



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 19 stycznia 2016 r.

Poz. 755

### POROZUMIENIE POWIATU POZNAŃSKIEGO

z dnia 23 czerwca 2014 r.

**w sprawie: powierzenia Gminie Tarnowo Podgórne prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 1890P.**

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 Zwanym dalej Powiatem;

2. Gminą Tarnowo Podgórne w imieniu, której działa: Wójt Gminy Tarnowo Podgórne – Tadeusz Czajka Z kontrasygnatą Skarbnika Gminy – Justyna Witkowiak Zwanej dalej Gminą.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r. poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 19 ust.4 ustawy z 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 260 z późn. zm.) zgodnie z Uchwałą nr LXIV/836/2014 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 15 kwietnia 2014r. w sprawie przejścia od Powiatu Poznańskiego zadań z zakresu zarządzania publicznymi drogami powiatowymi i Uchwałą nr XLI/401/IV/2014 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 18 czerwca 2014r. w sprawie powierzenia Gminie Tarnowo Podgórne prowadzenia zadania publicznego w zakresie zarządzania publiczną drogą powiatową nr 1890P, ustala się co następuje:

**§ 1.** 1. Powiat powierza, a Gmina przejmuje prowadzenie zadania publicznego polegającego na zarządzaniu drogą powiatową nr 2405P Przeźmierowo - Poznań w zakresie dotyczącym:

- 1) opracowania dokumentacji technicznej dla budowy chodnika w ciągu ul. Ogrodowej na odcinku od ul. Poznańskiej w m. Jankowice do działki oznaczonej w ewidencji jako działka nr 122 obręb Jankowice;
- 2) budowy chodnika w ciągu ul. Ogrodowej na odcinku od ul. Poznańskiej w m. Jankowice do działki oznaczonej w ewidencji jako działka nr 122 obręb Jankowice;
- 3) bieżącego utrzymania chodnika, o którym mowa w pkt 1 i 2; będące zadaniem Powiatu.

2. Powierzenie zadania w zakresie wynikającym z ust. 1 pkt 1 i 2 następuje na okres do dnia 31 grudnia 2014r.

3. Powierzenie zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, następuje na czas nieokreślony.

**§ 2.** 1. Poszczególne zakresy zadania określone w § 1 ust.1 pkt 1 i 2, finansowane będą ze środków własnych Gminy.

2. Zakres zadania określony w § 1 ust.1 pkt 3, 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 Tarnowo Podgórne prowadzony w ING Bank Śląski S.A. o/Poznań nr 62 1050 1520 1000 0005 0265 1383 do dnia 20 lutego każdego roku. 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.

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 3 w planie finansowym na rok/lata następne.

**§ 3.** 1. Poszczególne zakresy zadania określone w § 1 ust.1 pkt 1 i 2, 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, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1.

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 2, na okres minimum 3 lat.

4. Zakres zadania określony w § 1 ust.1 pkt 3, obejmować będzie letnie oraz zimowe utrzymanie nowowybudowanego chodnika wg standardów przyjętych na terenie Gminy Tarnowo Podgórne, zgodnie z Uchwałą Nr XLV/507/2012 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 28 grudnia 2012r w sprawie: Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tarnowo Podgórne.

**§ 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 pkt 2 i 3.

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 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 pkt 1 i 2 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 i 2, po zakończeniu, przekazane zostanie Powiatowi jako pomoc rzeczowa.

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

3. Rozliczenie z realizacji zadania, w zakresie wynikającym z § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, 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 2015r.

5. Rozliczenie z realizacji zadania, w zakresie wynikającym z §1 ust. 1 pkt 3 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, Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania niniejszego porozumienia.

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 Tarnowo Podgórne  
(-) Tadeusz Czajka

Starosta Poznański  
(-) Jan Grabkowski

Wicestarosta Poznański  
(-) Tomasz Łubiński

Skarbnik  
Gminy Tarnowo Podgórne  
(-) Justyna Witkowiak

Skarbnik  
Powiatu Poznańskiego  
(-) Renata Ciurlik