



RPW/842281/2019 P

Data: 2019-10-23

URZĄD MIASTA ŁODZI
Departament Polityki Sprzeczej i Złotni
Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami

23-10-2019

Uchwała Nr 32/6/19
Rady Osiedla Śródmieście – Wschód
z dnia 21 października 2019 roku
Główny ds. Informacyjno-Kancelaryjnej
Obsługi Mieszkańców
90-928 Łódź, ul. Piotrkowska 104
Dz. gat. podpis.....

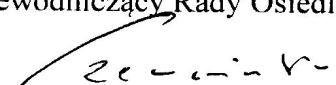
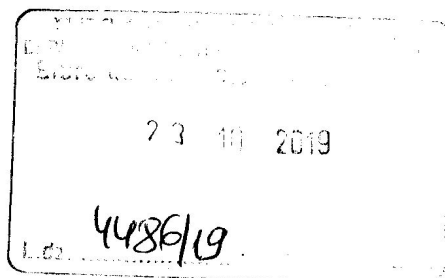
**w sprawie uchylenia uchwały Nr 21/4/19 Rady Osiedla Śródmieście
– Wschód z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie przyjęcia projektu
Regulaminu Pracy Rady Osiedla Śródmieście – Wschód**

Na podstawie § 12 ust. 11 Statutu Osiedla Śródmieście – Wschód stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1685/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Śródmieście – Wschód z późniejszymi zmianami, Rada Osiedla Śródmieście – Wschód

uchwała, co następuje:

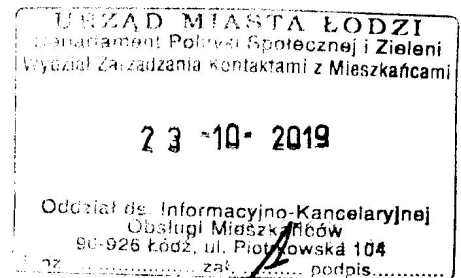
- § 1. Uchyla się uchwałę Nr 21/4/19 Rady Osiedla Śródmieście – Wschód z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie przyjęcia projektu Regulaminu Pracy Rady Osiedla Śródmieście – Wschód
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Osiedla


Radosław Czerwiński
23.10.19
RADCA PRAWNY
28.10.2019r.


RPW/642282/2019 P
Data: 2019-10-23

**Uchwała Nr 33/6/19
Rady Osiedla Śródmieście – Wschód
z dnia 21 października 2019 roku**



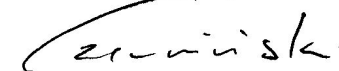
**w sprawie przyjęcia projektu Regulaminu Pracy Rady Osiedla
Śródmieście - Wschód**

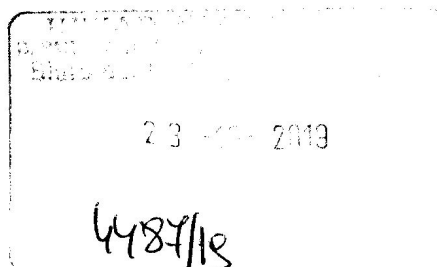
Na podstawie § 12 ust. 11 Statutu Osiedla Śródmieście – Wschód stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1685/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Śródmieście – Wschód z późniejszymi zmianami, Rada Osiedla Śródmieście – Wschód

uchwała, co następuje:

- § 1. Przyjmuje się projekt Regulaminu Pracy Rady Osiedla Śródmieście – Wschód stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Regulamin zostanie przedłożony do opinii właściwym Komisjom Rady Miejskiej w Łodzi.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez właściwe Komisje Rady Miejskiej w Łodzi.

Przewodniczący Rady Osiedla


Radosław Czerwiński





23.10.19


RADCA PRAWNY
22.11.2019.

Załącznik
do uchwały Nr 33/6/19
Rady Osiedla Śródmieście – Wschód
z dnia 21.10.2019 r.

REGULAMIN PRACY RADY OSIEDLA ŚRÓDMIEŚCIE - WSCHÓD

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Osiedla Śródmieście – Wschód zwany dalej **Regulaminem**, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady.

§ 2

1. Rada Osiedla Śródmieście - Wschód zwana dalej **Radą**, obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im przewodniczący rady, zwany dalej **przewodniczącym**.
3. Do form działania Rady należą także posiedzenia komisji.
4. Rada prowadzi rejestr korespondencji.

