

ZARZĄDZENIE Nr 4765 /VII/16
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 7 listopada 2016 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Wydział Sportu 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 2016 r. poz. 446 i 1579) 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 2016 r. poz. 814 i 1579) 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., Nr 2656/VII/16 z dnia 11 stycznia 2016 r., Nr 2975/VII/16 z dnia 26 lutego 2016 r., Nr 3248/VII/16 z dnia 31 marca 2016 r., Nr 3844/VII/16 z dnia 24 czerwca 2016 r. i Nr 4384/VII/16 z dnia 31 sierpnia 2016 r.

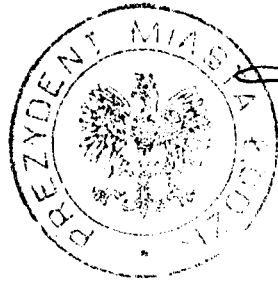
zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Sportu w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Sportu w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 481/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Sportu w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 4765/VII/16
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 7 listopada 2016 r.

Szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Sportu w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi

I. Oddział Ekonomiczno-Inwestycyjny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej Wydziału, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu oraz projektów planów i planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizacja; 2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych; 3) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja; 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu; 5) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych; 6) prowadzenie ewidencji zawieranych umów; 7) sporządzanie comiesięcznych zestawień 	<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 2016 r. poz. 1047)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015)</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, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków,</p>	własne gminy

<p>zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, w tym wydatków strukturalnych;</p> <p>8) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania;</p> <p>9) prowadzenie comiesięcznych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków oraz sald należności i zobowiązań;</p> <p>10) analiza zestawień kontrolnych z realizacji wydatków strukturalnych.</p>	<p>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. 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 coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi (z późn. zm.)</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 3573/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 maja 2016 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</p>	
--	---	--

		<p>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 (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.	<p>Prowadzenie bazy danych dotyczącej stanu technicznego skomunalizowanej bazy sportowej użytkowanej przez kluby sportowe w oparciu o:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zgłaszane przez użytkowników potrzeby w zakresie remontów i inwestycji; 2) informacje o wykonanych inwestycjach i remontach; 3) przeprowadzone przeglądy i wykonane opinie i analizy techniczne – należy do obowiązków użytkowników obiektów. 	<p>art. 7 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 3 i 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290, z późn. zm.)</p>	własne gminy
3.	<p>Planowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji i remontów skomunalizowanej bazy sportowej, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych oraz wnioskowanie o umieszczenie ich 	<p>art. 7 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 4–5 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290, z późn. zm.)</p>	własne gminy

	<p>w budżecie miasta:</p> <p>2) organizowanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań inwestycyjno-remontowych;</p> <p>3) uzgadnianie harmonogramów realizacji prac;</p> <p>4) przygotowanie projektów umów z wykonawcami robót budowlanych oraz monitorowanie i kontrola ich wykonania;</p> <p>5) udział w odbiorach częściowych, końcowych i ostatecznych robót: opracowanie informacji i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjno-remontowych;</p> <p>6) rozliczanie nakładów poniesionych na realizację zadań inwestycyjno-remontowych po ich zakończeniu.</p>	<p>art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.)</p> <p>Program współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie uchwalany przez Radę Miejską w Łodzi na dany rok</p> <p>zarządzenie Nr 2231/VII/15 Prezydent Miasta Łodzi z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Trybu planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji”</p> <p>Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)</p> <p>§ 41 ust. 1 pkt 6 i 7 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>	
4.	<p>Sporządzanie i aktualizowanie planu zamówień publicznych Wydziału oraz prowadzenie rejestru udzielanych zamówień publicznych do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.</p>	<p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 4606/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 4 października 2016 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</p>	własne gminy

		publicznych nie stosuje się (załącznik do zarządzenia Nr 4679/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 października 2016 r.)	
5.	Prowadzenie ewidencji kąpielisk oraz ich aktualizacja	art. 34a.-art. 34j. ustawy z 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2015 r. poz. 469, z późn. zm.)	zlecone z zakresu administracji rządowej
6.	Nadzorowanie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi, w tym: 1) nadzór nad przygotowywaniem aktów prawnych dotyczących funkcjonowania Ośrodka; 2) opiniowanie planów finansowych Ośrodka; 3) weryfikowanie oraz zatwierdzanie sprawozdań finansowych sporządzanych przez Ośrodek; 4) monitorowanie i kontrolowanie działalności Ośrodka.	art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.) § 41 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
7.	Przygotowywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów i informacji dotyczących zadań Oddziału oraz ich aktualizacja.	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.) 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	własne gminy

		archiwów zakładowych (Dz. U. 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. poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	---	--

