

**ZARZĄDZENIE Nr 6603 /VII/17**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia **28** lipca 2017 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro  
Miejskiego Konserwatora Zabytków w Departamencie Architektury i Rozwoju  
Urzędu Miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 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., Nr 6404/VII/17 z dnia 30 czerwca 2017 r. i Nr 6531/VII/17 z dnia 18 lipca 2017 r.

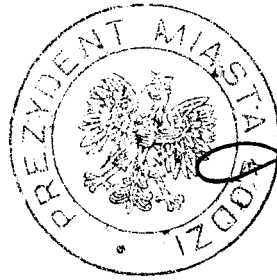
**zarządzam, co następuje:**

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

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

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 3358/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 kwietnia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hanna Zdanowska", written in a cursive style.

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 6603 /VII/17  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 28 lipca 2017 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ  
REALIZOWANYCH PRZEZ BIURO MIEJSKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW  
W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU URZĘDU MIASTA ŁODZI**

**I. Oddział Nadzoru Konserwatorskiego**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, sporządzanie protokołu kontroli i wydawanie zaleceń pokontrolnych.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. f i g porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
2.	Żądanie przeprowadzenia postępowania służbowego lub innego przewidzianego prawem przeciwko osobom winnym dopuszczenia do powstania uchybień i poinformowania w określonym terminie o podjętych działaniach zmierzających do usunięcia tych uchybień - w przypadku kontroli jednostki organizacyjnej.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. h porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia

3.	Kierowanie odpowiednio do Policji, prokuratury albo sądu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów art. 108, 110, 112–115, 117 i 118 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.).	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. i porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
4.	Wydawanie decyzji o wstrzymaniu wykonywanych bez pozwolenia lub w sposób odbiegający od zakresu i warunków określonych w pozwoleniu prac konserwatorskich, restauratorskich, badań konserwatorskich lub architektonicznych przy zabytku wpisanym do rejestru, robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub w jego otoczeniu oraz innych działań, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt 6–8 oraz 10 i 11 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.) – w przypadku prac wykonywanych bez pozwolenia.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. j porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
5.	Wydawanie decyzji po wstrzymaniu działań określonych w art. 43 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.): 1) nakazującej przywrócić zabytku do poprzedniego stanu lub uporządkowanie terenu; 2) zobowiązującej do uzyskania pozwolenia na prowadzenie wstrzymanych badań, prac, robót lub innych działań przy zabytku.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. k porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
6.	Wydawanie decyzji: 1) nakazującej przywrócić zabytku do poprzedniego stanu lub uporządkowanie terenu;	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia

	<p>2) zobowiązującej do doprowadzenia zabytku do jak najlepszego stanu;</p> <p>3) o wstrzymaniu prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku nie wpisanym do rejestru, jeżeli zabytek ten spełnia warunki uzasadniające dokonanie wpisu do rejestru.</p>	<p>§ 1 i § 4 pkt 1 lit. l porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)</p>	
7.	<p>Wydawanie decyzji nakazującej przeprowadzenie prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli ich wykonanie jest niezbędne ze względu na zagrożenie zniszczeniem lub istotnym uszkodzeniem tego zabytku.</p>	<p>art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>§ 1 i § 4 pkt 1 lit. n porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego. z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)</p>	<p>realizowane przez gminę na podstawie porozumienia</p>
8.	<p>Kierowanie do właściwego organu wniosku o ukaranie sprawcy niewykonania zaleceń pokontrolnych, o których mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.).</p>	<p>art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>§ 1 i § 4 pkt 1 lit. o porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)</p>	<p>realizowane przez gminę na podstawie porozumienia</p>
9.	<p>Przyjmowanie od właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru lub zabytku znajdującego się w wojewódzkiej ewidencji zabytków zawiadomień o: uszkodzeniu, zagrożeniu dla zabytku, zmianach dotyczących stanu prawnego zabytku.</p>	<p>art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>§ 1 i § 4 pkt 1 lit. c porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków</p>	<p>realizowane przez gminę na podstawie porozumienia</p>

