



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 2 sierpnia 2017 r.

Poz. 5332

### POROZUMIENIE POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 7 kwietnia 2017 r.

**w sprawie: powierzenia Gminie Mosina prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2463P - ul. Mostowa w m. Mosina.**

zawarte pomiędzy:

1. Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Poznaniu w imieniu, którego działają: Wicestarosta Poznański – Tomasz Łubiński Członek Zarządu– Mieczysław Ferenc Z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu - Renata Ciurlik Zwanym dalej Powiatem;

2. Gminą Mosina w imieniu, której działa: Burmistrz Gminy Mosina – Jerzy Ryś z kontrasygnatą Skarbnika Gminy - Maria Borowiak Zwanej dalej Gminą.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1440 z późn. zm.) zgodnie z Uchwałą nr XLIII/450/17 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 26 stycznia 2017 r. w sprawie przejęcia od Powiatu Poznańskiego zadania z zakresu zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2463P w miejscowości Mosina i Uchwałą nr XXV/348/V/2017 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie powierzenia Gminie Mosina prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2463P - ul. Mostowa w m. Mosina, ustala się co następuje:

**§ 1.** 1. Powiat powierza, a Gmina przejmuje prowadzenie zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2463P w zakresie dotyczącym wykonania projektu budowy dwóch zatok autobusowych w ciągu drogi powiatowej nr 2463P – ul. Mostowej przy ul. Łaziennej i ul. Kanałowej, będącego zadaniem Powiatu.

2. Powierzenie zadania, o którym mowa w ust. 1 następuje na okres do dnia 31 grudnia 2017r.

**§ 2.** 1. Zadanie w zakresie wynikającym z §1 ust. 1, finansowane będzie ze środków Powiatu w kwocie stanowiącej 50% kosztów całkowitych lecz nie większej 15.000,00 zł (słownie: piętnaścietysięcznych), a w pozostałym zakresie ze środków własnych Gminy.

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 przekazane zostaną przez Powiat na konto Gminy nr 26 9048 0007 0000 0215 2000 0002 do dnia 30 listopada 2017 r.

**§ 3.** 1. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust.1, realizowane będzie zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych oraz obowiązującymi przepisami w zakresie budowy dróg.

2. Dla dokumentacji projektowej, o której mowa w § 1 ust. 1, należy uzyskać akceptację Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu, zatwierdzenie Starosty Poznańskiego projektu zmiany stałej organizacji ruchu oraz opinię Starosty Poznańskiego w zakresie geometrii drogi.

3. Gmina zobowiązuje się do:

- 1) nabycia autorskich praw majątkowych do dokumentacji, w oparciu o którą realizowane będą roboty budowlane, a także do uzyskania zezwolenia na wykonywanie przez nabywcę autorskich praw majątkowych do *dokumentacji*, bez dodatkowego wynagrodzenia, praw zależnych,
- 2) zastrzeżenia w umowie z wykonawcą dokumentacji, w oparciu o którą realizowane będą roboty budowlane, gwarancji lub rękojmi na wykonane prace, udzielonej na okres przypadający od protokolarnego odebrania dokumentacji przez Gminę do upływu gwarancji udzielonej przez wykonawcę robót będących przedmiotem dokumentacji i przenaszalnej na osoby trzecie bez osobnej zgody wykonawcy,
- 3) niezwłocznego przeniesienia praw, o których mowa w pkt 1, a także praw z gwarancji lub rękojmi, o których mowa w pkt 2, na rzecz Powiatu na każde jego żądanie, bez osobnego wynagrodzenia.

**§ 4.** 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu mają prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonywania przez Gminę zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. W ramach prawa kontroli, Gmina jest zobowiązana udzielić pracownikom Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu wszelkich informacji oraz zapewnić przeprowadzenie kontroli prowadzenia prac projektowych.

3. Z przeprowadzonej kontroli, w przypadku wniesienia uwag do przyjętych rozwiązań projektowych, sporządzony zostanie protokół pokontrolny.

4. Do wniesionych uwag, o których mowa w ust.3, należy ustosunkować się w terminie 14 dni od dnia ich dostarczenia Gminie.

**§ 5.** 1. Gmina przedłoży Zarządowi Dróg Powiatowych w Poznaniu w terminie do dnia 31 stycznia 2018 r. protokół zdawczo – odbiorczy. Załącznik do protokołu zdawczo-odbiorczego stanowić będzie :

- 1) cztery egzemplarze dokumentacji projektowej (projekt budowlany i wykonawczy);
- 2) zatwierdzony projekt zmian stałej organizacji ruchu;
- 3) trzy egzemplarze dokumentacji przetargowej (skrótowy opis techniczny, przedmiar robót, kosztorys inwestorski z podziałem na branże, kosztorys ofertowy z podziałem na branże, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych);
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur;
- 5) nośnik cyfrowy zawierający elementy, o których mowa w pkt 1-5 w formacie:
  - 1) PDF;
  - 2) doc lub docx dla dokumentów tekstowych;
  - 3) ath dla przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, branżowego, ofertowego;
  - 4) xls lub xlsx w formie tabel elementów scalonych dla kosztorysu branżowego oraz ofertowego.

**§ 6.** 1. W przypadku kontynuacji realizacji zadania inwestycyjnego, dla którego wykonana została dokumentacja, o której mowa w § 1 ust. 1, przez Gminę na podstawie odrębnego porozumienia w latach późniejszych, wartość wykonanej dokumentacji projektowej uwzględniona zostanie przez Gminę w protokole przekazania środka trwałego PT dla tej inwestycji.

2. W przypadku kontynuacji realizacji zadania inwestycyjnego, dla którego wykonana została dokumentacja,

o której mowa w § 1 ust. 1, przez Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu w latach późniejszych, dopiero po zakończeniu zadania inwestycyjnego Gmina wystawi PT na wartość kosztów poniesionych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 i przekaże go do Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu, w terminie 30 dni od dnia poinformowania przez Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu o zakończeniu realizacji zadania.

3. Zadanie, o którym mowa w §1 ust. 1, w części finansowanej ze środków Gminy, po zakończeniu przekazane zostanie Powiatowi jako pomoc rzeczowa.

4. Rozliczenie z realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, nastąpi na podstawie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii:

- 1) faktur/rachunków kosztów poniesionych na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 ;
- 2) protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 5 ust. 1.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 Gmina dostarczy do Starostwa Powiatowego w Poznaniu do dnia 31 stycznia 2018r.

6. W przypadku niewykorzystania dotacji, o której mowa w §2 ust. 1, lub jej części, Gmina zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej części w terminie do dnia 31 stycznia 2018r. na konto Powiatu nr 77 1030 1247 0000 0000 3491 6241.

§ 7. 1. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym oraz kodeksu cywilnego.

3. Sprawy wynikające z realizacji niniejszego porozumienia będą rozstrzygnięte przez Sąd właściwy dla siedziby Powiatu.

4. Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego zawarcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

5. Porozumienie sporządzono w siedmiu jednobrzmiących egzemplarzach: pięć z nich otrzymuje Powiat, dwa Gmina.

Burmistrz Gminy Mosina  
(-) Jerzy Ryś

Wicestarosta Poznański  
(-) Tomasz Łubiński

Członek Zarządu Powiatu w Poznaniu  
(-) Mieczysław Ferenc

Skarbnik Gminy Mosina  
(-) Maria Borowiak

Skarbnik Powiatu Poznańskiego  
(-) Renata Ciurlik