

ZARZĄDZENIE Nr 9078 /VII/18
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 30 lipca 2018 r.

w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział ds. Zarządzania Projektami w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000 i 1349), 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, 1000 i 1349), § 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., Nr 8391/VII/18 z dnia 14 maja 2018 r., Nr 8657/VII/18 z dnia 15 czerwca 2018 r. i Nr 8935/VII/18 z dnia 13 lipca 2018 r.

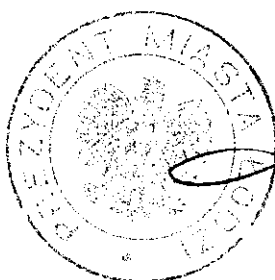
zarządzam, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału ds. Zarządzania Projektami w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 5494/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 marca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział ds. Zarządzania Projektami w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 9078 /VII/18
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 30 lipca 2018 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ DS. ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI
W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU URZĘDU MIASTA ŁODZI**

I. Oddział Organizacyjny

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków i dochodów budżetu miasta Łodzi w części dotyczącej Wydziału, 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;7) sporządzanie zapotrzebowania na uruchomienie środków finansowych na realizowane zadania;	<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 r. 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, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1773)</p> <p>rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu</p>	własne gminy

<p>8) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu w zakresie dochodów i wydatków w części dotyczącej Wydziału;</p> <p>9) prowadzenie okresowych uzgodnień z Wydziałem Księgowości dotyczących realizacji dochodów i wydatków, zaangażowania środków oraz sald należności i zobowiązań;</p> <p>10) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i informacji z wykonania budżetu przez Wydział.</p>	<p>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>uchwała Nr XCI/1608/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 lipca 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej (z późn. zm.)</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łodzi</p> <p>coroczna uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi</p> <p>coroczne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi oraz w sprawie określenia wzorów materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu miasta Łodzi</p> <p>zarządzenie Nr 6529/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia terminów obowiązujących w procesie przygotowania projektu uchwały budżetowej miasta Łodzi oraz projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej miasta Łodzi</p> <p>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</p>	
--	--	--

		<p>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 r., z późn. zm.)</p> <p>Zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 866/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 kwietnia 2015 r.)</p>	
2.	<p>Prowadzenie – w porozumieniu z innymi wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału – spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sporządzanie planu zamówień publicznych Wydziału oraz jego aktualizacja; 2) prowadzenie Rejestru udzielanych zamówień publicznych, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się. 	<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 Nr 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
3.	Obsługa administracyjno-organizacyjna projektów i udział w przygotowaniu i realizacji projektów,	§ 14 ust. 1 pkt 18 oraz § 30 ust. 1 pkt 1 i 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia	własne gminy

	<p>w tym m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie repozytorium dokumentów projektowych dla Wydziału ds. Zarządzania Projektami; 2) monitorowanie przebiegu działań w projektach i programach na poziomie ogólnym; 3) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących realizowanych zadań; 4) wprowadzanie do Systemu Informatycznego pn. System Monitorowania Projektów, aktualnych danych dotyczących projektów, programów i zadań realizowanych lub koordynowanych przez Wydział ds. Zarządzania Projektami; 5) opracowywanie projektów i wniosków o dofinansowanie ze źródeł pozabudżetowych; 6) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych (przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań, uczestnictwo w pracach komisji przetargowych, przygotowywanie umów). 	<p>Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p> <p>odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 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>	
4.	Współdział w tworzeniu/zmianach Portfela Projektów w tym dostarczanie danych niezbędnych do jego bilansowania, w tym analizy danych zawartych w Systemie Informatycznym pn. System Monitorowania Projektów.	zarządzenie Nr 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych	własne gminy
5.	Administrowanie Systemem Informatycznym pn. System Monitorowania Projektów w zakresie przydzielania uprawnień użytkownikom oraz wprowadzania zmian wynikających ze struktury organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych.	zarządzenie Nr 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych	własne gminy
6.	Generowanie raportów z Systemu Informatycznego pn. System Monitorowania Projektów na potrzeby analiz Portfela Projektów.	§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy

		zarządzenie Nr 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych	
7.	Udział w ocenie formalnej wybranych projektów (Arkuszy Inicjatyw oraz Kart Projektów) w ramach przyjętego procesu zarządzania, m.in. z uwzględnieniem kompletności zawartych w nich danych związanych z kosztami, terminami i zasobami, w tym weryfikacja projektów zarządzeń powołujących zespoły projektowe.	§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych	własne gminy
8.	Udział w zespołach projektowych w ramach Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych.	§ 14 ust. 1 pkt 3a oraz § 30 ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów	własne gminy
9.	Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału, w tym: 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji; 2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją; 3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji; 4) sprawdzanie pod względem formalnym pism i dokumentów przedkładanych do podpisu bądź parafowania dyrektorowi; 5) obsługa ogólnego konta poczty elektronicznej Wydziału; 6) prowadzenie terminarza spotkań dyrektora; 7) udzielanie informacji interesantom, w tym kierowanie ich do właściwych komórek	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

	organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź innych jednostek organizacyjnych.		
10.	<p>Prowadzenie spraw związanych z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zaopatrzeniem pracowników Wydziału w materiały biurowe i urządzenia techniczne, meble, druki, bilety komunikacji miejskiej, pieczętki, identyfikatory itp.; 2) gospodarowaniem mieniem znajdującym się na wyposażeniu Wydziału, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych o charakterze wyposażenia ilościowo-wartościowego, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz ich aktualizacja, b) przygotowywanie wniosków o likwidację środków trwałych, c) udział w inwentaryzacji i jej rozliczaniu. 	<p>rozdziały 2-4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, 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> <p>Zasady zamawiania, ewidencjonowania, używania, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek (załącznik do zarządzenia Nr 8978/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lipca 2018 r.)</p> <p>zarządzenie Nr 408/W/06 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie stosowania identyfikatorów w Urzędzie Miasta Łodzi</p> <p>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.)</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>	własne gminy
11.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących czasu pracy pracowników Wydziału, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowywanie list obecności oraz nadzór nad książkami wyjść służbowych i prywatnych pracowników; 2) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych oraz wykonywanie czynności związanych 	<p>ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1632)</p>	własne gminy

	<p>z wyjazdami służbowymi; 3) prowadzenie spraw związanych z urlopami, zwolnieniami od pracy oraz pracą w godzinach nadliczbowych.</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>	
12.	<p>Przygotowywanie korespondencji dotyczącej pracowników Wydziału 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. 917, z późn. zm.)</p> <p>ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936)</p> <p>§ 4 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 2067)</p> <p>Regulamin pracy w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1230/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 czerwca 2015 r., z późn. zm.)</p> <p>Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 8524/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 czerwca 2018 r.)</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 (z późn. zm.)</p>	własne gminy

		<p>Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi, określający szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Łodzi i organizowania egzaminu kończącego tę służbę (załącznik do zarządzenia Nr 5703/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 kwietnia 2017 r., z późn. zm.)</p> <p>Zasady podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 6545/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lipca 2017 r.)</p> <p>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</p>	
13.	Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Wydziale.	<p>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)</p> <p>ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000)</p> <p>zarządzenie Nr 8183/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 kwietnia 2018 r. w wdrożenia polityki ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p>	własne gminy
14.	Przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej w Łodzi i jej komisji oraz projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach objętych zakresem działania Wydziału.	§ 14 ust. 1 pkt 12 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

15.	Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników Wydziału.	<p>§ 7 i § 62 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p> <p>zarządzenie Nr 2868/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Łodzi (z późn. zm.)</p> <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>	własne gminy
16.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział 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
17.	Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, w tym prowadzenie książki kontroli Wydziału (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
18.	Prowadzenie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji kierowanych do Wydziału, 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 2018 r. poz. 870)</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
19.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej	art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji	własne gminy

	oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Wydziału.	<p>publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1243)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	
20.	Przygotowywanie materiałów do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi oraz ich aktualizacja.	<p>art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330)</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
21.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Wydziału i ich aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	własne gminy
22.	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	własne gminy

