

ZARZĄDZENIE Nr 3220/VI/12
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 26 października 2012 r.

w sprawie powołania Komisji Odbioru dokumentu pn. „Diagnoza polityki gospodarowania majątkiem nieruchomym Miasta Łodzi”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012 r. poz. 567)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Odbioru dokumentu pn. „Diagnoza polityki gospodarowania majątkiem nieruchomym Miasta Łodzi”, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- | | |
|-------------------|--|
| 1) Przewodniczący | - Jacek SZOPIŃSKI - Zastępca Dyrektora ds. Monitoringu Rynku Łódzkiego Ośrodka Geodezji; |
| 2-4) Członkowie | - Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Wydziału Majątku Miasta w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi;
- Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Wydziału Skarbu Państwa w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi;
- Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Wydziału Praw do Nieruchomości w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi; |
| 5) Sekretarz | - Monika OLCZAK – inspektor w Dziale Monitoringu Rynku Nieruchomości w Łódzkim Ośrodku Geodezji. |

§ 2. Do zadań Komisji należy nadzór nad prawidłową realizacją zamówienia oraz odbiór końcowy dokumentu, w tym w szczególności:

- 1) pozostawanie w stałym kontakcie z Wykonawcą;
- 2) udzielanie pomocy Wykonawcy w pozyskiwaniu dokumentów do badania;
- 3) udzielanie odpowiedzi na pytania Wykonawcy w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia;
- 4) ocena prawidłowości wykonania dokumentu i zgodności z zakresem prac ujętych w opisie zamówienia;
- 5) sporządzenie protokołu odbioru dokumentu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA