

ZARZĄDZENIE Nr 8649 /VII/18
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 14 czerwca 2018 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro
Zasobu Skarbu Państwa w Departamencie Gospodarowania Majątkiem
Urzędu Miasta Łodzi.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000) 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 2018 r. poz. 995 i 1000) 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 7098/VII/17 z dnia 19 października 2017 r., Nr 7204/VII/17 z dnia 9 listopada 2017 r., Nr 7565/VII/17 z dnia 29 grudnia 2017 r., Nr 7987/VII/18 z dnia 12 marca 2018 r., Nr 8337/VII/18 z dnia 27 kwietnia 2018 r. i Nr 8391/VII/18 z dnia 14 maja 2018 r.

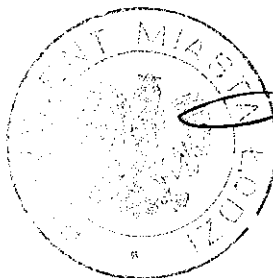
zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Biuro Zasobu Skarbu Państwa w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Zasobu Skarbu Państwa w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 3397/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 15 kwietnia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Biuro Zasobu Skarbu Państwa w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 8649 /VII/18
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 14 czerwca 2018 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ BIURO ZASOBU SKARBU PAŃSTWA
W DEPARTAMENCIE GOSPODAROWANIA MAJĄTKIEM URZĘDU MIASTA ŁODZI**

I. Oddział Zasobu i Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Prowadzenie zasobu nieruchomości Skarbu Państwa z zastrzeżeniem art. 228 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami z wyłączeniem nieruchomości objętych ewidencją miejskich jednostek organizacyjnych, jak również określoną na podstawie odrębnych ustaw, w tym: 1) prowadzenie ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa, wprowadzanie/wykreślanie nieruchomości z prowadzonej bazy ewidencji nieruchomości; 2) przejmowanie nieruchomości do zasobu nieruchomości po zlikwidowanych państwowych osobach prawnych oraz nieruchomości oddanych państwowym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, które stały się dla nich zbędne; 3) weryfikowanie i aktualizowanie danych zawartych w ewidencji dotyczących m.in. oznaczenia nieruchomości, powierzchni nieruchomości, podstawy nabycia przez Skarb Państwa, wartości nieruchomości, przeznaczenia nieruchomości w planach miejscowych, właścicieli i użytkowników nieruchomości, zgłoszonych roszczeniach, toczących się postępowaniach.	art. 16, art. 20 pkt 1, art. 21, art. 21a, art. 23 ust. 1 pkt 1, ust. 1b i 1c, art. 57 ust. 3 i 5, art. 60 ust. 6 i art. 228 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej

2.	Gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa objętym ewidencją, w tym: 1) zbywanie nieruchomości w drodze sprzedaży lub oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste (z wyłączeniem przygotowywania i przeprowadzania przetargów), na rzecz osób fizycznych i prawnych; 2) nabywanie i zbywanie nieruchomości w drodze zamiany i darowizny; 3) oddawanie w dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, w tym: a) występowanie o opinie do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, miejskich jednostek organizacyjnych oraz gestorów sieci, b) przygotowywanie umów dzierżaw, aneksów, wypowiedzeń lub rozwiązań umów dzierżaw, c) waloryzowanie czynszu dzierżawnego, d) dokonywanie czynności zdawczo-odbiorczych nieruchomości wraz ze sporządzaniem protokołów, e) nadzór nad realizacją przez dzierżawców nieruchomości zobowiązań w zakresie terminów i warunków wynikających z zawartych umów; 4) ustalanie opłat za bezumowne korzystanie z nieruchomości oraz odszkodowań za korzystanie z nieruchomości bez tytułu prawnego stanowiących własność Skarbu Państwa, w tym: a) dokonywanie czynności zdawczo-odbiorczych nieruchomości wraz ze sporządzaniem protokołów, b) kierowanie spraw do Wydziału Prawnego o wydanie nieruchomości i egzekucje należności; 5) rozwiązywanie umów użytkowania wieczystego, celem porządkowania stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa; 6) oddawanie nieruchomości Skarbu Państwa w użyczenie; 7) oddawanie nieruchomości Skarbu Państwa w użytkowanie; 8) ustanawianie służebności gruntowych i służebności przesyłu na	art. 12-15, art. 22, art. 23 ust. 1 pkt 4-8, art. 23a, art. 27-34, art. 35 ust. 1, 1b i 2, art. 37 ust. 1-4a, art. 38-41, art. 52, art. 54 ust. 2, art. 58, art. 59 ust. 4, art. 60 ust. 5, art. 62-65, art. 67, art. 68, art. 69, art. 70 i art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.) art. 35 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 845) księga druga, księga trzecia tytuł XII, XVII, XVIII, XXXIII ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.) art. 19a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.) ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2017 r. poz. 1007, z późn. zm.) art. 9 ust. 2a, 2b i 2j ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. poz. 770, z późn. zm.) art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
----	---	---	--

