

ZARZĄDZENIE Nr 6756 /VII/17
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 23 sierpnia 2017 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez
Biuro ds. Rewitalizacji 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.

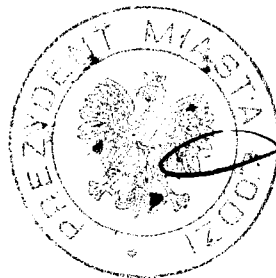
zarządzam, co następuje:

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

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

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 5548/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 marca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro ds. Rewitalizacji 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 over the seal and the printed name.

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 6756/VII/17
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 23 sierpnia 2017 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ BIURO DS. REWITALIZACJI
W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU URZĘDU MIASTA ŁODZI**

I. Oddział ds. Działań Społeczno-Gospodarczych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Przygotowanie merytoryczne i realizacja działań dotyczących partycypacji społecznej w sposób zapewniający aktywny udział interesariuszy w procesie rewitalizacji, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) współpraca z Komitetem Rewitalizacji; 2) współpraca z Komisjami Dialogu Obywatelskiego, w tym z Komisją Dialogu Obywatelskiego ds. Rewitalizacji; 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi; 4) przygotowanie merytoryczne i prowadzenie konsultacji społecznych, udział w spotkaniach konsultacyjnych, opracowywanie raportów z konsultacji społecznych prowadzonych przez Biuro ds. Rewitalizacji w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi. 	<p>ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)</p> <p>Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)</p> <p>Zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji (załącznik do uchwały Nr XXXIX/1035/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 grudnia 2016 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 6212/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 czerwca 2017 r. w sprawie powołania Komitetu Rewitalizacji</p> <p>„Wieloletni Program współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2016-2018” (załącznik do uchwały Nr XXXIII/886/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 31 sierpnia 2016 r.)</p>	własne gminy

		<p>„Program współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017” (załącznik do uchwały Nr XXXVII/987/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 listopada 2016 r.)</p> <p>„Strategia Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” (załącznik do uchwały Nr XLIII/824/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 czerwca 2012 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 7399/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 31 października 2014 r. w sprawie powołania Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Rewitalizacji (z późn. zm.)</p> <p>§ 14 ust. 1 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	
2.	<p>Przygotowywanie i wsparcie przy wdrażaniu przedsięwzięć rewitalizacyjnych odnoszących się do społeczno-gospodarczego aspektu procesu rewitalizacji ujętych w Gminnym Programie Rewitalizacji miasta Łodzi, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uzgadnianie szczegółowego zakresu merytorycznego działań; 2) ewaluacja realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi ze szczególnym uwzględnieniem korzyści dla lokalnej społeczności; 3) koordynacja i udział merytoryczny w planowaniu i realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie działań rewitalizacyjnych; 4) kwalifikowanie projektów/zadań/przedsięwzięć do pozostałych dopuszczalnych przedsięwzięć rewitalizacyjnych. 	<p>art. 7 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)</p> <p>Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)</p> <p>„Wieloletni Program współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2016-2018” (załącznik do uchwały Nr XXXIII/886/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 31 sierpnia 2016 r.)</p>	własne gminy

		<p>„Program współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017” (załącznik do uchwały Nr XXXVII/987/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 listopada 2016 r.)</p> <p>„Strategia Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” (załącznik do uchwały Nr XLIII/824/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 czerwca 2012 r.)</p> <p>§ 29 ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	
3.	<p>Przygotowanie i realizacja zadań wchodzących w zakres cross-financingu określonego w projektach 1-8 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowanie procedury konkursowej; 2) organizacja konkursu, wyłonienie wykonawców realizacji zadań; 3) nadzór nad realizacją zadań; 4) przygotowywanie części merytorycznej do wniosków o płatność z realizacji działań w ramach cross-financingu. 	<p>ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)</p> <p>Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)</p>	własne gminy
4.	<p>Przygotowywanie i realizacja projektów pilotażowych związanych z wypracowywaniem i testowaniem modelowych rozwiązań wykorzystywanych w realizacji procesu rewitalizacji, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) realizacja działań związanych z wypracowywaniem modelowych rozwiązań dla procesu rewitalizacji; (Projekt Pilotażowy pn. <i>Opracowanie modelu prowadzenia rewitalizacji obszarów miejskich na wybranym obszarze w Mieście Łodzi – etap 2</i>); 2) udział w seminariach, warsztatach, konferencjach, wizytach studyjnych organizowanych przez 	<p>art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)</p> <p>Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)</p>	własne gminy

