

**ZARZĄDZENIE Nr 433A /VIII/20
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 12 czerwca 2020 r.**

w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego 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 2020 r. poz. 713) 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 2020 r. poz. 920) oraz § 65 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 1225/VIII/19 z dnia 30 maja 2019 r., Nr 1743/VIII/19 z dnia 29 lipca 2019 r., Nr 2148/VIII/19 z dnia 19 września 2019 r., Nr 2541/VIII/19 z dnia 8 listopada 2019 r., Nr 2685/VIII/19 z dnia 28 listopada 2019 r., Nr 2970/VIII/19 z dnia 31 grudnia 2019 r., Nr 3120/VIII/20 z dnia 28 stycznia 2020 r., Nr 3664/VIII/20 z dnia 25 marca 2020 r., Nr 3874/VIII/20 z dnia 24 kwietnia 2020 r. i Nr 4172/VIII/20 z dnia 29 maja 2020 r.

zarządzam, co następuje:

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

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

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 977/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Nadzoru Właścicielskiego w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 4331 /VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 12 czerwca 2020 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ BIURO NADZORU WŁAŚCICIELSKIEGO W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU
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 2020 r. poz. 713) art. 2, 9, 10a, 10b i 10c ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 712, z późn. zm.) tytuł I, III, IV i V ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 505, z późn. zm.) ustawa z dnia 9 czerwca 2016 r. o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1885, z późn. zm.) art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 2399) art. 13, 34, 35 i 37 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65,	własne gminy

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; 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; 6) analizowanie dokapitalizowania spółek pod kątem przepisów o pomocy publicznej; 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; 8) wnioskowanie do Wydziału Budżetu o zabezpieczenie środków w budżecie miasta Łodzi na dokapitalizowanie spółek z udziałem Miasta Łodzi; 9) wnioskowanie do Wydziału Budżetu o zabezpieczenie środków w budżecie miasta Łodzi na pokrycie strat spółek z udziałem Miasta	z późn. zm.) art. 43 ust. 1 pkt 9, 10 i 10a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.) ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1491, z późn. zm.) Zasady nadzoru właścicielskiego nad spółkami z kapitałowym udziałem Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 748/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 marca 2019 r., z późn. zm.) § 34a ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	
--	---	--

	Łodzi; 10) przygotowywanie i opiniowanie dokumentów związanych z zastawianiem udziałów spółek należących do Miasta Łodzi; 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; 12) opracowywanie zestawień o wysokości wynagradzania członków organów spółek z udziałem Miasta Łodzi i ich aktualizowanie; 13) prowadzenie zbioru danych o kandydatach do rad nadzorczych spółek z udziałem Miasta Łodzi; 14) zbieranie danych i oświadczeń o przedstawicielach Miasta Łodzi w radach nadzorczych spółek z udziałem Miasta Łodzi; 15) bieżąca współpraca z organami spółek z udziałem Miasta Łodzi; 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; 17) składanie do rad nadzorczych spółek z udziałem kapitałowym Miasta Łodzi wniosków o przeprowadzenie kontroli; 18) wykonywanie w imieniu Miasta Łodzi osobistego prawa kontroli wspólnika w spółkach, w których uprawnienie to nie jest wyłączone.		
2.	Wykonywanie uprawnień fundatorów w fundacjach z wkładem Miasta Łodzi, w tym: 1) prowadzenie wykazu fundacji ustanowionych	ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1491, z późn. zm.)	własne gminy

	przez Miasto Łódź oraz fundacji, do których Miasto przystąpiło; 2) przygotowanie dokumentów wyznaczających i odwołujących przedstawicieli Miasta Łodzi do rad fundacji; 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.		
3.	Prowadzenie monitoringu i analiz sytuacji ekonomiczno-finansowej spółek z udziałem Miasta Łodzi, w tym: 1) zbieranie danych ekonomiczno-finansowych dotyczących spółek z udziałem Miasta Łodzi i ich analizowanie; 2) sporządzanie półrocznych i rocznych raportów na temat kondycji spółek z udziałem Miasta Łodzi i przekazywanie ich Prezydentowi Miasta Łodzi; 3) analizowanie rocznych sprawozdań finansowych spółek z udziałem Miasta Łodzi przedkładanych na zwyczajne zgromadzenia wspólników/walne zgromadzenia akcjonariuszy; 4) analizowanie rocznych i wieloletnich planów finansowych spółek z udziałem Miasta Łodzi przedkładanych pod obrady zgromadzeń wspólników/walnych zgromadzeń; 5) zbieranie danych od spółek do bilansu skonsolidowanego Miasta Łodzi; 6) zbieranie danych o spółkach na potrzeby prowadzonego ratingu Miasta Łodzi;	ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 505, z późn. zm.) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.) rozdział 6 Zasad nadzoru właścicielskiego nad spółkami z kapitałowym udziałem Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 748/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 marca 2019 r., z późn. zm.) § 34a ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy

	7) dokonywanie aktualizacji wartości udziałów i akcji Miasta Łodzi w spółkach; 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.		
4.	Przygotowanie i prowadzenie procesu prywatyzacji, likwidacji, łączenia i podziału spółek z kapitałowym udziałem Miasta Łodzi, w tym: 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; 2) zlecanie analiz przedprywatyzacyjnych spółek, w których Miasto Łódź zamierza zbyć udziały/akcje; 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; 4) przygotowanie projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie przeprowadzenia postępowania w sprawie zbycia akcji/udziałów; 5) prowadzenie procedury zbycia akcji/udziałów; 6) przygotowanie projektu umowy zbycia akcji/udziałów; 7) przygotowywanie projektu uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie likwidacji, podziału	art. 12 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 712, z późn. zm.) art. 11–16 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 735) ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 505, z późn. zm.) § 34a ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy

	lub połączenia spółki z kapitałowym udziałem 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 2019 r. poz. 712, z późn. zm.) § 34a ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 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 2019 r. poz. 712, z późn. zm.) ustawa z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 505, z późn. zm.) § 34a ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy

7.	Zlecanie wykonania i przyjmowanie operatów szacunkowych aportów do spółek z kapitałowym udziałem Miasta Łodzi, w tym: 1) wnioskowanie do Wydziału Zamówień Publicznych o przeprowadzenie wyboru rzeczoznawców w oparciu o Prawo zamówień publicznych; 2) przygotowywanie umów z rzeczoznawcami; 3) ocena wykonanych operatów szacunkowych.	ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65, z późn. zm.) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz. U. poz. 2109, z późn. zm.)	własne gminy
8.	Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetowych Biura, w szczególności: 1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu oraz projektów planów i planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizacja; 2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych; 3) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja; 4) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych; 5) prowadzenie ewidencji zawieranych umów; 6) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków; 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu.	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1393, z późn. zm.) 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.) 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.) coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi na dany rok	własne gminy

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 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

zarządzenie Nr 601/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie procedury dokonywania zmian budżetu, zmian w budżecie oraz zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi

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

Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.)

Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań finansowych, skonsolidowanego bilansu oraz informacji o stanie mienia komunalnego Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 3012/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 stycznia 2020 r.)

		Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 260/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2018 r., z późn. zm.)	
9.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych realizowanych przez Biuro, w tym: 1) sporządzanie planu zamówień publicznych realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja; 2) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie wykonawców; 3) zawieranie umów oraz prowadzenie ich rejestru; 4) 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 2019 r. poz. 1843) Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2379/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 października 2019 r.) 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 2680/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 listopada 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
10.	Przekazywanie materiałów do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi w zakresie prowadzonej działalności merytorycznej.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn. zm.) Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9375/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 września 2018 r., z późn. zm.)	własne gminy
11.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Biura.	art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429, z późn. zm.) art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1449)	własne gminy

		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 2019 r. poz. 7272) § 4 ust. 3 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 9328/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 września 2018 r., z późn. zm.) § 67 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	
12.	Przygotowanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Biura oraz prowadzenie ich ewidencji.	§ 8 i § 71 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 2868/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy

II. Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjno-Administracyjnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, w tym: 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji; 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją; 3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji; 4) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi; 5) uaktualnianie urzędowej elektronicznej książki telefonicznej w zakresie danych pracowników Biura; 6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Biura; 7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.	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.) zarządzenie Nr 2960/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy
2.	Prowadzenie spraw związanych z: 1) zaopatrzeniem pracowników Biura w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczątki i identyfikatory itp.; 2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Biura, w szczególności: a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja,	ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.) Zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek (załącznik do zarządzenia Nr 8978/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lipca 2018 r.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września	własne gminy

	b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych, c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.	2017 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 składników majątkowych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w użytkowaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 379/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 stycznia 2019 r., z późn. zm.) 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 (z późn. zm.)	
3.	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.	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 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 4005/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 maja 2020 r.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.)	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.	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936, z późn. zm.) § 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) Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 4005/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 maja 2020 r.) Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 8524/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2018 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 6755/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru (z późn. zm.) Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi, określający szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta	własne gminy
----	--	--	--------------

		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.) Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6545/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lipca 2017 r.) zarządzenie Nr 8522/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego i zasad wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Łodzi)	
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.	Wykonywanie czynności związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Biurze.	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781) zarządzenie Nr 8183/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 kwietnia 2018 r. w sprawie wdrożenia polityki ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy
7.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Biura, 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 2020 r. poz. 256, z późn. zm.)	własne gminy

		ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46) zarządzenie Nr 3488/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta Łodzi oraz rozpatrywania petycji przez miejskie jednostki organizacyjne	
8.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań Biura oraz jego aktualizacja.	§ 65 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r., z późn. zm.)	własne gminy
9.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura i ich aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy
10.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Biura 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

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

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

