura Prezydenta Miasta,
  - 6) kierownicy lub zastępcy kierowników wydziałów urzędu, osoby zajmujące samodzielne stanowiska w Urzędzie oraz inne osoby odpowiedzialne za przygotowanie i referowanie spraw będących przedmiotem posiedzeń Kierownictwa,
  - 7) osoba protokołująca.
4. W posiedzeniach Kierownictwa mogą uczestniczyć również inne osoby zaproszone przez Prezydenta.
5. Osoby uczestniczące w posiedzeniach Kierownictwa zobowiązane są do zachowania poufności spraw na nich omawianych. Do udzielania informacji uprawniony jest Rzecznik Prezydenta Miasta lub inna osoba upoważniona do tego przez Prezydenta.

## § 2.

1. Posiedzenia Kierownictwa organizowane są w celu:
  - 1) przyjmowania projektów aktów normatywnych, w tym projektów uchwał Rady Miasta Konina, i innych aktów prawnych,
  - 2) podejmowania decyzji związanych z opracowywaniem projektu budżetu miasta Konina,
  - 3) podejmowania decyzji związanych z realizacją budżetu miasta Konina w zakresie zwiększania o dodatkowe środki wydatków wydziałów i jednostek organizacyjnych miasta Konina, wprowadzania nowych zadań (z wyjątkiem zadań wynikających w wydatków, które nie wygasają z końcem danego roku budżetowego),
  - 4) umarzania cywilnoprawnych wierzytelności przypadających miastu i jednostkom organizacyjnym miasta powyżej 1.000,00 zł,
  - 5) organizacji pracy urzędu.
2. Na posiedzeniach Kierownictwa omawiane mogą być również inne sprawy, które z racji swej wagi powinny być poddane szczegółowej analizie lub wymagają uzgodnień i współpracy między komórkami organizacyjnymi urzędu.
3. Na posiedzeniach Kierownictwa zatwierdzane są w formie projektu uchwały Rady Miasta Konina zmiany w budżecie w zakresie zwiększania i zmniejszania dochodów i wydatków oraz przesunięć w dziale (działach), rozdziale (rozdziałach) i paragrafie (paragrafach), które wcześniej zostały zatwierdzone przez Skarbnika Miasta lub Zastępcę Skarbnika Miasta w programie „System planowania, prognozowania i realizacji budżetu” za wyjątkiem autopoprawek, przedstawianych zbiorczo przez Skarbnika na sesji Rady Miasta, zaakceptowanych przez Prezydenta po ich uprzednim zaopiniowaniu przez Zastępców Prezydenta, Sekretarza lub Skarbnika zgodnie z nadzorem nad komórkami organizacyjnymi urzędu określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Koninie.
4. Na posiedzeniach Kierownictwa Urzędu przyjmowane są w formie projektu uchwały Rady Miasta Konina wydatki budżetowe, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, zaakceptowane przez Prezydenta po ich uprzednim zaopiniowaniu przez Zastępców Prezydenta, Sekretarza lub Skarbnika zgodnie z nadzorem nad komórkami organizacyjnymi urzędu określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Koninie.
5. Prezydent może podejmować decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1-4 z pominięciem trybu posiedzenia Kierownictwa.

### § 3.

1. Obsługę organizacyjną posiedzeń Kierownictwa zapewnia Biuro Prezydenta Miasta.
2. Materiały na posiedzenie Kierownictwa powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty i dostarczone do Biura Prezydenta Miasta na 2 dni przed posiedzeniem Kierownictwa.
3. Zastępcy Prezydenta, Skarbnik Miasta i Sekretarz Miasta mogą wnioskować o wprowadzenie dodatkowych spraw do porządku w dniu, w którym odbywa się posiedzenie Kierownictwa.
4. Materiały (wniosek z załącznikami w postaci projektów aktów normatywnych i innych aktów prawnych lub uzasadnień) powinny być dostarczone do Biura Prezydenta w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia) w wersji papierowej oraz przesłane w wersji elektronicznej. W wersji papierowej dostarczany jest tylko wniosek, załączniki przesyłane są wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. Materiały dotyczące projektów uchwał i innych aktów prawnych oraz materiały w sprawach skomplikowanych powinny być zaopiniowane pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego w systemie elektronicznego obiegu dokumentów.
6. Projekty zarządzeń powinny być zaopiniowane przez Sekretarza Miasta w systemie elektronicznego obiegu dokumentów.
7. Materiały dotyczące spraw finansowych powinny być zaopiniowane przez Skarbnika Miasta lub Zastępcę Skarbnika Miasta.
8. Materiały z zakresu współpracy między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi urzędu powinny być zaopiniowane przez wydziały współpracujące z wydziałem wiodącym. Brak opinii w terminie 7 dni traktuje się jak opinię pozytywną.
9. Materiały, które kierowane są pod obrady Rady Miasta Konina, rozpatrywane są na posiedzeniu Kierownictwa na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem sesji Rady Miasta Konina.
10. Wprowadza się wzory: wniosku na posiedzenie Kierownictwa, projektu uchwały Rady Miasta Konina, projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Konina, stanowiące załączniki nr 1, nr 2 i nr 3 do zarządzenia.

### § 4.

1. Z posiedzenia Kierownictwa sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) numer i datę,

- 2) wskazanie z imienia, nazwiska i funkcji lub stanowiska służbowego osób biorących udział w posiedzeniu Kierownictwa,
  - 3) imię i nazwisko prowadzącego posiedzenie Kierownictwa,
  - 4) zmiany wprowadzone do porządku posiedzenia Kierownictwa,
  - 5) streszczenie dyskusji nad szczegółowo omawianymi sprawami,
  - 6) wskazanie osoby protokołującej posiedzenie Kierownictwa oraz podpis prowadzącego posiedzenie Kierownictwa, na którym protokół jest zatwierdzany.
3. Do protokołu załącza się porządek posiedzenia Kierownictwa i oryginały wniosków.
  4. Decyzje podjęte przez Prezydenta na posiedzeniu Kierownictwa przekazywane są wnioskodawcy przez Biuro Prezydenta w systemie elektronicznego obiegu dokumentów.

#### **§ 5.**

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2017 Prezydenta Miasta Konina z dnia 11 stycznia 2017 roku w sprawie zasad działania i organizacji posiedzeń Kierownictwa Urzędu Miejskiego w Koninie.

#### **§ 6.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Konina.

#### **§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie 1 sierpnia 2018 roku.

**Prezydent Miasta Konina**

*Józef Nowicki*