

**ZARZĄDZENIE Nr 2639 /VII/15**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 30 grudnia 2015 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 i 1890) oraz § 56 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 2318/VI/12 z dnia 31 maja 2012 r., Nr 2526/VI/12 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 2728/VI/12 z dnia 24 lipca 2012 r., Nr 2864/VI/12 z dnia 23 sierpnia 2012 r., Nr 2917/VI/12 z dnia 31 sierpnia 2012 r., Nr 3056/VI/12 z dnia 26 września 2012 r., Nr 3230/VI/12 z dnia 30 października 2012 r., Nr 3344/VI/12 z dnia 22 listopada 2012 r., Nr 3555/VI/12 z dnia 18 grudnia 2012 r., Nr 3595/VI/12 z dnia 27 grudnia 2012 r., Nr 3633/VI/13 z dnia 9 stycznia 2013 r., Nr 3822/VI/13 z dnia 25 lutego 2013 r., Nr 4137/VI/13 z dnia 10 maja 2013 r., Nr 4469/VI/13 z dnia 26 czerwca 2013 r., Nr 4684/VI/13 z dnia 25 lipca 2013 r., Nr 4832/VI/13 z dnia 26 sierpnia 2013 r., Nr 4960/VI/13 z dnia 17 września 2013 r., Nr 5328/VI/13 z dnia 15 listopada 2013 r., Nr 5530/VI/13 z dnia 27 grudnia 2013 r., Nr 5651/VI/14 z dnia 24 stycznia 2014 r., Nr 5653/VI/14 z dnia 27 stycznia 2014 r., Nr 5886/VI/14 z dnia 10 marca 2014 r., Nr 6228/VI/14 z dnia 28 kwietnia 2014 r., Nr 6717/VI/14 z dnia 17 lipca 2014 r., Nr 6793/VI/14 z dnia 31 lipca 2014 r., Nr 7557/VI/14 z dnia 28 listopada 2014 r., Nr 9/VII/14 z dnia 2 grudnia 2014 r., Nr 187/VII/14 z dnia 31 grudnia 2014 r., Nr 276/VII/15 z dnia 19 stycznia 2015 r., Nr 511/VII/15 z dnia 2 marca 2015 r., Nr 525/VII/15 z dnia 3 marca 2015 r., Nr 1370/VII/15 z dnia 29 czerwca 2015 r., Nr 1473/VII/15 z dnia 14 lipca 2015 r., Nr 1636/VII/15 z dnia 31 lipca 2015 r., Nr 1826/VII/15 z dnia 31 sierpnia 2015 r., Nr 2214/VII/15 z dnia 30 października 2015 r., Nr 2411/VII/15 z dnia 3 grudnia 2015 r. i Nr 2481/VII/15 z dnia 14 grudnia 2015 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 1217/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 11 września 2014 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 2639 /VII/15  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 30 grudnia 2015 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ  
REALIZOWANYCH PRZEZ BIURO PROMOCJI ZATRUDNIENIA I OBSŁUGI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ  
W DEPARTAMENCIE SPRAW SPOŁECZNYCH URZĘDU MIASTA ŁODZI**

**I. Oddział Ewidencji Działalności Gospodarczej**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Prowadzenie spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), w tym: 1) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wpis do CEIDG; 2) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków dotyczących zmiany wpisu do CEIDG; 3) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków dotyczących wykreślenia wpisu do CEIDG; 4) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wpis informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej do CEIDG; 5) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wpis informacji o wznowieniu działalności gospodarczej do CEIDG; 6) przekształcanie wniosków o wpis na formę dokumentu elektronicznego i przesyłanie ich do CEIDG; 7) wydawanie potwierdzeń przyjęcia wniosków o wpis do CEIDG; 8) archiwizowanie wniosków o wpis do CEIDG.	art. 26 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej

2.	<p>Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego poprzez m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) udostępnianie do powszechnego wglądu tekstu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.);</li> <li>2) udostępnianie nieodpłatnie urzędowych formularzy wniosków umożliwiających rejestrację osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i spółek jawnych;</li> <li>3) udzielanie zainteresowanym informacji o wysokości opłat sądowych oraz opłat za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, sposobie ich uiszczania oraz właściwości miejscowej sądów rejestrowych.</li> </ol>	<p>art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1142, z późn. zm.)</p> <p>§ 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie określenia wzorów urzędowych formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępniania (Dz. U. z 2015 r. poz. 724)</p> <p>§ 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie sposobu wykonywania przez gminy czynności związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego oraz współpracy między sądami rejestrowymi i zarządami gmin (Dz. U. Nr 118, poz. 1248)</p>	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
3.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących realizacji programu współpracy administracyjnej w ramach Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym Unii Europejskiej (IMI).</p>	<p>dyrektywa 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 grudnia 2006 r. dotycząca usług na rynku wewnętrznym (Dz. Urz. UE L 376 z 27 grudnia 2006 r.)</p> <p>§ 38a ust. 1 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 573/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 marca 2015 r. w sprawie realizacji programu współpracy administracyjnej w ramach Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym Unii Europejskiej (IMI) (z późn. zm.)</p>	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
4.	<p>Współpraca i wymiana informacji z punktem kontaktowym dla usługodawców i usługobiorców prowadzonym przez ministra właściwego do spraw gospodarki.</p>	<p>art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 sierpnia 2010 r. w sprawie utworzenia punktu kontaktowego dla administracji oraz punktu kontaktowego dla usługodawców i usługobiorców (Dz. U. Nr 171, poz. 1152)</p>	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej

5.	Zawiadamianie właściwych organów administracji rządowej lub jednostek samorządu terytorialnego o wykonywaniu działalności gospodarczej niezgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, a także o zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, niebezpieczeństwie powstania szkód majątkowych w znacznych rozmiarach lub naruszeniu środowiska w wyniku wykonywania tej działalności oraz wydawanie decyzji o wstrzymaniu wykonywania działalności gospodarczej na czas niezbędny, nie dłuższy niż 3 dni, w przypadku braku możliwości zawiadomienia.	art. 78 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)	własne gminy
6.	Prowadzenie spraw przedsiębiorców, którzy zakończyli wykonywanie działalności gospodarczej przed dniem 31 grudnia 2011 r., tj. datą przekazania danych z ewidencji działalności gospodarczej do systemu teleinformatycznego Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), w tym: wydawanie zaświadczeń, postanowień, odpisów decyzji i innych dokumentów itp.	art. 66 ust. 2b i 3 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. Nr 18, poz. 97, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
7.	Udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów w zakresie zadań Oddziału.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058)  Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2143/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
8.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)  Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa	własne gminy

		Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	--	--

## II. Oddział Licencji i Zezwoleń

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Obsługa administracyjno-organizacyjna Komisji do przeprowadzania egzaminów potwierdzających znajomość topografii miasta Łodzi oraz przepisów prawa miejscowego, przez przedsiębiorcę osobiście wykonującego przewozy osób taksówką lub kierowcę przez niego zatrudnionego.	<p>§ 4 uchwały Nr LXXVIII/1633/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia obowiązku ukończenia szkolenia zakończonego egzaminem przed komisją egzaminacyjną, potwierdzającym znajomość topografii miasta Łodzi oraz przepisów prawa miejscowego, przez przedsiębiorcę osobiście wykonującego przewozy osób taksówką lub kierowcę przez niego zatrudnionego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2014 r. poz. 202)</p> <p>§ 3 zarządzenia Nr 1570/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie powołania Komisji do przeprowadzania egzaminów potwierdzających znajomość topografii miasta Łodzi oraz przepisów prawa miejscowego, przez przedsiębiorcę osobiście wykonującego przewozy osób taksówką lub kierowcę przez niego zatrudnionego</p>	własne gminy
2.	Udzielanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką, nadawanie numeru bocznego, dokonywanie zmian w licencjach, wydawanie wtórników licencji, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia licencji.	<p>art. 75 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. poz. 713)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu</p>	własne gminy

		<p>drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)</p> <p>rozdział 4 uchwały Nr LXXX/1681/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia przepisów porządkowych dotyczących przewozu osób i bagażu taksówkami osobowymi oraz dodatkowych oznaczeń identyfikujących taksówkę osobową na obszarze Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1053)</p>	
3.	<p>Udzielanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, dokonywanie zmian w zezwoleniach, wydawanie wypisów z zezwoleń, wydawanie wtórników zezwoleń i wypisów, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia zezwoleń.</p>	<p>art. 75 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. poz. 713)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)</p>	własne powiatu
4.	<p>Udzielanie licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, dokonywanie zmian w licencjach, wydawanie wtórników licencji, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia licencji.</p>	<p>art. 75 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia</p>	własne powiatu



