

ZARZĄDZENIE Nr 8060 /VII/18
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 21 marca 2018 r.

w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) 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 2017 r. poz. 1868 oraz z 2018 r. poz. 130) 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., Nr 6531/VII/17 z dnia 18 lipca 2017 r., Nr 6754/VII/17 z dnia 23 sierpnia 2017 r., Nr 7204/VII/17 z dnia 9 listopada 2017 r., Nr 7565/VII/17 z dnia 29 grudnia 2017 r. i Nr 7987/VII/18 z dnia 12 marca 2018 r.

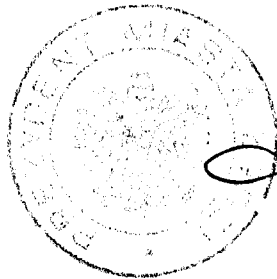
zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 5675/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 8060 /VII/18
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 21 marca 2018 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ BIURO PROMOCJI ZATRUDNIENIA I OBSŁUGI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W DEPARTAMENCIE SPRAW SPOŁECZNYCH URZĘDU MIASTA ŁODZI**

I. Oddział Ewidencji Działalności Gospodarczej

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Prowadzenie spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), w tym: 1) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wpis do CEIDG; 2) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków dotyczących zmiany wpisu do CEIDG; 3) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków dotyczących wykreślenia wpisu do CEIDG; 4) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wpis informacji o zawieszeniu działalności gospodarczej do CEIDG; 5) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wpis informacji o wznowieniu działalności gospodarczej do CEIDG; 6) przekształcanie wniosków o wpis na formę dokumentu elektronicznego i przesyłanie ich do CEIDG; 7) wydawanie potwierdzeń przyjęcia wniosków o wpis do CEIDG;	art. 26 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej

	8) wydawanie odpisów wniosków o wpis do CEIDG; 9) archiwizowanie wniosków o wpis do CEIDG.		
2.	Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego poprzez m.in.: 1) udostępnianie do powszechnego wglądu tekstu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności – PKD (Dz. U. poz. 1885, z późn. zm.); 2) udostępnianie nieodpłatnie urzędowych formularzy wniosków umożliwiających rejestrację osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i spółek jawnych; 3) udzielanie zainteresowanym informacji o wysokości opłat sądowych oraz opłat za ogłoszenie w Monitorze Sądowym i Gospodarczym, sposobie ich uiszczania oraz właściwości miejscowej sądów rejestrowych.	art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 700, z późn. zm.) § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie określenia wzorów urzędowych formularzy wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu i miejsca ich udostępniania (Dz. U. z 2015 r. poz. 724, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
3.	Prowadzenie spraw dotyczących realizacji programu współpracy administracyjnej w ramach Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym Unii Europejskiej (IMI).	dyrektywa 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 grudnia 2006 r. dotycząca usług na rynku wewnętrznym (Dz. Urz. UE L 376 z 27.12.2006, str. 36) § 38a ust. 1 pkt 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 7521/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie realizacji programu współpracy administracyjnej w ramach Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym Unii Europejskiej (IMI)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
4.	Współpraca i wymiana informacji z punktem kontaktowym dla usługodawców i usługobiorców prowadzonym przez ministra właściwego do spraw	art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji

	gospodarki.	rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 sierpnia 2010 r. w sprawie utworzenia punktu kontaktowego dla administracji oraz punktu kontaktowego dla usługodawców i usługobiorców (Dz. U. poz. 1152)	rządowej
5.	Zawiadamianie właściwych organów administracji rządowej lub jednostek samorządu terytorialnego o wykonywaniu działalności gospodarczej niezgodnie z przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, a także o zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, niebezpieczeństwie powstania szkód majątkowych w znacznych rozmiarach lub naruszeniu środowiska w wyniku wykonywania tej działalności oraz wydawanie decyzji o wstrzymaniu wykonywania działalności gospodarczej na czas niezbędny, nie dłuższy niż 3 dni, w przypadku braku możliwości zawiadomienia.	art. 78 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)	własne gminy
6.	Prowadzenie spraw przedsiębiorców, którzy zakończyli wykonywanie działalności gospodarczej przed dniem 31 grudnia 2011 r., tj. datą przekazania danych z ewidencji działalności gospodarczej do systemu teleinformatycznego Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), w tym: wydawanie zaświadczeń, postanowień, odpisów decyzji i innych dokumentów itp.	art. 66 ust. 3 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. poz. 97, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
7.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Oddziału, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacją.	dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1123, z późn. zm.) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg	własne gminy

