

**ZARZĄDZENIE Nr 17/2024**  
**DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**  
**z dnia 2 kwietnia 2024 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 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 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 zarządzenia.

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

§ 3. Traci moc 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.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą od dnia 1 kwietnia 2024 r.

**DYREKTOR**  
**ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 17/2024  
Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich  
z dnia 2 kwietnia 2024 r.

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

<b>Lp.</b>	<b>Zadania</b>	<b>Podstawa prawna</b>	<b>Rodzaj zadania</b>
1.	Wydawanie opinii prawnych oraz udzielanie porad prawnych, w tym: 1) opiniowanie dokumentów w zakresie zgodności z przepisami prawa m.in.: a) projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg, interpelacji itp., b) pod względem formalno-prawnym umorzenia wierzytelności, c) pod względem prawnym odpowiedzi na wystąpienia Prokuratury i Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontrolnych, d) przygotowywanie lub opiniowanie projektów umów zawieranych w imieniu ZLM; 2) informowanie o zmieniających się przepisach prawa i tendencjach w orzecznictwie sądów; 3) udzielanie wyjaśnień i informacji co do obowiązywania przepisów prawa oraz udzielanie porad i konsultacji prawnych dotyczących stosowania prawa.	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, z późn. zm.)  § 20 pkt 1 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)  Regulamin 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
2.	Świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zarządu Lokali Miejskich w Łodzi, w tym: 1) uczestniczenie w prowadzonych przez ZLM rokowaniach	art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, z późn. zm.)	własne gminy

	<p>i przetargach (w zależności od potrzeb);</p> <p>2) uczestniczenie w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez ZLM;</p> <p>3) zawiadamianie, na wniosek komórek organizacyjnych ZLM właściwych organów o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu.</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.).	
3.	Uczestniczenie na wniosek Dyrektora, Zastępców Dyrektorów ZLM lub kierowników komórek organizacyjnych ZLM w organizowanych przez nich posiedzeniach komisji, spotkaniach i naradach.	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, 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.	Opracowywanie na wniosek Dyrektora projektów aktów prawnych (uchwał i zarządzeń Prezydenta).	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, 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> <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>	własne gminy
5.	<p>Współpraca przy tworzeniu aktów prawnych Zarządu, w tym:</p> <p>1) analiza aktualnego stanu prawnego;</p> <p>2) wyjaśnienie zidentyfikowanych problemów;</p> <p>3) proponowanie rozwiązań w ramach obowiązujących przepisów;</p> <p>4) dokonywanie weryfikacji jego zgodności z prawem miejscowym i przepisami bezwzględnie obowiązującym;</p> <p>5) opiniowanie projektów aktów prawnych przygotowanych przez komórki organizacyjne ZLM.</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, z późn. zm.)</p> <p>§ 20 pkt 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)</p> <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>	własne gminy

6.	<p>Reprezentowanie Zarządu przed sądami wszystkich instancji i sądami administracyjnymi, organami ścigania oraz organami administracyjnymi, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opracowanie koncepcji i taktyki procesu oraz rekomendowanie stanowiska procesowego;</li> <li>2) przygotowywanie pism procesowych;</li> <li>3) udział w rozprawach;</li> <li>4) składanie środków zaskarżenia od orzeczeń sądowych lub sporządzanie opinii prawnych o niezasadności ich składania;</li> <li>5) niezwłoczne przekazywanie istotnych informacji komórkom organizacyjnym ZLM, co do przebiegu procesu;</li> <li>6) nadzór prawny nad egzekucją orzeczeń sądowych i współdziałanie w prowadzeniu postępowania egzekucyjnego na wniosek Wydziału Windykacji;</li> <li>7) prowadzenie rejestru spraw sądowych z zakresu sądownictwa powszechnego administracyjnego (repertorium).</li> </ol>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, z późn. zm.)</p> <p>§ 20 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)</p>	<p>własne gminy; z zakresu administracji rządowej (SP)</p>
7.	<p>Współpraca z zewnętrznymi kancelariami prawnymi.</p>	<p>§ 20 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)</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>	<p>własne gminy</p>
8.	<p>Prowadzenie szkoleń z zakresu prawa dla pracowników komórek organizacyjnych ZLM, w tym w szczególności dotyczących zagadnień prawnych budzących wątpliwości interpretacyjne pracowników obsługiwanych komórek organizacyjnych ZLM.</p>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, 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>	<p>własne gminy</p>

