Zarządzenie wewnętrzne nr 30
Dyrektora Urzędu Statystycznego w Łodzi
z dnia 14 listopada 2019 r.
(znak: LDZ-WO.0220.30.2019)

w sprawie zmian i wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Statystycznego w Łodzi.

Na podstawie § 3 ust. 5 statutu Urzędu Statystycznego w Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 14 Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 24 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Statystycznemu w Łodzi (Dz. Urz. GUS z 2012 r., poz. 42, z późn. zm.), § 6 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Statystycznego w Łodzi stanowiącego załącznik do Zarządzenia wewnętrznego nr 5 Dyrektora Urzędu Statystycznego w Łodzi z dnia 6 marca 2018 r. z późn. zm., zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjny Urzędu Statystycznego w Łodzi stanowiącym załącznik do Zarządzenia wewnętrznego nr 5 dyrektora Urzędu Statystycznego w Łodzi z dnia 6 marca 2018 r. (zmieniony Zarządzeniem wewnętrznym nr 47 Dyrektora Urzędu Statystycznego w Łodzi z dnia 11 grudnia 2018 r. oraz Zarządzeniem wewnętrznym nr 23 Dyrektora Urzędu Statystycznego w Łodzi dnia 24 lipca 2019 r.), wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
   1) ustawy z dnia 29 czerwca 1995 roku o statystyce publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 649 z późn. zm.);

2. w § 9 skreśla się ust. 1;

3. w § 9 w ust. 2 dodaje się pkt 6, który otrzymuje brzmienie:

   6) inicjują i opracowują projekty wewnętrznych aktów prawnych z zakresu właściwości komórki organizacyjnej.

4. w § 9, ust. 5 otrzymuje brzmienie:

   5. W zakresie bezpieczeństwa informacji kierownicy komórek organizacyjnych współpracują z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych, inspektorem ochrony danych oraz pełnomocnikiem do spraw bezpieczeństwa cyberprzestrzeni.

5. w § 9 ustępy od 2 do 5 otrzymują odpowiednio numerację od 1 do 4;

6. w § 10 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

   3. Zadania poszczególnych referatów wykonywane są pod kierownictwem i nadzorem kierowników referatów, którzy za prawidłową realizację prac ponoszą odpowiedzialność przed kierownikiem nadrzędnej komórki organizacyjnej.

7. w § 10 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

   6. Kierownik komórki organizacyjnej kieruje zespołem podległych pracowników i organizuje pracę w celu realizacji zadań.

8. w § 10 ust. 7 pkt 5 i 6 otrzymują brzmienie:

5) efektywne zarządzanie ryzykiem;

6) ustalanie szczegółowych zakresów czynności i obowiązków pracowników, dokonywanie ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, określanie ścieżek rozwoju pracowników poprzez indywidualny program rozwoju zawodowego;

8. w § 10 ust. 7 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

10) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy pracownikami;

9. w § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Szczegółowe obowiązki pracowników określone są w „Regulaminie Pracy Urzędu Statystycznego w Łodzi", wprowadzonym odrębnym zarządzeniem wewnętrznym dyrektora Urzędu oraz w zakresach czynności i obowiązków pracowników.

10. w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Wydział Organizacji realizuje zadania Urzędu o charakterze ogólnym oraz organizuje i koordynuje zadania wspólne realizowane przez poszczególne komórki organizacyjne.

11. w § 12 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

3) współpraca przy organizacji pracy ankieterów statystycznych oraz rzeczoznawców realizujących badania reprezentacyjne poprzez wystawianie legitymacji i upoważnień oraz prowadzenie ich rejestrów;

12. w § 12 ust. 2 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

9) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie zadań nałożonych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zleconych do wykonania przez dyrektora Urzędu;

13. w § 12 ust. 2 pkt 13-23 otrzymują brzmienie:

13) prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych finansowanych ze środków krajowych i unijnych;

14) prowadzenie spraw wynikających z toku prac dyrektora Urzędu, które nie wymagają realizacji przez inne komórki organizacyjne;

15) przygotowywanie, we współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych, projektów zarządzeń wewnętrznych;

16) monitorowanie zmian w przepisach prawnych dotyczących działalności Urzędu, a także przekazywanie ich według właściwości, odpowiednim komórkom organizacyjnym;

17) monitorowanie poleceń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego zawartych w Systemie Kontroli Wykonania Poleceń, analiza terminowości wykonania nałożonych poleceń;

18) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Urzędu;

19) redagowanie i aktualizacja treści zamieszczanych na Portalu Korporacyjnym Urzędu we współpracy z komórkami organizacyjnymi;

20) nadzór nad aplikacją e-Biuro z pozycji administratora technicznego jednostki;

21) przeprowadzanie badań satysfakcji klienta Urzędu oraz badań dotyczących klimatu pracy w Urzędzie;

22) organizowanie praktyk uczniowskich i studenckich;

23) obsługa sekretariatu Urzędu.