		<p>i wniosków (Dz. U. poz. 46)</p> <p>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</p>	
8.	Przygotowywanie materiałów do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi w zakresie zadań Oddziału.	<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
9.	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

II. Oddział Licencji i Zezwoleń

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Obsługa administracyjno-organizacyjna Komisji do przeprowadzania egzaminów potwierdzających znajomość topografii miasta Łodzi oraz przepisów prawa miejscowego, przez przedsiębiorcę osobiście wykonującego przewozy osób taksówką lub kierowcę przez niego zatrudnionego.	<p>§ 4 uchwały Nr LXXVIII/1633/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia obowiązku ukończenia szkolenia zakończonego egzaminem przed komisją egzaminacyjną, potwierdzającym znajomość topografii miasta Łodzi oraz przepisów prawa miejscowego, przez przedsiębiorcę osobiście wykonującego przewozy osób taksówką lub kierowcę przez niego zatrudnionego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2014 r. poz. 202)</p> <p>§ 3 zarządzenia Nr 1570/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie powołania Komisji do przeprowadzania egzaminów potwierdzających znajomość topografii miasta Łodzi oraz przepisów prawa miejscowego, przez przedsiębiorcę osobiście wykonującego przewozy osób taksówką lub kierowcę przez niego zatrudnionego (z późn. zm.)</p>	własne gminy
2.	Udzielanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką, nadawanie numeru bocznego, dokonywanie zmian w licencjach, wydawanie wtórników licencji, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia licencji.	<p>art. 75 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. poz. 713)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu</p>	własne gminy

		<p>drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)</p> <p>rozdział 4 uchwały Nr XXXIII/860/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia przepisów porządkowych dotyczących przewozu osób i bagażu taksówkami osobowymi oraz dodatkowych oznaczeń identyfikujących taksówkę osobową na obszarze Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 4037)</p>	
3.	<p>Udzielanie zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, dokonywanie zmian w zezwoleniach, wydawanie wypisów z zezwoleń, wydawanie wtórników zezwoleń i wypisów, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia zezwoleń.</p>	<p>art. 75 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz. Urz. UE L 300 z 14.11.2009, str. 51, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. poz. 713)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)</p>	własne powiatu

4.	<p>Udzielanie licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, dokonywanie zmian w licencjach, wydawanie wtórników licencji, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia licencji.</p>	<p>art. 75 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2, 3 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. poz. 713)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)</p>	własne powiatu
5.	<p>Dokonywanie zmian w licencjach na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy/osób pojazdami o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony, wydawanie wypisów z licencji, wydawanie wtórników licencji i wypisów, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia licencji.</p>	<p>art. 75 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2, 3 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz. Urz. UE L 300 z 14.11.2009, str. 51, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu</p>	własne powiatu

		kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)	
6.	Udzielanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym, dokonywanie zmian w licencjach, wydawanie wypisów z licencji, wydawanie wtórników licencji i wypisów, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia licencji.	<p>art. 75 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2, 3 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. poz. 713)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)</p>	własne powiatu
7.	Udzielanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą, dokonywanie zmian w licencjach, wydawanie wypisów z licencji, wydawanie wtórników licencji i wypisów, cofanie oraz stwierdzanie wygaśnięcia licencji.	<p>art. 75 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)</p> <p>rozdziały 2, 3 i 8 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. poz. 713)</p> <p>rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu</p>	własne powiatu

		drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)	
8.	Przyjmowanie zawiadomień o zawieszeniu w całości lub w części wykonywania transportu drogowego rzeczy/osób, licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym, licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą oraz transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy oraz dokonywanie zwrotu części opłaty za wydanie licencji i wypisów z nich w wysokości proporcjonalnej do okresu zawieszenia w przypadku zawieszenia wykonywania transportu drogowego trwającego powyżej 3 miesięcy i wydawanie decyzji o zawieszeniu.	art. 14a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 1 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków zwrotu części opłaty za wydanie licencji i wypisów z licencji w przypadku zawieszenia wykonywania transportu drogowego (Dz. U. poz. 1255)	własne gminy i powiatu
9.	Wydawanie zaświadczeń potwierdzających prowadzenie krajowych niezarobkowych przewozów drogowych na potrzeby własne jako działalności pomocniczej w stosunku do podstawowej działalności gospodarczej, wydawanie wypisów z zaświadczeń oraz dokonywanie zmian w zaświadczeniach oraz stwierdzanie nieważności zaświadczenia.	art. 33 ust. 8 i 9a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 4 lipca 2014 r. w sprawie wzoru zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypisu z tego zaświadczenia (Dz. U. poz. 961) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. poz. 916)	własne powiatu
10.	Dokonywanie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania wymogów określonych w ustawie	rozdział 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)	własne gminy i powiatu