	<p>Ministerstwo Rozwoju i inne jednostki samorządu terytorialnego w ramach realizowanych projektów pilotażowych i modelowych w procesie rewitalizacji;</p> <p>3) rekomendowanie działań związanych z realizacją modelowych rozwiązań w procesie rewitalizacji;</p> <p>4) prowadzenie strony internetowej Centrum Wiedzy o Rewitalizacji (www.centrumwiedzy.org) zgodnie z umową zawartą z Ministerstwem Rozwoju.</p>	<p>§ 15 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	
5.	<p>Pomoc interesariuszom rewitalizacji w trwającym procesie przeprowadzek, w tym:</p> <p>1) monitorowanie sytuacji mieszkańców i przedsiębiorców przeprowadzonych z obszaru projektów 1-8 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi;</p> <p>2) indywidualna pomoc mieszkańcom w rozwiązywaniu problemów społecznych.</p>	<p>ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)</p> <p>Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)</p> <p>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.)</p> <p>Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2016-2020 (załącznik do uchwały Nr XXIV/572/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 lutego 2016 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1187, z późn. zm.)</p> <p>„Strategia Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” (załącznik do uchwały Nr XLIII/824/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 czerwca 2012 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 5332/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 lutego 2017 r. w sprawie zapewnienia prawidłowej realizacji projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi</p> <p>§ 29 ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta</p>	własne gminy

		Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
6.	Analiza danych dotyczących negatywnych zjawisk społecznych, gospodarczych, przestrzenno-funkcjonalnych, środowiskowych i technicznych występujących na obszarze rewitalizacji w czasie realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi.	ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.) uchwała Nr XXV/589/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1197) Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)	własne gminy
7.	Organizacja pracy Zespołu ds. Rewitalizacji, w tym: 1) zwoływanie spotkań; 2) sporządzanie protokołów ze spotkań; 3) przechowywanie dokumentacji Zespołu; 4) opracowanie aktualizacji składu i zakresu zadań.	Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.) zarządzenie Nr 5414/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie powołania Komitetu Sterującego ds. Rewitalizacji i Zespołu ds. Rewitalizacji	własne gminy
8.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych realizowanych przez Oddział.	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 5290/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 lutego 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.)	własne gminy

9.	<p>Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Oddziału.</p>	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
10.	<p>Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.</p>	<p>§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p>	własne gminy

II-V. (uchylone)

VI. Oddział ds. Koordynacji

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Koordynacja realizacji projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi 1-8, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) monitorowanie i kontrola kosztów, harmonogramu, problemów, priorytetów projektów i podejmowanie odpowiednich działań, gdy jest to niezbędne; 2) zarządzanie ryzykiem projektowym; 3) zarządzanie komunikacją w projektach; 4) zarządzanie zakresem rzeczowym i finansowym oraz harmonogramem poszczególnych projektów; 5) zarządzanie dokumentacją w poszczególnych projektach; 6) raportowanie do Komitetu Sterującego, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) stanu zaawansowania projektów, b) istniejącego ryzyka, które wymaga neutralizacji, c) istotnych problemów, które wymagają rozwiązania, d) wymaganych zmian, które wpływają na zakres rzeczowy, finansowy, harmonogram i jakość projektów; 7) planowanie zadań przypisanych do realizacji oraz weryfikacja planów projektów; 8) wnioskowanie do Komitetu Sterującego ds. projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi w celu zapewnienia na czas odpowiednich zasobów niezbędnych do realizacji projektów; 9) przygotowywanie części merytorycznej do wniosku o płatność przekazywanego do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Łódzkiego; 10) uzgadnianie kwestii merytorycznych z partnerami 	<p>art. 7 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)</p> <p>Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 5332/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 lutego 2017 r. sprawie zapewnienia prawidłowej realizacji projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi</p> <p>zarządzenie Nr 1855/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2015 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych</p> <p>§ 29 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy

	<p>projektów;</p> <p>11) obsługa systemu SZ3P w zakresie ośmiu projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, w tym wprowadzania bieżącego zaawansowania projektu, harmonogramu, kosztów, wskaźników;</p> <p>12) zbieranie informacji i analiza zebranych danych dotyczących procesu przeprowadzek pod kątem terminowej realizacji harmonogramów projektów;</p> <p>13) analiza przedsięwzięć podejmowanych przez interesariuszy rewitalizacji na obszarze projektów 1-8 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi w kontekście komplementarności z zakresem projektów;</p> <p>14) przygotowanie i realizacją działań promocyjnych zaplanowanych w projektach w celu rozpowszechniania wiedzy z zakresu realizowanych projektów, w szczególności:</p> <p>a) przygotowanie dokumentacji pozwalającej na ogłoszenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wyłonienie wykonawców działań promocyjnych w ramach projektów 1-8 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi,</p> <p>b) udział w komisjach przetargowych, wybór wykonawców,</p> <p>c) współpraca z wykonawcami w zakresie realizowanych zamówień, weryfikacja podejmowanych działań promocyjnych – zadanie ciągłe,</p> <p>d) przygotowywanie części merytorycznej do wniosku o płatność przekazywanego do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Łódzkiego w zakresie informacji i promocji;</p> <p>15) uzgadnianie działań informacyjnych i promocyjnych z Biurem Rzecznika Prasowego i Nowych Mediów oraz</p>		
--	--	--	--

	<p>Biurem Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki;</p> <p>16) organizacja posiedzeń Komitetu Sterującego ds. projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, w tym:</p> <p>a) sporządzanie protokołów z posiedzeń,</p> <p>b) przechowywanie dokumentacji Komitetu Sterującego,</p> <p>c) opracowanie aktualizacji składu i zakresu zadań Komitetu;</p> <p>17) przygotowywanie i przekazywanie materiałów, sprawozdań, opracowań, prezentacji w zakresie realizacji ośmiu projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, w szczególności opracowywanie materiałów dla Komitetu Sterującego ds. projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, Komitetu Rewitalizacji, Prezydenta Miasta Łodzi i jego Zastępców oraz Rady Miejskiej w Łodzi;</p> <p>18) monitorowanie utrzymania trwałości projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi oraz przygotowywanie i przekazywanie do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego sprawozdań związanych z utrzymaniem trwałości projektów.</p>		
2.	<p>Koordinacja działań komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi/miejskich jednostek organizacyjnych, spółek komunalnych oraz interesariuszy rewitalizacji w zakresie realizowanych przedsięwzięć rewitalizacyjnych.</p>	<p>art. 7 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)</p> <p>Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)</p> <p>uchwała Nr XLII/1095/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie ustanowienia na obszarze</p>	własne gminy

		rewitalizacji miasta Łodzi Specjalnej Strefy Rewitalizacji (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1291, z późn. zm.) § 29 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
3.	Przygotowanie i koordynacja realizacji przedsięwzięcia nr 3 „Budowa lub przebudowa budynków służących rozwojowi społecznego budownictwa czynszowego” wpisanego do Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi, w tym: 1) podejmowanie działań mających na celu uzyskanie pełnej własności nieruchomości; 2) opracowanie dokumentacji projektowej niezbędnej do wykonania budowy lub przebudowy; 3) koordynacja realizacji inwestycji w ramach przedsięwzięcia.	art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1610, z późn. zm.) ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.) Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.) 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
4.	Przygotowanie i koordynacja realizacji działań na obszarach projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi 9-20, w tym: 1) analiza stanu i rekomendacje działań we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi/miejskimi jednostkami organizacyjnymi; 2) wdrażanie działań i współpraca z interesariuszami rewitalizacji; 3) analiza uzyskanych efektów i opracowywanie raportów.	art. 7 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.) Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.) § 29 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
5.	Koordynacja programu adaptacji pomieszczeń	§ 22b ust. 7 uchwały Nr XLIV/827/12 Rady Miejskiej	własne gminy

