ZARZĄDZENIE NR 120/9/22

**PREZYDENTA MIASTA TYCHY**

**z dnia 21 lutego 2022 r.**

**w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego**

**Wydziału Ewidencji Działalności Gospodarczej**

Na podstawie § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/31/21 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 31 maja 2021 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy z późn. zm. opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Zakres działania Wydziału Ewidencji Działalności Gospodarczej określają postanowienia § 39 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik, którego zastępuje w czasie nieobecności wyznaczony pracownik, działający w ramach udzielonych mu pełnomocnictw.
4. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą także liczbę etatów Wydziału odzwierciedla schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Do zadań własnych realizowanych przez gminę w Wydziale należy:
2. w zakresie wspierania aktywności gospodarczej mieszkańców (JRWA 7321):
3. wydawanie zezwoleń na prowadzenie drobnego handlu okrężnego i usług oraz handlu z pojazdów mechanicznych na ulicach miasta,
4. realizacja programu „Klucz do Biznesu”;
5. w zakresie udostępniania nieruchomości pod lokalizację nośników reklamowych (JRWA 6851):
6. przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących reklam oraz wysokości opłat za reklamy,
7. przygotowywanie umów na reklamy,
8. prowadzenie rejestru umów na reklamy,
9. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu;
10. wystawianie faktur VAT za reklamy będące w kompetencji Wydziału;
11. w zakresie zezwoleń na sprzedaż alkoholu (JRWA 7340):
12. wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
13. wydawanie decyzji odmownych w sprawie sprzedaży napojów alkoholowych,
14. współpraca z organami kontrolującymi placówki prowadzące sprzedaż napojów alkoholowych,
15. współpraca z organizacjami zajmującymi się ochroną konsumentów,
16. kontrola zgodności prowadzonej działalności w zakresie obrotu napojami alkoholowymi z wydanym zezwoleniem,
17. przygotowywanie projektów uchwał w sprawie ustalenia ilości zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych dla terenu miasta,
18. współpraca z organami kontrolnymi, a w szczególności ze Strażą Miejską;
19. poświadczanie danych ze zbioru ewidencji działalności gospodarczej – archiwum (JRWA 7332);
20. wykonywanie zadań z zakresu obsługi ewidencji działalności gospodarczej (JRWA 7330):
    1. prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
    2. prowadzenie wykazu dziennych opiekunów;
21. w zakresie nadzoru nad prowadzeniem działalności zgodnie z zezwoleniem (JRWA 7346) – zgodnie z rejestrem żłobków i klubów dziecięcych:
22. realizacja zapisów ustawy i uchwał dotyczących opieki nad dzieckiem do lat 3, zwłaszcza w zakresie udzielania i rozliczania dotacji celowej oraz sprawozdawczości,
23. inicjowanie działań dotyczących ustalania zasad dofinansowania podmiotów prowadzących opiekę nad dziećmi do lat 3, sporządzanie umów w sprawie udzielenia dotacji celowej oraz przyjmowanie wniosków o udzielenie oraz wypłatę transz dotacji,
24. prowadzenie działań kontrolnych podmiotów prowadzących żłobki, kluby dziecięce oraz podmiotów zatrudniających dziennego opiekuna w zakresie:

* prowadzenia wspólnej kontroli z Wydziałem Spraw Społecznych i Zdrowia, szczególnie w zakresie zgodności danych zawartych odpowiednio w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów ze stanem faktycznym, wywiązywania się z obowiązku sporządzenia i przekazywania sprawozdań, o których mowa w art. 64 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wielu do lat 3 oraz w zakresie liczby dzieci objętych dotacją celową,
* prowadzenia postępowań pokontrolnych we współpracy z Wydziałem Spraw Społecznych i Zdrowia,

1. kontrola nad procesem przekazywania i rozliczania dotacji,
2. sporządzanie sprawozdań rocznych i bieżących, w tym przekazywanie komunikatów dla żłobków zakresie sprawozdawczości;
3. uzupełnianie w Rejestrze Żłobków danych i informacji o dzieciach uczęszczających do instytucji opieki dla których podmiotem prowadzącym jest gmina oraz rodzicach,   
   w związku z Ustawą z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym.
4. prowadzenie ewidencji pól biwakowych i ich kategoryzacja (JRWA 7333);
5. prowadzenie ewidencji miejsc noclegowych (JRWA 7334);
6. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej należy wykonywanie zadań zakresu obsługi ewidencji działalności gospodarczej (JRWA 7330):
7. przyjmowanie, przesyłanie i niszczenie wniosków o wpis do CEIDG;
8. przekształcanie wniosku na formę dokumentu elektronicznego i przesyłanie do CEIDG;
9. powiadamianie właściwych organów w razie powzięcia wiadomości o wykonywaniu działalności gospodarczej niezgodnie z przepisami ustawy, a także w razie stwierdzenia zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego, niebezpieczeństwa powstania szkód majątkowych w znacznych rozmiarach lub bezpośredniego zagrożenia środowiska w wyniku wykonywania tej działalności.
10. Ponadto do zadań Wydziału należy:
11. przyjmowanie zawiadomień o prowadzeniu w sposób objazdowy imprez artystycznych i rozrywkowych na terenie Miasta;
12. prowadzenie bieżących spraw w zakresie korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt;
13. udzielanie zamówień na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych;
14. realizacja przepisów „o ochronie danych osobowych”, „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”;
15. realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
16. opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału;
17. realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
18. podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji zadań Wydziału.

**§ 3**

Wydział Ewidencji Działalności Gospodarczej podlega Sekretarzowi Miasta i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) "DUG ".

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Ewidencji Działalności Gospodarczej.

**§ 5**

Traci moc Zarządzenie Nr 120/23/21 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 31 marca 2021 r. w sprawie szczegółoweg*o* regulaminu organizacyjnego Wydziału Ewidencji Działalności Gospodarczej.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Załącznik do Zarządzenia Nr 120/9/22  Prezydenta Miasta Tychy  z dnia 21 lutego 2022 r. |

**Struktura organizacyjna**

**WYDZIAŁ EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | **NACZELNIK** | | | | | | | **1** |  | |  |  |
|  |  |  | | |  | | |  | | | | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  | | |  | | | |  |  |  |
|  | WIELOOSOBOWE STANOWISKO DS. EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, HANDLU, REKLAM ORAZ REJESTRU ŻŁOBKÓW I KLUBÓW DZIECIĘCYCH ORAZ WYKAZU DZIENNYCH OPIEKUNÓW | | | | 4 | |  | | | WIELOOSOBOWE STANOWISKO  DS. NADZORU NAD PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI ZGODNIE  Z ZEZWOLENIEM/ WPISEM | | | | 2 |  |
|  |
|  |  | |  | |  |  | | |  | | | | |  |  |