		(Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	
10.	Udzielanie dotacji celowych podmiotom na ochronę i konserwację zabytków-objektów wpisanych do rejestru zabytków niestanowiących własności miasta Łodzi.	uchwała Nr LXXII/1383/06 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 lipca 2006 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków nie stanowiących własności miasta Łodzi, sposobu ich rozliczania i kontroli wykonania zleconych zadań (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 308, poz. 2385, z późn. zm.)	własne gminy
11.	Udzielanie dotacji celowych właścicielom lub użytkownikom wieczystym na wykonanie robót budowlanych oraz prac konserwatorskich i restauratorskich w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji.	uchwała Nr XLII/1095/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie ustanowienia na obszarze rewitalizacji miasta Łodzi Specjalnej Strefy Rewitalizacji (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1291, z późn. zm.)	własne gminy
12.	Sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem warunków należytego utrzymania, konserwacji i opieki nad zabytkami będącymi własnością miasta Łodzi.	art. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
13.	Prowadzenie spraw z zakresu ochrony nad zabytkami, w tym sprawowanie nadzoru nad warunkami eksploatacji, remontów i przebudowy obiektów zabytkowych pod kątem zachowania w należyłym stanie ich walorów konserwatorskich.	art. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
14.	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

## II. Oddział ds. Uzgodnień

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Uzgadnianie programu prac konserwatorskich przy zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru i programu zagospodarowania zabytku nieruchomego wpisanego do rejestru wraz z otoczeniem oraz dalszego korzystania z tego zabytku, a także nieodpłatne udostępnianie do wglądu właścicielowi lub posiadaczowi zabytku nieruchomego, wpisanego do rejestru, posiadanej przez siebie dokumentacji tego zabytku oraz umożliwienie dokonywania niezbędnych odpisów z tej dokumentacji	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. a porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
2.	Uzgadnianie decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę obiektu budowlanego, zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz.1332)	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 4 lit. b porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
3.	Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, zgodnie z art. 53 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1073) w odniesieniu do obszarów i obiektów objętych ochroną konserwatorską lub ujętych w gminnej ewidencji zabytków.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 3 lit. a porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia

4.	Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy, zgodnie z art. 53 ust. 4 pkt 2, w związku z art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1073) w odniesieniu do obszarów i obiektów objętych ochroną konserwatorską lub ujętych w gminnej ewidencji zabytków.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 3 lit. b porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu własności Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
5.	Opiniowanie dokumentacji technicznej (remonty, przebudowy) pod względem konserwatorskim obiektów budowlanych wpisanych do rejestru zabytków oraz innych obiektów budowlanych usytuowanych na obszarach objętych ochroną konserwatorską w związku z wnioskowaniem przez właściwy organ budowlany o upoważnienie do udzielenia zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 4 lit. a porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu własności Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
6.	Wydawanie opinii o lokalizacji drogi zgodnie z art. 11d ust. 1 pkt 8 lit. f ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2031, z późn. zm.).	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 5 porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu własności Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
7.	Przedstawianie – na wniosek właściciela lub posiadacza zabytku – sposobu korzystania z zabytku, jego zabezpieczenia i wykonania prac konserwatorskich, a także zakresu dopuszczalnych zmian, które mogą być wprowadzone w tym zabytku.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. b porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia



		powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	
8.	<p>Wydawanie pozwoleń na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru;</li> <li>2) wykonywanie robót budowlanych w otoczeniu zabytku;</li> <li>3) prowadzenie badań konserwatorskich i architektonicznych zabytku wpisanego do rejestru;</li> <li>4) przemieszczanie zabytku nieruchomego wpisanego do rejestru;</li> <li>5) dokonywanie podziału zabytku nieruchomego wpisanego do rejestru;</li> <li>6) zmianę przeznaczenia zabytku lub sposobu korzystania z tego zabytku;</li> <li>7) umieszczanie na zabytku urządzeń technicznych, reklam, tablic oraz napisów;</li> <li>8) podejmowanie innych działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia substancji lub zmiany wyglądu zabytku wpisanego do rejestru.</li> </ol>	<p>art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>§ 1 i § 4 pkt 1 lit. d porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)</p>	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
9.	<p>Uzależnianie wydania pozwolenia na podejmowanie niektórych działań, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt 6, 9 i 11 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.) od przeprowadzenia, na koszt wnioskodawcy, niezbędnych badań konserwatorskich lub architektonicznych.</p>	<p>art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>§ 1 i § 4 pkt 1 lit. e porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)</p>	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia

10.	Wydawanie decyzji o wstrzymaniu wykonywanych bez pozwolenia lub w sposób odbiegający od zakresu i warunków określonych w pozwoleniu prac konserwatorskich, restauratorskich, badań konserwatorskich lub architektonicznych przy zabytku wpisanym do rejestru, robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru lub w jego otoczeniu oraz innych działań, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt 6–8, 10 i 11 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.) – w przypadku prac wykonywanych w sposób odbiegający od zakresu i warunków określonych w pozwoleniu	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. j porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
11.	Wydawanie: 1) decyzji po wstrzymaniu działań określonych w art. 43 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.) nakładającej obowiązek podjęcia określonych czynności w celu doprowadzenia wykonywanych badań, prac, robót lub innych działań przy zabytku do zgodności z zakresem i warunkami określonymi w pozwoleniu; 2) pozwolenia na wznowienie wstrzymanych badań, prac, robót lub innych działań przy zabytku w przypadku wykonania obowiązku, o którym mowa w art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy wymienionej w pkt 1.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. k porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
12.	Wznawianie postępowania w sprawie pozwolenia, wydanego zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt 1–4 i 6–11 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.), jego zmiana lub cofnięcie, jeżeli w trakcie wykonywania badań, prac, robót lub innych działań określonych w pozwoleniu wystąpiły nowe fakty i okoliczności, mogące doprowadzić	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. m porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia

	do uszkodzenia lub zniszczenia zabytku.	przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	
13.	Przygotowywanie wytycznych konserwatorskich na etapie poprzedzającym wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu i pozwoleń na budowę.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  § 1 i § 4 pkt 1 lit. b porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
14.	Realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.) w stosunku do obiektów budowlanych oraz obszarów niewpisanych do rejestru zabytków a ujętych w gminnej ewidencji zabytków.	art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)  art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332)  § 1 i § 4 pkt 2 porozumienia Wojewody Łódzkiego i Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie powierzenia Miastu Łódź prowadzenia niektórych spraw z zakresu właściwości Wojewody Łódzkiego, realizowanych przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 190, z późn. zm.)	realizowane przez gminę na podstawie porozumienia
15.	Przygotowywanie wytycznych konserwatorskich do zapisów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.	art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
16.	Opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych w obiektach wpisanych do gminnej ewidencji zabytków oraz znajdujących się na obszarach ujętych w gminnej ewidencji zabytków.	art. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
17.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie	własne gminy

	Kontaktami z Mieszkańcami.	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.)	
--	----------------------------	--	--

### III. Oddział ds. Zarządzania Dziedzictwem

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Podejmowanie czynności związanych z ochroną dóbr kultury w zakresie przewidzianym w ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz innymi przepisami, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych umożliwiających trwałe zachowanie zabytków oraz ich zagospodarowanie i utrzymanie;</li> <li>2) zapobieganie zagrożeniom mogącym spowodować uszczerbek dla wartości zabytków;</li> <li>3) udaremnianie niszczenia i niewłaściwego korzystania z zabytków;</li> <li>4) przeciwdziałanie kradzieży, zaginięciu lub nielegalnemu wywozowi zabytków za granicę;</li> <li>5) kontrolowanie stanu zachowania i przeznaczenia zabytków;</li> <li>6) uwzględnianie zadań ochronnych w planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przy kształtowaniu środowiska.</li> </ol>	art. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
2.	Sporządzanie projektów gminnego programu opieki nad zabytkami oraz sprawozdań z ich realizacji.	art. 87 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
3.	Sporządzanie materiałów dotyczących obiektów zabytkowych na terenie miasta Łodzi do planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.	rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 2153)	własne gminy
4.	Ustanawianie społecznych opiekunów zabytków oraz wnioskowanie do ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego	art. 103, art. 105 i art. 106 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne powiatu