II. Oddział Kultury Fizycznej

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Sprawowanie nadzoru nad działalnością klubów i związków sportowych działających w formie stowarzyszeń z siedzibą na terenie Łodzi wpisanych do:</p> <p>1) Krajowego Rejestru Sądowego. 2) ewidencji prowadzonych przez Prezydenta Miasta Łodzi:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) uczniowskich klubów sportowych, b) klubów działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej.</p>	<p>Rozdział 3 art. 25-31 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1393, z późn. zm.)</p> <p>§ 41 ust. 1 pkt 2 i 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, z późn. zm.)</p>	własne powiatu
2.	<p>Przyjmowanie i ewidencja zgłoszeń o powołaniu na terenie miasta Łodzi terenowych jednostek organizacyjnych stowarzyszeń będących klubami sportowymi.</p>	<p>art. 20 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1393, z późn. zm.)</p>	własne powiatu
3.	<p>Sprawowanie nadzoru nad terenowymi jednostkami organizacyjnymi stowarzyszeń będących klubami sportowymi.</p>	<p>art. 27 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1393, z późn. zm.)</p>	własne powiatu
4.	<p>Prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej, z siedzibą w Łodzi, w tym:</p> <p>1) rozpatrywanie wniosków o wpis do prowadzonych ewidencji;</p>	<p>art. 4 ust. 4 i 7 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 października 2011 r. w sprawie ewidencji klubów sportowych (Dz. U. poz. 1449)</p>	własne powiatu

	<p>2) wydawanie decyzji administracyjnych o wpisie do ewidencji, o odmowie wpisu i wykreśleniu z ewidencji;</p> <p>3) wydawanie zaświadczeń z ewidencji na wnioski;</p> <p>4) prowadzenie ksiąg ewidencyjnych dla klubów wpisanych do ewidencji.</p>	<p>art. 218 i art. 219 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.)</p> <p>§ 41 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. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, z późn. zm.)</p>	
5.	<p>Upowszechnianie kultury fizycznej, w szczególności w zakresie: organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych, upowszechniania sportu wśród dzieci i młodzieży szkolnej, organizacji zajęć sportowych z udziałem osób z niepełnosprawnością, wspierania szkolenia sportowego, organizacji różnorodnych, ogólnie dostępnych form aktywności fizycznej społeczności lokalnej poprzez:</p> <p>1) przygotowanie i przeprowadzanie konkursów ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację powyższych zadań;</p> <p>2) przygotowanie i zawieranie umów z organizacjami pozarządowymi wyłonionymi w konkursach, o których mowa w pkt 1;</p> <p>3) monitorowanie realizacji zawartych umów;</p> <p>4) dokonywanie analiz sprawozdań składanych przez wykonawców zadania z realizacji zawartych umów;</p> <p>5) przygotowanie sprawozdań z realizacji umów zawartych z organizacjami pozarządowymi.</p>	<p>art. 11, art. 13 i art. 15-18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.)</p> <p>Program współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie uchwalany przez Radę Miejską w Łodzi na dany rok</p> <p>rozdziały: 1, 7 i 8, ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, z późn. zm.)</p> <p>art. 7 ust. 1 pkt. 10 i art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 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>zarządzenie Nr 2231/VII/15 Prezydent Miasta Łodzi z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Trybu planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz kontroli</p>	własne gminy

		<p>realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji”</p> <p>Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)</p> <p>§ 41 ust. 1 pkt 4 i 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, z późn. zm.)</p>	
6.	<p>Realizacja zadań wynikających z miejskich programów przeciwdziałania patologiom społecznym, w tym wspieranie dodatkowych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zagrożonych narkomanią oraz z rodzin z problemami alkoholowymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowanie i przeprowadzanie konkursów ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację powyższych zadań; 2) przygotowanie i zawieranie umów z organizacjami pozarządowymi wyłonionymi w konkursach, o których mowa w pkt 1.; 3) monitorowanie realizacji zawartych umów; 4) dokonywanie analiz sprawozdań składanych przez wykonawców zadania z realizacji zawartych umów; 5) przygotowanie sprawozdań z realizacji umów zawartych z organizacjami pozarządowymi. 	<p>art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.)</p> <p>art. 4¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.)</p> <p>art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2016 r. poz. 224, z późn. zm.)</p> <p>Program współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie uchwalany przez Radę Miejską w Łodzi na dany rok</p>	własne gminy
7.	Realizacja we współpracy z międzynarodowymi, krajowymi oraz regionalnymi instytucjami.	§ 15 ust. 4 i § 41 ust. 1 pkt 4 i 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12	własne gminy