II. Posiedzenia Rady

§ 3

1. Posiedzenia pod względem organizacyjnym przygotowuje przewodniczący.
2. Projekty porządku posiedzeń sporządza przewodniczący w porozumieniu z Zarządem Osiedla.
3. Porządek posiedzenia powinien w szczególności zawierać:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 2) sprawozdanie z wykonania uchwał Rady i z działalności Zarządu Osiedla w okresie między posiedzeniami,
 - 3) zapytania i wolne wnioski.

§ 4

1. Posiedzenia Rady odbywają się według harmonogramu posiedzeń, zawierającego wskazanie miejsca, dnia i godziny rozpoczęcia posiedzeń oraz ich głównej tematyki. Członkowie Rady otrzymują harmonogram posiedzeń na piśmie.
2. O posiedzeniu Rady powiadamia się pisemnie lub w inny skuteczny sposób na 5 dni przed jego terminem.
3. W przypadku uchybienia przepisom ust.1 Rada może zdecydować o odroczeniu posiedzenia, wyznaczając jego nowy termin. Osoby obecne uznaje się za powiadomione, a pozostałe zawiadamia się w skuteczny sposób.
4. W przypadku dodatkowych posiedzeń zwoływanych z inicjatywy Przewodniczącego bądź na wniosek Zarządu Osiedla lub co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady, zawiadomienia o posiedzeniu dokonuje się w skuteczny, przyjęty w Radzie, sposób.
5. Powiadomienie o posiedzeniu Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej www.bip.um1.lodz.pl/samorzad/rady-osiedli/, wywieszenie na tablicy informacyjnej Rady lub w inny zwyczajowa przyjęty na terenie Osiedla.

§ 5

W przypadku niemożności rozpatrzenia całości spraw porządku obrad podczas jednego posiedzenia lub z powodu zaistnienia niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających właściwe obradowanie, Rada może zdecydować o przerwaniu posiedzenia i kontynuować je w innym, określonym na posiedzeniu Rady terminie.

§ 6

Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza Osiedla, a w przypadku jego nieobecności Przewodniczący wyznacza protokolanta.

§ 7

Posiedzenia Rady są jawne, chyba że Rada postanowi, iż ze względu na konieczność ochrony dóbr osobistych, posiedzenie lub obrady nad danym punktem porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych, tzn. wyłącznie z udziałem członków Rady.

§ 8

1. Członkowie Rady obowiązani są:

- 1) przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział do końca,
 - 2) powiadomić Przewodniczącego o planowanej nieobecności na posiedzeniu.
- Członkowie Rady stwierdzają swoją obecność na posiedzeniach podpisem na liście obecności.

III. Przebieg posiedzenia

§ 9

1. Przewodniczący otwiera posiedzenie, na podstawie listy obecności członków Rady stwierdza quorum; w przypadku jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady. O nowym terminie posiedzenia zawiadamia się zgodnie z § 4 ust. 2.
2. Po stwierdzeniu quorum przewodniczący przedstawia projekt porządku posiedzenia do przyjęcia lub zgłoszenia wniosków o jego zmianę lub uzupełnienie.
3. Po rozpatrzeniu wniosków określonych w ust. 2, Rada przyjmuje porządek posiedzenia.
4. Wniosek o odroczenie posiedzenia może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.
5. Rada może zdecydować o łącznym rozpatrywaniu kolejnych punktów porządku obrad, jeśli usprawni to przebieg posiedzenia.

§ 10

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością udziela głosu dla zgłoszenia wniosku formalnego oraz zaproszonym na posiedzenie osobom.
2. Do wniosków formalnych należą wnioski o:
 - 1) stwierdzenie quorum;
 - 2) przerwanie posiedzenia;
 - 3) zamknięcie posiedzenia;
 - 4) obradowanie przy drzwiach zamkniętych;
 - 5) przejście do porządku obrad;
 - 6) zmianę porządku obrad;
 - 7) ograniczenie czasu wystąpień;
 - 8) zamknięcie listy mówców;
 - 9) zamknięcie dyskusji;
 - 10) głosowanie bez dyskusji;
 - 11) zmianę sposobu głosowania.
3. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia posiedzenia nieunormowanych w Regulaminie, rozstrzyga Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego.

IV. Projekty uchwał

§ 11

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować członkowie Rady oraz Zarząd Osiedla.
2. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) projektodawcę;
 - 2) datę i tytuł uchwały;
 - 3) podstawę prawną podjęcia uchwały;
 - 4) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
 - 5) w przypadku uchwał finansowych - źródła finansowania związane z jej realizacją;
 - 6) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;

- 7) rozstrzygnięcie dotyczące daty wejścia w życie uchwały;
- 8) uzasadnienie.