		<p>na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. poz. 713)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)</p>	
5.	Dokonywanie zmian w licencjach na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy pojazdami o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony, wydawanie wypisów z licencji, wydawanie wtórników licencji i wypisów, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia licencji.	<p>art. 75 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)</p>	własne powiatu
6.	Przyjmowanie zawiadomień o zawieszeniu w całości lub w części wykonywania transportu drogowego rzeczy oraz transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy oraz dokonywanie zwrotu części opłaty za wydanie licencji i wypisów z nich w wysokości proporcjonalnej do okresu zawieszenia w przypadku zawieszenia wykonywania transportu drogowego trwającego powyżej 3 miesięcy i wydawanie decyzji o zawieszeniu.	<p>art. 14a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 1 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków zwrotu części opłaty za wydanie licencji i wypisów z licencji w przypadku zawieszenia wykonywania transportu drogowego (Dz. U. Nr 187, poz. 1255)</p>	własne gminy i powiatu
7.	Wydawanie zaświadczeń potwierdzających prowadzenie krajowych niezarobkowych przewozów drogowych na potrzeby własne jako działalności pomocniczej w stosunku do podstawowej działalności gospodarczej,	<p>art. 33 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki</p>	własne powiatu

	wydawanie wypisów z zaświadczeń oraz dokonywanie zmian w zaświadczeniach oraz stwierdzanie nieważności zaświadczenia.	Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)	
8.	Dokonywanie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania wymogów określonych w ustawie o transporcie drogowym, którym wydano: 1) licencje na wykonywanie transportu drogowego taksówką; 2) licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy; 3) licencje na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy; 4) zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego; 5) zaświadczenia potwierdzające prowadzenie krajowych przewozów drogowych na potrzeby własne.	rozdział 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)  rozdział 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.)  Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)	własne gminy i powiatu
9.	Sporządzanie, co najmniej dwa razy w roku, zbiorczej informacji dotyczącej liczby i zakresu udzielonych zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji i zezwoleń oraz zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz liczby wypisów z tych dokumentów wydanych, a także liczby licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy przez Prezydenta Miasta Łodzi i przekazywanie jej ministrowi właściwemu do spraw transportu.	art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.)	własne gminy i powiatu
10.	Przyjmowanie, kompletowanie i rejestrowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.	art. 18 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286, z późn. zm.)  art. 75 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej

11.	Występowanie do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi o wydanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi.	art. 18 ust. 3a ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
12.	Występowanie do właściwych jednostek pomocniczych Miasta Łodzi o wydanie opinii w przedmiocie lokalizacji punktów sprzedaży i konsumpcji alkoholu oraz cofania wydanych w tym zakresie zezwoleń.	§ 5 pkt 16 lit. g Statutów jednostek pomocniczych Miasta Łodzi (załączniki do uchwał Nr XCII/1657/10 - Nr XCII/1692/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 257, poz. 2081 - 2116, z późn. zm.)	własne gminy
13.	Wydawanie i cofanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, dokonywanie zmian w zezwoleniach oraz stwierdzanie wygaśnięcia zezwoleń.	art. 18 i art. 18 <sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286, z późn. zm.)  art. 75 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
14.	Powadzenie spraw dotyczących opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, w tym: 1) ustalanie wartości opłaty za korzystanie z zezwoleń; 2) wydawanie zaświadczeń o dokonaniu opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych dla przedsiębiorców prowadzących tego rodzaju działalność gospodarczą w punktach zlokalizowanych na terenie Łodzi; 3) przyjmowanie i weryfikacja złożonych oświadczeń przedsiębiorców o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim.	art. 11 <sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286, z późn. zm.)	własne gminy
15.	Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Łodzi dotyczących: 1) wprowadzenia stałych i czasowych zakazów prowadzenia sprzedaży i podawania oraz spożywania napojów alkoholowych; 2) zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania	art. 12 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286, z późn. zm.)	własne gminy

