

**ZARZĄDZENIE Nr 6163 /VII/17**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 2 czerwca 2017 r.**

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział  
Kultury w Departamencie Partycypacji Społecznej  
i Kultury 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, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935) 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, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935) 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., Nr 4384/VII/16 z dnia 31 sierpnia 2016 r., Nr 4932/VII/16 z dnia 30 listopada 2016 r., Nr 5095/VII/16 z dnia 30 grudnia 2016 r., Nr 5247/VII/17 z dnia 30 stycznia 2017 r., Nr 5476/VII/17 z dnia 10 marca 2017 r., Nr 5637/VII/17 z dnia 30 marca 2017 r., Nr 5709/VII/17 z dnia 10 kwietnia 2017 r. i Nr 6100/VII/17 z dnia 26 maja 2017 r.

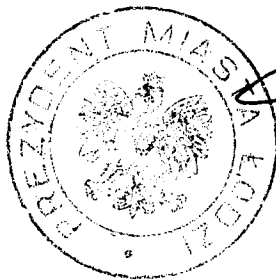
**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Kultury w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 4697/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 października 2016 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Hanna Zdanowska". The signature is written in a cursive style and is positioned over the right side of the official seal.

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik  
do zarządzenia Nr **6463** /VII/17  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia **2** czerwca 2017 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ  
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ KULTURY  
W DEPARTAMENCIE PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ I KULTURY URZĘDU MIASTA ŁODZI**

**I. Oddział ds. Instytucji Kultury**

| Lp. | Zadania  | Podstawa prawna   | Rodzaj zadania                |
|-----|--|---|-------------------------------|
| 1.  | <p>Prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem miejskich instytucji kultury (domów kultury, bibliotek, muzeów, galerii, teatrów, Centrum Dialogu im. Marka Edelmana w Łodzi, „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi, Fabryki Sztuki w Łodzi), których organizatorem jest miasto Łódź, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie propozycji dotyczących tworzenia, łączenia, podziału i likwidacji instytucji kultury;</li> <li>2) opracowywanie projektów statutów instytucji kultury oraz ich zmian;</li> <li>3) opiniowanie regulaminów organizacyjnych instytucji kultury oraz ich zmian;</li> <li>4) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów, zmianą wysokości ich wynagrodzenia, nagrodami, ocenami okresowymi itp.;</li> <li>5) przygotowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Prezydenta Miasta Łodzi kierownikom instytucji kultury.</li> </ol> | <p>rozdział 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)</p> <p>rozdziały 3 i 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2017 r. poz. 972)</p> <p>art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2015 r. poz. 2099, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie wykazu samorządowych instytucji kultury, w których wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora następuje w drodze konkursu (Dz. U. poz. 1298)</p> <p>zarządzenie Nr 4882/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia</p> | <p>własne gminy i powiatu</p> |

|    |   |   |                        |
|----|---|---|------------------------|
|    |   | <p>21 listopada 2016 r. w sprawie określenia „Szczegółowych zasad i trybu przyznawania nagrody rocznej osobom kierującym samorządowymi instytucjami kultury, dla których organizatorem jest Miasto Łódź” oraz wzoru wniosku o przyznanie nagrody rocznej</p> <p>§ 34a 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.)</p>   |                        |
| 2. | Prowadzenie rejestru miejskich instytucji kultury.  | <p>art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)</p> <p>rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. poz. 189)</p> <p>§ 34a 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>                                | własne gminy           |
| 3. | Nadzorowanie i kontrolowanie realizacji zadań statutowych, programowych i artystycznych oraz polityki kulturalnej miasta Łodzi przez miejskie instytucje kultury. | <p>art. 9 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)</p> <p>art. 18 ust. 1 i art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2017 r. poz. 972)</p> <p>§ 34a 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.)</p> | własne gminy i powiatu |

|    |   |  |                        |
|----|---|--|------------------------|
| 4. | Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowych miejskim instytucjom kultury.   | art. 28 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)  | własne gminy i powiatu |
| 5. | Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem imprez kulturalnych - koordynacja działań miejskich instytucji kultury i współpraca z nimi w tym zakresie.          | art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)<br><br>§ 34a 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 i powiatu |
| 6. | Opracowywanie projekty, wdrażanie, monitorowanie i ewaluacja założeń „Polityki Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi” w zakresie miejskich instytucji kultury.   | art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)<br><br>art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.)<br><br>art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)<br><br>§ 34a ust. 1 pkt 1 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 |
| 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 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)<br><br>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. | Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań przez Oddział.                                     | § 14 ust. 1 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 |
| 9. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału 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 |

