



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 8 listopada 2018 r.

Poz. 8715

POROZUMIENIE POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 2 lipca 2018 r.

w sprawie: powierzenia Gminie Komorniki prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2387P - ul. Szkolna w m. Plewiska.

zawarte pomiędzy:

1. Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Poznaniu w imieniu, którego działają: Starosta Poznański – Jan Grabkowski Wicestarosta Poznański – Tomasz Łubiński Zwanym dalej Powiatem;

2. Gminą Komorniki w imieniu, której działa: Wójt Gminy Komorniki – Jan Broda Z kontrasygnatą Skarbnika Gminy – Małgorzata Pinczak Zwanej dalej Gminą.

[podstawa prawna]

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995

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 XL/568/V/2018 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 27 czerwca 2018r. r. w sprawie powierzenia Gminie Komorniki prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2387P - ul. Szkolna w m. Plewiska i uchwałą nr LIV/531/2018 Rady Gminy Komorniki z dnia 27 czerwca 2018r. w sprawie przyjęcia zadania publicznego z zakresu właściwości Powiatu Poznańskiego i udzielenia pomocy rzeczowej Powiatowi Poznańskiemu w ciągu drogi powiatowej nr 2387P – ul. Szkolna w miejscowości Plewiska, ustala się co następuje:

§ 1. [przedmiot porozumienia]

1. Powiat powierza, a Gmina przejmuje prowadzenie zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2387P – ul. Szkolną w m. Plewiska w zakresie dotyczącym przebudowy skrzyżowania z ul. Krętą, będące zadaniem Powiatu

2. Powierzenie zadania w zakresie wynikającym z ust. 1 następuje na okres do dnia 31 grudnia 2019 r.

§ 2. [finansowanie zadania]

1. Zadanie w zakresie wynikającym z §1 ust. 1, finansowane będzie ze środków własnych Gminy.

§ 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. [odbior 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, 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 2020r.

5. Faktury/rachunki, o których mowa w ust. 3 powinny być opisane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.). Na fakturze należy określić wysokość źródeł finansowania wraz ze wskazaniem trybu zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).

§ 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.

Wójt Gminy Komorniki
(-) Jan Broda

Starosta Poznański
(-)Jan Grabkowski

Wicestarosta Poznański
(-) Tomasz Łubiński

Skarbnik Gminy Komorniki
(-) Małgorzata Pinczak

Załącznik nr 1

do porozumienia z dnia 2 lipca 2018 r. w sprawie powierzenia Gminie Komorniki prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2387P – ul. Szkolna w m. Plewiska

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

z dnia

- I. Zgodnie z § 5 ust. 4 porozumienia z dnia 2 lipca 2018 r. w sprawie powierzenia Gminie Komorniki prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2387P - ul. Szkolna w m. Plewiska, 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 2017 r. poz. 1332 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 2017 r. poz. 1332 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 2017 r. poz. 1332 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 zarządzeniem (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 Swarzędz

Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu

Załącznik nr 2

do porozumienia z dnia 2 lipca 2018r. w sprawie powierzenia Gminie Komorniki prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2387P - ul. Szkolna w m. Plewiska

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 długościm obejmująca (opis parametrów technicznych elementów pasa drogowego, ich szerokości)
 - przebudowa na odcinku od..... do..... o długościm obejmująca (opis parametrów technicznych elementów pasa drogowego, ich szerokości)
 - remont na odcinku od..... do..... o długościm obejmująca (opis parametrów technicznych elementów pasa drogowego, ich szerokości)

II. Część finansowa

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

4. Przyczyny różnicy między kosztami wynikającymi z umowy a wydatkami poniesionymi (np.: kary umowne, odstępnie 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:

- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 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