



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 17 listopada 2016 r.

Poz. 7034

POROZUMIENIE POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 4 kwietnia 2016 r.

w sprawie: powierzenia Gminie Sęszew prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2501P - ul. Poznańską w m. Sęszew.

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 dalej Powiatem;

2. Gminą Sęszew w imieniu, której działa: Burmistrz Gminy Sęszew – Włodzimierz Pinczak z kontrasygnatą Skarbnika Gminy Sęszew – Hanna Pietrzyk Zwanej dalej Gminą.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.) oraz art. 19 ust.4 ustawy z 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 460 z późn. zm.) zgodnie z Uchwałą nr XIII/135/2016 Rady Miejskiej gminy Sęszew z dnia 16 marca 2016 r. w sprawie przejścia od Powiatu Poznańskiego przez Gminę Sęszew zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2501P w zakresie dotyczącym wykonania przebudowy ul. Poznańskiej w Sęszewie i Uchwałą nr XIV/191/V/2016 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 24 lutego 2016r. w powierzenia Gminie Sęszew prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2501P - ul. ul. Poznańska w m. Sęszew, ustala się co następuje:

§ 1. 1. Powiat powierza, a Gmina przejmuje prowadzenie zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2501P w zakresie dotyczącym wykonania przebudowy ul. Poznańskiej w Sęszewie, będące zadaniem Powiatu.

2. Powierzenie zadania, o którym mowa w ust. 1 następuje na okres do dnia 31 grudnia 2016 r.

§ 2. 1. Zadanie w zakresie wynikającym z §1 ust. 1, finansowane będzie ze środków Powiatu w kwocie stanowiącej 50% kosztów całkowitych lecz nie większej niż 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych), 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 54 9048 0007 0027 3550 2000 0001 do dnia 30 listopada 2016 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. Gwarancja lub rękojmia udzielana przez Wykonawcę winna być udzielona na roboty budowlane, 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, 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 budowlanych.

3. Z przeprowadzonej kontroli, w przypadku wniesieniu stwierdzenia wad i usterek wykonanych robót, sporządzony zostanie protokół pokontrolny.

§ 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. Załącznik do protokołu zdawczo-odbiorczego stanowić będzie:

- 1) 1 komplet dokumentacji projektowej (projekt budowlany i wykonawczy)
- 2) nośniki cyfrowe zawierające elementy, o których mowa w pkt 1 w formacie pdf;
- 3) 1 komplet dokumentacji powykonawczej;
- 4) kosztorys powykonawczy;
- 5) gwarancja lub rękojmia na roboty.

§ 6. 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 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 2017 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 2017r. 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 Stęszew
(-) Włodzimierz Pinczak

Starosta Poznański
(-) Jan Grabkowski

Wicestarosta Poznański
(-) Tomasz Łubiński

Skarbnik Gminy Stęszew
(-) Hanna Pietrzyk

Skarbnik Powiatu Poznańskiego
(-) Renata Ciurlik