## II. Oddział ds. Organizacyjno-Ekonomicznych

| Lp. | Zadania  | Podstawa prawna   | Rodzaj zadania |
|-----|--|---|----------------|
| 1.  | <p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału i sekretariatu Wiceprezydenta Miasta sprawującego nadzór nad Wydziałem, w tym:</p> <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) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi lub jego zastępcom;</li> <li>4) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji;</li> <li>5) prowadzenie terminarzy spotkań oraz zapewnienie ich obsługi;</li> <li>6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Wydziału i Wiceprezydenta Miasta;</li> <li>7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.</li> </ol> | <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 działań archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 5034/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2016 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> | własne gminy   |
| 2.  | <p>Prowadzenie spraw związanych z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zaopatrzeniem pracowników Wydziału w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczętki, identyfikatory itp.;</li> <li>2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Wydziału, 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> </ol> </li> </ol>   | <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</p>  | własne gminy   |

|    |   |  |              |
|----|---|--|--------------|
|    | c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.   | <p>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. | Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Wydziału w sprawach: osobowych, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych, opisów stanowisk itp. | <p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, 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. z 2016 r. poz. 2067)</p> <p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.)</p> <p>Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik</p> | własne gminy |



|    |   |   |              |
|----|---|---|--------------|
|    |   | <p>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, określających szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi i organizowania egzaminu kończącego tę służbę (załącznik do zarządzenia Nr 5703/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 kwietnia 2017 r., z późn. zm.)</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> <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> |              |
| 4. | <p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Wydziału, 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</li> </ol> | <p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 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., z późn. zm.)</p>   | własne gminy |

|    |   |   |              |
|----|---|---|--------------|
|    | nadliczbowych.  | 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.)  |              |
| 5. | <p>Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Wydziale, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie wniosków o wydanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kierowanie na przeszkolenie w tym zakresie;</li> <li>2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;</li> <li>3) prowadzenie ewidencji użytkowników systemu informatycznego oraz jej aktualizacja w związku z rejestracją/rozszerzeniem lub odebraniem uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych;</li> <li>4) przygotowywanie projektów zgłoszeń przetwarzanych zbiorów danych osobowych do rejestracji przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz 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 2016 r. poz. 922)</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 (z późn. zm.)</p> | własne gminy |
| 6. | Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań Wydziału oraz jego aktualizowanie.  | § 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 |
| 7. | 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. 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>  | własne gminy |

|     |  |  |              |
|-----|--|--|--------------|
|     |  | 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   |              |
| 8.  | Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Wydziału.  | <p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.)</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 z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> | własne gminy |
| 9.  | Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, w tym prowadzenie książki kontroli.   | Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)  | własne gminy |
| 10. | Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej Wydziału, w szczególności:<br>1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu miasta oraz projektów planów | <p>ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.)</p>  | własne gminy |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>i planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizacja;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) opracowywanie propozycji podziału środków, w tym dotacji podmiotowych dla nadzorowanych miejskich instytucji kultury oraz na poszczególne zadania realizowane przez Wydział;</li> <li>3) przekazywanie dotacji podmiotowych, celowych i majątkowych dla nadzorowanych miejskich instytucji kultury;</li> <li>4) partycypowanie w kosztach utrzymania Biblioteki Gminnej w Nowosolnej;</li> <li>5) wnioskowanie o wprowadzenie zmian w budżecie i planach finansowych Wydziału oraz nadzorowanych miejskich instytucji kultury, w tym związanych z inicjatywami lokalnymi, uchwałami jednostek pomocniczych miasta oraz zadaniami realizowanymi w ramach budżetu obywatelskiego;</li> <li>6) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja;</li> <li>7) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych;</li> <li>8) prowadzenie ewidencji zawieranych umów;</li> <li>9) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, w tym wydatków strukturalnych;</li> <li>10) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania;</li> <li>11) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu w zakresie dochodów i wydatków w części dotyczącej Wydziału;</li> <li>12) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów</li> </ol> | <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1015, 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. 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 2017 r. poz. 760)</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 (z późn. zm.)</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi</p> |  |
|--|---|--|

