

ZARZĄDZENIE Nr 45/2021
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 31 grudnia 2021 r.

**w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych
przez Wydział Prawny 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 Prawny w Zarządzie Lokali Miejskich, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Prawnego w Zarządzie Lokali Miejskich.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 18/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 11 sierpnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział Radców Prawnych 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 45/2021
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich
z dnia 31 grudnia 2021 r.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ
REALIZOWANYCH PRZEZ WYDZIAŁ PRAWNY (DWP)
W ZARZĄDZIE LOKALI MIEJSKICH**

Lp.	Zadania	Podstawa prawna	Rodzaj zadania
1.	Świadczenie obsługi i pomocy prawnej na rzecz Zarządu Lokali Miejskich (ZLM), w szczególności: 1) wydawanie pisemnych opinii prawnych oraz porad prawnych; 2) współpraca przy tworzeniu aktów prawnych ZLM (zarządzeń, regulaminów, instrukcji, poleceń); 3) opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów przygotowywanych przez wewnętrzne komórki organizacyjne ZLM w zakresie zgodności z przepisami prawa, w tym projektów odpowiedzi na skargi, interpelacje, wystąpienia Prokuratury, Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontrolnych, opiniowanie wniosków o umorzenia wierzytelności; 4) informowanie właściwych komórek organizacyjnych o: a) zmianach przepisów prawnych w zakresie działalności ZLM, b) uchybieniach w zakresie stosowania prawa i skutkach tych uchybień,	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75, z późn. zm.) § 23 pkt 1, 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 świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 36/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 14 grudnia 2021 r.)	własne gminy

	<p>c) zmieniających się przepisach prawa i tendencjach w orzecznictwie, w tym prowadzenie szkoleń na wniosek właściwej komórki organizacyjnej ZLM, a także sporządzanie Informatorów Prawnych oraz sygnalizacji o wadliwej interpretacji obowiązujących przepisów;</p> <p>5) uczestniczenie na wniosek Dyrektora, Zastępców Dyrektora ZLM lub kierowników komórek organizacyjnych ZLM w organizowanych przez nich posiedzeniach komisji, spotkaniach i naradach;</p> <p>6) uczestniczenie w prowadzonych przez ZLM, rokowaniach i przetargach (w zależności od potrzeb);</p> <p>7) przygotowywanie lub opiniowanie projektów umów zawieranych w imieniu ZLM;</p> <p>8) uczestniczenie w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez ZLM;</p> <p>9) zawiadamianie właściwych organów o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu;</p> <p>10) współpraca z zewnętrznymi kancelariami prawnymi.</p>		
2.	<p>Reprezentowanie Zarządu przed sądami wszystkich instancji i sądami administracyjnymi, organami ścigania oraz organami administracji publicznej w ramach posiadanych pełnomocnictw, w tym:</p> <p>1) opracowywanie koncepcji i taktyki postępowań oraz rekomendowanie stanowiska procesowego;</p> <p>2) przygotowywanie pism procesowych;</p> <p>3) udział w rozprawach;</p> <p>4) składanie środków zaskarżenia od orzeczeń sądowych lub sporządzanie opinii prawnych o niezasadności ich składania;</p> <p>5) niezwłoczne przekazywanie istotnych informacji</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75, z późn. zm.)</p> <p>§ 23 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)</p> <p>Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 36/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 14 grudnia 2021 r.)</p>	własne gminy

	<p>wewnętrznych komórkom organizacyjnym, co do przebiegu procesu;</p> <p>6) nadzór prawny nad egzekucją orzeczeń sądowych i współdziałanie w prowadzeniu postępowania egzekucyjnego;</p> <p>7) prowadzenie rejestru spraw sądowych (repertorium).</p>		
3.	<p>Prowadzenie szkoleń z zakresu prawa dla pracowników wewnętrznych komórek organizacyjnych ZLM, w tym w szczególności dotyczących zagadnień prawnych budzących wątpliwości interpretacyjne.</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 36/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 14 grudnia 2021 r.)</p>	własne gminy
4.	<p>Analiza projektów aktów prawnych przygotowywanych przez wewnętrzne komórki organizacyjne ZLM.</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne (załącznik do zarządzenia Nr 9030/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 grudnia 2021 r.)</p> <p>§ 23 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)</p>	własne gminy

