

**ZARZĄDZENIE Nr 810 /VIII/19
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 26 marca 2019 r.**

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Biuro Promocji i Nowych Mediów w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta
Łodzi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) 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 2019 r. poz. 511) 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

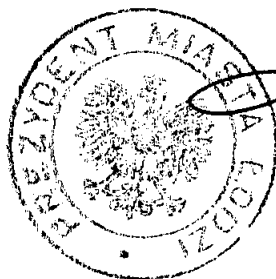
zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Biuro Promocji i Nowych Mediów w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Promocji i Nowych Mediów w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 5764/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 kwietnia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Rzecznika Prasowego i Nowych Mediów w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 810 /VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 26 marca 2019 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ BIURO PROMOCJI I NOWYCH MEDIÓW
W DEPARTAMENCIE PREZYDENTA
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

I. Oddział Promocji i Turystyki

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Promocja wizerunkowa miasta Łodzi, działania public relations, podejmowanie działań popularyzujących Łódź i promujących pozytywny wizerunek miasta.	art. 7 ust. 1 pkt 18–20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) § 22 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.)	własne gminy
2.	Promocja miasta Łodzi w ramach realizacji imprez zewnętrznych: współpraca przy przygotowaniu np. imprez promujących miasto (o różnym charakterze), konferencji itp., przygotowanie umów, nadzór nad prawidłową realizacją postanowień umowy.	art. 7 ust. 1 pkt 18–20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) § 22 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.)	własne gminy
3.	Podejmowanie i inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie wiedzy o Łodzi wśród mieszkańców miasta.	art. 7 ust. 1 pkt 18–20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)	własne gminy
4.	Kreowanie wizerunku miasta Łodzi poprzez przygotowywanie oraz realizowanie kampanii promocyjnych miasta, informujących o potencjale Łodzi, np.	art. 7 ust. 1 pkt 18–20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)	własne gminy

	telewizyjne kampanie wizerunkowe, kampanie w prasie lokalnej i ogólnopolskiej, kampanie w prasie branżowej, kampanie bilbordowe, prezentacje Łodzi, a także obsługa własnych nośników reklamowych citylightów, BTL itp.	§ 22 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.)	
5.	Opracowywanie koncepcji wydawnictw informacyjno-promocyjnych i ich aktualizacja: przygotowanie umów, sporządzenie niezbędnej dokumentacji związanej z wydaniem np. kalendarzy, ulotek, folderów, albumów, plakatów.	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)	własne gminy
6.	Gospodarowanie materiałami informacyjno-promocyjnymi (wydawnictwa, prezentacje multimedialne, upominki, gadżety itp.), w tym ich ewidencja i rozpowszechnianie.	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)	własne gminy
7.	Współpraca z wydawnictwami i mediami w zakresie promocji miasta Łodzi (np. artykuły promujące Łódź, dodatki, audycje radiowe i telewizyjne itp.).	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) § 17 ust. 4 oraz § 22 ust. 1 pkt 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
8.	Nadzorowanie działalności Łódzkiego Centrum Wydarzeń, w tym: 1) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących funkcjonowania Centrum oraz ich aktualizacja; 2) prowadzenie spraw osobowych kierownika Centrum, wynikających z nadzoru pełnionego przez Biuro; (np. delegacje, urlopy, nagrody, kary regulaminowe); 3) opiniowanie projektów planów działalności merytorycznej Centrum; 4) monitorowanie oraz kontrolowanie działalności Centrum.	art. 9 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. poz. 1629) § 22 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy

9.	Prowadzenie działań związanych z udziałem miasta Łodzi w krajowych i zagranicznych targach turystycznych i innych imprezach wystawienniczych, w tym: 1) współpraca z organizatorami targów w zakresie przygotowywania niezbędnej dokumentacji (umów, projektu stoiska itp.); 2) przygotowywanie materiałów promocyjnych na targi; 3) obsługa stoiska wystawienniczego; 4) organizowanie imprez towarzyszących targom: konferencji, seminariów, pokazów, wystaw służących prezentacji Łodzi jako miejsca atrakcyjnego turystycznie.	art. 7 ust. 1 pkt. 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzenie Nr 3355/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 kwietnia 2016 r. w sprawie podróży zagranicznych oraz zaproszeń cudzoziemców do Łodzi, organizowanych przez Urząd Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne § 17 ust. 4 i § 22 ust. 1 pkt 1 i 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
10.	Tworzenie i wdrażanie polityki wydawniczej w zakresie wydawnictw o tematyce turystycznej, w tym: 1) tworzenie i wdrażanie planów wydawniczych oraz ich aktualizacja; 2) przygotowywanie wydawnictw i materiałów promocyjnych (map, przewodników, informatorów, kart pocztowych itp.).	art. 7 ust. 1 pkt. 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) § 22 ust. 1 pkt 5 i 6 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
11.	Organizowanie imprez turystycznych dla mieszkańców Łodzi, w tym: opracowywanie programu imprez, koordynowanie ich przebiegu, przygotowywanie materiałów informacyjnych ulotek i plakatów, współpraca ze służbami miejskimi.	art. 7 ust. 1 pkt 10 i 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) § 17 ust. 4 oraz § 22 ust. 1 pkt 3 i 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
12.	Podjęmowanie działań promujących wizerunek miasta Łodzi jako ośrodka turystycznego poprzez m.in.: 1) organizowanie spotkań branży turystycznej i imprez w zakresie turystyki biznesowej (MICE); 2) organizowanie podróży poznawczych dla dziennikarzy i touroperatorów z kraju i zagranicy.	art. 7 ust. 1 pkt 10 i 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) § 22 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy

