



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 24 września 2018 r.

Poz. 7157

### POROZUMIENIE POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 19 marca 2018 r.

**w sprawie: powierzenia Gminie Swarzędz prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2489P.**

zawarte pomiędzy:

1. Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Poznaniu w imieniu, którego działają:

Wicestarosta Poznański – Tomasz Łubiński

Członek Zarządu – Zygmunt Jeżewski

Z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu – Renata Ciurlik

Zwanym dalej Powiatem;

2. Gminą Swarzędz w imieniu, której działa:

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz – Marian Szkudlarek

Z kontrasygnatą Skarbnika Gminy Swarzędz – Karolina Dziekan

Zwanej dalej Gminą.

*[podstawa prawna]*

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2222 z późn. zm.), a także zgodnie z uchwałą nr XXXVI/517/V/2018 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie powierzenia Gminie Swarzędz prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową 2489P i uchwałą nr XL/378/2017 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie: przejęcia od Powiatu Poznańskiego zadania publicznego pn: Wykonanie dokumentacji technicznej oraz budowa sygnalizacji świetlnej na skrzyżowaniu ulic Kórnickiej z Graniczną i Staniewskiego w Swarzędzu, ustala się co następuje:

#### § 1. *[przedmiot porozumienia]*

1. Powiat powierza, a Gmina przejmuje prowadzenie zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2489P (byłą drogą wojewódzką nr 433) w zakresie dotyczącym wykonania dokumentacji technicznej oraz budowy sygnalizacji świetlnej na skrzyżowaniu ul. Kórnickiej z Graniczną i Staniewskiego w Swarzędzu, będące zadaniem Powiatu.

2. Powierzenie zadania w zakresie wynikającym z ust. 1 następuje na okres do dnia 31 grudnia 2018 r.

#### § 2. *[finansowanie zadania]*

1. Zadanie w zakresie wynikającym z §1 ust. 1, finansowane będzie ze środków Powiatu w kwocie stanowiącej 50% kosztów całkowitych lecz nie większej niż 76.000,00zł (słownie: siedemdziesiątsześćtysięczyłotych), a w pozostałej części ze środków własnych Gminy Swarzędz.

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 przekazane zostaną przez Powiat na konto Gminy nr 13 1600 1084 1843 0348 6000 0004 do dnia 30 kwietnia 2018 r.

### § 3. [realizacja zadania]

1. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust.1, realizowane będzie zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) oraz obowiązującymi przepisami w zakresie budowy dróg.

2. Porozumienie dot. zarządzania drogą powiatową nie upoważnia do występowania o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz o opinie, o których mowa w art. 11b i art. 11d ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji drogowych w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1496 z późn. zm.)

3. Przed uzyskaniem dokumentu zezwalającego na wykonanie prac budowlanych należy uzyskać dla dokumentacji technicznej akceptację Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu, opinię Starosty Poznańskiego w zakresie geometrii drogi, zatwierdzenie przez Starostę Poznańskiego projektu zmiany stałej organizacji ruchu oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba postanowienie o udzieleniu zgody na odstępstwo od przepisów techniczno - budowlanych.

4. Zmiana stałej organizacji ruchu winna zostać wprowadzona zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacji ruchu i zaakceptowana przez Starostę Poznańskiego protokołem z przeprowadzonej kontroli zadań technicznych wynikających z realizacji projektu potwierdzającym, iż nie stwierdzono niezgodności pomiędzy projektem, a oznakowaniem w terenie.

5. W przypadku wystąpienia na etapie realizacji zadania konieczności wprowadzenia zmiany parametrów technicznych elementów pasa drogowego, w stosunku do dokumentacji technicznej, dla której uzyskano dokumenty, o których mowa w ust. 3, w zależności od rodzaju wprowadzonych zmian należy uzyskać dla tych zmian ponownie akceptację Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu, opinię Starosty Poznańskiego w zakresie geometrii drogi, zatwierdzenie przez Starostę Poznańskiego projektu zmiany stałej organizacji ruchu oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba postanowienie o udzieleniu zgody na odstępstwo od przepisów techniczno - budowlanych.

6. 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 wykonaną dokumentację, 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) zastrzeżenia w umowie z wykonawcą robót budowlanych, gwarancji lub rękojmi na wykonane prace, udzielonej na okres minimum 3 lat począwszy od dnia odbioru robót protokołem odbioru robót, o którym mowa w § 5 ust. 3 i przenaszalnej na osoby trzecie bez osobnej zgody wykonawcy,
- 4) niezwłocznego przeniesienia praw, o których mowa w pkt 1, a także praw z gwarancji lub rękojmi, o których mowa w pkt 2 i 3, na rzecz Powiatu na każde jego żądanie, bez osobnego wynagrodzenia.