	niemieszkalnych na cele mieszkalne.	<p>w Łodzi z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r. poz. 1812, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 5998/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 maja 2017 r. w sprawie powołania Komisji do oceny i wyboru wniosków o adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne oraz ustalenia regulaminu określającego jej tryb pracy oraz kryteria oceny wniosków</p> <p>§ 29 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	
6.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych realizowanych przez Oddział.	<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
7.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Oddziału.	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.)</p>	własne gminy

		<p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	
8.	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

VII. Oddział ds. Rozliczeń Projektów

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Przygotowywanie rozliczeń finansowych środków pozyskiwanych z funduszy zewnętrznych na proces rewitalizacji, w tym m.in.: przygotowywanie wniosków o płatność, wprowadzanie danych do Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014.	<p>dział I rozdział 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 8 grudnia 2006 r. o finansowym wsparciu tworzenia lokali socjalnych, mieszkań chronionych, noclegowni i domów dla bezdomnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1392)</p> <p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)</p> <p>Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na</p>	własne gminy

		<p>lata 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską decyzją z dnia 18 grudnia 2014 r.</p> <p>Program Operacyjny „Pomoc Techniczna 2014-2020”, zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej nr C(2014) 9550 podjętą w dniu 9 grudnia 2014 r.</p> <p>Strategia działania Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi na lata 2017-2020</p> <p>§ 3 ust. 3 zarządzenia Nr 4027/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lipca 2016 r. w sprawie przeprowadzenia postępowań i udzielenia zamówień publicznych oraz dokonywania rozliczeń finansowych w związku z realizacją projektów 1-8 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi (z późn. zm.)</p>	
2.	Uzgadnianie z Instytucjami Zarządzającymi Krajowymi i Regionalnymi Programami Operacyjnymi interpretacji postanowień dokumentów w ramach Perspektywy Finansowej 2014-2020 związanych z procesem rewitalizacji.	§ 3 ust. 3 zarządzenia Nr 4027/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lipca 2016 r. w sprawie przeprowadzenia postępowań i udzielenia zamówień publicznych oraz dokonywania rozliczeń finansowych w związku z realizacją projektów 1-8 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy
3.	Rozliczanie środków w ramach projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi 1-8, w tym przygotowanie procedur obiegu dokumentów i sprawozdawczości pomiędzy Biurem a innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami.	§ 3 ust. 3 zarządzenia Nr 4027/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lipca 2016 r. w sprawie przeprowadzenia postępowań i udzielenia zamówień publicznych oraz dokonywania rozliczeń finansowych w związku z realizacją projektów 1-8 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi (z późn. zm.)	własne gminy
4.	Sprawowanie bieżącej kontroli nad sposobem wykonania usługi w ogólnym interesie gospodarczym, ze szczególnym uwzględnieniem jakości, efektywności, prawidłowości jej wykonania oraz podnoszenia jakości i standardu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym.	<p>uchwała Nr XXIV/572/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2016-2020 (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1187, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 5697/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad wdrożenia mechanizmu rekompensaty oraz określenia wskaźników służących do obliczania, kontrolowania i przeglądu wysokości</p>	własne gminy

		rekompensaty z tytułu wykonania przez Miasto Łódź usługi w ogólnym interesie gospodarczym z zakresu mieszkalnictwa i realizacji projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, określonych w Wieloletnim programie gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2016-2020 (z późn. zm.)	
5.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych realizowanych przez Oddział.	<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
6.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Oddziału.	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania</p>	własne gminy

