

**ZARZĄDZENIE Nr 3005 /VII/16**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 29 lutego 2016 r.**

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych  
przez Biuro Strategii Miasta  
w Departamencie Architektury i Rozwoju 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., Nr 2481/VII/15 z dnia 14 grudnia 2015 r., Nr 2526/VII/15 z dnia 18 grudnia 2015 r. i Nr 2656/VII/16 z dnia 11 stycznia 2016 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Biuro Strategii Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Strategii Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Tracą moc zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi:

- 1) Nr 737/W/13 z dnia 18 marca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Strategii Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) Nr 981/W/13 z dnia 10 grudnia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Funduszy Europejskich w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "H. Zdanowska".

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 3005 /VII/16  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 29 lutego 2016 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ REALIZOWANYCH  
PRZEZ BIURO STRATEGII MIASTA W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU URZĘDU MIASTA ŁODZI**

**I. Oddział Analiz**

<b>Lp.</b>	<b>Zadania</b>	<b>Podstawa prawna</b>	<b>Rodzaj zadania</b>
1.	Współdział w inicjowaniu i koordynowaniu działań strategicznych dla rozwoju miasta, w tym określanie strategicznych celów i kierunków rozwoju.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.)	własne gminy
2.	Współdział w formułowaniu celów operacyjnych dla poszczególnych dziedzin społeczno-gospodarczych miasta.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.)  uchwała nr 198 Rady Ministrów z dnia 20 października 2015 r. w sprawie przyjęcia Krajowej Polityki Miejskiej (M.P. poz. 1235)	własne gminy
3.	Określanie priorytetów w zakresie inwestycji infrastrukturalnych.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.)  zarządzenie Nr 3606/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie systemu wdrażania i monitorowania „Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” oraz powołania Koordynatora Wdrażania Strategii (z późn. zm.)  zarządzenie Nr 1855/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2015 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania	własne gminy

		inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych	
4.	Opiniowanie i monitorowanie realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej.	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 Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi  zarządzenie Nr 3606/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie systemu wdrażania i monitorowania „Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” oraz powołania Koordynatora Wdrażania Strategii (z późn. zm.)	własne gminy
5.	Współpraca z firmami sporządzającymi coroczną ocenę wiarygodności kredytowej miasta (rating), w tym przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia takiej oceny.	umowa z Agencją Standard & Poor's nr 1/I/97 z dnia 9 maja 1997 r. dotycząca nadania i monitorowania długoterminowej międzynarodowej oceny wiarygodności kredytowej Miasta Łodzi  § 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
6.	Obsługa uczestnictwa miasta Łodzi w: 1) Stowarzyszeniu Miast Europejskich „EUROCITIES”; 2) Stowarzyszeniu jednostek samorządu terytorialnego na rzecz budowy dróg ekspresowych S-8 (przez Sieradz-Łódź) i S-14; 3) Stowarzyszeniu Miast Autostrady Bursztynowej.	art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.)  uchwała Nr LI/452/93 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 24 lutego 1993 r. w sprawie członkostwa miasta Łodzi w stowarzyszeniu miast europejskich pn. „EUROCITIES”  uchwała Nr LXXV/1443/06 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 września 2006 r. w sprawie przystąpienia Miasta Łodzi do „Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego na rzecz budowy dróg ekspresowych S-8 (przez Sieradz-Łódź) i S-14”  uchwała Nr XX/262/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia	własne gminy

		29 października 2003 r. w sprawie kontynuowania uczestnictwa Miasta Łodzi w Stowarzyszeniu Miast Autostrady Bursztynowej	
7.	Obsługa administracyjno-organizacyjna Zespołu do spraw opracowania Łódzkiej polityki demograficznej	zarządzenie Nr 2178/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 października 2015 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw opracowania Łódzkiej polityki demograficznej (z późn. zm.)	własne gminy
8.	Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi, miejskimi jednostkami organizacyjnymi 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
9.	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
10.	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

## II. Oddział Ekonomiczno-Organizacyjny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej Biura, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu miasta oraz projektów planów i planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizacja;</li> <li>2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych;</li> <li>3) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja;</li> <li>4) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu;</li> <li>5) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych;</li> <li>6) prowadzenie ewidencji zawieranych umów;</li> <li>7) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, w tym wydatków strukturalnych;</li> <li>8) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania;</li> <li>9) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu w zakresie dochodów i wydatków w części</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 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 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 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255)</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>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia</p>	własne gminy

	<p>dotyczącej Biura;</p> <p>10) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków oraz sald należności i zobowiązań.</p>	<p>budżetu miasta Łodzi</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi</p> <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 Prezydenta Miasta Łodzi 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</p>	
--	---	--	--