V. Uchwały

§ 12

1. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym i organizacyjnym, które mogą być tylko odnotowane w protokole z posiedzenia.
2. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia, wskazując numer porządkowy posiedzenia Rady w kadencji stosując cyfry arabskie.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący i w ciągu 14 dni od ich podjęcia przekazuje je przewodniczącemu Rady Miejskiej w Łodzi za pośrednictwem komórki merytorycznej zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych.
4. Uchwały muszą zawierać akceptację formalnoprawną radcy prawnego w Urzędzie Miasta Łodzi.
5. Podjęte uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z posiedzenia w siedzibie komórki merytorycznej zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych.
6. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić wyłącznie w trybie odrębnej uchwały, nie wcześniej niż na następnym posiedzeniu Rady.

VI. Głosowanie

§ 13

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.
2. Przewodniczący zarządza imienne sprawdzenie quorum przed mającym nastąpić głosowaniem, jeśli zachodzi przypuszczenie, że w posiedzeniu uczestniczy mniejsza liczba członków Rady, niż wynika to z liczby podpisów na liście obecności.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym chyba, że statut osiedla stanowi inaczej.
4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub w formie głosowania imiennego, które odbywa się poprzez wywoływanie z listy obecności nazwisk członków Rady i protokolowanie ich odpowiedzi.
5. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący.
6. Głosowanie tajne odbywa się na kartach ustalonych dla danego głosowania. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady.
7. Wyniki głosowania ogłasza się niezwłocznie.

VII. Protokół z posiedzenia

§ 14

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników posiedzenia oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.
2. Protokół z posiedzenia powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer i datę posiedzenia;
 - 2) uchwalony porządek posiedzenia;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 4) wniesione poprawki do projektów uchwał;
 - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby oddanych głosów;
 - 6) stwierdzenie prawomocności podjętych uchwał.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący, Sekretarz Osiedla bądź protokolant.
4. Wnioski w sprawie poprawek i uzupełnień protokołu z poprzedniego posiedzenia można wносить do przewodniczącego w okresie między posiedzeniami lub na następnym posiedzeniu Rady.
5. O przyjęciu zgłoszonych wniosków decyduje Rada. Przyjęte wnioski załącza się do protokołu z bieżącego posiedzenia Rady.
6. Kopie protokołów z posiedzeń przechowywane są w siedzibie Rady.
7. Każdy mieszkaniec Osiedla ma prawo wglądu do uchwał Rady oraz robienia z nich notatek i odpisów. Dotyczy to także uchwał podjętych przy drzwiach zamkniętych.

VIII. Komisje

§ 15

1. Stałą komisją Rady jest Komisja Rewizyjna, powołana zgodnie ze statutem Osiedla.
2. Rada może powołać komisje problemowe.
3. Składy osobowe komisji problemowych oraz zakresy ich zadań Rada określa w odrębnej uchwale.

§ 16

1. Przewodniczącego komisji, wybierają ze swego grona i odwołują członkowie danej komisji.
2. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, z uwzględnieniem potrzeb wynikających z bieżącej działalności Rady i Zarządu Osiedla oraz wniosków zgłaszanych przez mieszkańców.
3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć osoby zaproszone ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy. Obecność osób spoza Rady wymaga uzgodnienia z przewodniczącym komisji.
4. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.
5. W przypadku uchylania się członka komisji od udziału w jej pracach, przewodniczący komisji zgłasza na posiedzeniu Rady wniosek o odwołanie go ze składu komisji.
6. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

IX Obieg dokumentów

§ 17

1. Korespondencja wpływająca od mieszkańców do Rady Osiedla powinna być przyjmowana wyłącznie podczas posiedzeń rady, które odbywają się zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej.
2. Korespondencja powinna być rejestrowana w rejestrze wpływów – chronologicznie wg daty wpływu wg następujących kryteriów:
Symbol rady osiedla/nr kolejny w rejestrze/rok. Po zarejestrowaniu dokument umieszczony zostaje w teczce
3. Po zakończeniu kadencji dokumentację ułożoną chronologicznie i podzieloną na lata przekazuje się do komórki merytorycznej UML zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych.