9.	<p>Uczestnictwo w przygotowywaniu indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw w ZLM, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) dokonywanie korekt dotyczących ich treści.</li> </ol>	<p>art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166, 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
10.	<p>Obsługa kancelaryjno-biurowa Wydziału w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji;</li> <li>2) przekazywanie korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie jej zgodnie z właściwością i dekretacją;</li> <li>3) wykonywanie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji;</li> <li>4) zlecenie uiszczenia opłaty sądowej w wysokości wskazanej przez radców lub na wezwanie sądów;</li> <li>5) prowadzenie rejestru opinii prawnych oraz upoważnień procesowych;</li> <li>6) prowadzenie terminarza spraw sądowych;</li> <li>7) udzielanie informacji pracownikom ZLM w sprawach dotyczących Wydziału Prawnego;</li> <li>8) przekazywanie tytułów wykonawczych i wyroków eksmisyjnych do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych ZLM;</li> <li>9) wprowadzanie i aktualizacja spraw w ZSI DOM 5;</li> <li>10) zakładanie spraw w Sharepoint.</li> </ol>	<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
11.	<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"> <li>1) opracowywanie materiałów planistycznych do projektu budżetu Zarządu;</li> <li>2) wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie i planach finansowych;</li> </ol>	<p>§ 17 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)</p> <p>Zasady (polityka) rachunkowości Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 2/2016 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 12 października 2016 r., z późn. zm.)</p>	własne gminy

	<p>3) współuczestniczenie w sporządzaniu projektów harmonogramów i harmonogramów realizacji dochodów i wydatków oraz przygotowywanie ich zmian;</p> <p>4) monitorowanie realizacji uchwalonego budżetu;</p> <p>5) sporządzanie sprawozdań, analiz oraz informacji z wykonania budżetu.</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.)	
12.	<p>Wykonywanie czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie zadań Wydziału, w tym:</p> <p>1) poprzedzających wszczęcie postępowania:</p> <p>a) przygotowanie materiałów do planu zamówień publicznych po zatwierdzeniu budżetu przez Skarbnika i przekazanie go do Wydziału Zamówień Publicznych,</p> <p>b) przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami (tj. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, projekt umowy), zgodnie z zatwierdzonym planem zamówień publicznych;</p> <p>2) w postępowaniu o udzielenie zamówienia i nadzoru nad realizacją zamówienia:</p> <p>a) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych,</p> <p>b) nadzór na realizacją umów,</p> <p>c) publikacja ogłoszenia o wykonaniu umowy.</p>	<p>ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)</p> <p>Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 27/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 17 września 2021 r.)</p>	własne gminy
13.	Sporządzanie sprawozdań, raportów i informacji dotyczących zadań realizowanych przez Wydział.	§ 17 ust. 2 pkt 5 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)	własne gminy
14.	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 oraz skargi wpływające do Zarządu.	§ 18 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz § 49 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)	własne gminy
15.	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 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)	własne gminy

16.	Sporządzanie szczegółowego wykazu zadań realizowanych przez Wydział oraz jego aktualizacja.	§ 16 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)	własne gminy
17.	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 2022 r. poz. 902)  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.)  § 45 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich (załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r.)	własne gminy
18.	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., z późn. zm.)	własne gminy
19.	Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji Wydziału do składnicy akt.	rozdział 9 Instrukcji kancelaryjnej w Zarządzie Lokali Miejskich (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2020 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 24 stycznia 2020 r., z późn. zm.)  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., z późn. zm.)	własne gminy