

ZARZĄDZENIE Nr 44/2021
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 31 grudnia 2021 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Wydział Kontroli i Skarg w Zarządzie Lokali Miejskich.**

Na podstawie § 16 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Wydział Kontroli i Skarg w Zarządzie Lokali Miejskich, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Kontroli i Skarg w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 15/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 4 sierpnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Audytu Wewnętrznego, Kontroli i Skarg w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą od dnia 1 grudnia 2021 r.

p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Załącznik
do zarządzenia Nr 44/2021
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 31 grudnia 2021 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ KONTROLI I SKARG (NKS)
W ZARZĄDZIE LOKALI MIEJSKICH**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Informowanie Dyrektora o adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, w tym sygnalizowanie Dyrektorowi o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej oraz proponowanie jej usprawnień.	art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) § 34 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)	własne gminy
2.	Planowanie, organizowanie i prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych, w tym: 1) sporządzanie rocznych planów kontroli; 2) opracowanie metodyki kontroli; 3) przeprowadzanie kontroli planowych i doraźnych; 4) prowadzenie ewidencji kontroli wewnętrznej; 5) sporządzanie protokołów i sprawozdań z kontroli; 6) monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych; 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z kontroli.	Regulamin organizacji kontroli zarządczej (załącznik do zarządzenia Nr 5061/V/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 listopada 2010 r.) § 34 pkt 2 i 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.) Procedura kontroli wewnętrznej (załącznik do zarządzenia Nr 34/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 23 listopada 2021 r.)	własne gminy
3.	Współpraca z audytorami zewnętrznymi, jednostkami i instytucjami prowadzącymi audyt lub kontrole w Zarządzie oraz monitorowanie wdrażania zaleceń	§ 34 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)	własne gminy

	poaudytowych lub pokontrolnych.		
4.	<p>Zapewnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Zarządzie, poprzez działania podejmowane dla zapewnienia realizacji celów i zadań, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi; 2) skuteczności i efektywności działania; 3) wiarygodności sprawozdań; 4) ochrony zasobów; 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania; 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji; 7) zarządzania ryzykiem. 	<p>art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin organizacji kontroli zarządczej (załącznik do zarządzenia Nr 5061/V/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 26 listopada 2010 r.)</p> <p>§ 34 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)</p>	własne gminy
5.	<p>Prowadzenie spraw dotyczących rozpatrywania skarg i wniosków, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sporządzanie projektów odpowiedzi; 2) ustalanie stanu faktycznego w oparciu o dane przekazane przez komórki organizacyjne merytorycznie właściwe dla danej sprawy; 3) prowadzenie rejestru skarg i wniosków; 4) analiza skarg i wniosków oraz wypracowywanie rekomendacji celem wprowadzenia działań naprawczych; 5) sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji skarg i wniosków. 	<p>dział VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.)</p> <p>rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46)</p> <p>§ 34 pkt. 6-9 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)</p> <p>Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (załącznik do zarządzenia Nr 43/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 31 grudnia 2021 r.)</p>	własne gminy
6.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zadań realizowanych przez Wydział.	§ 17 ust. 2 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)	własne gminy

7.	Współdziałanie z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie terminowej realizacji powierzonych zadań, w tym udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, interpelacje radnych.	§ 18 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz 47 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)	własne gminy
8.	Przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych z zakresu zadań Wydziału oraz ich aktualizacja.	§ 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)	własne gminy
9.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział oraz jego aktualizacja.	§ 16 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)	własne gminy
10.	Przekazywanie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Lokali Miejskich informacji i materiałów dotyczących zadań Wydziału oraz ich aktualizacja.	art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176, z późn. zm.) Instrukcja postępowania w sprawie udostępniania materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (załącznik do zarządzenia Nr 9375/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 września 2018 r., z późn. zm.) § 42 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)	własne gminy
11.	Sporządzanie wyciągów z jednolitego rzeczowego wykazu akt dla potrzeb Wydziału oraz ich aktualizacja.	Instrukcja kancelaryjna w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r.)	własne gminy
12.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Wydziału do składnicy akt.	rozdział 8 Instrukcji kancelaryjnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r.) Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy	własne gminy

		akt Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi (załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r.)	
--	--	--	--