

**ZARZĄDZENIE Nr 6480 /VII/17**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia **13** lipca 2017 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego w Departamencie Obsługi i Administracji 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 4868/VII/16 z dnia 21 listopada 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., Nr 6100/VII/17 z dnia 26 maja 2017 r., Nr 6209/VII/17 z dnia 12 czerwca 2017 r. i Nr 6404/VII/17 z dnia 30 czerwca 2017 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Nadzoru Właścicielskiego w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 4469/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 września 2016 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Oddział Nadzoru Właścicielskiego w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

*Hanna Zdanowska*  
**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik  
do zarządzenia Nr **6480**/VII/17  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia **13** lipca 2017 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ  
REALIZOWANYCH PRZEZ BIURO NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI  
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

**I. Oddział Nadzoru Właścicielskiego**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Wykonywanie uprawnień z tytułu posiadanych przez Miasto Łódź akcji i udziałów w spółkach prawa handlowego oraz fundacjach, w tym: 1) opiniowanie dla Prezydenta Miasta Łodzi i pełnomocnika Miasta Łodzi wszelkich materiałów przedkładanych przez spółki na zgromadzenia wspólników lub akcjonariuszy oraz uzyskiwanie niezbędnych stanowisk i opinii merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych do materiałów przedkładanych przez spółki na zgromadzenia; 2) przygotowywanie projektów uchwał zgromadzeń wspólników lub akcjonariuszy w przypadku, gdy zgromadzenie odbywa się z inicjatywy Miasta Łodzi; 3) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie wyznaczenia kandydatów Miasta Łodzi do rad nadzorczych spółek z udziałem Miasta Łodzi;	art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  art. 2, 9 i 10a ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827)  tytuł I, III, IV i V ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1578, z późn. zm.)  art. 4 ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1222)  ustawa z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz. U. poz. 1202, z późn. zm.)  art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące	własne gminy

<p>4) rozpatrywanie wniosków spółek z udziałem Miasta Łodzi w zakresie wyposażania ich w majątek, uzyskiwanie opinii merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie zasadności dokapitalizowania spółki oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Łodzi i projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w tym zakresie;</p> <p>5) badanie stanu prawnego nieruchomości przeznaczonych do wniesienia aportem do spółki z udziałem Miasta Łodzi, zbieranie opinii odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych oraz innych podmiotów w zakresie zasadności i możliwości wniesienia nieruchomości aportem do spółki;</p> <p>6) analizowanie dokapitalizowania spółek pod kątem przepisów o pomocy publicznej;</p> <p>7) analizowanie wnoszenia aportów do spółek z udziałem Miasta Łodzi pod kątem podatku od towarów i usług, zbieranie opinii i informacji od merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych odnośnie możliwości zastosowania przepisów o zwolnieniu danego przedmiotu aportu od podatku VAT;</p> <p>8) wnioskowanie do Wydziału Budżetu o zabezpieczenie środków w budżecie miasta Łodzi na dokapitalizowanie spółek z udziałem Miasta Łodzi;</p> <p>9) wnioskowanie do Wydziału Budżetu o zabezpieczenie środków w budżecie miasta Łodzi na pokrycie strat spółek z udziałem Miasta</p>	<p>funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r. poz. 1584, z późn. zm.)</p> <p>art. 13, 34, 35 i 37 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147, z późn. zm.)</p> <p>art. 43 ust. 1 pkt 10 i 10a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221)</p> <p>ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2016 r. poz. 40)</p> <p>§ 43 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.)</p> <p>Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego, w których Miasto Łódź posiada udziały lub akcje (załącznik do zarządzenia Nr 3420/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 kwietnia 2016 r.)</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Łodzi;</p> <p>10) przygotowywanie i opiniowanie dokumentów związanych z zastawianiem udziałów spółek należących do Miasta Łodzi;</p> <p>11) prowadzenie wykazu spółek z udziałem Miasta Łodzi, aktualizowanie danych dotyczących składu organów, zasad wynagradzania, wysokości kapitału zakładowego spółek i wysokości oraz procentowego udziału Miasta w spółkach;</p> <p>12) opracowywanie zestawień o wysokości wynagradzania członków organów spółek z udziałem Miasta Łodzi i ich aktualizowanie;</p> <p>13) prowadzenie zbioru danych o kandydatach do rad nadzorczych spółek z udziałem Miasta Łodzi;</p> <p>14) zbieranie danych i oświadczeń o przedstawicielach Miasta Łodzi w radach nadzorczych spółek z udziałem Miasta Łodzi;</p> <p>15) bieżąca współpraca z organami spółek z udziałem Miasta Łodzi;</p> <p>16) informowanie właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie zmian majątku Miasta w związku z objęciem nowych udziałów/akcji w spółkach;</p> <p>17) składanie do rad nadzorczych spółek z udziałem kapitałowym Miasta Łodzi wniosków o przeprowadzenie kontroli;</p> <p>18) wykonywanie w imieniu Miasta Łodzi osobistego prawa kontroli wspólnika w spółkach, w których uprawnienie to nie jest wyłączone.</p>		
2.	<p>Wykonywanie uprawnień fundatorów w fundacjach z wkładem Miasta Łodzi, w tym:</p> <p>1) prowadzenie wykazu fundacji ustanowionych przez Miasto Łódź oraz fundacji, do których</p>	ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2016 r. poz. 40)	własne gminy