	<p>o transporcie drogowym, którym wydano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) licencje na wykonywanie transportu drogowego taksówką; 2) licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy/osób; 3) licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym; 4) licencje na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą; 5) licencje na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy; 6) zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego; 7) zaświadczenia potwierdzające prowadzenie krajowych przewozów drogowych na potrzeby własne. 	<p>rozdział 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)</p>	
11.	<p>Sporządzanie, co najmniej dwa razy w roku, zbiorczej informacji dotyczącej liczby i zakresu udzielonych zezwoleń na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, licencji i zezwoleń oraz zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz liczby wypisów z tych dokumentów wydanych, a także liczby licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy przez Prezydenta Miasta Łodzi i przekazywanie jej ministrowi właściwemu do spraw transportu.</p>	<p>art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy i powiatu</p>
12.	<p>Przyjmowanie, kompletowanie i rejestrowanie wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.</p>	<p>art. 18 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.)</p>	<p>zlecone gminie z zakresu administracji rządowej</p>

		art. 75 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)	
13.	Występowanie do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi o wydanie opinii o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych z uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi.	art. 18 ust. 3a ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
14.	Występowanie do właściwych jednostek pomocniczych Miasta Łodzi o wydanie opinii w przedmiocie lokalizacji punktów sprzedaży i konsumpcji alkoholu oraz cofania wydanych w tym zakresie zezwoleń.	§ 5 pkt 16 lit. g Statutów jednostek pomocniczych Miasta Łodzi (załączniki do uchwał Nr XCII/1657/10 – Nr XCII/1692/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 257, poz. 2081 – 2116, z późn. zm.)	własne gminy
15.	Wydawanie i cofanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, dokonywanie zmian w zezwoleniach oraz stwierdzanie wygaśnięcia zezwoleń.	art. 18 i art. 18 ¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.) art. 75 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.) § 38a 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.)	zlecone gminie z zakresu administracji rządowej
16.	Prowadzenie spraw dotyczących opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, w tym: 1) ustalanie wartości opłaty za korzystanie z zezwoleń; 2) wydawanie zaświadczeń o dokonaniu opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych dla przedsiębiorców prowadzących tego rodzaju działalność gospodarczą w punktach zlokalizowanych na terenie Łodzi; 3) przyjmowanie i weryfikacja złożonych oświadczeń przedsiębiorców o wartości sprzedaży napojów	art. 11 ¹ ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.) § 38a ust. 1 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy

	alkoholowych w roku poprzednim.		
17.	Nadzorowanie realizacji przez przedsiębiorców uchwał Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie: 1) ustalenia na terenie miasta Łodzi maksymalnej liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych o zawartości powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem, jak i w miejscu sprzedaży; 2) wprowadzenia na terenie miasta Łodzi stałych i czasowych zakazów prowadzenia sprzedaży i podawania oraz spożywania napojów alkoholowych.	art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.)	własne gminy
18.	Dokonywanie kontroli przestrzegania przez przedsiębiorców zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.	art. 18 ust. 8 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.) rozdział 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.) Regulamin kontroli (załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r.)	własne gminy
19.	Przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) danych przedsiębiorców w zakresie udzielanych zezwoleń i licencji oraz ich cofnięciu, utracie lub wygaśnięciu.	art. 37 ust. 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2168, z późn. zm.)	zlecone gminie i powiatowi z zakresu administracji rządowej
20.	Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Łodzi dotyczących wyrażenia opinii o lokalizacji kasyn gry.	rozdział 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 165)	własne gminy
21.	Wydawanie zaświadczeń dotyczących posiadanych uprawnień w zakresie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz	dział VII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.)	własne gminy

	ustawy o transporcie drogowym.		
22.	<p>Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych wynikających z zadań realizowanych przez Oddział, w tym:</p> <p>1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania (opisu przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, wzorów umów itp.);</p> <p>2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych.</p>	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia 6850/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 września 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., z późn. zm.)</p>	własne gminy
23.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Oddziału, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.</p>	<p>dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1123, z późn. zm.)</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 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</p>	własne gminy
24.	<p>Przygotowywanie materiałów do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi w zakresie zadań Oddziału.</p>	<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>	własne gminy