		<p>Procedura postępowania opisująca proces tworzenia aktów prawa wewnętrznego (załącznik do zarządzenia Nr 17/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 28 maja 2021 r.)</p> <p>Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 36/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 14 grudnia 2021 r.)</p>	
5.	<p>Koordynowanie prac nad projektami aktów prawnych, bądź ich przygotowywanie w uzgodnieniu z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi ZLM inicjującymi proces legislacyjny, w przypadku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) potrzeby unormowania zagadnień należących do właściwości kilku komórek organizacyjnych ZLM, gdy żadna nie uważa się za właściwą do przygotowania projektu aktu prawnego; 2) konieczności opracowania projektu aktu prawnego w zakresie spraw nieobjętych dotychczas właściwością żadnej z komórek organizacyjnych ZLM. 	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75, z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja w sprawie zasad opracowywania projektów aktów prawnych i ich przedkładania na posiedzenia Kolegium Prezydenta Miasta Łodzi oraz przekazywania aktów prawnych do realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskie jednostki organizacyjne (załącznik do zarządzenia Nr 9030/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 14 grudnia 2021 r.)</p> <p>§ 23 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)</p> <p>Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 36/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 14 grudnia 2021 r.)</p>	własne gminy

6.	<p>Kontrola i korekta przygotowywanych indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw w ZLM, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontrola poprawności projektów indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora ZLM, przygotowanych przez komórki organizacyjne ZLM wraz z umieszczeniem podpisu na dokumencie potwierdzającego dokonanie powyższej czynności; 2) dokonywanie korekt dotyczących ich treści. 	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75, z późn. zm.)</p> <p>§ 23 pkt. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)</p> <p>Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 36/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 14 grudnia 2021 r.)</p>	własne gminy
7.	<p>Prowadzenie spraw budżetowych w zakresie realizowanych zadań Wydziału we współpracy z Wydziałem Planowania, Analiz i Odszkodowań w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu Zarządu; 2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych; 3) współuczestniczenie w sporządzaniu projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz przygotowywanie ich zmian. 	<p>Zasady (polityka) rachunkowości Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2/2016 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 12 grudnia 2016 r., z późn. zm.)</p> <p>Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 38/2018 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 31 grudnia 2018 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy
8.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rejestrowanie i przekazywanie korespondencji radców prawnych do wysyłki; 2) doręczanie korespondencji kierowanej przez radców do sądów lub innych organów; 3) odbieranie i wysyłanie przesyłek sądowych; 4) zakładanie i aktualizacja spraw sądowych 	<p>§ 18 ust. 1, ust. 2 pkt. 1 i 2, § 23 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)</p> <p>Procedura świadczenia pomocy prawnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia</p>	własne gminy

	<p>w programach informatycznych obowiązujących w ZLM;</p> <p>5) prowadzenie rejestrów korespondencji przychodzącej, spraw sądowych oraz opinii prawnych i sygnalizacji;</p> <p>6) prowadzenie terminarza spraw sądowych;</p> <p>7) przekazywanie tytułów wykonawczych i wyroków eksmisyjnych do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych ZLM;</p> <p>8) przechowywanie i zabezpieczanie wytworzonej dokumentacji oraz przekazywanie akt spraw prowadzonych przez Wydział Prawny do składnicy akt w ZLM;</p> <p>9) obsługa portalu sądowego dla ZLM;</p> <p>10) prowadzenie magazynu artykułów techniczno-biurowych, składanie na nie zamówienia i rozdzielanie pomiędzy poszczególne stanowiska pracy;</p> <p>11) odbieranie i przekazywanie radcom poczty elektronicznej w sprawach sądowych;</p> <p>12) wykonywanie innych czynności związanych z obsługą radców prawnych zleconych przez Kierownika Wydziału Prawnego.</p>	Nr 36/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 14 grudnia 2021 r.)	
9.	Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji dotyczących zadań realizowanych przez Wydział.	§ 17 ust. 2 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r.)	własne gminy
10.	Współdziałanie z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie terminowej realizacji powierzonych zadań, w tym udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji	§ 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

	publicznej, interpelacje radnych oraz skargi wpływające do Zarządu.		
11.	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
12.	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
13.	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
14.	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 4 stycznia 2020 r.) Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi (załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r.)	własne gminy