ZARZĄD POWIATU
W NOWYM TARGU
ul. Bolesława Wstydliwego 14
34-400 Nowy Targ

Uchwała Nr 550/X/2019
Zarządu Powiatu Nowotarskiego
z dnia 29 października 2019r.

W sprawie: zmian zasad współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Nowotarskiego a Starostwem Powiatowym w Nowym Targu w zakresie obsługi procesu inwestycyjnego.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2018. 995t.j.), § 4.1 Uchwały Nr 38/V/2019 Rady Powiatu Nowotarskiego z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi jednostkom organizacyjnym powiatu nowotarskiego/zmienionej Uchwałą Nr 85/VIII/2019 Rady Powiatu Nowotarskiego z dnia 30 maja 2019roku oraz Uchwały nr 240/VI/2018 Zarządu Powiatu Nowotarskiego z dnia 12 czerwca 2018 roku, Zarząd Powiatu Nowotarskiego uchwala co następuje:

§ 1

Zmienia się zasady współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Nowotarskiego a Starostwem Powiatowym w Nowym Targu w zakresie obsługi procesu inwestycyjnego szczegółowo opisanego w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Nowotarskiemu.

§ 3

Traci moc Uchwała nr 240/VI/2018 Zarządu Powiatu Nowotarskiego z dnia 12 czerwca 2018 roku.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Krzysztof Faber

CZŁONEK ZARZĄDU
Rafał Jandura

WICESTAROSTA
Bogusław Waksmundzki

CZŁONEK ZARZĄDU
Piotr Mędrak

URZĘDUJĄCY
CZŁONEK ZARZĄDU
Karol Skrzypiec

ZARZĄD POWIATU
W NOWYM TARGU
ul. Bolesława Wstydliwego 14
34-400 Nowy Targ

Załącznik
do Uchwały Nr 550/X/2019 Zarządu Powiatu Nowotarskiego
z dnia 29 października 2019r.

Procedura współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Nowotarskiego a Starostwem Powiatowym w Nowym Targu w zakresie obsługi procesu inwestycyjnego.

Spis treści:

I.	Definicje	str. 3
II.	Plan działań zadań inwestycyjnych na kolejny rok budżetowy	str. 3,4
III.	Przygotowanie formalne zadań inwestycyjnych.	str. 4
IV.	Wykaz zadań do projekt budżetu Powiatu Nowotarskiego.	str. 5
V.	Rozpoczęcie działań niezbędnych do realizacji zadań inwestycyjnych. Udzielenie upoważnienia.	str. 5
VI.	Zamówienia publiczne dla zadań inwestycyjnych przyjętych do realizacji.	str. 5,6
VII.	Podpisanie umowy na roboty budowlane. Przesunięcie środków do planu finansowego jednostki.	str. 6,7
VIII.	Wybór inspektorów nadzoru inwestorskiego.	str. 7,8
IX.	Podpisanie umowy na usługę inspektora nadzoru inwestorskiego. Przesunięcie środków do planu finansowego jednostki.	str. 8,9
X.	Realizacja inwestycji. Rola Wydziału Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu w procesie realizacji zadania inwestycyjnego.	str. 9
XI.	Zmiana umowy.	str. 9,10
XII.	Zakończenie robót, opis faktury, realizacja płatności, przyjęcie do ewidencji środków trwałych, archiwizacja dokumentacji.	str. 10
XIII.	Awarie	str. 10,11
XIV.	Bieżące konserwacje.	str. 11
A	Wniosek w zakresie potrzeb inwestycyjnych i remontowych do ujęcia w planie na rok ..	str. 12
B	Plan zadań inwestycyjnych na rok	str. 13
C	Wzór upoważnienia do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych	str. 14
D	Wzór protokołu odbioru końcowego robót	str. 15

I.Definicje

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1)**obiekcie budowlanym** - należy przez to rozumieć budynek, budowlę bądź obiekt małej architektury, wraz z instalacjami zapewniającymi możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, wzniesiony z użyciem wyrobów budowlanych;

2)**robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego;

3)**remoncie** - należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym;

4)**bieżącej konserwacji**- należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót niepolegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, ale mających na celu jego utrzymanie w dobrym stanie, zabezpieczenie przed szybkim zużyciem albo zniszczeniem;

5)**zadaniu inwestycyjnym nazwanym** - należy przez to rozumieć zadania z nazwy wskazane w budżecie na wykonanie robót budowlanych, remontowych lub bieżącej konserwacji, które po zakończeniu i przekazaniu do eksploatacji gwarantują uzyskanie założonego efektu użytkowego. Zadanie inwestycyjne jest podstawową jednostką stosowaną dla celów planistycznych, ewidencyjnych i rozliczeniowych.

6)**awarii** – należy przez to rozumieć gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości;

II.Plan zadań inwestycyjnych na kolejny rok budżetowy

1. Do 31.03 roku poprzedzającego planowane rozpoczęcie inwestycji kierownik jednostki obsługiwanej zgłasza potrzeby inwestycyjne do realizacji w kolejnym roku budżetowym na formularzu stanowiącym załącznik nr 1.
2. Do 30.05 roku poprzedzającego planowane rozpoczęcie inwestycji Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu sporządza plan realizacji robót budowlanych w istniejących obiektach jednostek obsługiwanych, który przedkłada Zarządowi Powiatu Nowotarskiego do zatwierdzenia. Materiałem wyjściowym do typowania obiektów są protokoły z wizyt monitorujących oraz wnioski zgłaszane przez użytkowników lub administratorów obiektów jak również nakazy i zalecenia instytucji kontrolnych.
3. Do 30.05 roku poprzedzającego planowane rozpoczęcie inwestycji Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu sporządza plan realizacji nowych obiektów budowlanych dla potrzeb jednostek obsługiwanych, który przedkłada Zarządowi Powiatu Nowotarskiego do zatwierdzenia. Materiałem wyjściowym są wnioski Zarządu Powiatu Nowotarskiego oraz Rady Powiatu Nowotarskiego.