	<p>napojów alkoholowych na terenie miasta;</p> <p>3) liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży jak i poza miejscem sprzedaży na terenie miasta.</p>		
16.	<p>Nadzorowanie realizacji przez przedsiębiorców uchwał Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie:</p> <p>1) ustalenia na terenie miasta Łodzi maksymalnej liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem, jak i w miejscu sprzedaży;</p> <p>2) wprowadzenia stałych i czasowych zakazów prowadzenia sprzedaży i podawania oraz spożywania napojów alkoholowych.</p>	<p>art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286, z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>
17.	<p>Dokonywanie kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.</p>	<p>art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)</p>	<p>własne gminy</p>
18.	<p>Przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) danych przedsiębiorców w zakresie udzielanych zezwoleń i licencji oraz ich cofnięciu, utracie lub wygaśnięciu.</p>	<p>art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)</p>	<p>zlecone gminie i powiatowi z zakresu administracji rządowej</p>
19.	<p>Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Łodzi dotyczących wyrażenia opinii o lokalizacji kasyn gry.</p>	<p>rozdział 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 612, z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>

20.	Wydawanie zaświadczeń dotyczących posiadanych uprawnień w zakresie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o transporcie drogowym.	dział VII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.)	własne gminy
21.	Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi oraz innymi podmiotami w zakresie realizowanych zadań.	§ 15 ust. 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
22.	Udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów w zakresie zadań Oddziału.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058)  Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2143/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
23.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)  Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

### III. Oddział Projektów Własnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych pochodzących ze źródeł zewnętrznych, w szczególności z funduszy europejskich, na zadania związane z aktywizacją zawodową, przeciwdziałaniem bezrobociu, podwyższaniem jakości kapitału ludzkiego oraz promocją zatrudnienia i przedsiębiorczości, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analiza dostępnych programów i źródeł finansowania pod kątem możliwości ich realizacji przez miasto;</li> <li>2) opracowywanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów przeznaczonych do realizacji przez Biuro;</li> <li>3) kompletowanie dokumentów wymaganych przy składaniu aplikacji.</li> </ol>	<p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146, z późn. zm.)</p> <p>art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.)</p> <p>§ 38a ust. 1 pkt 9 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. (z późn. zm.)</p>	własne gminy
2.	<p>Realizacja projektu „Biznes 50+ - im dojrzałszy, tym lepszy”, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) monitorowanie zgodności realizowanych przedsięwzięć z umowami o dofinansowanie projektów;</li> <li>2) weryfikowanie dokumentów potwierdzających dokonane wydatki;</li> <li>3) sporządzanie wniosków o płatność.</li> </ol>	<p>zarządzenie Nr 285/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 stycznia 2015 r. w sprawie realizacji projektu pn. „Biznes 50+ - im dojrzałszy, tym lepszy” zgodnie z umową o dofinansowanie nr UDA-POKL.06.02.00-10-140/13-00 oraz udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta Łodzi jako Beneficjenta (z późn. zm.)</p>	własne powiatu
3.	<p>Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w związku z realizowanymi przez Oddział projektami, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania (opisu przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, wzorów umów);</li> </ol>	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2461/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 grudnia 2015 r.)</p>	własne gminy

	2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych.	Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się (załącznik do zarządzenia Nr 2122/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 października 2015 r.)	
4.	Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi, administracją rządową i samorządową, instytucjami zarządzającymi i pośredniczącymi dla programów finansowanych z krajowych i zagranicznych źródeł finansowania oraz innymi podmiotami w zakresie realizowanych zadań w ramach przygotowania, realizacji i rozliczania projektów realizowanych przez Oddział.	§ 15 ust. 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
5.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań.	§ 14 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
6.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)  Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

#### IV. Oddział ds. Polityki Rynku Pracy

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Nadzór nad funkcjonowaniem Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, w tym monitorowanie i kontrolowanie realizacji jego zadań.	§ 38a ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne powiatu
2.	<p>Współdziałanie w określaniu i realizacji kierunków działań m.in. w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) polityki rynku pracy i rozwoju zasobów ludzkich na rzecz przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia na lokalnym rynku pracy;</li> <li>2) potrzeb rynku pracy i rozwoju zasobów ludzkich;</li> <li>3) promocji zatrudnienia i rozwoju zasobów ludzkich;</li> <li>4) harmonizowania kształcenia z potrzebami lokalnego rynku pracy.</li> </ol>	<p>art. 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.)</p> <p>„Strategia Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” (załącznik do uchwały Nr XLIII/824/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 czerwca 2012 r.)</p> <p>§ 15 ust. 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy i powiatu
3.	<p>Upowszechnianie / udzielanie informacji dotyczących m. in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosowania przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zakresie aktywizacji zawodowej;</li> <li>2) uprawnień i obowiązków osób zarejestrowanych w urzędzie pracy, w tym osób niepełnosprawnych;</li> <li>3) lokalnego rynku pracy i instytucji udzielających wsparcia osobom bezrobotnym i poszukującym pracy.</li> </ol>	§ 15 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy i powiatu
4.	<p>Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w związku z organizowaniem przez Oddział imprez/konferencji i innych przedsięwzięć dotyczących rynku pracy, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania (opisu</li> </ol>	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2461/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 grudnia 2015 r.)</p>	własne gminy