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>i wydatków, zaangażowania środków oraz sald należności i zobowiązań;</p> <p>13) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu.</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 5294/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 lutego 2017 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 (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.,</p> |  |
|--|--|---|--|

|     |  |  |                               |
|-----|--|--|-------------------------------|
|     |  | <p>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> <p>Zakładowy plan kont dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 4893/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2016 r.)</p>  |                               |
| 11. | <p>Sprawowanie nadzoru nad działalnością miejskich instytucji kultury, których organizatorem jest miasto Łódź w zakresie spraw finansowych poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przekazywanie miejskim instytucjom kultury informacji o wysokości dotacji podmiotowych przyjętych w uchwale budżetowej;</li> <li>2) weryfikację przedkładanych projektów planów i planów finansowych przez miejskie instytucje kultury;</li> <li>3) monitorowanie realizacji jednostkowych budżetów przez miejskie instytucje kultury;</li> <li>4) weryfikację prawidłowości dysponowania przez miejskie instytucje kultury przyznanymi środkami budżetowym oraz pozyskanymi środkami pochodzącymi z innych źródeł na podstawie przekazanych przez jednostki dokumentów;</li> <li>5) weryfikację składanych przez miejskie instytucje kultury sprawozdań finansowych pod względem zgodności ich z planem, zatwierdzonym budżetem, pod względem formalno-rachunkowym oraz ich zatwierdzenie.</li> </ol> | <p>ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)</p> <p>art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.)</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>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>uchwała Nr XCI/1608/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej (z późn. zm.)</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>własne gminy i powiatu</p> |

|     |  |   |                        |
|-----|--|---|------------------------|
|     |  | § 34a 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.)   |                        |
| 12. | Sporządzanie zbiorczego bilansu, wraz z niezbędnymi materiałami dotyczącymi nadzorowanych miejskich instytucji kultury, których organizatorem jest miasto Łódź - na potrzeby bilansu skonsolidowanego miasta Łodzi.  | Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań finansowych, skonsolidowanego bilansu oraz informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 228/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 stycznia 2015 r.)  | własne gminy i powiatu |
| 13. | Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym:<br>1) sporządzanie planu zamówień publicznych realizowanych przez Wydział oraz jego aktualizacja;<br>2) prowadzenie Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się. | ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)<br><br>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 5290/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 lutego 2017 r.)<br><br>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.) | własne gminy           |
| 14. | Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań Oddziału.   | § 14 ust. 1 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           |
| 15. | Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Wydziału i 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. poz. 67, z późn. zm.)   | własne gminy           |
| 16. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale   | § 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie   | własne gminy           |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami. | <p>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> |  |
|--|--|--|--|



### III. Zespół ds. Mecenatu Kultury

| Lp. | Zadania  | Podstawa prawna   | Rodzaj zadania |
|-----|--|---|----------------|
| 1.  | Współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie organizacji imprez, przeglądów i festiwali, w tym: informowanie o planowanych kierunkach działalności oraz o zasadach wspierania działalności kulturalnej i artystycznej.  | art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)<br><br>art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.)<br><br>art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)   | własne gminy   |
| 2.  | Udział w opracowywaniu programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.  | art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)   | własne gminy   |
| 3.  | Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego dla organizacji pozarządowych, w szczególności:<br>1) przygotowywanie i obsługa otwartych konkursów ofert na realizację zadań;<br>2) przygotowywanie umów o dotacje;<br>3) monitorowanie przedsięwzięć kulturalnych realizowanych ze środków finansowych pochodzących z budżetu miasta Łodzi, w tym uczestnictwo w imprezach kulturalnych;<br>4) kontrolowanie wykorzystania dofinansowań przyznanych na określone imprezy i przedsięwzięcia oraz dokonywanie weryfikacji rozliczeń. | art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)<br><br>art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)<br><br>zarządzenie Nr 2533/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lipca 2012 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 | własne gminy   |