	o przyznanie odznaki „Za opiekę nad zabytkami”.		
5.	Prowadzenie gminnej ewidencji zabytków miasta Łodzi w postaci bazy elektronicznej i kart adresowych, w tym: 1) uzupełnianie i uaktualnianie danych; 2) przygotowywanie i gromadzenie dokumentacji fotograficznej; 3) zlecenie wykonania tzw. „białych kart” zabytkowych obiektów oraz prowadzenie ich rejestru.	art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)  rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem (Dz. U. poz. 661)	własne gminy
6.	Składanie wniosków do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wpis do rejestru zabytków nieruchomości.	art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
7.	Przyjmowanie zawiadomień w przypadku ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku oraz o znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub odkryciu wykopaliska oraz przekazywanie zawiadomień do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.	art. 32 ust. 1 i 2, art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
8.	Opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych w obiektach na terenie Parku Kulturowego ulicy Piotrkowskiej.	art. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)  art. 39 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332)	własne gminy
9.	Opiniowanie spraw związanych ze sprzedażą przez miasto budynków zabytkowych (pierwokup).	art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2016 r. poz. 2147, z późn. zm.)	własne gminy
10.	Prowadzenie magazynu detalu architektonicznego (przyjęcie detalu architektonicznego do magazynu, prowadzenie katalogu detali).	art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy

11.	<p>Popularyzowanie i upowszechnianie wiedzy z zakresu dziedzictwa kulturowego Łodzi, w tym dotyczących pomnika historii: „Łódź - wielokulturowy krajobraz Miasta przemysłowego” oraz Parku Kulturowego ulicy Piotrkowskiej poprzez m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizowanie konferencji, konkursów oraz projektów edukacyjnych;</li> <li>2) wydawanie materiałów informacyjnych i opracowań propagujących dziedzictwo kulturowe miasta;</li> <li>3) prowadzenie i uaktualnianie strony internetowej Urzędu Miasta Łodzi;</li> <li>4) prowadzenie lapidarium detalu.</li> </ol>	art. 5 pkt 5 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
12.	Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem parków kulturowych i organizowaniem ich ochrony.	art. 16 ust. 1, 1a i 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.)	własne gminy
13.	Zapewnienie ochrony dziedzictwa kulturowego na obszarze Parku Kulturowego ulicy Piotrkowskiej poprzez m.in. sporządzenie – w uzgodnieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków – Planu ochrony Parku Kulturowego ulicy Piotrkowskiej oraz jego aktualizowanie.	§ 3 ust. 2 pkt 2 uchwały Nr XXI/483/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie utworzenia Parku Kulturowego ulicy Piotrkowskiej (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 174, z późn. zm.)	własne gminy
14.	Prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem regulaminu Parku Kulturowego ulicy Piotrkowskiej w zakresie urządzeń reklamowych, działalności handlowej i usługowej poza budynkami, organizowania wydarzeń kulturalnych, składowania odpadów, prowadzenia robót budowlanych, sytuowania obiektów małej architektury oraz tymczasowych obiektów budowlanych.	§ 26a 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.) w związku z uchwałą Nr XXI/483/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie utworzenia Parku Kulturowego ulicy Piotrkowskiej (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 174, z późn. zm.)	własne gminy
15.	Obsługa administracyjno-organizacyjna Komitetu Sterującego Parkiem Kulturowym ulicy Piotrkowskiej.	§ 2 ust. 7 zarządzenia Nr 3202/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 marca 2016 r. w sprawie powołania Komitetu Sterującego Parkiem Kulturowym ulicy Piotrkowskiej.	własne gminy
16.	Prowadzenie działań zmierzających do uznania zabytku nieruchomego wpisanego do rejestru zabytków lub parku	art. 5 pkt 5 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446,	własne gminy

	kulturowego o szczególnej wartości dla kultury za pomnik historii oraz działań na rzecz wpisania obiektów na Listę światowego dziedzictwa UNESCO.	z późn. zm.)	
17.	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