X Dane osobowe

§ 18

1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach przewidzianych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w zakresie określonym statutem jednostki pomocniczej.
2. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą lub w zakresie udostępniania informacji publicznej, Rada Osiedla staje się odrębnym administratorem danych, decydującym o celach i sposobach przetwarzania danych
3. Rada Osiedla odpowiedzialna jest za przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności za:
 - a) stosowanie niezbędnych środków zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym zabezpieczenie tych danych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną bądź przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa. Dane osobowe muszą być zabezpieczone i przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym, chronione przed ich utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - b) zbieranie tylko tych danych, które są niezbędne do realizacji celów wynikających ze statutu Osiedla, adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego co niezbędne do celów, dla których są przetwarzane, przetwarzanie ich zgodnie z prawem i celem, do którego zostały zebrane. Zebrane dane osobowe nie mogą być wykorzystane dla celów prywatnych i niezwiązanych z działalnością statutową jednostki,

- c) przechowywanie danych w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane,
- d) podejmowanie działań, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane,
- e) używanie tylko tych sprzętów i oprogramowania, które zostały zainstalowane lub udostępnione przez służby informatyczne Urzędu Miasta Łodzi oraz prawidłowe eksploataowanie powierzonego sprzętu i oprogramowania oraz niewprowadzanie samodzielnych zmian w konfiguracji sprzętowej,
- f) ochronę zasobów informatycznych przed dostępem do nich osób nieupoważnionych oraz zabezpieczenie stanowiska komputerowego przed wglądem przez te osoby,
- g) zachowanie środków ostrożności podczas transportu, przechowywania i użytkowania urządzenia przenośnego, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz stosowanie środków ochrony kryptograficznej w przypadku jego transportu, przechowywania oraz użytkowania poza wyznaczanym obszarem przetwarzania danych,
- h) zachowanie w tajemnicy informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia również po wygaśnięciu mandatu lub zakończeniu realizacji powierzonych zadań.

XI. Postanowienia końcowe

§ 19

W sprawach dotyczących pracy Rady nieunormowanych w Regulaminie, stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu Pracy Rady Miejskiej w Łodzi, stanowiącego załącznik nr 7 do Statutu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 1996 r. Nr 23, poz. 148 z późn. zm.).

Osiedle Śródmieście - Wschód
RADA OSIEDLA
ul. Jaracza 42, 90-252 Łódź
tel. 632-16-11

Przewodniczący Rady Osiedla
Śródmieście-Wschód
Radość Czerwiński

**Uchwała Nr 34/6/19
Rady Osiedla Śródmieście – Wschód
z dnia 21 października 2019 roku**

**w sprawie organizacji Imprezy Gwiazdkowej w Teatrze w Łodzi
dla dzieci z terenu Osiedla Śródmieście - Wschód**

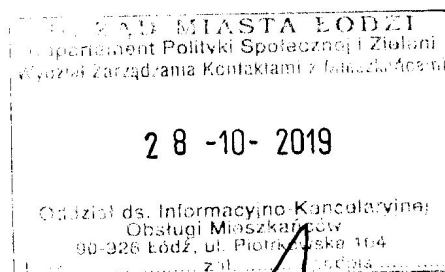
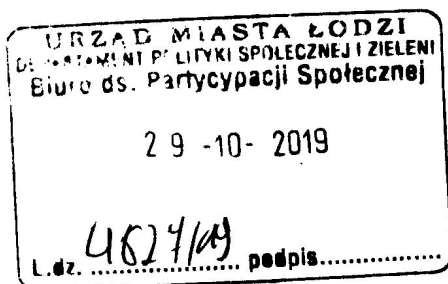
Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Śródmieście – Wschód stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1685/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Śródmieście – Wschód z późniejszymi zmianami, Rada Osiedla Śródmieście – Wschód

uchwała, co następuje:

- § 1. Postanawia zorganizować dla dzieci z terenu Osiedla Śródmieście - Wschód Imprezę Gwiazdkową w formie warsztatów i przedstawienia teatralnego/muzycznego.
- § 2. Na sfinansowanie imprezy gwiazdkowej, o której mowa w § 1 postanawia przeznaczyć środki finansowe z § 4300 w wysokości 7800,00 zł.
- § 3. Opis zamówienia stanowi załącznik do uchwały.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla
- § 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Osiedla

[Podpis]
Radosław Czerwiński



[Podpis]
RADCA PRAWNY
Urszula Onak-Miron
30.10.2019r.