		Instrukcja postępowania w sprawie udostępnienia 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.)	
25.	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

III. Oddział Projektów Własnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych pochodzących ze źródeł zewnętrznych w szczególności z funduszy europejskich, na zadania związane z aktywizacją zawodową, przeciwdziałaniem bezrobociu, podwyższaniem jakości kapitału ludzkiego oraz promocją zatrudnienia i przedsiębiorczości, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analiza dostępnych programów i źródeł finansowania pod kątem możliwości ich realizacji przez miasto; 2) opracowywanie wniosków aplikacyjnych dofinansowanie projektów przeznaczonych do realizacji przez Biuro; 3) kompletowanie dokumentów wymaganych przy składaniu aplikacji. 	<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>art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868, z późn. zm.)</p> <p>§ 38a ust. 1 pkt 11 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 i powiatu
2.	<p>Realizacja projektu „Biznes 50+ - im dojralszy, tym lepszy”, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) monitorowanie zgodności realizowanych przedsięwzięć z umową o dofinansowanie projektów; 2) weryfikowanie dokumentów potwierdzających dokonane wydatki; 3) sporządzanie wniosków o płatność. 	zarządzenie Nr 285/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 stycznia 2015 r. w sprawie realizacji projektu pn. „Biznes 50+ - im dojralszy, tym lepszy” zgodnie z umową o dofinansowanie nr UDA-POKL.06.02.00-10-140/13-00 oraz udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta Łodzi jako Beneficjenta (z późn. zm.)	własne powiatu
3.	<p>Współrealizacja projektu partnerskiego „Pomysł na siebie”, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) koordynowanie i realizacja działań miasta Łodzi m.in. organizacja staży zawodowych, warsztatów i konsultacji specjalistycznych; 2) rozliczanie wydatków ponoszonych przez Urząd Miasta Łodzi; 	zarządzenie Nr 3047/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie realizacji projektu partnerskiego pn. „Pomysł na siebie” nr RPLD.09.01.01-10-A005/15 oraz udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta Łodzi jako Partnera Projektu (z późn. zm.)	własne powiatu

	3) sporządzanie wniosków o płatność.		
4.	Realizacja projektu „ŁODZIANIE NA START”, w tym: 1) koordynowanie i realizacja działań miasta Łodzi m.in. w zakresie rekrutacji oraz udzielania i monitorowania wsparcia; 2) monitorowanie zgodności realizowanych przedsięwzięć z umową o dofinansowanie projektu; 3) sporządzanie wniosków o płatność.	zarządzenie Nr 4349/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 sierpnia 2016 r. w sprawie realizacji projektu pn. „ŁODZIANIE NA START” nr RPLD.08.03.01-10-0023/15 oraz udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta Łodzi jako Beneficjenta Projektu (z późn. zm.)	własne powiatu
5.	Realizacja projektu partnerskiego pn. „Łódzka Rewita” w tym: 1) koordynowanie i realizacja działań miasta Łodzi m.in. w zakresie udzielania i monitorowania wsparcia; 2) monitorowanie zgodności realizowanych przedsięwzięć z umową o dofinansowanie projektu; 3) sporządzanie wniosków o płatność.	zarządzenie Nr 6852/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 września 2017 r. w sprawie realizacji projektu partnerskiego pn. „Łódzka Rewita” nr RPLD.08.03.04-10-0001/17 oraz udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta Łodzi jako Lidera Projektu (z późn. zm.)	własne powiatu
6.	Współrealizacja projektu partnerskiego „Aktywni na rynku pracy”, w tym: 1) koordynowanie i realizacja działań miasta Łodzi m.in. organizacja staży zawodowych; 2) rozliczanie wydatków ponoszonych przez Urząd Miasta Łodzi; 3) sporządzanie wniosków o płatność.	zarządzenie Nr 7545/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie realizacji projektu partnerskiego pn. „Aktywni na rynku pracy” nr RPLD.08.02.02-10-0003/17 oraz udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta Łodzi jako Partnera Projektu	własne powiatu
7.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w związku z realizowanymi przez Oddział projektami, w tym: 1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania (opisu przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, wzorów umów itp.); 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych.	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 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	własne gminy

		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.)	
8.	Przygotowywanie materiałów do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi w zakresie zadań Oddziału.	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.) 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.)	własne gminy
9.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Oddziału, 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 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1123, z późn. zm.) 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	własne gminy
10.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań.	§ 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
11.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie	własne gminy

	Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	
--	----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