	<p>Miasto przystąpiło;</p> <p>2) przygotowanie dokumentów wyznaczających i odwołujących przedstawicieli Miasta Łodzi do rad fundacji;</p> <p>3) opiniowanie materiałów przedkładanych na Zgromadzenia Fundatorów fundacji z udziałem Miasta Łodzi, uzyskiwanie opinii komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych, do kompetencji których należą zadania z zakresu działalności fundacji.</p>		
3.	<p>Prowadzenie monitoringu i analiz sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek z udziałem Miasta Łodzi, w tym:</p> <p>1) zbieranie danych ekonomiczno-finansowych dotyczących spółek z udziałem Miasta Łodzi i ich analizowanie;</p> <p>2) sporządzanie kwartalnych informacji na temat kondycji spółek z udziałem Miasta Łodzi i przekazywanie ich do wiadomości Sekretarza Miasta Łodzi;</p> <p>3) analizowanie rocznych sprawozdań finansowych spółek z udziałem Miasta Łodzi przedkładanych na zwyczajne zgromadzenia wspólników/walne zgromadzenia akcjonariuszy;</p> <p>4) analizowanie rocznych i wieloletnich planów finansowych spółek z udziałem Miasta Łodzi przedkładanych pod obrady zgromadzeń wspólników/walnych zgromadzeń;</p> <p>5) zbieranie danych od spółek do bilansu skonsolidowanego Miasta Łodzi;</p> <p>6) zbieranie danych o spółkach na potrzeby prowadzonego ratingu Miasta Łodzi;</p> <p>7) dokonywanie aktualizacji wartości udziałów</p>	<p>ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1578, 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> <p>§ 43 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.)</p> <p>rozdział 6 Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego, w których Miasto Łódź posiada udziały lub akcje (załącznik do zarządzenia Nr 3420/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 kwietnia 2016 r.)</p>	własne gminy

	<p>i akcji Miasta Łodzi w spółkach;</p> <p>8) analizowanie aktualnej sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek z udziałem Miasta Łodzi, ocena działalności oraz prawidłowości funkcjonowania spółek i ich organów, zgłaszanie Prezydentowi Miasta Łodzi powstałych nieprawidłowości i zagrożeń związanych z realizowanymi przez spółkę zadaniami i utrzymaniem kondycji i płynności spółki.</p>		
4.	<p>Przygotowanie i prowadzenie procesu prywatyzacji, likwidacji, łączenia i podziału spółek z kapitałowym udziałem Miasta Łodzi, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie opinii w zakresie zasadności prywatyzacji spółki z udziałem Miasta Łodzi; uzyskiwanie opinii właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych w tym zakresie;</li> <li>2) zlecenie analiz przedprywatyzacyjnych spółek, w których Miasto Łódź zamierza zbyć udziały/akcje;</li> <li>3) przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie określenia zasad cofania i zbywania akcji/udziałów oraz w sprawie likwidacji spółek z udziałem Miasta Łodzi;</li> <li>4) przygotowanie projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie przeprowadzenia postępowania w sprawie zbycia akcji/udziałów;</li> <li>5) prowadzenie procedury zbycia akcji/udziałów;</li> <li>6) przygotowanie projektu umowy zbycia akcji/udziałów;</li> <li>7) przygotowywanie projektu uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie likwidacji, podziału lub połączenia spółki z kapitałowym udziałem</li> </ol>	<p>art. 12 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827)</p> <p>art. 11 – 16 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 2259, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1578, z późn. zm.)</p> <p>§ 43 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