INSPEKTOR
[Podpis]
Piotr Walczak

[Podpis]
Dorota...

Osiedle Śródmieście - Wschód
RADA OSIEDLA
ul. Jaracza 42, 90-252 Łódź
tel. 632-16-11

Załącznik
do uchwały nr 34 /6/19
Rady Osiedla Śródmieście Wschód

Przedmiot zamówienia:

Impreza Gwiazdkowa w Teatrze Pinokio w Łodzi dla dzieci z terenu Osiedla Śródmieście – Wschód.

Opis zamówienia:

Impreza Gwiazdkowa musi obejmować przedstawienie teatralne/muzyczne pt. „Urok Tuwima” wraz z warsztatami dotyczącymi wprowadzenia do świata teatralnego oraz savoir vivre'u widzów i artystów.

Impreza skierowana będzie łącznie do grupy 310 uczniów klas II - IV szkoły podstawowej.

Czas trwania ok. 90 min (w tym przedstawienie ok 60 min)

Termin realizacji :

I grupa 155 osób: 9 grudnia 2019 r, godz. 9.30

II grupa 155 osób: 10 grudnia 2019 r. godz. 12:00

Przewodniczący Rady Osiedla
Śródmieście-Wschód
[Podpis]
Radosław Czerwiński

**Uchwała Nr 35/6/19
Rady Osiedla Śródmieście – Wschód
z dnia 21 października 2019 roku**

**w sprawie dokonania zakupu usługi sprzątanía pomieszczeń
w siedzibie Rady Osiedla Śródmieście – Wschód w 2020 roku.**

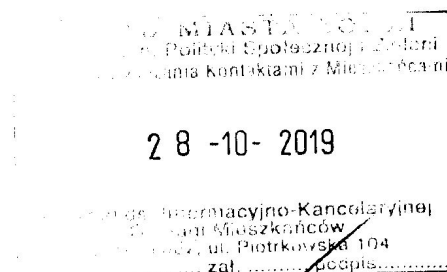
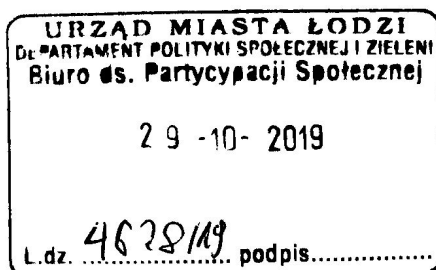
Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Śródmieście – Wschód stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1685/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Śródmieście – Wschód z późniejszymi zmianami, Rada Osiedla Śródmieście – Wschód

uchwała, co następuje:

- § 1. Postanawia zakupić usługę sprzątanía pomieszczeń w siedzibie Rady Osiedla w 2020 roku.
- § 2. Na sfinansowanie usługi określonej w § 1 przeznacza się z kwotę 1200 zł z § 4300 projektu planu finansowego na rok 2020.
- § 3. Opis zamówienia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla
- § 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Osiedla

Radosław Czerwiński
Radosław Czerwiński



INSPEKTOR
Piotr Walczak
Piotr Walczak

Dobry
Dobry

Grzegorz
RADCA PRAWNY
Urząd Onak-Mirowski
30.10.2019r.

Osiedle Śródmieście - Wschód
RADA OSIEDLA
ul. Jaracza 42, 90-252 Łódź
tel. 632-16-11

Załącznik
do uchwały Nr 35/6/19
Rady Osiedla Śródmieście – Wschód
z dnia 21.10.2019 r.

Przedmiot zamówienia:

Wykonanie usług polegających na sprzątaniu pomieszczeń w siedzibie Rady Osiedla Śródmieście – Wschód w 2020 r., obejmująca dwa cykle półroczne.

Miejsce wykonania usługi:

Siedziba Rady Osiedla Śródmieście-Wschód

Adres: 90-252 Łódź, ul. Jaracza 42

Powierzchnia do sprzątania - 100 m²

- 1 sala konferencyjna,
- 1 mała sala
- 1 pomieszczenie kuchenne,
- 1 pomieszczenie wc,
- 1 pomieszczenie gospodarcze,
- 4 szt. regałów,
- 8 szt. okien dwuskrzydłowych normatywnych,
- 1 szt. drzwi oszklonych wejściowych,
- 2 szt. drzwi do toalety,
- 1 szt. oszklonej ścianki przedsionka,
- 6 szt. dużych stołów konferencyjnych,
- 1 szt. małego stołu,
- 1 szt. stolika,
- 1 szt. biurka,
- 25 szt. krzeseł,
- 1 szt. fotela biurowego,
- 1 szt. zlewu,
- 1 szt. umywalki,
- 1 szt. miski sedesowej.

Przedmiotowa usługa obejmuje wykonanie niżej wymienionych czynności:

- a) usunięcie pajęczyn z sufitów,
- b) zamiecenie podłóg,
- c) umycie podłóg z użyciem środków myjących,
- d) czyszczenie wykładziny dywanowej (12 m²)
- e) wyczyszczenie i dezynfekcja zlewu, umywalki i sedesu,
- f) usunięcie kurzu z powierzchni mebli, przy użyciu środków do konserwacji mebli: biurek, blatów, stołów, wieszaków i szaf,
- g) usunięcie kurzu z lamp,
- h) umycie okien, parapetów i drzwi.

Termin wykonania usługi:

I cykl - w okresie między 15 kwietnia - 14 maja 2020 r.

II cykl – w okresie między 15 października - 14 listopada 2020 r.

Przewodniczący Rady Osiedla
Śródmieście-Wschód

Radosław Czerwiński
Radosław Czerwiński

RPW/642286/2019 P
Data: 2019-10-23

**Uchwała Nr 36/6/19
Rady Osiedla Śródmieście – Wschód
z dnia 21 października 2019 roku**

URZĄD MIASTA ŁÓDZI
Departament Polityki Sprzętowej i Ziemie
Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami

23-10-2019

Oddział ds. Informacyjno-Kancelaryjnej
Obsługi Mieszkańców
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
L.dz. zał. podpis.

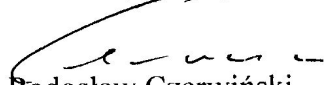
w sprawie dokonania zakupu dla Rady Osiedla Śródmieście - Wschód

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Śródmieście – Wschód stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1685/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Śródmieście – Wschód z późniejszymi zmianami, Rada Osiedla Śródmieście – Wschód

uchwała, co następuje:

- § 1. Postanawia dokonać zakupu urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka/ kopiarka /skaner) wraz z kompletem standardowych tonerów na potrzeby Rady Osiedla, o parametrach określonych w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. W celu sfinansowania zakupu określonego w § 1 postanawia z § 4300 przesunąć środki finansowe w wysokości 2200,00 zł na § 4210.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

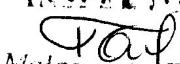
Przewodniczący Rady Osiedla


Radosław Czerwiński

INSPEKTOR


Piotr Walczak
23.10.19

INSPEKTOR


Małgorzata Taler


RADCA PRAWNY

30.10.2019r.

Załącznik
do uchwały Nr 36/6/19
Rady Osiedla Śródmieście – Wschód
z dnia 21.10.2019 r.

Przedmiot zamówienia

Zakup urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka/ kopiarka /skaner), typu model Brother DCP-L3550CDW bądź urządzenia równoważnego wraz z dodatkowym kompletem kompatybilnych czterech standardowych tonerów: czarny + kolory (CMYK)

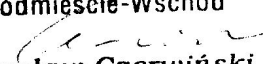
I. Minimalne wymagania urządzenia:

Technologia druku - LED, kolorowa
Obsługiwany typ nośnika - Papier zwykły
Obsługiwane formaty nośników A4 A5 A6
Szybkość druku w kolorze - 18 str./min
Szybkość druku w mono - 18 str./min
Maksymalna rozdzielczość druku - 2400 x 600 dpi
Maksymalna rozdzielczość kopiowania - 600 x 600 dpi
Rozdzielczość skanowania - 2400 x 1200 dpi
Maksymalny format skanu - A4
Skanowanie bezpośrednio do e-mail - Tak
Druk dwustronny (dupleks) - Automatyczny
Wersja z WiFi - Tak
Interfejsy – USB, Wi-Fi, LAN (Ethernet)
Wyświetlacz - wbudowany, dotykowy
Dodatkowe informacje
Kabel zasilający
Tonery startowe.
Gwarancja minimalna- 24 miesiące (gwarancja producenta)

II. Minimalne wymagania tonerów

Tonery nowe, nieregenerowane, kompatybilne z w/w urządzeniem wielofunkcyjnym.

Osiedle Śródmieście - Wschód
RADA OSIEDLA
ul. Jaracza 42, 90-252 Łódź
tel. 632-16-11

Przewodniczący Rady Osiedla
Śródmieście-Wschód

Radosław Czerwiński