		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.)	
--	--	--	--

II. Oddział ds. EXPO

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Zarządzanie programem przygotowania, realizacji i zamknięcia Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) koordynowanie i prowadzenie działań związanych z przygotowaniem aplikacji dla Międzynarodowego Biura Wystaw w Paryżu (BIE) i Międzynarodowego Stowarzyszenia Producentów Ogrodniczych (AIPH) przy ubieganiu się Polski i Miasta Łodzi o przyznanie prawa organizacji Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024 w tym przygotowywanie niezbędnych dokumentów, informacji, analiz i opracowań; 2) koordynowanie i prowadzenie działań związanych z realizacją aktywności służących przyznaniu Rzeczypospolitej Polskiej i Miastu Łódź prawa organizacji Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024; 3) koordynacja, organizacja wydarzeń i działań związanych z promocją kandydatury Rzeczypospolitej Polskiej i Miasta Łodzi do organizacji Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024; 4) współpraca z różnymi podmiotami dla zapewnienia efektywnej realizacji programu przygotowania, realizacji i zamknięcia Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024, w tym z: <ol style="list-style-type: none"> a) Międzynarodowym Biurem Wystaw w Paryżu, b) Międzynarodowym Stowarzyszeniem Producentów Ogrodniczych, c) organami administracji publicznej po stronie 	<p>§ 15 ust. 3 i 4 oraz § 30 ust. 1 pkt 1 i 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>

	<p>rządowej, koordynującymi i prowadzącymi aktywność w ramach procesu ubiegania się Rzeczypospolitej Polskiej o przyznanie praw do organizacji Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024 w Łodzi,</p> <p>d) władzami Miasta Łodzi, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi, miejskimi jednostkami organizacyjnymi,</p> <p>e) reprezentującymi stronę rządową podmiotami działającymi na rzecz programu przygotowania, realizacji i zamknięcia Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024,</p> <p>f) zespołami, instytucjami, oraz ciałami doradczymi, które są lub zostaną powołane w celu efektywnej realizacji programu przygotowania, realizacji i zamknięcia Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024;</p> <p>5) realizacja oraz udział w realizacji działań podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi w ramach ubiegania się Rzeczypospolitej Polskiej i Miasta Łodzi o prawo organizacji Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024;</p> <p>6) koordynowanie udziału Miasta Łodzi w wystawach, targach i innych imprezach o charakterze gospodarczym służących promocji Łodzi jako kandydata do organizacji Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024;</p> <p>7) identyfikacja zależności pomiędzy poszczególnymi projektami, stanowiącymi komponenty programu przygotowania, realizacji i zamknięcia Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024 w zakresie związanym z przygotowaniem, realizacją i zamknięciem Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024;</p>		
--	---	--	--

	<p>8) prowadzenie prezentacji na temat prowadzonych projektów;</p> <p>9) kompleksowe zarządzanie powierzonymi do realizacji projektami lub programami, w szczególności zarządzanie zakresem, zasobami, budżetem, harmonogramem, jakością, komunikacją, ryzykiem w projektach i programach;</p> <p>10) obsługa administracyjno-organizacyjna Komitetu Koordynacyjnego, prac związanych z organizacją w Łodzi Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024 oraz Zespołu Projektowego ds. organizacji w Łodzi Międzynarodowej Wystawy EXPO 2024.</p>		
2.	<p>Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w tym:</p> <p>1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych przez Oddział;</p> <p>2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych;</p> <p>3) przygotowywanie i zawieranie umów z wykonawcami na wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych w ramach przygotowań do kandydowania Łodzi do organizacji EXPO 2024.</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 Nr 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
3.	<p>Prowadzenie działań związanych z aktualizacją Strategii Marki Łodzi i jej wdrożeniem.</p>	<p>art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.)</p>	własne gminy
4.	<p>Przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej w Łodzi i jej komisji oraz projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach objętych zakresem działania Oddziału.</p>	<p>§ 14 ust. 1 pkt 12 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy

5.	Wprowadzanie do Systemu Informatycznego pn. System Monitorowania Projektów aktualnych danych dotyczących prowadzonych projektów, programów i zadań powierzonych odrębnymi zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów.	§ 30 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów	własne gminy
6.	Udział w zespołach projektowych w ramach Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych.	§ 14 ust. 1 pkt 3a oraz § 30 ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów	własne gminy
7.	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 2018 r. poz. 870) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46) zarządzenie Nr 7877/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta Łodzi	własne gminy
8.	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 2018 r. poz. 1330) art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1243)	własne gminy

		<p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 374, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	
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