|    |  |   |              |
|----|--|---|--------------|
|    |  | i rozliczania przyznanych dotacji” (z późn. zm.)  |              |
| 4. | Współpraca z podmiotami, dla których miasto Łódź nie pełni funkcji organizatora oraz z instytucjami kultury przy organizacji przedsięwzięć kulturalnych, w tym: inauguracja sezonu kulturalnego. | § 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 |
| 5. | Wdrażanie i monitorowanie założeń „Polityki Rozwoju Kultury 2020+” w zakresie organizacji pozarządowych.   | art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)<br><br>art. 4 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.)<br><br>§ 34a ust. 1 pkt 1 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. | Prowadzenie spraw związanych z wynajmem lokali służących twórcom do prowadzenia działalności w dziedzinie kultury i sztuki, w tym obsługa biurowa Komisji ds. Pracowni Twórczych.                | art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1610)<br><br>§ 22 uchwały Nr XLIV/827/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 1812, z późn. zm.)<br><br>§ 2 ust. 2 pkt. 6 lit. c i § 4 zarządzenia Nr 5388/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad wynajmu lokali użytkowych i zasad kwalifikowania ich do poszczególnych trybów najmu (z późn. zm.)<br><br>zarządzenie Nr 404/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie powołania Komisji ds. Pracowni Twórczych i ustalenia Regulaminu określającego tryb jej pracy | własne gminy |

|     |  |   |              |
|-----|--|---|--------------|
|     |  | oraz kryteria oceny wniosków o wynajem pracowni (z późn. zm.)   |              |
| 7.  | Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dorocznych nagród Prezydenta Miasta Łodzi za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury, w tym obsługa organizacyjno-administracyjna Komisji do spraw przyznawania dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury. | art. 7a ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)<br><br>§ 2 uchwały Nr XL/1054/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 11 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania dorocznych nagród Prezydenta Miasta Łodzi za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 643)<br><br>zarządzenie Nr 3678/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie powołania Komisji do spraw przyznawania dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz ustalenia jej regulaminu pracy (z późn. zm.) | własne gminy |
| 8.  | Prowadzenie spraw związanych z realizacją programu stypendialnego dla osób zajmujących się twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem i animacją kultury, w tym: obsługa organizacyjna Komisji Stypendialnej.   | art. 7b ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)<br><br>uchwała Nr XLV/886/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 5 lipca 2012 r. w sprawie szczegółowych warunków, trybu przyznawania i wysokości stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem i animacją kultury (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2502, z późn. zm.)  | własne gminy |
| 9.  | Opracowywanie informacji na temat oferty kulturalnej realizowanej przez organizacje pozarządowe i przekazywanie ich do kalendarza imprez.  | art. 5 ust. 1 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)   | własne gminy |
| 10. | Przygotowywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów   | art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764,   | własne gminy |

|     |  |  |              |
|-----|--|--|--------------|
|     | i informacji dotyczących zadań Zespołu oraz ich aktualizacja.  | z późn. zm.)<br><br>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.)   |              |
| 11. | Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań.  | § 14 ust. 1 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 |
| 12. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu 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.)<br><br>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 |