		<p>(załącznik do zarządzenia Nr 6969/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 sierpnia 2014 r., z późn. zm.)</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 rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 866/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2015 r.)</p>	
2.	Sporządzanie planu zamówień publicznych realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja;	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)</p> <p>§ 2 ust. 5 Regulaminu 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>	własne gminy
3.	<p>Prowadzenie – we współpracy z innymi wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Biura – spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym:</p> <p>1) przygotowanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych (opisu przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia,</p>	<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>wzorów umów itp.);</p> <p>2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych;</p> <p>3) prowadzenie rejestru udzielanych zamówień, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.</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>Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Biura w sprawach osobowych, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych itp.</p>	<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 maja 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> <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>Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 334/W/09 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2009 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy

		<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>	
5.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sporządzanie list obecności i nadzór nad książkami wyjść prywatnych i służbowych;</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</p>	własne gminy

		Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.)	
6.	<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 cofnięcie uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych</li> <li>4) przygotowywanie projektów zgłoszeń zbiorów danych osobowych do rejestracji oraz dokonywanie ich aktualizacji.</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, z późn. zm.)</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
7.	Sporządzenie 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
8.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Biura.	<p>§ 7 i § 62 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.)</p> <p>zarządzenie Nr 2868/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi</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>	własne gminy
9.	Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, w tym:	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa	własne gminy

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji;</li> <li>2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją;</li> <li>3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji;</li> <li>4) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi lub zastępcy dyrektora;</li> <li>5) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi;</li> <li>6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej;</li> <li>7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.</li> </ol>	<p>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>	
10.	<p>Prowadzenie spraw związanych z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zaopatrzeniem pracowników w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczętki, identyfikatory itp.;</li> <li>2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Biura, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja,</li> <li>b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych,</li> <li>c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.</li> </ol> </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>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

		<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>	
11.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Biura, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	<p>dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23)</p> <p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. poz. 1195)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46)</p> <p>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</p>	własne gminy
12.	Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, w tym prowadzenie książki kontroli Biura (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., z późn. zm.)	własne gminy
13.	Przygotowywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów w zakresie zadań Oddziału oraz ich aktualizacja.	<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, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów</p>	własne gminy

		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.)	
14.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej będącej w dyspozycji Biura.	art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.)  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.)  § 5 ust. 3 Instrukcji 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.)	własne gminy
15.	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
16.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura oraz ich 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
17.	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.)	
--	--	--	--

### III. Oddział Monitorowania Strategii i Programów

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Inicjowanie i koordynowanie działań strategicznych dla rozwoju miasta, w tym: określanie strategicznych celów i kierunków rozwoju w powiązaniu ze strategicznymi dokumentami szczebla regionalnego, krajowego i europejskiego.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.)	własne gminy
2.	Formułowanie celów operacyjnych dla poszczególnych dziedzin społeczno-gospodarczych miasta.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.)  uchwała nr 198 Rady Ministrów z dnia 20 października 2015 r. w sprawie przyjęcia Krajowej Polityki Miejskiej (M.P. poz. 1235)	własne gminy
3.	Opracowywanie, aktualizowanie oraz wdrażanie Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+, w tym: 1) monitorowanie realizacji Strategii; 2) monitorowanie realizacji polityk i programów realizowanych przez miasto; 3) sporządzanie Raportu o stanie miasta.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.)  § 2 ust. 2 pkt 3 i § 3 zarządzenia Nr 3606/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie systemu wdrażania i monitorowania „Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” oraz powołania Koordynatora Wdrażania Strategii (z późn. zm.)	własne gminy
4.	Prognozowanie tendencji rozwojowych miasta.	art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.)	własne gminy
5.	Sporządzanie okresowych analiz sytuacji społeczno-gospodarczej miasta.	art. 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.	Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami realizującymi cele i zadania zapisane w Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+.	§ 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
7.	Koordynowanie prac statystycznych realizowanych przez właściwe rzeczowo komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz opracowywanie zbiorczych sprawozdań statystycznych.	§ 27 ust. 1 pkt 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 gminy
8.	Współpraca z Wojewódzkim Urzędem Statystycznym i innymi podmiotami tworzącymi banki danych, w tym gromadzenie i opracowywanie danych liczbowych dla potrzeb programu pn. „System Analiz Samorządowych” (SAS) oraz udział w pracach Grup Wymiany Doświadczeń.	art. 13 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 591, z późn. zm.) art. 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
9.	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 Strategicznych Projektów Europejskich