IV. Oddział ds. Polityki Rynku Pracy

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Nadzór nad funkcjonowaniem Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, w tym monitorowanie i kontrolowanie realizacji jego zadań.	art. 2 ust. 1 pkt 36 oraz art. 10 ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.) § 38a ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne powiatu
2.	Współdziałal w działaniach na rzecz: 1) polityki rynku pracy i rozwoju zasobów ludzkich na rzecz przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji zawodowej; 2) promocji zatrudnienia.	art. 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.) „Strategia Zintegrowanego Rozwoju Łodzi 2020+” (załącznik do uchwały Nr XLIII/824/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 czerwca 2012 r.) § 15 ust. 3 i 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy i powiatu
3.	Upowszechnianie / udzielanie informacji dotyczących m. in.: 1) stosowania przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zakresie aktywizacji zawodowej; 2) uprawnień i obowiązków osób zarejestrowanych w urzędzie pracy, w tym osób niepełnosprawnych; 3) lokalnego rynku pracy; 4) instytucji udzielających wsparcia osobom bezrobotnym i poszukującym pracy.	§ 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.)	własne gminy i powiatu

4.	<p>Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w związku z organizowaniem przez Oddział przedsięwzięć dotyczących rynku pracy, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania (opisu przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, wzorów umów itp.); 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych. 	<p>ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia 6850/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 września 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., z późn. zm.)</p>	własne gminy
5.	Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków Powiatowej Rady Rynku Pracy.	art. 23 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.)	własne powiatu
6.	Realizowanie zadań związanych z dofinansowaniem pracodawcy z tytułu kosztów poniesionych na aktywizację zawodową (wynagrodzenie, szkolenia) oraz kosztów związanych z utworzeniem stanowiska pracy dla repatriantów, a także dofinansowanie repatriantowi kosztów poniesionych na podwyższanie kwalifikacji.	<p>rozdział 6 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1392, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie podziału rezerwy celowej budżetu państwa „Pomoc dla repatriantów” (Dz. U. poz. 1009)</p>	zlecone powiatowi z zakresu administracji rządowej
7.	<p>Prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem podmiotów, w których wykonywana jest nieodpłatna, kontrolowana praca na cele społeczne lub praca społecznie użyteczna, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie i aktualizowanie wykazu wyznaczonych podmiotów; 2) przedstawianie Radzie Miejskiej w Łodzi opinii prezesów sądów rejonowych dotyczących potrzeb 	<p>art. 56 § 2 i art. 58 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 665, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie podmiotów, w których jest wykonywana kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna (Dz. U. poz. 634)</p>	własne gminy

	<p>sądów w zakresie wykonywania pracy przez skazanych oraz informacji o wyznaczonych podmiotach;</p> <p>3) przekazywanie prezesom sądów rejonowych oraz zespołom kuratorskiej służby sądowej informacji o wyznaczonych podmiotach;</p> <p>4) przekazywanie, prezesom sądów rejonowych, Radzie Miejskiej w Łodzi oraz zespołom kuratorskiej służby sądowej informacji o każdej zmianie danych w wykazie.</p>	<p>§ 38a 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>	
8.	<p>Prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem podmiotów, na rzecz których skazani mogą wykonywać prace na cele społeczne, w tym:</p> <p>1) prowadzenie i aktualizowanie wykazu wyznaczonych podmiotów;</p> <p>2) przedstawianie Radzie Miejskiej w Łodzi informacji dyrektorów zakładów karnych dotyczących potrzeb w zakresie wykonywania pracy przez skazanych oraz informacji o wyznaczonych podmiotach;</p> <p>3) przekazywanie dyrektorom zakładów karnych informacji o wyznaczonych podmiotach;</p> <p>4) przekazywanie Radzie Miejskiej w Łodzi oraz dyrektorom zakładów karnych informacji o każdej zmianie danych w wykazie.</p>	<p>art. 123a § 5 i § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 665, z późn. zm.)</p> <p>§ 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 sierpnia 2017 r. w sprawie wyznaczania podmiotów, na rzecz których skazani mogą wykonywać prace na cele społeczne, oraz czynności tych podmiotów w zakresie wykonywania pracy (Dz. U. poz. 1676)</p> <p>§ 38a ust. 1 pkt 2a 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
9.	<p>Przygotowywanie materiałów do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi w zakresie zadań Oddziału.</p>	<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

10.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg i wniosków kierowanych do Oddziału, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	<p>dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1123, z późn. zm.)</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 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</p>	własne gminy
11.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań.	§ 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
12.	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

V. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej Biura, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie 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 przygotowywanie ich zmian; 4) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ich ewidencji; 5) prowadzenie ewidencji zawieranych umów; 6) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, w tym wydatków strukturalnych; 7) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania; 8) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu w zakresie dochodów i wydatków w części dotyczącej Biura; 9) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków oraz sald należności i zobowiązań; 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania 	<p>ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 poz. 395, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 109)</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 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)</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</p>	własne gminy

	<p>budżetu przez Biuro.</p>	<p>materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu miasta Łodzi</p> <p>zarządzenie 6529/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia terminów obowiązujących w procesie przygotowania projektu uchwały budżetowej miasta Łodzi oraz projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej miasta Łodzi</p> <p>zarządzenie Nr 5294/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie trybu przekazywania wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi</p> <p>Procedura sporządzania projektu harmonogramu i harmonogramu realizacji dochodów i wydatków oraz przekazywania środków finansowych na wydatki, zaplanowane w planach finansowych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 5210/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 października 2013 r.)</p> <p>Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Miasta Łodzi i miejskich jednostkach organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 6969/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 sierpnia 2014 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017, z późn. zm.)</p> <p>Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 866/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi</p>	
--	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		z dnia 20 kwietnia 2015 r.)	
2.	Nadzór nad funkcjonowaniem Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi poprzez analizę i monitoring sprawozdań finansowych.	§ 38a ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne powiatu
3.	Prowadzenie – we współpracy z innymi wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Biura – spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym: 1) sporządzanie planu zamówień publicznych realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja; 2) prowadzenie rejestru udzielanych przez Biuro zamówień publicznych do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) coroczna uchwała Rady Miejskiej w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Łodzi Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia 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
4.	Prowadzenie spraw związanych z: 1) zaopatrzeniem pracowników Biura w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczętki, identyfikatory itp.; 2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Biura, w szczególności: a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja,	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 zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek (załącznik do zarządzenia Nr 690/W/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 grudnia 2012 r.) zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie	własne gminy

	<p>b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych,</p> <p>c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.</p>	<p>Miasta Łodzi</p> <p>Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w użytkowaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1985/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2015 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 3301/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Komisji Likwidacyjnej i określenia zakresu jej działania</p>	
5.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie wpływającej korespondencji; 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją; 3) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi Biura lub jego zastępcom; 4) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji; 5) prowadzenie terminarza spotkań oraz zapewnienie ich obsługi; 6) obsługa sekretariatu Biura i Wiceprezydenta Miasta Łodzi sprawującego nadzór nad Biurem; 7) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Biura; 8) 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
6.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Biura, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie list obecności oraz nadzór nad 	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108, z późn. zm.)	własne gminy

	<p>książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników;</p> <p>2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi;</p> <p>3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych.</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 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.)</p>	
7.	<p>Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Biura w sprawach: osobowych podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych, opisów stanowisk itp.</p>	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108, 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 z późn. zm.)</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>zarządzenie Nr 334/W/09 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia</p>	własne gminy

		<p>10 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> <p>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</p> <p>Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi, określający szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi i organizowania egzaminu kończącego tę służbę (załącznik do zarządzenia Nr 5703/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 kwietnia 2017 r., z późn. zm.)</p> <p>Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6545/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lipca 2017 r.)</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>	
8.	<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/cofnięcie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz kierowanie pracowników na przeszkolenie w tym zakresie; 2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych; 3) wnioskowanie o rejestrację/rozszerzenie lub odebranie uprawnień użytkownika w sieci lub aplikacji/bazie danych; 	<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, z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 1554/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	własne gminy

	4) przygotowywanie projektów zgłoszeń zbiorów danych osobowych przetwarzanych w Biurze do rejestracji oraz dokonywanie ich aktualizacji.		
9.	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
10.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Zespołu, w tym: prowadzenie dokumentacji, sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	<p>dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. 2017 r. poz. 1123, z późn. zm.)</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 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</p>	własne gminy
11.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Biura.	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p>	własne gminy

		<p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	
12.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro oraz jego aktualizacja.	§ 56 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
13.	Sporządzanie wyciągu z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura oraz jego aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy
14.	Przygotowywanie i przekazywanie prowadzonej 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 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 Promocji Zatrudnienia i Obsługi
Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw
Społecznych Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
BIURA PROMOCJI ZATRUDNIENIA
I OBSŁUGI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W DEPARTAMENCIE SPRAW SPOŁECZNYCH
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

