



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 15 czerwca 2015 r.

Poz. 3807

POROZUMIENIE POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 2 kwietnia 2015 r.

w sprawie: powierzenia Gminie Kórnik prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2476P.

zawarte pomiędzy:

1. Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Poznaniu w imieniu, którego działają: Wicestarosta Poznański – Tomasz Łubiński Członek Zarządu – Mieczysław Ferenc Z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu Poznańskiego – Renata Ciurlik Zwanym dalej Powiatem;

2. Gminą Kórnik w imieniu, której działa: Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik – Jerzy Lechnerowski Z kontrasygnatą Skarbnika Gminy – Katarzyna Szamałek Zwanej dalej Gminą.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 260 z późn. zm.) zgodnie z Uchwałą VI/47/2015 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie przejścia od Powiatu Poznańskiego niektórych zadań publicznego zarządzania drogami powiatowymi i Uchwałą nr V/42/V/2015 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 17 marca 2015r. w sprawie powierzenia Gminie Kórnik prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 2476P, ustala się co następuje:

§ 1. 1. Powiat powierza, a Gmina przejmuje prowadzenie zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2476P w zakresie dotyczącym:

1) budowy chodnika w m. Pierzchno;

2) bieżącego utrzymania chodnika, o którym mowa w pkt 1; będące zadaniem Powiatu.

2. Powierzenie zadania w zakresie wynikającym z ust. 1 pkt 1 następuje na okres do dnia 31 grudnia 2015r.

3. Powierzenie zadania w zakresie wynikającym z ust. 1 pkt 2, następuje na czas nieokreślony.

§ 2. 1. Zakres zadania określony w § 1 ust. 1 pkt 1, finansowane będą ze środków własnych Gminy.

2. Zakres zadania określony w § 1 ust. 1 pkt 2, finansowany będzie przez Powiat Poznański z dotacji finansowej otrzymanej od Gminy w kwocie 5000,00 zł rocznie.

3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2 przekazane zostaną przez Powiat na rachunek bankowy Gminy Kórnik nr **26 9076 0008 2001 0000 0215 0002** do dnia 20 lutego każdego roku, począwszy od roku 2016. Warunkiem przekazania przez Powiat Poznański Gminie wymienionej kwoty 5.000,00 zł jest przekazanie przez Gminę Powiatowi dotacji w kwocie 5.000,00 zł w terminie do dnia 10 lutego każdego roku, począwszy od roku 2016.

4. Gmina zobowiązuje się do przekazania do dnia 25 listopada każdego roku informacji w zakresie zabezpieczenia stosownych środków finansowych na realizację zadania o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 2 w planie finansowym na rok/lata następne.

§ 3. 1. Zakres zadania określony w § 1 ust.1 pkt 1, realizowane będą zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych oraz obowiązującymi przepisami w zakresie budowy dróg.

2. Należy uzyskać akceptację Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu dla dokumentacji projektowej, na podstawie której realizowane będą prace budowlane związane z budową chodnika.

3. 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 1, na okres minimum 3 lat.

4. Zakres zadania określony w § 1 ust.1 pkt 2, obejmować będzie letnie oraz zimowe utrzymanie nowowybudowanego chodnika wg standardów przyjętych na terenie Gminy Kórnik, zgodnie z Uchwałą Nr XXXI/360/2013 Rady Miejskiej w Kórniku z dnia 27 lutego 2013r w sprawie: regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kórnik wraz z jej późniejszymi zmianami

§ 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 i utrzymania chodnika.

3. Z przeprowadzonej kontroli, w przypadku stwierdzenia wad i usterek wykonanych robót oraz nieprawidłowości

w bieżącym utrzymaniu chodnika, sporządzony zostanie protokół pokontrolny.

§ 5. 1. Odbioru robót zadania, w zakresie wynikającym z § 1 ust. 1 pkt 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, w zakresie wynikającym z § 1 ust. 1 pkt 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. 1. Zadanie, w zakresie wynikającym z § 1 ust.1 pkt 1, po zakończeniu, przekazane zostanie Powiatowi jako pomoc rzeczowa.

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

3. Rozliczenie z realizacji zadania, w zakresie wynikającym z § 1 ust. 1 pkt 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 2016r.

5. Rozliczenie z realizacji zadania, w zakresie wynikającym z §1 ust. 1 pkt 2 nastąpi na podstawie przedłożonych potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii faktur kosztów poniesionych na realizację zadania.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Poznaniu do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym gmina uzyskała dotację na realizację zadania utrzymania chodnika.

7. W przypadku niewykorzystania dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2 lub jej części, Gmina zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej części w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym gmina uzyskała dotację, na konto Powiatu nr **85 1030 1247 0000 0000 3491 6000**.

§ 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, w szczególności nieprzekazania przez Gminę w terminie do dnia 25 listopada każdego roku informacji o zabezpieczeniu w planie finansowym Gminy środków na udzielenie Powiatowi dotacji w kwocie 5.000,00 zł oraz w przypadku nieprzekazania przez Gminę dotacji w terminie do dnia 10 lutego każdego roku, począwszy od roku 2016, Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania niniejszego porozumienia w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia przez oświadczenie złożone na piśmie.

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 Kórnik
(-) Jerzy Lechnerowski

Wicestarosta
Poznański
(-) Tomasz Łubiński

Członek
Zarządu Powiatu w Poznaniu
(-) Mieczysław Ferenc

Skarbnik
Gminy Kórnik
(-) Katarzyna Szamałek

Dyrektor Wydziału
Finansów
(-) z up. Anna Matuszak

Skarbnik
Powiatu Poznańskiego
(-) Renata Ciurlik