	<p>organizacjami, stowarzyszeniami, federacjami oraz związkami sportowymi, działań promocyjnych podczas rozgrywek i przedsięwzięć sportowych odbywających się na terenie miasta.</p>	<p>Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p> <p>art. 7 ust. 1 pkt. 10 i pkt. 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 4606/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 4 października 2016 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 4679/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 października 2016 r.)</p>	
8.	<p>Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez Prezydenta Miasta Łodzi stypendiów sportowych oraz nagród dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie informacji o przyjmowaniu wniosków o stypendia i nagrody; 2) rozpatrywanie złożonych wniosków o stypendia i nagrody; 3) przygotowywanie propozycji wysokości stypendiów i nagród lub ich odmowy; 4) przygotowywanie i zawieranie umów z płatnikami stypendiów i nagród; 5) przyjmowanie i analizowanie rozliczeń wypłaconych stypendiów i nagród. 	<p>art. 31 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. 2016 r., poz. 176, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym (załącznik do uchwały Nr XII/242/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 maja 2015 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2605, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin nagród dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym (załącznik do uchwały Nr XII/243/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 maja 2015 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2606, z późn. zm.)</p>	własne gminy

9.	Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez Prezydenta Miasta Łodzi nagród dla trenerów w zakresie: 1) przygotowywanie informacji o przyjmowaniu wniosków o nagrody; 2) rozpatrywanie złożonych wniosków o nagrody; 3) przygotowywanie propozycji wysokości nagród lub ich odmowy; 4) przygotowywanie dyspozycji wypłat przyznanych nagród.	art. 31 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, z późn. zm.) Regulamin przyznawania nagród dla trenerów (załącznik do uchwały Nr XII/244/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 maja 2015 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2607, z późn. zm.)	własne gminy
10.	Prowadzenie strony internetowej http://www.sportowa.lodz.pl/ .	§ 14 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
11.	Obsługa Łódzkiej Rady Sportu.	§ 5 Regulaminu działania Łódzkiej Rady Sportu (załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 7420/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 3 listopada 2014 r.)	własne gminy
12.	Obsługa techniczno-organizacyjna Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. sportu powszechnego.	§ 5 zarządzenia Nr 1674/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 sierpnia 2015 r. w sprawie powołania Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. sportu powszechnego	własne gminy
13.	Prowadzenie konsultacji społecznych w zakresie spraw prowadzonych przez Oddział.	§ 9 ust. 2 pkt 6 Regulaminu Konsultacji Społecznych (załącznik do uchwały Nr XXXVIII/695/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 kwietnia 2012 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2013 r. poz. 3478) § 14-19 Procedury określającej zasady i tryb współpracy przy prowadzeniu konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1594/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lipca 2015 r.)	własne gminy
14.	Przygotowywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów i informacji dotyczących zadań Oddziału oraz ich aktualizacja.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.) Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów	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.)	
15.	Przygotowywanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział i 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
16.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Wydziału 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. 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. 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. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

III. Samodzielne Stanowisko ds. Administracyjno – Organizacyjnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału. w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie wpływającej korespondencji; 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją; 3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji; 4) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi; 5) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi; 6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Wydziału; 7) udzielanie informacji interesantom. w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych. 	<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. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 3637/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 maja 2016 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
2.	<p>Prowadzenie spraw związanych z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zaopatrzeniem pracowników Wydziału w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczątki, identyfikatory itp.; 2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Wydziału. w szczególności: 	<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</p>	własne gminy

	<p>a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja,</p> <p>b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych.</p> <p>c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.</p>	<p>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> <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 3301/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Komisji Likwidacyjnej i określenia zakresu jej działania</p>	
3.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Wydziału, w tym:</p> <p>1) przygotowywanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników;</p> <p>2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi;</p> <p>3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych.</p>	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666)</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 1 lipca 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>	własne gminy
4.	<p>Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Wydziale, w tym:</p> <p>1) przygotowywanie wniosków o wydanie</p>	<p>art. 36 w związku z art. 37 i art. 39 ust. 1, art. 41 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)</p>	własne gminy

	<p>upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kierowanie pracowników na przeszkolenie w tym zakresie;</p> <p>2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;</p> <p>3) prowadzenie ewidencji użytkowników systemu informatycznego oraz jej aktualizacja w związku z rejestracją/rozszerzeniem lub odebraniem uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych;</p> <p>4) przygotowywanie projektów zgłoszeń przetwarzanych zbiorów danych osobowych do rejestracji przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz aktualizacji.</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>	
5.	<p>Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Wydziału.</p>	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 352)</p> <p>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.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r. z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi</p>	własne gminy

		z dnia 30 czerwca 2016 r. z późn. zm.)	
6.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Wydziału, 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, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r. poz. 1195, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. 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
7.	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.)	własne gminy
8.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Stanowiska 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. 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. poz. 67, z późn. zm.)</p>	własne gminy

9.	Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Wydziału w sprawach: osobowych podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, badań profilaktycznych, opisów stanowisk itp.	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666</p> <p>ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)</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. 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> <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>Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez</p>	własne gminy
----	--	---	--------------

		<p>pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 584/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 sierpnia 2012 r., z późn. zm.)</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>	
10.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Wydziału.	<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>Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 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>	własne gminy

Załącznik
do szczegółowego wykazu
zadań realizowanych przez
Wydział Sportu
w Departamencie Spraw Społecznych
Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU SPORTU
W DEPARTAMENCIE SPRAW SPOŁECZNYCH
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