III. Oddział ds. Metodyki i Wsparcia Zarządzania

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Opracowanie i wdrażanie w Urzędzie Miasta Łodzi oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych standardów i procedur zarządzania projektami i programami (w tym przeprowadzanie szkoleń i prezentacji).	§ 30 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
2.	Nadzór nad poprawnością stosowania metodyki zarządzania projektami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych.	§ 30 ust. 1 pkt 6 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 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych	własne gminy
3.	Kompleksowe zarządzanie powierzonymi do realizacji projektami lub programami, w szczególności zarządzanie zakresem, zasobami, budżetem, harmonogramem, jakością, komunikacją, ryzykiem w projektach i programach, w tym m.in.: 1) opracowywanie projektów i wniosków o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł pozabudżetowych, opracowywanie projektów umów, współpraca z instytucjami oceniającymi, koordynującymi, zarządzającymi i wdrażającymi środki i projekty, w ramach powierzonych do realizacji projektów lub programów; 2) wprowadzanie do Systemu Informatycznego pn. System Monitorowania Projektów aktualnych danych dotyczących prowadzonych projektów, programów i zadań powierzonych odrębnymi	§ 30 ust. 1 pkt 1 i 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów	własne gminy

	zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów.		
4.	Wspieranie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, a także miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie metodyki zarządzania projektami i programami.	§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
5.	Organizacja i prowadzenie wsparcia dla kierowników projektów komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, a także miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie merytoryczno-technicznym (System Informatyczny pn. System Monitorowania Projektów), niezbędnym dla należytego prowadzenia projektów i programów.	§ 30 ust. 1 pkt 3 i 6 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
6.	Obsługa administracyjna Systemu Informatycznego pn. System Monitorowania Projektów, w szczególności nadzór nad nadawaniem uprawnień użytkownikom Systemu – pełnienie funkcji administratora biznesowego Systemu.	§ 30 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
7.	Ocena formalna wnioskowanych projektów (Arkuszy Inicjatyw oraz Kart Projektów) w ramach przyjętego procesu zarządzania, m.in. z uwzględnieniem kompletności zawartych w nich danych związanych z kosztami, terminami i zasobami.	§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych	własne gminy
8.	Określanie na podstawie danych w Karcie Projektu oraz przyjętego modelu priorytetyzacji, priorytetu Projektu w Portfelu Projektów.	§ 30 ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) zarządzenie Nr 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania	własne gminy

		inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych	
9.	Bilansowanie Portfela Projektów tj.: dokonanie na podstawie określonego priorytetu, aktualnych danych odnośnie realizacji Portfela Projektów oraz wstępnej analizy Projektu, możliwości oraz skutków włączenia Projektu do Portfela Projektów.	zarządzenie Nr 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych zarządzenie Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi na rok kolejny	własne gminy
10.	Wydawanie opinii dotyczących utworzenia prowizorium budżetowego na rok kolejny oraz projektu uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi w zakresie projektów spełniających kryteria wskazane odrębnym zarządzeniem w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych.	zarządzenie Nr 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych zarządzenie Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi na rok kolejny	własne gminy
11.	Wydawanie opinii dotyczących zmian budżetu i/lub zmian w budżecie i w uchwale Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta Łodzi w zakresie zadań dotyczących realizacji projektów spełniających kryteria wskazane odrębnym zarządzeniem w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych.	zarządzenie Nr 7726/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie określenia sposobu zarządzania inicjatywami w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych zarządzenie Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie założeń do projektu budżetu miasta Łodzi na rok kolejny	własne gminy
12.	Udział w zespołach projektowych w ramach Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych.	§ 14 ust. 1 pkt 3a oraz § 30 ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów	własne gminy
13.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych	własne gminy

	zamówień publicznych w tym: 1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych przez Oddział; 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych; 3) przygotowywanie i zawieranie umów z wykonawcami.	(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 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.)	
14.	Przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej w Łodzi i jej komisji oraz projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach należących do zakresu zadań Oddziału.	§ 14 ust. 1 pkt 12 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
15.	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 2018 r. poz. 870) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46) zarządzenie Nr 7877/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta Łodzi	własne gminy

16.	Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Oddziału.	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1243)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
17.	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

