

Uchwała Nr 1056/2009
ZARZĄDU POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 22 grudnia 2009r.

w sprawie rejestru umów dotyczących realizacji Projektu
Nr WND-RPLD-05-02-00-00-019/09 - zadania inwestycyjnego
pn. „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze”

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z roku 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1592; zmiana Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055; Dz. U. z 2007r. Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008r. Nr 180, poz. 1111; Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009r. Nr 92, poz. 753) w związku z Uchwałą Nr XLIV/544/2009 Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 30 października 2009r. w sprawie przystąpienia Powiatu Łódzkiego Wschodniego do realizacji projektu pn. „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze” w ramach Osi Priorytetowej V Infrastruktura społeczna, Działanie V. 2 Infrastruktura pomocy społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013 oraz upoważnienia Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego

Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego
uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się centralny rejestr umów (porozumień) zawieranych przez Powiat Łódzki Wschodni i Starostwo Powiatowe w Łodzi związanych z realizacją Projektu Nr WND-RPLD-05-02-00-00-019/09 – zadania inwestycyjnego pn. „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze”.

2. Rejestracji dokonuje wyznaczony pracownik w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

3. Rejestracji dokonuje się niezwłocznie po podpisaniu umowy przez upoważnione osoby (Członków Zarządu, Skarbnika, inne upoważnione osoby oraz drugą stronę umowy).

4. Umowy należy zawierać w co najmniej 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 2. W trakcie rejestracji podawane są następujące dane:

- 1) Numer RWA – należy wpisać numer zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt, stanowiącym załącznik Nr 5 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. z 1998r. Nr 160, poz. 1074 z późn. zm)
- 2) Numer kolejny w rejestrze.
- 3) Rok.
- 4) Numer zewnętrzny – należy wpisać numer (sygnaturę) drugiej strony umowy.

- 5) Data zawarcia – należy wpisać datę zawarcia umowy.
- 6) Przedmiot umowy – należy wpisać hasłowo przedmiot umowy.
- 7) Strony umowy – należy wpisać powiat łódzki wschodni i drugą stronę umowy.
- 8) Tryb zamówienia – należy wpisać tryb w jakim zostało udzielone zamówienie publiczne, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- 9) Umowa zawarta na czas – należy oznaczyć czas na jaki zawarta została umowa.
- 10) Forma płatności – należy wybrać „jednorazowa”, „cykliczna” albo „nieodpłatna”.
- 11) Termin płatności – należy wpisać termin, w którym płatność ma być dokonywana.
- 12) Wartość umowy – należy wpisać wartość przedmiotu umowy, w przypadku umów zawartych na dłuższy okres czasu od jednego roku budżetowego – należy wpisać wartość na każdy rok trwania umowy.
- 13) Ilość egzemplarzy – należy wpisać ilość egzemplarzy umowy.
- 14) Miejsce – kopia – należy wskazać komórkę organizacyjną, w której znajdować się będzie egzemplarz umowy.
- 15) Okres gwarancji (rękojmi).
- 16) Forma należytego zabezpieczenia umowy.
- 17) Okresy uwolnienia zwrotu należytego zabezpieczenia umowy.
- 18) Wystawione faktury/rachunki z wyszczególnieniem numeru, daty, wartości.
- 19) Zawarte aneksy z określeniem numeru i daty zawarcia.
- 20) Uwagi.

§ 3. Zarejestrowaniu podlegają także umowy zawarte w 2009 roku przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do czasu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu.

Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego

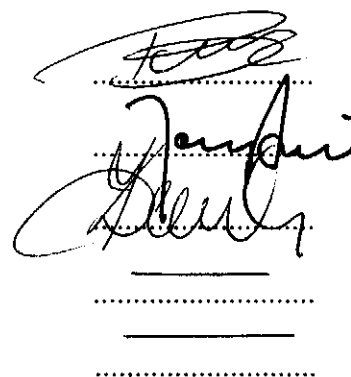
Starosta – Piotr Busiakiewicz

Wicestarosta – Marek Jarzębski

Członek Zarządu – Klemens Derach

Członek Zarządu – Jarosław Karliński

Członek Zarządu – Aleksandra Kubicka



.....

.....

.....

.....

.....