	<p>przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, wzorów umów);</p> <p>2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych.</p>	<p>Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się (załącznik do zarządzenia Nr 2122/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 października 2015 r.)</p>	
5.	<p>Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków Powiatowej Rady Rynku Pracy.</p>	<p>art. 23 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.)</p>	<p>własne powiatu</p>
6.	<p>Realizowanie zadań związanych z dofinansowaniem pracodawcy z tytułu kosztów poniesionych na aktywizację zawodową (wynagrodzenie, szkolenia) oraz kosztów związanych z utworzeniem stanowiska pracy dla repatriantów.</p>	<p>rozdział 6 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1392, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania w sprawach podziału rezerwy celowej budżetu państwa „Pomoc dla repatriantów” udzielania dotacji powiatowi i gminie, przekazywania staroście środków finansowych na pokrycie wydatków związanych z udzielaniem repatriantom pomocy oraz wzorów wniosków o udzielenie dotacji powiatowi i gminie (Dz. U. z 2003 r. Nr 229, poz. 2279, z późn. zm.)</p>	<p>zlecone powiatowi z zakresu administracji rządowej</p>
7.	<p>Prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem podmiotów, w których wykonywana jest nieodpłatna, kontrolowana praca na cele społeczne lub praca społecznie użyteczna, w tym:</p> <p>1) prowadzenie i aktualizowanie wykazu wyznaczonych podmiotów;</p> <p>2) przedstawianie Radzie Miejskiej w Łodzi opinii prezesów sądów rejonowych dotyczących potrzeb sądów w zakresie wykonywania pracy przez skazanych oraz informacji o wyznaczonych podmiotach;</p> <p>3) przekazywanie prezesom sądów rejonowych</p>	<p>art. 56 § 2 i art. 58 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz. 557, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie podmiotów, w których jest wykonywana kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna (Dz. U. Nr 98, poz. 634)</p> <p>§ 38a ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi, z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>

	<p>informacji o wyznaczonych podmiotach oraz raportów dotyczących wykonywania pracy społecznie użytecznej skazanych;</p> <p>4) przekazywanie zespołom kuratorskiej służby sądowej informacji o każdej zmianie danych w wykazie.</p>		
8.	<p>Udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów w zakresie zadań Oddziału.</p>	<p>art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058)</p> <p>Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2143/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
9.	<p>Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań.</p>	<p>§ 14 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
10.	<p>Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.</p>	<p>§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)</p>	własne gminy

### V. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny

Lp.	Zadanie	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Prowadzenie spraw budżetowych Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu miasta oraz projektów planów i planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizowanie;</li> <li>2) wnioskowanie o wprowadzenie zmian w budżecie i planach finansowych;</li> <li>3) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz przygotowywanie ich zmian;</li> <li>4) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu w zakresie dochodów i wydatków w części dotyczącej Biura;</li> <li>5) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu przez Biuro.</li> </ol>	<p>ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1542)</p> <p>uchwała Nr XCI/1608/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej</p> <p>uchwała Nr IV/51/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 stycznia 2015 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi na lata 2015-2040 (z późn. zm.)</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi</p>	własne gminy

		<p>coroczne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi oraz w sprawie określenia wzorów materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu miasta Łodzi</p> <p>zarządzenie Nr 4443/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 czerwca 2013 r. w sprawie ustalenia terminów obowiązujących w procesie przygotowania projektu uchwały budżetowej miasta Łodzi oraz projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej</p> <p>zarządzenie Nr 1132/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 maja 2015 r. w sprawie trybu przekazywania wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi</p> <p>Procedura sporządzania projektu harmonogramu i harmonogramu realizacji dochodów i wydatków oraz przekazywania środków finansowych na wydatki, zaplanowane w planach finansowych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 5210/VI/13 z dnia 30 października 2013 r.)</p> <p>Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Miasta Łodzi i miejskich jednostkach organizacyjnych oraz formy ich przekazywania (załącznik do zarządzenia Nr 6969/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 sierpnia 2014 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 14 pkt 17 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	
2.	Rozliczanie wydatków i dochodów budżetowych Biura,	ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r.	własne gminy