	nieruchomościach wchodzących w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa; 9) przekazywanie nieruchomości z zasobu w oparciu o ustawy regulujące stosunek Państwa do Kościołów i związków wyznaniowych; 10) wskazywanie nieruchomości Skarbu Państwa, które mogą być przeznaczone na wyposażenie państwowej osoby prawnej lub państwowej jednostki organizacyjnej; 11) przekazywanie z zasobu, wraz z niezbędną dokumentacją, nieruchomości na potrzeby statutowe jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami lub na wyposażenie państwowych osób prawnych lub państwowych jednostek organizacyjnych w trybie art. 51-53 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami; 12) przejmowanie nieruchomości do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, nabytych w trybie art. 9 ust. 2i ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz zaspakajanie przez Skarb Państwa z nabytego mienia roszczeń wierzycieli podmiotów wykreślonych z rejestru; 13) wskazywanie podmiotów wykreślonych z rejestru z dniem 1 stycznia 2016 r., których mienie podlega nabyciu przez Skarb Państwa, w celu wyjawienia nabytego mienia; 14) reprezentowanie Skarbu Państwa w postępowaniach dotyczących nieruchomości i zobowiązań podmiotów wykreślonych z rejestru oraz w postępowaniach dotyczących gospodarowania tymi nieruchomościami; 15) podejmowanie czynności właścicielskich w stosunku do nieruchomości, w których Skarb Państwa pozostaje współwłaścicielem, zmierzających do zachowania wspólnego prawa; 16) ustalanie z Zarządem Lokali Miejskich działań eksploatacyjno-technicznych w odniesieniu do zabudowanych nieruchomości		
--	---	--	--

	Skarbu Państwa, powierzonych tej jednostce do zarządzania/administrowania; 17) wnioskowanie o podział nieruchomości Skarbu Państwa oraz opiniowanie składanych w tym zakresie wniosków; 18) wyrażanie zgody na czasowe zajęcia nieruchomości Skarbu Państwa w związku z planowaną termomodernizacją budynku na nieruchomości sąsiedniej bądź podjęciem innych czynności wymagających czasowego zajęcia nieruchomości Skarbu Państwa oraz ustalanie opłat z tego tytułu, z wyłączeniem spraw związanych z wyrażaniem zgody na lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej.		
3.	Prowadzenie spraw z zakresu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa, w tym: 1) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego ustanowionego na gruntach Skarbu Państwa. w prawo własności nieruchomości; 2) ustalanie wymiaru opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego; 3) aktualizacja opłat rocznych; 4) ustalanie innego niż 31 marca terminu wniesienia opłaty rocznej; 5) zmiana stawek procentowych opłaty rocznej; 6) udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego; 7) rozliczanie wymiaru opłat z tytułu użytkowania wieczystego w związku z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności i sprzedaż; 8) reprezentowanie Skarbu Państwa przed organem odwoławczym; 9) rozwiązywanie i wygaszanie umów użytkowania wieczystego.	art. 1–5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2012 r. poz. 83, z późn. zm.) art. 33 i art. 71-81 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
4.	Prowadzenie spraw dotyczących trwałego zarządu nieruchomościami Skarbu Państwa, w tym: 1) ustanawianie i wygaszanie trwałego zarządu na rzecz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej; 2) orzekanie o przekazaniu trwałego zarządu między państwowymi jednostkami organizacyjnymi;	art. 4 pkt 9 i 9b, art. 11, art. 43-50, art. 82-91 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej

	3) aktualizacja opłat rocznych za trwały zarząd; 4) ustalanie innego niż 31 marca terminu wniesienia opłaty rocznej; 5) zmiana stawki procentowej opłaty rocznej; 6) udzielanie (za zgodą wojewody) i pozbawianie bonifikaty od opłat rocznych; 7) wnioskowanie o zlecenie operatów szacunkowych dla nieruchomości Skarbu Państwa oddanych w trwały zarząd celem aktualizacji opłat z tytułu trwałego zarządu, jak nieruchomości procedowanych do oddania w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej.		
5.	Stwierdzanie przejścia z mocy prawa w trwały zarząd stanowiących własność Skarbu Państwa wód oraz gruntów pokrytych wodami.	art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 3 czerwca 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1087, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
6.	Reprezentowanie Skarbu Państwa w postępowaniu o: 1) nabycie mienia Skarbu Państwa przez jednostki samorządu terytorialnego; 2) uwłaszczeniowym; 3) przejęcie i wywłaszczenie na rzecz Skarbu Państwa gruntów pod lokalizację i budowę dróg krajowych i autostrad.	art. 11 i art. 11a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
7.	Ustalanie i potwierdzanie prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej, w tym: 1) wydawanie zaświadczeń o przejściu nieruchomości na cele reformy rolnej; 2) wydawanie postanowień o odmowie wydania zaświadczeń; 3) wnioskowanie o dokonanie wpisu w księgach wieczystych prawa własności nadanych działek; 4) ustalanie kwoty należności z tytułu obciążenia ciężarem realnym.	dekret z dnia 6 września 1944 r. o przeprowadzeniu reformy rolnej (Dz. U. z 1945 r. poz. 13, z późn. zm.) dekret z dnia 8 sierpnia 1946 r. o wpisywaniu w księgach hipotecznych (gruntowych) prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej (Dz. U. poz. 233, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
8.	Stwierdzenie nabycia prawa użytkowania nieruchomości Skarbu Państwa przez stowarzyszenia ogrodowe prowadzące rodzinne ogrody działkowe.	art. 75 ust. 6 i 7 i art. 76 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2176)	powiatu z zakresu administracji rządowej

9.	Orzekanie o nabyciu własności nieruchomości państwowych przez rolników – dzierżawców i posiadaczy z innych tytułów niż dzierżawa oraz ustaleniu ceny nabycia.	dekret z dnia 18 kwietnia 1955 r. o uwłaszczeniu i uregulowaniu innych spraw, związanych z reformą rolną i osadnictwem rolnym (Dz. U. z 1959 r. poz. 78, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
10.	Sporządzanie rocznych sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa.	art. 23 ust. 1a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
11.	Sporządzanie i przekazywanie wykazów nieruchomości Skarbu Państwa do Krajowego Zasobu Nieruchomości.	art. 10 ust. 1 pkt 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4, ust. 7, art. 11, art. 15 ust. 1, art. 16, art. 18, art. 19 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (Dz. U. poz. 1529, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
12.	Sporządzanie planów realizacji polityki gospodarowania nieruchomościami objętymi ewidencją.	art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
14.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Oddziału.	art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.) art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.) rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.) § 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.)	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.)	
15.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

II. Zespół ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetowych Biura, w szczególności: 1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu oraz projektów planów i planów finansowych w zakresie realizowanych zadań oraz ich aktualizacja; 2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych; 3) występowanie do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego o zwiększenie dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej; 4) sporządzanie projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz ich aktualizacja; 5) kontrola formalno-rachunkowa faktur/wydatków, przedkładanie ich do zatwierdzenia i do wypłaty oraz prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych; 6) wystawianie faktur oraz faktur korygujących z tytułu dzierżaw i bezumownego korzystania z nieruchomości Skarbu Państwa oraz z tytułu użytkowania wieczystego i służebności Skarbu Państwa; 7) prowadzenie ewidencji zaangażowania wydatków według szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków; 8) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych oraz prognozy na realizację zadań zleconych; 9) nadzorowanie rozliczeń dotacji celowej przyznanej na pokrycie wydatków związanych z realizacją	ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 109) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.) uchwała Nr XCI/1608/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi (z późn. zm.) coroczne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi oraz w sprawie określenia wzorów materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu miasta Łodzi zarządzenie Nr 6529/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia terminów obowiązujących w procesie przygotowania projektu uchwały budżetowej miasta Łodzi oraz projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej miasta Łodzi	powiatu z zakresu administracji rządowej