		<p>informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	
7.	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

VIII. Oddział Ekonomiczny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Planowanie, realizacja i rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu oraz projektów planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizacja; 2) wnioskowanie o wprowadzanie zmian w budżecie i planach finansowych; 3) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja; 4) monitorowanie realizacji przez Biuro, uchwalonego budżetu w zakresie dochodów i wydatków bieżących i majątkowych; 5) kontrola formalno-rachunkowa faktur/rachunków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do zapłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych; 6) prowadzenie ewidencji zawieranych umów; 7) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji wydatków, w tym wydatków strukturalnych; 8) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowe na realizację zadań; 9) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków Biura oraz sald należności i zobowiązań; 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu Biura. 	<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 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 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. poz. 255)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 760)</p>	własne gminy

		<p>rozdziały 1-3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1542)</p> <p>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>Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi</p> <p>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>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</p>	
--	--	---	--

		<p>(załącznik do zarządzenia Nr 5210/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 października 2013 r.)</p> <p>Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 866/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2015 r.)</p> <p>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>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r.)</p> <p>§ 14 ust. 1 pkt 17 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	
2.	Przygotowywanie wniosków alokacyjnych i rozliczanie wydatkowanych środków finansowych w ramach umowy zawartej z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym dotyczącej współfinansowania przedsięwzięć rewitalizacyjnych.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <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 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)</p>	własne gminy
3.	<p>Prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym:</p> <p>1) sporządzanie planu zamówień publicznych Biura oraz jego aktualizacja;</p> <p>2) przygotowywanie niezbędnych materiałów i dokumentów niezbędnych do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych Oddziału;</p>	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)</p> <p>Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 5290/VII/17</p>	własne gminy

	<p>3) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych dotyczących zamówień publicznych przygotowywanych przez Oddział;</p> <p>4) przygotowywanie umów dla udzielanych przez Oddział zamówień publicznych;</p> <p>5) prowadzenie rejestrów:</p> <p>a) umów zawartych przez Biuro,</p> <p>b) udzielanych zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.</p>	<p>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>	
4.	<p>Poszukiwanie różnych form finansowania inwestycji w ramach procesu rewitalizacji, opracowywanie montażu finansowych, w tym m.in. analiz dotyczących realizacji inwestycji poprzez emisję obligacji przychodowych, partnerstwo publiczno-prywatne czy pozyskiwanie finansowego wsparcia z Banku Gospodarstwa Krajowego.</p>	<p>ustawa z dnia 8 grudnia 2006 r. o finansowym wsparciu tworzenia lokali socjalnych, mieszkań chronionych, noclegowni i domów dla bezdomnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1392)</p> <p>rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie finansowego wsparcia na tworzenie lokali socjalnych, mieszkań chronionych i lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy niestanowiących lokali socjalnych (Dz. U. poz. 259)</p> <p>§ 29 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
5.	<p>Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Oddziału.</p>	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860,</p>	własne gminy

		<p>z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	
6.	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

IX. Zespół ds. Administracyjno-Organizacyjnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Biura; 5) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi lub zastępcy dyrektora; 6) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi; 7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych. 	<p>Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 5034/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2016 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	własne gminy
2.	<p>Prowadzenie spraw związanych z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zaopatrzeniem pracowników w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczęcie i pieczętki, identyfikatory itp.; 2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Biura, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja, b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych, c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu. 	<p>ustawa 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>zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi</p> <p>Zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek</p>	własne gminy

		<p>(załącznik do zarządzenia Nr 690/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2012 r.)</p> <p>Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w użytkowaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1985/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2015 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 3301/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Komisji Likwidacyjnej i określenia zakresu jej działania</p>	
3.	Przygotowanie i wydawanie wnioskodawcom zaświadczeń w zakresie położenia nieruchomości względem obszaru rewitalizacji miasta Łodzi.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 3 i 3a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)</p> <p>uchwała Nr XXV/589/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1197)</p> <p>§ 29 ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
4.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Zespołu.	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.)</p>	własne gminy