### § 4. [kontrola realizacji zadania]

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 robót budowlanych.

3. Z przeprowadzonej kontroli, w przypadku stwierdzenia wad i usterek wykonanych robót 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. [odbiór zadania]

1. Odbioru robót zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 dokonują przedstawiciele Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu oraz Gminy, przy udziale Wykonawcy.

2. Zawiadomienie o wyznaczonym terminie odbioru należy doręczyć do Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu na 7 dni przed tym terminem.

3. Z odbioru, o którym mowa w ust. 1, sporządzony zostanie protokół odbioru robót.

4. Po zakończeniu realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Gmina przedłoży Zarządowi Dróg Powiatowych w Poznaniu protokół zdawczo – odbiorczy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do porozumienia.

#### § 6. [rozliczenie zadania]

1. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, po zakończeniu, w części finansowanej przez Gminę, przekazane zostanie Powiatowi jako pomoc rzeczowa.

2. Po zrealizowaniu zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, Gmina zobowiązuje się do przedłożenia protokołu przekazania środka trwałego PT.

3. Rozliczenie z realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, nastąpi na podstawie:

- 1) Sprawozdania z wykonania zadania powierzonego gminie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do porozumienia
- 2) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii:
  - a) faktur/rachunków kosztów poniesionych na realizację danego zakresu zadania;
  - b) dokumentów potwierdzających dokonanie płatności za faktury/rachunki, o których mowa w ppkt a;
  - c) protokołu odbioru robót, o którym mowa w § 5 ust. 3;
  - d) protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 5 ust. 4.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3, Gmina dostarczy do Starostwa Powiatowego w Poznaniu do dnia 31 stycznia 2019r.

5. W przypadku niewykorzystania dotacji, o której mowa w §2 ust. 1, lub jej części, Gmina zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części w terminie do dnia 31 stycznia 2019r. na konto Powiatu nr 77 1030 1247 0000 0000 3491 6241.

#### § 7. [postanowienia końcowe porozumienia]

1. Każdej ze stron Porozumienia przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszego porozumienia za 3-miesięcznym terminem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. W przypadku naruszenia przez Gminę postanowień niniejszego porozumienia Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania niniejszego porozumienia w trybie natychmiastowym.

3. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

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

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

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

Burmistrz Miasta i Gminy  
Swarzędz  
(-) Marian Szkudlarek

Skarbnik  
Gminy Swarzędz  
(-) Karolina Dziekan

Wicestarosta Poznański  
(-) Tomasz Łubiński

Członek Zarządu Powiatu  
w Poznaniu  
(-) Zygmunt Jeżewski

Skarbnik Powiatu  
Poznańskiego  
(-) Renata Ciurlik

**Załącznik nr 1**

do porozumienia z dnia 19 marca 2018r. w sprawie powierzenia Gminie Swarzędz prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2489P

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY**

z dnia .....

- I. Zgodnie z § 5 ust. 4 porozumienia z dnia 19 marca 2018r. w sprawie powierzenia Gminie Swarzędz prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2489P, Gmina przekazuje Zarządowi Dróg Powiatowych w Poznaniu następujące dokumenty:
- 1) komplet dokumentacji projektowej (projekt budowlany i wykonawczy);
  - 2) komplet dokumentacji powykonawczej;
  - 3) nośniki cyfrowe zawierające elementy, o których mowa w pkt 1 i 2 w formacie pdf;
  - 4) kosztorys powykonawczy;
  - 5) potwierdzona za zgodność z oryginałem umowę z wykonawcą dokumentacji projektowej oraz wykonawcą prac budowlanych;
  - 6) kopia potwierdzonej za zgodność z oryginałem gwarancji lub rękojmi na roboty;
  - 7) kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zamiaru budowy/wykonania robót budowlanych uzyskane na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm.);
  - 8) kopia potwierdzonej za zgodność z oryginałem decyzji pozwolenia na użytkowanie lub kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem zawiadomienia złożonego do właściwego organu nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy obiektu budowlanego oraz oświadczenia, że w terminie 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zakończeniu budowy, właściwy organ nadzoru budowlanego nie zgłosił sprzeciwu w drodze decyzji, stosownie do przepisów art. 54 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm.);
  - 9) kopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem postanowienia o udzieleniu zgody na odstąpienie od przepisów techniczno – budowlanych, o którym mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm.);
  - 10) kopia zatwierdzenia przez organ zarządzający ruchem projektu zmian stałej organizacji ruchu;
  - 11) kopia zawiadomienia, o którym mowa w §12 ust. 1 i 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. z 2017r. poz. 784);
  - 12) protokół z przeprowadzonej przez organ zarządzający ruchem w oparciu o §12 ust. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem oraz wykonania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. z 2017r. poz. 784) kontroli zadań technicznych wynikających z realizacji projektu, potwierdzający, iż nie stwierdzono niezgodności pomiędzy projektem a oznakowaniem w terenie;

13) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur/ rachunków.