14. w § 12 ust. 2 skreśla się punkty 24,25,26;

15. w § 15 ust. 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

1) wykonywanie prac na rzecz optymalizacji funkcjonowania sieci ankieterów statystycznych, w tym:

a) przygotowywanie szacunku obciążenia sieci ankieterów statystycznych badaniami ankietowymi;

b) analiza udziału ankieterów statystycznych, rzeczoznawców i koordynatorów w badaniach ankietowych;

c) rozpoznawanie potrzeb dotyczących wyposażenia ankieterów statystycznych i przygotowywanie odpowiednich wniosków dla właściwego departamentu GUS;

16. w § 15 ust. 5 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

5) prowadzenie prac związanych z zapewnieniem spójności metodologicznej i standaryzacją badań, w tym ujednolicenie przyczyn niepodjęcia badania w społecznych badaniach ankietowych oraz ogólnopolska koordynacja ich jednolitego stosowania;

17. w § 16 ust. 2 pkt 7 litery c i d otrzymują brzmienie:

c) bieżące monitorowanie jakości badań statystycznych, gromadzenie i opracowanie wyników raportów jakości, analiza danych uzyskanych w wyniku zastosowania procedur monitorowania i oceny jakości;

d) koordynację przeglądów jakości;

18. w § 17 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

15. Zadaniem Ośrodka jest udzielanie informacji dotyczących standardów klasyfikacyjnych.

19. w § 17 ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

1) udzielanie informacji podmiotom z obszaru całego kraju, w tym przyjmowanie wniosków o udzielenie informacji od organów administracji publicznej i organów prowadzących urzędowe rejestry, przygotowywanie i przekazywanie propozycji odpowiedzi wraz z pełną dokumentacją do Departamentu Metodologii, Standardów i Rejestrów Głównego Urzędu Statystycznego;

20. w § 18 ust. 2 pkt 1 litera e, f otrzymują brzmienie:

e) rozpoznawanie oraz analizowanie zapotrzebowania na regionalne informacje statystyczne, badania oraz analizy w przekrojach terytorialnych dla obszaru województwa;

f) projektowanie form i metod zaspokajania zapotrzebowania na regionalne informacje statystyczne, badania oraz analizy;

21. w § 18 ust. 2 pkt 1 dodaje się literę w brzmieniu:

g) inicjowanie i prowadzenie regionalnych analiz społeczno-gospodarczych;

22. w § 18 ust. 2 pkt 2 litera b otrzymuje brzmienie:

b) opracowywanie analiz statystycznych, publikacji tematycznych i zbiorczych oraz informacji sygnalnych o sytuacji społeczno-gospodarczej i środowiskowej w regionie;

23. w § 18 ust. 2 pkt 3 litery od b do n otrzymują brzmienie:

b) udostępnianie i rozpowszechnianie wynikowych informacji statystycznych;

c) przedstawianie informacji statystycznych dotyczących obszaru województwa łódzkiego organom administracji rządowej, jednostkom samorządowym i innym odbiorcom;

d) wspieranie informacyjne jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek doradczych i eksperckich współpracujących z samorządem terytorialnym;

e) świadczenie usług informacyjnych z zakresu objętego programem badań statystycznych statystyki publicznej z wykorzystaniem nowoczesnych technik informatycznych;

f) prowadzenie informatorium statystycznego i księgozbioru Urzędu;

g) współpraca z właściwymi departamentami GUS i urzędami statystycznymi w zakresie działalności informacyjnej;

h) udostępnianie informacji o źródłach danych statystycznych, sposobach ich pozyskania, zakresie badań prowadzonych w ramach statystyki publicznej;

i) nadzór merytoryczny nad udostępnianiem danych statystycznych i baz danych z rejestrów statystycznych przez punkty informacyjne w oddziałach Urzędu;

j) sporządzanie na zlecenie zestawień danych statystycznych, ustalanie ich zakresu, sposobu realizacji oraz kalkulacja kosztów;

k) prowadzenie elektronicznej ewidencji zamówień oraz sporządzanie raportów rocznych;

l) współpraca ze środkami masowego przekazu, inicjonowanie podejmowania przez media tematów związanych ze statystyką publiczną w zakresie sytuacji społeczno-gospodarczej regionu oraz organizowanie serwisów informacyjnych;

m) prowadzenie serwisu społecznościowego Twitter;

n) bieżąca współpraca z Wydziałem Ekonomicznym przy dokonywaniu rozliczeń sprzedaży wydawnictw Urzędu, wystawianiu faktur oraz corocznej inwentaryzacji;