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi projektów inwestycyjnych ubiegających się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej w okresie programowania 2014-2020, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analiza i doradztwo w zakresie zgodności założeń projektów pod względem możliwości ich współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/Funduszu Spójności;</li> <li>2) opracowanie i aktualizacja listy projektów strategicznych miasta Łodzi;</li> <li>3) opracowanie i aktualizacja harmonogramu przygotowania dokumentacji technicznej oraz aplikacyjnej dla projektów ujętych na liście projektów strategicznych miasta Łodzi;</li> <li>4) przygotowywanie raportów w zakresie realizacji harmonogramu, o którym mowa w pkt 3.</li> </ol>	<p>zarządzenie Nr 5387/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie przygotowania projektów inwestycyjnych ubiegających się o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej w okresie programowania 2014-2020 (z późn. zm.)</p> <p>§ 27 ust. 1 pkt 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
2.	<p>Prowadzenie spraw związanych ze wsparciem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych w zapewnieniu współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego/ Funduszu Spójności projektów strategicznych Miasta Łodzi, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) formalna weryfikacja dokumentacji aplikacyjnej;</li> <li>2) doradztwo w zakresie zgodności przygotowanej dokumentacji z dokumentami programowymi na lata</li> </ol>	<p>§ 27 ust. 1 pkt 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

	2014-2020; 3) negocjacje warunków dotyczących możliwości współfinansowania projektów z Instytucjami Zarządzającymi/Instytucjami Pośredniczącymi; 4) opiniowanie projektów dokumentów programowych na lata 2014-2020 oraz negocjacje z Instytucjami Zarządzającymi/Instytucjami Pośredniczącymi dotyczące kształtowania wytycznych programowych.		
3.	Prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych.	§ 27 ust. 1 pkt 5 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
4.	Prowadzenie spraw związanych z realizacją Strategii Rozwoju Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego 2020+	§ 27 ust. 1 pkt 5 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.	Określanie priorytetów w zakresie inwestycji infrastrukturalnych.	zarządzenie Nr 1855/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2015 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych  art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649, z późn. zm.)  zarządzenie Nr 3606/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie systemu wdrażania i monitorowania „Strategii Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” oraz powołania Koordynatora Wdrażania Strategii (z późn. zm.)	własne gminy
6.	Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem raportów z zakresu wykorzystania środków	§ 27 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta	własne gminy

	Europejskiego Funduszu Regionalnego/Funduszu Spójności.	Rozwoju Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
7.	Monitorowanie dokumentów programowych dotyczących Europejskiego Funduszu Regionalnego/Funduszu Spójności.	§ 27 ust. 1 pkt 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
8.	Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi przy tworzeniu programów rozwoju miasta.	§ 15 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 gminy
9.	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

### V. Zespół ds. Regionalnego Biura w Brukseli

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Organizowanie i prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Sekcji Miasta Łodzi w ramach Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 5 ust. 3 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia
2.	Zapewnienie promocji miasta Łodzi w Brukseli, w tym: 1) organizacja konferencji, seminariów, wizyt studyjnych z udziałem przedstawicieli miasta służących lobbingowi, zabezpieczeniu interesów i promocji miasta;	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.)</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia

	<p>2) współorganizacja przedsięwzięć kulturalnych i misji gospodarczych;</p> <p>3) udział m.in. w Open Days i Open Doors.</p>	<p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 2 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)</p>	
3.	<p>Zapewnienie dostępu do wszelkiej możliwej informacji o Unii Europejskiej, w tym:</p> <p>1) uczestnictwo w wybranych spotkaniach, seminariach, konferencjach i wizytach studyjnych celem pozyskania informacji dotyczących problematyki ważnej dla rozwoju Łodzi;</p> <p>2) informowanie o wszelkich dostępnych środkach finansowych oferowanych przez Unię Europejską;</p> <p>3) monitoring prawodawstwa unijnego pod kątem kwestii ważnych z punktu widzenia Łodzi.</p>	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 2 i 3 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem</p>	<p>własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia</p>

		Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)	
4.	Reprezentowanie interesów Łodzi przed instytucjami unijnymi w Brukseli.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 4 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia
5.	Wspieranie złożonych przez miasto Łódź wniosków o dofinansowanie z programów europejskich.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia

		<p>22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 5 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)</p>	
6.	Współpraca z biurami regionalnymi oraz innymi przedstawicielstwami mającymi siedzibę w Brukseli.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.)</p> <p>uchwała Nr XX/253/03 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 października 2003 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Samorządem Województwa Łódzkiego o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli i zmian w budżecie miasta Łodzi na 2003 rok w zakresie zadań własnych oraz zadań wykonywanych na podstawie porozumień /umów/ z jednostkami samorządu terytorialnego</p> <p>§ 2 pkt 6 porozumienia zawartego w dniu 31 października 2003 r. w Łodzi pomiędzy Województwem Łódzkim i Miastem</p>	własne gminy i powiatu, realizowane na podstawie porozumienia



		Łódź o współpracy w zakresie wspólnego prowadzenia i finansowania Regionalnego Biura Województwa Łódzkiego w Brukseli (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 329, poz. 2792)	
7.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	<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

Załącznik  
do Szczegółowego wykazu zadań  
realizowanych przez Biuro Strategii  
Miasta w Departamencie Architektury  
i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
BIURA STRATEGII MIASTA W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY  
I ROZWOJU URZĘDU MIASTA ŁODZI**