II. Z uwagi na zakres prowadzonych prac odstąpiono od przekazania dokumentów, o których mowa w punkcie I (wskazać pozycję oraz przyczyny odstąpienia)

.....  
.....  
.....  
.....

III. Ponadto przekazano następujące dokumenty, których potrzebę otrzymania wskazał Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu:

- 1).....  
.....
- 2).....  
.....
- 3).....  
.....
- 4).....  
.....
- 5).....  
.....
- 6).....  
.....
- 7).....  
.....

Gmina .....

Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu

## Załącznik nr 2

do porozumienia z dnia 19 marca 2018r. w sprawie powierzenia Gminie Swarzędz prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2489P

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA POWIERZONEGO GMINIE ZADANIA****I. Część merytoryczna**

1. Nazwa zadania: .....
2. Podstawa realizacji przez Gminę: Porozumienie z dnia ..... w sprawie .....
3. Termin powierzenia: (dd-mm-rrrr) od ..... do .....
4. Okres sprawozdawczy: (dd-mm-rrrr) od ..... do .....
5. Obszar i zakres inwestycji:
  - 1) gmina .....
  - 2) miejscowość .....
  - 3) droga powiatowa nr .....
  - 4) ulica .....
  - 5) odcinek od ..... do .....
  - 6) długość odcinka: ..... m
  - 7) rodzaj inwestycji:
    - budowa/ rozbudowa na odcinku od..... do..... o długości .....m obejmująca (opis parametrów technicznych elementów pasa drogowego, ich szerokości) .....
    - przebudowa na odcinku od..... do..... o długości .....m obejmująca (opis parametrów technicznych elementów pasa drogowego, ich szerokości) .....
    - remont na odcinku od..... do..... o długości .....m obejmująca (opis parametrów technicznych elementów pasa drogowego, ich szerokości) .....

**II. Część finansowa**

1. Koszt całkowity zadania wg umowy z wykonawcami .....zł
2. Poniesione koszty całkowite zadania ..... zł, w tym:
  - 1) środki własne Gminy ..... zł
  - 2) dotacja z budżetu Powiatu Poznańskiego .....zł
  - 3) pozostałe źródła finansowania (wymienić jakie, z podziałem na publiczne i niepubliczne) .....zł

**Załącznik nr 2**

do porozumienia z dnia 19 marca 2018r. w sprawie powierzenia Gminie Swarzędz prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2489P

3. Kary umowne w kwocie łącznej ..... zł
4. Przyczyny różnicy między kosztami wynikającymi z umowy a wydatkami poniesionymi (np.: kary umowne, odstąpienie od realizacji planowanego zakresu).....  
.....  
.....
5. Kwota przyznanej dotacji z budżetu Powiatu Poznańskiego ..... zł
6. Kwota niewykorzystanej dotacji z budżetu Powiatu Poznańskiego ..... zł
7. Data zwrotu niewykorzystanej części dotacji (dd-mm-rrrr)..... zł
8. Przyczyny niewykorzystania dotacji ..... zł
9. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków na realizację zadania:

Lp.	Nr dokumentu (faktury, rachunku, noty księgowej)	Data wystawienia dokumentu (dd-mm-rrrr)	Wystawca	Kwota brutto (zł)	Nr polecenia przelewu	Data zapłaty (dd-mm-rrrr)

Oświadczam (-my), że:

1. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
2. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
3. wszystkie wykazane w załączonych fakturach roboty i dostawy zostały wykonane, a wymienione w nich kwoty zostały faktycznie wydatkowane.

**Sporządził:** .....  
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, numer telefonu, e-mail)

(miejscowość, data, podpis) Poznań, dnia .....

**Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Gminy**

(miejscowość, data, podpis) Poznań, dnia .....

**Podpis i pieczęć Skarbnika/Głównego Księgowego**

(miejscowość, data, podpis) Poznań, dnia .....