13.	Współpraca w zakresie realizowanych zadań z polskimi i zagranicznymi stowarzyszeniami i organizacjami turystycznymi: Polską Organizacją Turystyczną, Łódzką Organizacją Turystyczną, Regionalną Organizacją Turystyczną Województwa Łódzkiego, Polską Izbą Turystyki, Polskim Towarzystwem Turystyczno-Krajoznawczym, Instytutem Turystyki itp.	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) § 17 ust. 4 i § 22 ust. 1 pkt 1 i 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
14.	Współdziałanie z organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania turystyki, w tym: 1) ogłaszanie konkursów ofert na realizację zadań publicznych; 2) analizowanie i opiniowanie ofert złożonych w ramach konkursu; 3) przygotowywanie umów oraz przekazywanie środków na realizację zadań; 4) rozliczanie wykonanych zadań.	art. 11, art. 13, art. 15 i art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) § 17 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
15.	Inspirowanie i koordynowanie przedsięwzięć w zakresie tworzenia produktu turystycznego – tematyczne szlaki turystyczne po Łodzi, w tym: 1) wyznaczanie przebiegu tras; 2) opracowywanie tekstów na tablice informacyjne; 3) przygotowanie materiałów promocyjnych; 4) konsultowanie podejmowanych przedsięwzięć z branżą turystyczną.	art. 7 ust. 1 pkt 10 i 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) § 17 ust. 4 i § 22 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.)	własne gminy
16.	Dokonywanie zaszeregowania pól biwakowych oraz prowadzenie ich ewidencji.	art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 238) rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)	własne gminy

17.	Prowadzenie ewidencji innych obiektów świadczących usługi hotelarskie na terenie miasta Łodzi (poza obiektami kategoryzowanymi przez właściwego wojewodę o zastrzeżonych ustawowo nazwach).	art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 238) rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)	własne gminy
18.	Kontrolowanie innych obiektów świadczących usługi hotelarskie w zakresie spełniania wymogów wynikających z obowiązujących przepisów.	art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 238) rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166)	własne gminy
19.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym: 1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących realizowanych zadań; 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych; 3) przygotowywanie i zawieranie umów.	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6850/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lipca 2017 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 4679/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi Prezydenta Miasta	własne gminy

		Łodzi z dnia 18 października 2016 r., z późn. zm.)	
20.	Przygotowywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów i informacji w zakresie zadań Oddziału oraz ich aktualizacja.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, 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
21.	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 Wsparcia Graficznego

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Organizowanie i nadzorowanie Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Łodzi (SIW) poprzez koordynowanie i ujednolicanie działań promocyjnych miasta Łodzi na potrzeby projektów oraz kampanii reklamowych, społecznych i informacyjnych, realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne.	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzenie Nr 1621/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Łodzi” § 22 ust. 1 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
2.	Przygotowywanie projektów graficznych na potrzeby elektronicznych serwisów informacyjnych, mediów społecznościowych, newsletterów i prezentacji multimedialnych, których celem jest tworzenie pozytywnego wizerunku miasta Łodzi.	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzenie Nr 1621/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Łodzi” § 22 ust. 1 pkt 1 i 8 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
3.	Dokumentowanie foto/video wydarzeń miejskich dla serwisów informacyjnych, mediów społecznościowych, newsletterów i prezentacji multimedialnych oraz na potrzeby projektów graficznych wykonywanych materiałów promocyjnych oraz kampanii reklamowych, społecznych i informacyjnych, realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne.	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzenie Nr 1621/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Łodzi” § 22 ust. 1 pkt 8 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta	własne gminy

		Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	
4.	Opiniowanie i korekta wydawnictw oraz materiałów promocyjnych przygotowywanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, z wyłączeniem „Kroniki Miasta Łodzi”.	§ 22 ust. 1 pkt 6 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
5.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

III. Zespół Nowych Mediów

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Prowadzenie kanałów społecznościowych miasta Łodzi: 1) fanpage'a „Łódź”, „JestPracawŁodzi” w portalu społecznościowym Facebook; 2) kanału „KochamŁodz”, „JestPracawŁodzi” w portalu społecznościowym Instagram; 3) kanału ŁodzTube w portalu społecznościowym YouTube; 4) kanału „Miasto Łódź” w portalu społecznościowym Twitter; 5) oficjalnego kanału miasta w portalu społecznościowym Snapchat; w tym: przygotowywanie i zamieszczanie materiałów informacyjnych, prowadzenie ankiet i sondaży, zwiększanie liczby odbiorców kanałów.	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzenie Nr 1621/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Łodzi” § 22 ust. 1 pkt 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
2.	Prowadzenie i realizacja całości spraw związanych z budową i rozwojem portalu www.lodz.pl.	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzenie Nr 1621/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Łodzi” § 22 ust. 1 pkt 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy

3.	Prowadzenie oficjalnego portalu internetowego miasta Łodzi, w tym prowadzenie kampanii informacyjnych, prowadzenie ankiet i sondaży oraz pozycjonowanie portali w Internecie.	art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzenie Nr 1621/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania „Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Łodzi” § 22 ust. 1 pkt 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	własne gminy
4.	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 2018 r. poz. 1330, z późn. zm.) art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1243, z późn. zm.) 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.) § 4 ust. 3 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania (załącznik do zarządzenia Nr 9328/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 września 2018 r.)	własne gminy
5.	Przygotowywanie i przekazywanie materiałów przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi oraz ich aktualizacja.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330, 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

6.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy
----	--	---	--------------

IV. Zespół ds. Ekonomiczno-Organizacyjnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej 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) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu; 5) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych; 6) prowadzenie ewidencji zawieranych umów; 7) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, w tym wydatków strukturalnych; 8) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania; 9) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków oraz sald należności i zobowiązań; 10) przekazywanie informacji i wytycznych w zakresie planowania budżetowego, opiniowanie projektów planów finansowych sporządzonych przez Łódzkie	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 109, z późn. zm.) 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) 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.) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 1911, 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	własne gminy

	Centrum Wydarzeń; 11) weryfikowanie oraz zatwierdzanie rocznych sprawozdań finansowych sporządzonych przez Łódzkie Centrum Wydarzeń.	(z późn. zm.) coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi 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 w budżecie oraz zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi 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.) 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.) 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 rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 260/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2018 r.) § 17 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r.)	
2.	Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Biura w sprawach: osobowych, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, badań profilaktycznych, opisów stanowisk itp.	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.) 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	własne gminy

		do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.) 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 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	
3.	Prowadzenie spraw 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	własne gminy

		o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, z późn. zm.) 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.)	
4.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro 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.)	własne gminy
5.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Biura.	§ 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.) 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.) Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 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
6.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura oraz ich aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

7.	Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Biura, w szczególności: 1) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja; 2) przygotowanie wniosków o likwidację środków trwałych; 3) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.	ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) 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.) Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 379/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 stycznia 2019 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 (z późn. zm.)	własne gminy
8.	Prowadzenie – we współpracy z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Biura – spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym: 1) sporządzanie planu zamówień publicznych Biura oraz jego aktualizacja; 2) prowadzenie Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6850/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 września 2017 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 4679/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 października 2016 r., z późn. zm.)	własne gminy

9.	Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, w tym: 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie wpływającej korespondencji; 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją; 3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji; 4) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi; 5) prowadzenie terminarza spotkań dyrektora Biura oraz zapewnienie ich obsługi; 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; 8) zaopatrzenie pracowników Biura w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczętki, identyfikatory itp.	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 263/VIII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Łodzi 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.) zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi 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
10.	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 pracowników; 3) prowadzenie spraw związanych z urlopami,	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 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	własne gminy

	zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych.	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 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.)	
11.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Biura, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.) 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 7877/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy
12.	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
13.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

		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.)	
--	--	---	--

Załącznik
do Szczegółowego wykazu zadań
realizowanych przez Biuro Promocji
i Nowych Mediów
w Departamencie Prezydenta
Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
BIURA PROMOCJI I NOWYCH MEDIÓW
W DEPARTAMENCIE PREZYDENTA
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

