



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 9 stycznia 2018 r.

Poz. 427

### POROZUMIENIE POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 9 listopada 2016 r.

**w sprawie: powierzenia Gminie Komorniki prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publicznymi drogami powiatowymi nr 2389P – ul. Stawna w m. Głuchowo.**

zawarte pomiędzy:

1. Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Poznaniu w imieniu, którego działają: Starosta Poznański – Jan Grabkowski Wicestarosta Poznański – Tomasz Łubiński z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu Poznańskiego – Renata Ciurlik Zwany dalem Powiatem;

2. Gminą Komorniki w imieniu, której działa: Wójtem Gminy Komorniki – Jan Broda Z kontrasygnatą Skarbnika Gminy Komorniki – Małgorzata Pinczak Zwanej dalem 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 XXVII/284/2016 Rady Gminy Komorniki z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przejęcia przez Gminę Komorniki prowadzenia zadań publicznych w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2389P – ul. Stawna w m. Głuchowo oraz publiczną drogą powiatową nr 2388P – ul. Bukowa w m. Walerianowo, Uchwałą nr XXII/307/V/2016 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 19 października 2016 r. w sprawie powierzenia Gminie Komorniki prowadzenia zadań publicznych w zakresie zarządzania publicznymi drogami powiatowymi nr 2389P – ul. Stawna w m. Głuchowo oraz 2388P – ul. Bukowa w m. Walerianowo i Uchwałą nr XXII/306/V/2016 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 19 października 2016 r. w sprawie upoważnienia Zarząd Powiatu w Poznaniu do zaciągnięcia zobowiązań finansowych na realizację powierzonych Gminie Komorniki zadań publicznych w zakresie zarządzania publicznymi drogami powiatowymi nr 2389P – ul. Stawna w m. Głuchowo oraz 2388P – ul. Bukowa w m. Walerianowo, ustala się co następuje:

**§ 1.** 1. Powiat powierza, a Gmina przejmuje prowadzenie zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2389P w zakresie dotyczącym:

- 1) opracowania dokumentacji technicznej dla budowy chodnika na odcinku ul. Stawnej w m. Głuchowo, gm. Komorniki o długości ok. 0,25km;
- 2) budowy chodnika na odcinku ul. Stawnej w m. Głuchowo, gm. Komorniki o długości ok. 0,25km; będące zadaniem Powiatu.

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

**§ 2.** 1. Zadanie w zakresie wynikającym z §1 ust. 1, finansowane będzie ze środków Powiatu w kwocie 5.000,00zł (słownie: pięć tysięcy złotych, 00/100) w roku 2017, 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 39 1240 1747 1111 0000 1848 8975 do dnia 30 listopada 2017 r.

**§ 3.** 1. Poszczególne zakresy zadania określone w § 1 ust.1, realizowane będą zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 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 2015r. poz. 2031)

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

4. Gwarancja lub rękojmia udzielana przez Wykonawców winna być:

- 1) przenaszalna;
- 2) udzielona na roboty budowlane, wykonywane w związku z realizacją zadania w zakresie określonym w § 1 ust. 1 pkt 2, na okres minimum 3 lat.

**§ 4.** 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu mają prawo do przeprowadzenia kontroli prawidłowości wykonywania przez Gminę zadania, w zakresie wynikającym z § 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.

**§ 5.** 1. Odbioru robót zadania, w zakresie wynikającym z § 1 ust. 1 pkt 2 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, w zakresie wynikającym z § 1 ust. 1 Gmina przedłoży Zarządowi Dróg Powiatowych w Poznaniu protokół zdawczo – odbiorczy. Załącznik do protokołu zdawczo-odbiorczego stanowić będzie:

- 1) komplet dokumentacji projektowej (projekt budowlany i wykonawczy)
- 2) nośniki cyfrowe zawierające elementy, o których mowa w pkt 1 w formacie pdf;
- 3) komplet dokumentacji powykonawczej;
- 4) kosztorys powykonawczy;
- 5) gwarancja lub rękojmia na roboty;
- 6) pozwolenie na użytkowanie lub zaświadczenie Powiatowego Inspektora Nadzoru budowlanego dla powiatu poznańskiego o zgłoszeniu zakończenia budowy, których uzyskanie wynika z prawa budowlanego.

**§ 6.** 1. Zadanie, w zakresie wynikającym z § 1 ust.1 po zakończeniu, w części finansowanej przez Gminę, przekazane zostanie Powiatowi jako pomoc rzeczowa.

2. Po zrealizowaniu zadania, w zakresie wynikającym z § 1 ust. 1, Gmina zobowiązuje się do przedłożenia protokołu przekazania środka trwałego PT.

3. Rozliczenie z realizacji zadania, w zakresie wynikającym z § 1 ust. 1, nastąpi na podstawie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii:

- 1) faktur/rachunków kosztów poniesionych na realizację danego zakresu zadania;

2) protokołu odbioru robót, o którym mowa w § 5 ust. 3;

3) 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 2020 r., a faktury i rachunki dotyczące rozliczenia kwoty 5.000,00 zł w terminie do 31 stycznia 2018 r.

5. 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 2018 r. na konto Powiatu nr 77 1030 1247 0000 0000 3491 6241.

**§ 7.** 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

z up. Joanna Smolińska  
Główny Specjalista w Wydziale Finansów  
Skarbnik Powiatu Poznańskiego  
(-) Renata Ciurlik