	Miasta Łodzi; 8) nadzorowanie procesu likwidacji, podziału lub połączenia spółki z kapitałowym udziałem Miasta Łodzi.		
5.	Opiniowanie przekształceń podmiotów podległych Miastu Łódź w spółki prawa handlowego, w tym opiniowanie projektów aktów prawnych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, dotyczących przekształcenia podmiotu podległego Miastu Łódź w spółkę prawa handlowego.	ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827)  § 43 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
6.	Powoływanie spółek z kapitałowym udziałem Miasta Łodzi we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi lub miejską jednostką organizacyjną, do kompetencji której należą zadania z zakresu działalności powoływanej spółki, w tym: 1) opiniowanie projektów aktów prawnych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, dotyczących tworzenia spółek z udziałem Miasta Łodzi; 2) przygotowywanie projektów aktów prawnych w sprawie powołania spółek z udziałem Miasta Łodzi; 3) kompletowanie dokumentów niezbędnych do powołania spółki; 4) nadzór nad realizacją czynności związanych z powołaniem i rejestracją spółki; 5) informowanie właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie powołania przez Miasto Łódź nowej spółki.	ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827)  ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1578, z późn. zm.)  § 43 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
7.	Zlecenie wykonania i przyjmowanie operatów	ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce	własne gminy



	<p>szacunkowych aportów do spółek z kapitałowym udziałem Miasta Łodzi, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wnioskowanie do Wydziału Zamówień Publicznych o przeprowadzenie wyboru rzeczoznawców w oparciu o Prawo zamówień publicznych;</li> <li>2) przygotowywanie umów z rzeczoznawcami;</li> <li>3) ocena wykonanych operatów szacunkowych.</li> </ol>	<p>nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. poz. 2109, z późn. zm.)</p>	
8.	<p>Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetowych Biura, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu 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) występowanie do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego o zwiększenie dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej;</li> <li>4) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja;</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 sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu</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>ustawa 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 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 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 (z późn. zm.)</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi</p>	własne gminy

coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi na dany rok

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

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

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

zarządzenie Nr 5210/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 października 2013 r. w sprawie ustalenia procedury sporządzenia 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

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.)

Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 866/VII/15 Prezydenta

		Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2015 r.)	
9.	<p>Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych realizowanych przez Biuro, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sporządzanie planu zamówień publicznych realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja;</li> <li>2) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie wykonawców;</li> <li>3) zawieranie umów oraz prowadzenie ich rejestru;</li> <li>4) prowadzenie Rejestru udzielania zamówień publicznych i konkursów, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.</li> </ol>	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 5290/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 lutego 2017 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>	własne gminy
10.	Przekazywanie materiałów do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi w zakresie prowadzonej działalności merytorycznej.	<p>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.)</p> <p>Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2143/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
11.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Biura.	<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</p>	własne gminy

		<p>4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 58 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</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>	
12.	Przygotowanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Biura oraz prowadzenie ich ewidencji.	<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>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>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>	własne gminy

## II. Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno-Administracyjnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, 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) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji;</li> <li>4) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi;</li> <li>5) uaktualnianie urzędowej elektronicznej książki telefonicznej w zakresie danych pracowników Biura;</li> <li>6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Biura;</li> <li>7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek.</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 działania 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 Biura w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczętki i 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 książki inwentarzowych oraz ich aktualizacja,</li> </ol> </li> </ol>	<p>ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, 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>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego</p>	własne gminy

	<p>b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych, c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.</p>	<p>2014 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi  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.)  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 Biura, w tym: 1) przygotowywanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników; 2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi; 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, z późn. zm.)  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)  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.)  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.	Przygotowanie korespondencji dotyczącej pracowników Biura w sprawach osobowych, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych, opisów stanowisk pracy 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 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. 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 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, określający szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi i organizowania egzaminu kończącego tę służbę</p>	własne gminy
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

		<p>(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 (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>	
5.	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
6.	<p>Wykonywanie czynności związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Biurze, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie wniosków o wydanie 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) przygotowywanie projektów zgłoszeń zbiorów przetwarzanych danych osobowych do rejestracji przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz aktualizacji;</li> <li>4) wnioskowanie o rejestrację/rozszerzenie lub odebranie uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych.</li> </ol>	<p>art. 36 w związku z art. 37 i 39 ust. 1 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
7.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji, w tym sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257)	własne gminy



		<p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1123)</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>	
8.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań Biura 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
9.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura 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
10.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Biura 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

Załącznik  
do Szczegółowego wykazu zadań  
realizowanych przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego  
w Departamencie Obsługi i Administracji  
Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
BIURA NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU  
MIASTA ŁODZI**

