



Prezydent
Miasta Białegostoku

ORN-I.0003.1.2020

Białystok, 23 stycznia 2020 r.

**Pan
Henryk Dębowski**

Radny Miasta Białystok

W odpowiedzi na pytania zawarte w interpelacji z dnia 13 stycznia 2020 r. w sprawie zatrudnienia p. Michała Podbielskiego na stanowisku kierownika ds. promocji w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym informuję, iż zgodnie ze Statutem Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XI/78/11 Rady Miasta Białystok z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Białostocki Park Naukowo-Technologiczny oraz nadania Statutu (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2015 r. poz. 1853 z późn. zm.¹) oraz zgodnie z Regulaminem organizacyjnym BPN-T, zatwierdzonym zarządzeniem Nr 53/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 23 stycznia 2019 r., to Dyrektor Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego realizuje politykę zatrudniania w jednostce oraz wszelkie czynności wynikające z prawa pracy w stosunku do pracowników BPN-T i jest ich przełożonym służbowym.

Mając na uwadze powyższy zakres kompetencji i powierzone Dyrektorowi Parku zadania, Prezydent Miasta nie ingeruje w działalność Dyrektora jednostki w tym obszarze i nie jest angażowany w procesy kadrowe BPN-T.

Odnosząc się do pozostałych pytań zawartych w interpelacji, informuję jak niżej:

Pan Michał Podbielski został zatrudniony w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym na umowę o pracę na czas zastępstwa za osobę, pełniącą funkcję Kierownika Działu Promocji, która przebywa na urlopie macierzyńskim. Zgodnie z art. 12

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej uchwały zostały opublikowane w Dz. Urz. Woj. Podl. z 2016 r. poz. 4687 i z 2019 r. poz. 2354.

ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) „nie wymaga przeprowadzenia naboru zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego”. Na podstawie przytoczonej, upoważniającej do takiego postępowania normy prawnej, konkurs nie był przeprowadzony.

Wysokość wynagrodzenia Pana Michała Podbielskiego została ustalona zgodnie z Regulaminem Wynagrodzeń Pracowników BPN-T i nie odbiega od wynagrodzeń innych osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych w tej jednostce. Z uwagi na ochronę dóbr osobistych pracownika nie jest możliwe podanie kwoty wynagrodzenia.

Zakres czynności Kierownika Działu Promocji BPN-T jest następujący:

1. Organizacja pracy Działu Promocji i nadzór nad podległymi pracownikami.
2. Szczegółowe zapoznanie pracowników z zadaniami komórki organizacyjnej, zakresem współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi BPN-T oraz ustaleniami kierownictwa i przekazywanie do wiadomości i wykonania otrzymanych poleceń, dyspozycji i aktów normatywnych.
3. Dbłość o rozwój zawodowy podległych pracowników.
4. Opiniowanie doboru obsady osobowej podległej komórki organizacyjnej, wnioskowanie wysokości wynagrodzenia, przeszeręgowań, nagród i kar dla podległych pracowników.
5. Udzielanie pomocy pracownikom podległej komórki organizacyjnej w opracowywaniu procedur i wytycznych realizacji zadań stałych.
6. Dokonywanie w komórce organizacyjnej okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych podlegających takiej ocenie, jak również przydatności zawodowej pracowników nowoprzyjętych, zatrudnionych na okres próbny lub czas określony.
7. Ustalanie i aktualizowanie szczegółowych zakresów czynności dla podległych pracowników.
8. Wyznaczanie zastępstwa w przypadku urlopu lub długotrwałej nieobecności w pracy pracownika z innych przyczyn.
9. Opracowanie i wdrażanie strategii promocji BPN-T, w tym: Epi-Centrum i Centroom.
10. Monitoring informacji prasowych dot. BPN-T, Epi-Centrum oraz Centroom, gromadzenie ich w formie elektronicznej i papierowej.
11. Administracja i zarządzanie witryną internetową BPN-T oraz Centroom.
12. Administracja i zarządzanie kanałami BPN-T oraz Centroom w mediach społecznościowych (np. Facebook, YouTube).

13. Przygotowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych do wykorzystania w środkach masowego przekazu.
14. Utrzymywanie kontaktów z mediami.
15. Współuczestnictwo w organizacji wydarzeń odbywających się w przestrzeni BPN-T z inicjatywy BPN-T oraz partnerów BPN-T.
16. Tworzenie baz danych specjalistów i ekspertów współpracujących z BPN-T.
17. Aktywna współpraca w realizacji zadań pozostałych działów BPN-T, wymagających wsparcia promocyjnego.
18. Podejmowanie decyzji oraz wydawanie dyspozycji w granicach wynikających z zakresu działania komórki organizacyjnej.
19. Podpisywanie korespondencji wewnętrznej i paraflowanie pism wychodzących przed podaniem do podpisu Dyrektorowi.
20. Przygotowywanie sprawozdań, analiz i innych materiałów informacyjnych z obszarów działania danej komórki organizacyjnej.
21. Wykonywanie innych czynności i prac zleconych przez Dyrektora.
22. Współpraca z departamentami Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
23. Właściwe prowadzenie, przechowywanie i archiwizacja dokumentów związanych ze swoim stanowiskiem pracy.

Pan Michał Podbielski na bieżąco realizuje zadania z zakresu, wynikającego z zajmowanego przez niego stanowiska w BPN-T.


z up. PREZYDENTA MIASTA
Krzysztof Marek Karpieszuk
SEKRETARZ MIASTA

Sprawę prowadzi:

Departament Strategii i Rozwoju, nr telefonu służbowego: 85 869 6040.


DIREKTOR
Departamentu Strategii i Rozwoju
Krzysztof Teodor Buczek