#### IV. Zespół Organizacyjno-Ekonomiczny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej Biura, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu miasta oraz projektów planów i planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizacja;</li> <li>2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych;</li> <li>3) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja;</li> <li>4) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych;</li> <li>5) prowadzenie ewidencji zawieranych umów;</li> <li>6) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, w tym wydatków strukturalnych;</li> <li>7) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania;</li> <li>8) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu w zakresie dochodów i wydatków w części dotyczącej Biura;</li> <li>9) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków oraz sald należności i zobowiązań;</li> <li>10) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych</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 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>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>	własne gminy

	<p>oraz analiz i informacji z wykonania budżetu.</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 6529/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia terminów obowiązujących w procesie przygotowania projektu uchwały budżetowej miasta Łodzi oraz projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej miasta Łodzi</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., 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 spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sporządzanie planu zamówień publicznych realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja;</li> <li>2) przygotowanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych (opisu przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, wzorów umów itp.);</li> <li>3) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych;</li> <li>4) zlecenie wykonania m.in. badań konserwatorskich, kart ewidencyjnych, analizy zasobu łódzkich zabytków;</li> <li>5) prowadzenie rejestru udzielanych zamówień, 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
3.	<p>Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Biura w sprawach: osobowych podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych, opisów stanowisk itp.</p>	<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</p>	własne gminy

		<p>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, 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, określający 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</p>	
--	--	---	--

		kompetencyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi	
4.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników;</li> <li>2) prowadzenie spraw związanych z absencją oraz pracą w godzinach nadliczbowych;</li> <li>3) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi;</li> <li>4) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych.</li> </ol>	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 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> <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
5.	<p>Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Biurze, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowywanie wniosków o wydanie/cofnięcie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kierowanie pracowników na przeszkolenie w tym zakresie;</li> <li>2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;</li> <li>3) wnioskowanie o rejestrację/rozszerzenie lub cofnięcie uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych;</li> <li>4) przygotowywanie projektów zgłoszeń przetwarzanych zbiorów danych osobowych przetwarzanych do rejestracji 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 realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja.	§ 56 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta	własne gminy

		Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
7.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Biura, prowadzenie ewidencji udzielonych upoważnień i pełnomocnictw.	<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>§ 11 Regulaminu 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
8.	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
9.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Biura, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	<p>dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257)</p> <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,</p>	własne gminy

		rejestrowania i rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Urzędu Miasta Łodzi	
10.	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 wykorzystaniu 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 publicznej w celu ponownego wykorzystania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
11.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przyjmowanie i ewidencjonowanie wpływającej korespondencji;</li> <li>2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją;</li> <li>3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji;</li> <li>4) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź</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

	<p>parafowania dyrektorowi;</p> <p>5) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi;</p> <p>6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Biura;</p> <p>7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.</p>		
12.	<p>Prowadzenie spraw związanych z:</p> <p>1) zaopatrzeniem pracowników Biura w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczętki, identyfikatory itp.;</p> <p>2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Biura, w szczególności:</p> <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>rozdziały 2-4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.)</p> <p>Zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek (załącznik do zarządzenia Nr 690/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2012 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi</p> <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>	własne gminy



13.	Sporządzanie wyciągu z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura oraz jego aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy
14.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	<p>§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. 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 Miejskiego Konserwatora Zabytków  
w Departamencie Architektury i Rozwoju  
Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
BIURA MIEJSKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW  
W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU  
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