#### IV. Zespół ds. Projektów

| Lp. | Zadania   | Podstawa prawna  | Rodzaj zadania      |
|-----|---|--|---------------------|
| 1.  | <p>Zgłaszanie inicjatyw wynikających z potrzeb i z zakresu realizacji polityki kulturalnej miasta Łodzi oraz mecenatu miasta nad działalnością kulturalną – do Wydziału ds. Zarządzania Projektami, celem włączenia do Portfela Projektów, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) występowanie o uzyskanie wymaganych opinii i uzgodnień;</li> <li>2) wnioskowanie o wydanie rekomendacji i włączenie projektu do Portfela Projektów;</li> <li>3) opracowanie projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie realizacji zatwierdzonego projektu.</li> </ol> | <p>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</p>   | <p>własne gminy</p> |
| 2.  | <p>Zarządzanie powierzonymi do realizacji projektami w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) modernizacja, rozszerzenie funkcji i wyposażenie bibliotek;</li> <li>2) nowe funkcje łódzkich domów kultury.</li> </ol>   | <p>art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>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</p> | <p>własne gminy</p> |
| 3.  | <p>Prowadzenie bazy danych dotyczącej stanu technicznego budynków i obiektów zajmowanych przez nadzorowane instytucje kultury w oparciu o:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zgłaszane potrzeby w zakresie remontów i inwestycji;</li> <li>2) informacje o wykonanych inwestycjach i remontach oraz naprawach;</li> <li>3) dokonane przeglądy techniczne.</li> </ol>  | <p>art. 12 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)</p>  | <p>własne gminy</p> |

|    |  |   |              |
|----|--|---|--------------|
| 4. | Opracowywanie planów rzeczowo-finansowych w zakresie potrzeb inwestycyjno-remontowych nadzorowanych instytucji oraz wnioskowanie o umieszczenie ich w budżecie miasta Łodzi.   | art. 12 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)  | własne gminy |
| 5. | Monitorowanie zadań inwestycyjnych realizowanych przez nadzorowane instytucje kultury i rozliczanie nakładów poniesionych na ich realizację zadań po zakończeniu (we współpracy z Oddziałem ds. Organizacyjno-Ekonomicznych).  | art. 12 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)  | własne gminy |
| 6. | Wspieranie instytucji kultury w zakresie pozyskiwania środków finansowych na realizację projektów przez miejskie instytucje kultury, w szczególności:<br>1) analizowanie dostępnych programów i źródeł finansowania pod kątem możliwości ich realizacji przez miejskie instytucje kultury;<br>2) informowanie miejskich instytucji kultury o możliwościach pozyskiwania funduszy i realizacji projektów. | ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.) | własne gminy |
| 7. | Przygotowywanie informacji i innych materiałów dotyczących projektów i programów prowadzonych przez miejskie instytucje kultury dla potrzeb kampanii promocyjnych miasta.  | „Polityka Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi” (załącznik do uchwały Nr LIX/1252/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 marca 2013 r.)  | własne gminy |
| 8. | Inicjowanie i współpraca przy projektach kulturalnych realizowanych przez miejskie instytucje kultury oraz organizacje pozarządowe, które otrzymały dofinansowanie z Wydziału Kultury, a także koordynacja kampanii mających na celu m.in. promocję kultury, promocję środowisk twórczych oraz edukację kulturalną.  | art. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)   | własne gminy |
| 9. | Prowadzenie kalendarza wydarzeń kulturalnych w Łodzi.  | art. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)   | własne gminy |

|     |  |  |              |
|-----|--|--|--------------|
| 10. | Koordinacja działań prowadzonych przez miejskie instytucje kultury w ramach organizowania ogólnopolskich akcji m.in. Narodowe Czytanie, Tydzień Bibliotek. | art. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)  | własne gminy |
| 11. | Przekazywanie do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej materiałów dotyczących zadań Zespołu oraz ich aktualizacja.                                 | art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)<br><br>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 |
| 12. | Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań Zespołu.  | § 14 ust. 1 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 |
| 13. | Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu 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.)<br><br>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 |

Załącznik  
do Szczegółowego wykazu zadań  
realizowanych przez Wydział Kultury  
w Departamencie Partycypacji Społecznej  
i Kultury Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
WYDZIAŁU KULTURY W DEPARTAMENCIE PARTYCYPACJI  
SPOŁECZNEJ I KULTURY URZĘDU MIASTA ŁODZI**