24. w § 18 ust. 2 pkt 3 dopisuje się litery o,p w brzmieniu:

o) ustalanie rozdzielników na publikacje Urzędu oraz ich dystrybucja;

p) przygotowywanie propozycji do programu badań statystycznych statystyki publicznej oraz do wieloletnich programów rozwoju statystyki;

25. w § 18 ust. 2 pkt 4 wers pierwszy otrzymuje brzmienie:

4) w zakresie popularyzacji i promocji statystyki publicznej oraz edukacji statystycznej:

26. w § 18 ust. 2 pkt 4 litery e i f otrzymują brzmienie:

e) techniczne administrowanie i zasilanie strony internetowej Urzędu we współpracy z komórkami organizacyjnymi, po otrzymaniu informacji oraz materiałów do aktualizacji strony;

f) techniczne administrowanie i zasilanie strony BIP Urzędu, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, po otrzymaniu informacji oraz materiałów do aktualizacji strony;

27. w § 20 ust. 2 wykreśla się pkt 21;

28. w § 20 ust. 2 pkt 22 i 23 otrzymują odpowiednio numerację 21 i 22;

29. w § 21 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

1. Zadaniem Wydziału jest prowadzenie rachunkowości Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. W szczególności do zadań Wydziału należy:

1) opracowywanie, na podstawie danych otrzymanych z innych Wydziałów, materiałów do projektu ustawy budżetowej i planu finansowego Urzędu;
2) opracowywanie wniosków związanych z koniecznością dokonywania zmian planu finansowego Urzędu;
3) obsługa Systemu Finansowo-Księgowego SOFTUS;
4) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa (TREZOR);
5) obsługa Systemu Bankowości Elektronicznej Narodowego Banku Polskiego (NBE);
6) obsługa Systemu Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK-ZLECENIA);
7) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz z wykonania budżetu;
8) sporządzanie miesięcznych zapotrzebowań oraz prognoz realizacji wydatków budżetowych;
9) obsługa finansowa realizacji zadań w ramach środków ujętych w budżecie Urzędu;
10) obsługa finansowa realizacji zadań w ramach środków gromadzonych na rachunkach pomocniczych;
11) obsługa finansowa programów i umów realizowanych z udziałem środków unijnych;
12) bieżąca analiza wykonania wydatków budżetowych i ich poprawność w zestawieniu z przyjętym zakresem rzeczowym zadań Urzędu;
13) przeprowadzanie symulacji wariantów polityki zatrudnienia i wynagrodzeń dla celów zarządzania;
14) obsługa kasowa Urzędu;
15) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń;
16) prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych oraz dokumentów pochodnych;
17) prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie naliczania składek oraz wypłat zasiłków;
18) sporządzanie imiennych raportów RMUA dla osoby ubezpieczonej;
19) sporządzanie rocznych informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy;
20) wystawianie, na wniosek pracowników, zaświadczeń dotyczących wysokości osiągniętych dochodów;
21) naliczanie i rozliczanie wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
22) fakturowanie sprzedaży Urzędu;
23) naliczanie podatku od towarów i usług oraz innych podatków i opłat;
24) tworzenie i przesyłanie Jednolitych Plików Kontrolnych (JPK) do systemu Ministerstwa Finansów;

25) ewidencjonowanie zmian do planu i wykonania budżetu w układzie zadaniowym;

26) monitorowanie zgodności realizacji budżetu w układzie tradycyjnym z budżetem w układzie zadaniowym;

27) sporządzanie w części finansowej sprawozdań z wykonania planu działania w układzie zadaniowym;

28) obsługa finansowo-księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

30. W § 21 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

4. Szczegółowe obowiązki, prawa i zakres odpowiedzialności głównego księgowego określa ustawa o finansach publicznych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

31. w § 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Radca prawny swoje zadania wykonuje w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 z późn. zm.).

§ 2

Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Statystycznego w Łodzi w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne nr 3 Dyrektora Urzędu Statystycznego w Łodzi z dnia 20 lutego 2018 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw pozyskiwania zbiorów danych administracyjnych bezpiecznym kanałem teleinformatycznym (TransGUS) z rozproszonych systemów informacyjnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Urzędu Statystycznego w Łodzi
dr Piotr Ryszard Cmela

Rozdzielnik:
wszystkie komórki organizacyjne