	zadań zleconych z zakresu administracji rządowej; 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu, w tym do Wojewody Łódzkiego.	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 Procedura sporządzania projektu harmonogramu i harmonogramu realizacji dochodów i wydatków oraz przekazywania środków finansowych na wydatki, zaplanowane w planach finansowych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 5210/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 października 2013 r.) Zasady sporządzania, przekazywania i kontroli sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych w Urzędzie Miasta Łodzi i miejskich jednostkach organizacyjnych (załącznik do zarządzenia Nr 6969/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 sierpnia 2014 r., z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.) Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 866/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2015 r.)	
2.	Prowadzenie spraw dotyczących wyksięgowania należności Skarbu Państwa powstałych z tytułu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa.	ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 6578/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26	powiatu z zakresu administracji rządowej

		kwietnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Zasad postępowania w przypadkach nieterminowego realizowania na rzecz Skarbu Państwa i Miasta Łodzi świadczeń pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym oraz przymusowej windykacji obowiązków niepieniężnych o charakterze cywilnoprawnym w Urzędzie Miasta Łodzi	
3.	Prowadzenie ewidencji analitycznej nieruchomości Skarbu Państwa, w tym: 1) wnioskowanie do Wydziału Księgowości o wystawienie dokumentów księgowych; 2) uzgadnianie z Wydziałem Księgowości stanu majątku, ujętego w prowadzonych ewidencjach, w tym prowadzenie księgi inwentarzowej oraz jej aktualizacja.	ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.) Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1985/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2015 r.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
4.	Sporządzanie planu zamówień publicznych Biura oraz jego aktualizacja.	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) § 2 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6850/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 września 2017 r.) Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz prowadzenia Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się (załącznik do zarządzenia Nr 4679/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 października 2017 r.)	własne gminy

		2016 r., z późn. zm.)	
5.	Obsługa kancelaryjno-biurowa Biura, w tym; 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji; 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją; 3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji; 4) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi; 5) prowadzenie terminarza spotkań dyrektora Biura oraz zapewnienie ich obsługi; 6) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Biura; 7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) zarządzenie Nr 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.)	własne gminy
6.	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, b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych, c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu.	rozdziały 2–4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.) Zasady 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 Miasta Łodzi	własne gminy

		Instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji aktywów trwałych stanowiących własność Miasta Łodzi, będących w używaniu lub pod nadzorem komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1985/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2015 r.) zarządzenie Nr 3301/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 kwietnia 2016 r. w sprawie powołania w Urzędzie Miasta Łodzi Komisji Likwidacyjnej i określenia zakresu jej działania	
7.	Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Biura w sprawach osobowych, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, badań profilaktycznych, opisów stanowisk itp.	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936) § 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 2067) Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.) Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 8524/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2018 r.)	własne gminy

		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 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.) zarządzenie Nr 6545/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie zasad podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi zarządzenie Nr 8522/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Modelu kompetencyjnego i zasad wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Łodzi	
8.	Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Biura, w tym: 1) sporządzanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych; 2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych z wyjazdami służbowymi; 3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych.	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1632) Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla	własne gminy

		Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.)	
9.	Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Biurze.	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) zarządzenie Nr 8183/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 kwietnia 2018 r. sprawie wdrożenia polityki ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Łodzi	własne gminy
10.	Opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Biura.	§ 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.) 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.) Instrukcja obiegu dokumentów w zakresie rachunkowości dla Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6840/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 września 2017 r., z późn. zm.)	własne gminy
11.	Opracowywanie i aktualizowanie 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
12.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków, i petycji kierowanych do Biura, w tym prowadzenie	dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257,	własne gminy

	dokumentacji oraz sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z ich realizacji.	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	
13.	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
14.	Przygotowywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi materiałów dotyczących Biura oraz ich aktualizacja.	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
15.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Zespołu.	art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.) art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. poz. 352, z późn. zm.) rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września	własne gminy

		1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. poz. 2860, z późn. zm.) § 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.) § 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.)	
16.	Opracowywanie 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
17.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Biura oraz ich aktualizacja.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy
18.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Zespołu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.) Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy

III. Oddział Wywłaszczeń i Zwrotów Nieruchomości

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Wywłaszczanie i ustalanie odszkodowań za nieruchomości wywłaszczone na rzecz Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego.	dział III rozdziały 4 i 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
2.	Dokonywanie zwrotów nieruchomości wywłaszczonych na rzecz byłych właścicieli bądź ich spadkobierców.	dział III rozdział 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
3.	Ograniczanie sposobu korzystania z nieruchomości w związku z zakładaniem i przeprowadzaniem urządzeń technicznych (ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń), jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża na to zgody, w tym: 1) wydawanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzenie na nieruchomości urządzeń technicznych; 2) ustalanie odszkodowań za szkody powstałe wskutek przeprowadzenia przez nieruchomość urządzeń technicznych; 3) ustalanie odszkodowań za zmniejszenie się wartości nieruchomości w związku z przeprowadzeniem przez nieruchomość urządzeń technicznych.	art. 124 ust. 1, art. 124a i art. 128 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
4.	Ograniczanie sposobu korzystania z nieruchomości w celu wykonania czynności związanych z konserwacją,	art. 124b i art. 128 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121,	powiatu z zakresu

	remontami i usuwaniem awarii urządzeń technicznych (ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń, nienależących do części składowych nieruchomości, służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń), a także usuwaniem z gruntu tych urządzeń, jeżeli właściciel, użytkownik wieczysty lub osoba, której przysługują inne prawa rzeczowe do nieruchomości nie wyraża na to zgody, w tym: 1) wydawanie decyzji zobowiązujących do udostępnienia nieruchomości; 2) ustalanie odszkodowań za powstałe szkody; 3) ustalanie odszkodowań za zmniejszenie się wartości nieruchomości wskutek wykonanych czynności.	z późn. zm.)	administracji rządowej
5.	Ograniczanie sposobu korzystania z nieruchomości poprzez udzielenie zezwolenia na zakładanie na obiektach budowlanych elementów trakcji, znaków i sygnałów drogowych lub innych urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego, urządzeń służących do zapewnienia bezpieczeństwa publicznego, a także urządzeń niezbędnych do korzystania z nich, albo na urządzenie i utrzymywanie ogólnodostępnego ciągu pieszego, przebiegającego przez prześwity lub podcienia, w obrysie obiektu budowlanego, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża na to zgody.	art. 124 i art. 124c ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
6.	Ograniczanie sposobu korzystania z nieruchomości w celu prowadzenia działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu, wydobywaniu i składowaniu kopalin objętych własnością górnictw, w tym: 1) wydawanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości	art. 124 ust. 2-4, art. 125 i art. 128 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej

	w związku z prowadzoną działalnością; 2) ustalanie odszkodowań za szkody powstałe wskutek prowadzonej działalności; 3) ustalanie odszkodowań za zmniejszenie się wartości nieruchomości w związku z prowadzoną działalnością.		
7.	Ograniczanie sposobu korzystania z nieruchomości w związku z wystąpieniem siły wyższej lub potrzeby zapobieżenia powstaniu znacznej szkody, w tym: 1) wydawanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości; 2) ustalanie odszkodowań za udostępnienie nieruchomości oraz szkody powstałe w wyniku zajęcia nieruchomości; 3) ustalanie odszkodowań za zmniejszenie się wartości nieruchomości w wyniku zajęcia nieruchomości.	art. 126 ust. 1 i 3 i art. 128 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
8.	Ustalanie odszkodowania za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne, które z dniem 1 stycznia 1999 r. stały się własnością odpowiednio Skarbu Państwa lub właściwego samorządu.	art. 128–135 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.) art. 73 ustawy z dnia 13 października 1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. poz. 872, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
9.	Ustalanie odszkodowania za działki gruntu, które w wyniku podziału przeznaczone zostały pod drogi publiczne.	art. 98 ust. 3 i art. 128-135 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
10.	Ustalanie odszkodowań za nieruchomości zajęte pod drogi w związku z wydaniem decyzji o realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.	art. 12, art. 18 i art. 23 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1496, z późn. zm.)	powiatu z zakresu administracji rządowej
11.	Ustalanie odszkodowań na rzecz działkowców i stowarzyszenia ogrodowego w związku z likwidacją Rodzinnego Ogrodu Działkowego w następstwie roszczeń	art. 22 ust. 1 i art. 25 ust. 1-3 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2176)	powiatu z zakresu administracji rządowej

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

Załącznik
do Szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Biuro Zasobu Skarbu Państwa
w Departamencie Gospodarowania Majątkiem
Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
BIURA ZASOBU SKARBU PAŃSTWA W DEPARTAMENCIE GOSPODAROWANIA MAJĄTKIEM
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