	<p>w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kontrola formalno-rachunkowa faktur/rachunków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do zapłaty oraz prowadzenie ich ewidencji;</li> <li>2) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków i dochodów według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, w tym wydatków strukturalnych;</li> <li>3) prowadzenie ewidencji umów;</li> <li>4) składanie zapotrzebowań na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania;</li> <li>5) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków Biura oraz sald należności i zobowiązań.</li> </ol>	<p>poz. 330, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289)</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi</p> <p>Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 866/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2015 r.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.)</p>	
3.	<p>Prowadzenie – we współpracy z innymi wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Biura – spraw związanych</p>	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)</p>	<p>własne gminy</p>

	<p>z udzielaniem zamówień publicznych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sporządzanie planu zamówień publicznych realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja;</li> <li>2) prowadzenie rejestru udzielanych przez Biuro zamówień publicznych do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.</li> </ol>	<p>ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Łodzi</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2461/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 grudnia 2015 r.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się (załącznik do zarządzenia Nr 2122/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 października 2015 r.)</p>	
4.	<p>Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Biura w materiały biurowe, urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczęcie i pieczątki, identyfikatory itp.</p>	<p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r. z późn. zm.)</p> <p>Zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek (załącznik do zarządzenia Nr 690/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2012 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi</p>	własne gminy
5.	<p>Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Biura, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym ksiąg inwentarzowych oraz</li> </ol>	<p>rozdziały 2 - 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek</p>	własne gminy

	<p>ich aktualizacja;</p> <p>2) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych;</p> <p>3) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.</p>	<p>budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w użytkowaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1985/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2015 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 929/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 października 2013 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Komisji Likwidacyjnej i określenia zakresu jej działania (z późn. zm.)</p>	
6.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, w tym:</p> <p>1) przyjmowanie i ewidencjonowanie wpływającej korespondencji;</p> <p>2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją;</p> <p>3) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi Biura lub jego zastępcom;</p> <p>4) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji;</p> <p>5) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi;</p> <p>6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Biura;</p> <p>7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek</p>	<p>Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 1673/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie wskazania podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw oraz wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad zarządzania dokumentacją w Urzędzie Miasta Łodzi</p>	własne gminy

	organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.		
7.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników;</li> <li>2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi;</li> <li>3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych.</li> </ol>	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1632)</p> <p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
8.	Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Biura w sprawach: osobowych podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych itp.	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786)</p> <p>§ 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332, z późn. zm.)</p>	własne gminy



		<p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 334/W/09 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 6081/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru</p> <p>Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 564/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 sierpnia 2012 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 1199/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi</p> <p>Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 584/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 sierpnia 2012 r., z późn. zm.)</p>	
9.	<p>Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Biurze, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie wniosków o wydanie/cofnięcie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kierowanie pracowników na przeszkolenie w tym zakresie;</li> <li>2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;</li> <li>3) wnioskowanie o rejestrację/rozszerzenie lub</li> </ol>	<p>art. 36 w związku z art. 37 i 39 ust. 1, art. 41 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135)</p> <p>zarządzenie Nr 1554/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w Urzędzie Miasta Łodzi</p>	własne gminy

	odebranie uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych; 4) przygotowywanie projektów zgłoszeń zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Biurze do rejestracji oraz dokonywanie ich aktualizacji.		
10.	Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, w tym prowadzenie wydziałowej książki kontroli (dla kontroli wewnętrznych przeprowadzanych przez kontrolerów Urzędu Miasta Łodzi).	Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)	własne gminy
11.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Biura, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. poz. 1195) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46) zarządzenie Nr 723/W/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Urzędu Miasta Łodzi	własne gminy
12.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej, będącej w dyspozycji Biura.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058) rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.) § 58 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. z późn. zm.)	własne gminy

		Instrukcja w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej oraz udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 5490/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 grudnia 2013 r.)	
13.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja.	§ 56 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
14.	Sporządzanie wyciągu z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura oraz jego aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy
15.	Przygotowywanie i przekazywanie prowadzonej dokumentacji do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)  Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

Załącznik  
do Szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez  
Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności  
Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych  
Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
BIURA PROMOCJI ZATRUDNIENIA  
I OBSŁUGI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ  
W DEPARTAMENCIE SPRAW SPOŁECZNYCH  
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