IV. Oddział ds. Projektów

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	<p>Kompleksowe zarządzanie powierzonymi do realizacji projektami lub programami, w szczególności zarządzanie zakresem, zasobami, budżetem, harmonogramem, jakością, komunikacją, ryzykiem w projektach i programach, w tym m.in.:</p> <p>1) opracowywanie dokumentacji projektów, w tym projektów i wniosków o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł pozabudżetowych, opracowywanie projektów umów, współpraca z instytucjami oceniającymi, koordynującymi, zarządzającymi i wdrażającymi środki i projekty, w ramach powierzonych do realizacji projektów lub programów;</p> <p>2) wprowadzanie do Systemu Informatycznego pn. System Monitorowania Projektów aktualnych danych dotyczących prowadzonych projektów, programów i zadań powierzonych odrębnymi zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów.</p>	<p>art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.)</p> <p>§ 30 ust. 1 pkt 1 i 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p> <p>odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów</p>	własne gminy
2.	<p>Zarządzanie Programem Nowe Centrum Łodzi, w tym realizacja zadań i/lub koordynacja realizacji zadań wskazanych w „Master Planie realizacji Programu Nowe Centrum Łodzi”, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVII/279/07 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 sierpnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Programu Nowe Centrum Łodzi (z późn. zm.).</p>	<p>uchwała Nr XVII/279/07 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 sierpnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Programu Nowe Centrum Łodzi (z późn. zm.)</p> <p>§ 30 ust. 1 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
3.	<p>Analizowanie bieżących trendów i rozwiązań z zakresu Smart City</p>	<p>§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta</p>	własne gminy

		Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	
4.	Monitorowanie planowanych i realizowanych projektów i działań z obszaru Smart City przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne, a także analiza informacji oraz przygotowywanie uwag lub rekomendacji w przedmiotowym zakresie.	§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
5.	Weryfikacja realizacji działań wynikających z decyzji, podjętych przez Prezydenta Miasta Łodzi w wyniku przedstawionych rekomendacji w projektach i działaniach dotyczących Smart City.	§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
6.	Przygotowywanie wytycznych w kwestiach mogących mieć wpływ na zagadnienia związane z przedsięwzięciami Smart City.	§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
7.	Przygotowywanie „Kierunków rozwoju dziedziny Smart City w mieście Łodzi” zawierających m.in. inwentaryzację istniejących projektów oraz ich analizę, ocenę SWOT oraz rekomendacje w dziedzinie rozwoju Smart City.	§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
8.	Prowadzenie prezentacji, szkoleń w zakresie realizowanych działań, a także uczestnictwo w wydarzeniach dotyczących zagadnień Smart City.	§ 30 ust. 1 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy
9.	Wprowadzanie do Systemu Informatycznego pn. System Monitorowania Projektów aktualnych danych dotyczących prowadzonych projektów, programów i zadań powierzonych odrębnymi zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów.	§ 30 ust. 1 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.) odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów	własne gminy
10.	Udział w zespołach projektowych w ramach Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych.	§ 14 ust. 1 pkt 3a oraz § 30 ust. 1 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r., z późn. zm.)	własne gminy

		odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach zapewnienia prawidłowej realizacji projektów	
11.	Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w tym: 1) przygotowywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych przez Oddział; 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych; 3) przygotowywanie i zawieranie umów z wykonawcami.	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 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
12.	Opracowywanie założeń i prowadzenie postępowań w trybie ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym.	ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834)	własne gminy
13.	Przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej w Łodzi i jej komisji oraz projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi w sprawach objętych zakresem działania Oddziału.	§ 14 ust. 1 pkt 12 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
14.	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 2018 r. poz. 870) 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>	
15.	<p>Udostępnianie wnioskodawcom informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, będących w dyspozycji Oddziału.</p>	<p>art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330)</p> <p>art. 5 ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1243)</p> <p>rozdział 7 Statutu Miasta Łodzi (załącznik do uchwały Nr XL/428/96 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 4 września 1996 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2009 r. Nr 347, poz. 2860, z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji publicznej (załącznik do zarządzenia Nr 3928/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>§ 5 ust. 2 Instrukcji w sprawie sposobu udostępniania informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania (załącznik do zarządzenia Nr 3929/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 czerwca 2016 r., z późn. zm.)</p>	<p>własne gminy</p>
16.	<p>Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Oddziału do Archiwum Zakładowego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami.</p>	<p>§ 63 Instrukcji kancelaryjnej (załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja archiwalna (załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji</p>	<p>własne gminy</p>

		kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. poz. 67, z późn. zm.)	
--	--	--	--

Załącznik
do Szczegółowego wykazu zadań
realizowanych przez Wydział ds. Zarządzania
Projektami w Departamencie Architektury
i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU DS. ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI
W DEPARTAMENCIE ARCHITEKTURY I ROZWOJU
URZĘDU MIASTA ŁODZI**

