



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 9 stycznia 2018 r.

Poz. 478

POROZUMIENIE POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 9 października 2017 r.

w sprawie: powierzenia Gminie Mosina prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2460P w m. Czapury.

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 – Renata Ciurlik Zwanym dalej Powiatem;

2. Gminą Mosina w imieniu, której działa: Burmistrz Gminy Mosina – Jerzy Rys 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.), a także zgodnie z uchwałą nr XXIX/409/V/2017 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie powierzenia Gminie Mosina prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2460P w m. Czapury i uchwałą nr LVI/618/17 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie przejścia od Powiatu Poznańskiego zadania z zakresu zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2460P w miejscowości Czapury ustala się co następuje:

§ 1. 1. Powiat powierza, a Gmina przejmuje prowadzenie zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2460P w zakresie dotyczącym budowy chodnika wraz z odwodnieniem w ciągu ul. Poznańskiej na odcinku od km 0+181,30 do km 0+226,40 dokumentacji projektowej, będącego zadaniem Powiatu.

2. Powierzenie zadania w zakresie wynikającym z ust. 1 następuje na okres do dnia 31 grudnia 2017 r.

§ 2. 1. Zadanie, o którym mowa w §1 ust. 1, finansowane będzie przez powiat poznański w kwocie stanowiącej 50% kosztów całkowitych lecz nie większej niż 85.000,00zł (słownie: osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych), a w pozostałej części ze środków własnych Gminy Mosina.

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 ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) oraz obowiązującymi przepisami w zakresie budowy dróg.

2. 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.

3. W przypadku wystąpienia na etapie realizacji zadania konieczności wprowadzenia zmiany parametrów technicznych elementów pasa drogowego, w stosunku do posiadanej dokumentacji technicznej, 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.

4. Gmina zobowiązuje się do:

- 1) 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,
- 2) niezwłocznego przeniesienia praw, o których mowa w pkt 1 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 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. 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. 1. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, w zakresie finansowanym przez Gminę, 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 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 2018r. 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.

Burmistrz Gminy Mosina
(-) Jerzy Ryś

Starosta Poznański
(-) Jan Grabkowski

Wicestarosta Poznański
(-) Tomasz Łubiński

Skarbnik Gminy Mosina
(-) Maria Borowiak

z up. Anna Matuszak Dyrektor Wydziału Finansów
Skarbnik Powiatu Poznańskiego
(-) Renata Ciurlik

Załącznik nr 1

do porozumienia z dnia 9 października 2017r. w sprawie powierzenia Gminie Mosina prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2460P w m. Czapury

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

z dnia

- I. Zgodnie z § 5 ust. 4 porozumienia z dnia 9 października 2017r. w sprawie powierzenia Gminie Mosina prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2460P w m. Czapury, 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);
 - 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);
 - 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);
 - 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 9 października 2017r. w sprawie powierzenia Gminie Mosina prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2460P w m. Czapury

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 Poznańskiegozł
 - 3) pozostałe źródła finansowania (wymienić jakie, z podziałem na publiczne i niepubliczne)zł
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:

- 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