		<p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	
5.	Przygotowywanie i przekazywanie materiałów przeznaczonych do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi oraz ich aktualizacja.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 2143/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
6.	Sporządzanie zbiorczych sprawozdań i informacji dotyczących zadań realizowanych przez Biuro.	§ 14 ust. 1 pkt 18 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
7.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro.	§ 56 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
8.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Biura oraz prowadzenie i aktualizacja 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>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia</p>	własne gminy

		<p>Nr 1027/W/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2014 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 2868/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	
9.	Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Biura w sprawach: osobowych, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, badań profilaktycznych, opisów stanowisk pracy, itp.	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786)</p> <p>§ 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 2067)</p> <p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.)</p> <p>Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 334/W/09 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2009 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 6081/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru</p>	własne gminy

		<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 6545/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lipca 2017 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 1199/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi</p>	
10.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sporządzanie list obecności i nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników; 2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi; 3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych. 	<p>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
11.	<p>Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Biurze, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie wniosków o wydanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kierowanie 	<p>art. 36 w związku z art. 37 i art. 39 ust. 1, art. 41 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)</p>	własne gminy

	<p>pracowników na przeszkolenie w tym zakresie;</p> <p>2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;</p> <p>3) wnioskowanie o rejestrację/rozszerzenie lub odebranie uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych;</p> <p>4) przygotowywanie projektów zgłoszeń zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Biurze do rejestracji oraz dokonywanie ich aktualizacji.</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>	
12.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji, w tym koordynowanie załatwiania skarg, wniosków i petycji przez wewnętrzne komórki organizacyjne Biura.</p>	<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, rejestrowania i rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Urzędu Miasta Łodzi</p>	<p>własne gminy</p>
13.	<p>Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, w tym prowadzenie książki kontroli Biura (dla kontroli wewnętrznych przeprowadzanych przez kontrolerów Urzędu Miasta Łodzi).</p>	<p>Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)</p>	<p>własne gminy</p>
14.	<p>Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura oraz ich aktualizacja.</p>	<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>własne gminy</p>
15.	<p>Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.</p>	<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</p>	<p>własne gminy</p>

		<p>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>	
--	--	--	--

X. Zespół ds. Monitorowania GPR

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Gromadzenie, przetwarzanie danych dotyczących negatywnych zjawisk społecznych, gospodarczych, przestrzenno-funkcjonalnych, środowiskowych i technicznych występujących na obszarze rewitalizacji w czasie realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi.	ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.) Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)	własne gminy
2.	Analiza aktualności Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi i przygotowywanie niezbędnych zmian, w tym: 1) opracowanie projektu zmiany Programu; 2) przygotowanie konsultacji społecznych dotyczących Programu, w tym zaplanowanie działań promocyjnych; 3) występowanie do właściwych organów publicznych w celu zasięgnięcia opinii do sporządzonego projektu; 4) wprowadzanie zmian zgłoszonych podczas procesu konsultacji społecznych i opiniowania.	ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.)	własne gminy
3.	Opracowywanie rocznego harmonogramu realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi.	ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, z późn. zm.) Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)	własne gminy
4.	Monitorowanie wydatkowania środków związanych z Gminnym Programem Rewitalizacji miasta Łodzi poprzez zbieranie zbiorczych zestawień z komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi/miejskich jednostek organizacyjnych uczestniczących w ww. procesie.	ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023, 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	własne gminy

		Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XXXV/916/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2016 r.)	
5.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych realizowanych przez Zespół.	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)</p> <p>Regulaminu 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
6.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Zespołu.	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy

		§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)	
7.	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 ds. Rewitalizacji
w Departamencie Architektury i Rozwoju
Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
BIURA DS. REWITALIZACJI
W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