4. Do 30.06 roku poprzedzającego planowane rozpoczęcie inwestycji Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu przedkłada na posiedzeniu Zarządu Powiatu Nowotarskiego sporządzone plany realizacji robot budowlanych oraz nowych obiektów budowlanych wraz ze wstępną wyceną poziomu kosztów realizacji.
5. Zarząd Powiatu Nowotarskiego w terminie do dnia 15.09 roku poprzedzającego planowanie dokonuje kwalifikacji i priorytetyzacji zadań do ujęcia w budżecie powiatu w formie załącznika nr 2 oraz ustala jednostkę budżetową właściwą do realizacji zadań ujętych w planie zadań inwestycyjnych .Dalszej procedurze podlegają zadania inwestycyjne nazwane.

III. Przygotowanie formalne zadań inwestycyjnych nazwanych.

1.Dla zadań ujętych w planie zadań inwestycyjnych Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu dokonuje selekcji w zakresie konieczności:
a)uzyskania pozwolenia na budowę,
b)dokonania zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę,
c)uzyskania zgód i pozwoleń innych instytucji i organów,
d)opracowania dokumentacji technicznej wraz z przedmiarami i kosztorysami.
2.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu określa dla których zadań inwestycyjnych jest wymagana konieczność ustanowienia inspektorów nadzoru inwestorskiego.
3.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu dokonuje ustalenia kosztu realizacji nazwanych zadań inwestycyjnych według następujących założeń:
a)dla każdego zadania jest przygotowywany kosztorys realizacji,
b)koszt materiału, sprzętu i robocizny jest ustalany według aktualnie obowiązującej bazy cenowej ustalonej na podstawie m.in. cenników sekocenbud, rozeznania rynku itp.
c)koszt robocizny jest ustalany według Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej, jakie będzie obowiązywać w roku realizacji zadania. W przypadku przygotowania kosztorysu przed 15.09 roku planowania, należy dokonać aktualizacji stawki robocizny z chwilą ogłoszenia w Monitorze Polskim, w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów, wysokość minimalnego wynagrodzenia na rok następny, lub według stawki sekocenbud. Do kosztorysu jest przyjmowany wyższy koszt.
d)koszt nadzoru inwestorskiego ustala się na poziomie 2% wartości zadania wynikającego z kosztorysu lub zgodnie z zasadami ustalania wartości przedmiotu zamówienia na usługi,
e)koszt przygotowania dokumentacji projektowej, uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia (w przypadku zlecania usługi) ustala się zgodnie z zasadami ustalania wartości przedmiotu zamówienia na usługi,
4.Koszty, o których mowa w pkt. III.3 wraz z opisem za pomocą kodów CPV, zostają ujęte w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne.
5.Załącznik nr 2 stanowi podstawę do przyjęcia właściwej procedury udzielenia zamówienia publicznego.
6.W oparciu o kosztorys realizacji zadania inwestycyjnego Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu ustala technologiczny czas realizacji robót budowlanych.

IV. Wykaz zadań nazwanych do projektu budżetu Powiatu Nowotarskiego.

1.Do 30.09. roku poprzedzającego planowane rozpoczęcie inwestycji Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu przedkłada Skarbnikowi Powiatu Nowotarskiego wykaz zadań nazwanych w formie załącznika nr 2.
2.Uchwała budżetowa kończy okres planowania zadań inwestycyjnych do realizacji w kolejnym roku budżetowym.

V. Rozpoczęcie działań niezbędnych do realizacji zadań inwestycyjnych. Udzielenie upoważnienia.

1.Do 30 dni od dnia przyjęcia budżetu przez Radę Powiatu Nowotarskiego, Zarząd Powiatu Nowotarskiego ustala terminarz realizacji zadań projektowych mając na uwadze: istotę zadania dla funkcjonowania powiatu, komplet uzgodnień i pozwoleń, pozostałe czynniki. Terminarz realizacji zadań zostaje naniesiony w tabeli stanowiącej załącznik nr 2.
2.Zarząd Powiatu Nowotarskiego, wykonując zadania w pkt. V.1 wskazuje spośród swojego grona Członków Zarządu uprawnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu w odniesieniu do poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz wskazuje osobę, która wraz z wybranym członkiem Zarządu będzie upoważniona do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu w danym zadaniu inwestycyjnym. W toku realizacja zadania Członkowie Zarządu Powiatu Nowotarskiego mogą wzajemnie zastępować się w przypadku nieobecności.
3.Co do zasady osobą upoważnioną przez Zarząd Powiatu Nowotarskiego będzie kierownik jednostki organizacyjnej w której będzie realizowane zadanie inwestycyjne.
4.Dla osoby, o której mowa w pkt. V.2. jest udzielane upoważnienie Zarządu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
5.Osoba opisana w pkt. V.4 ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w procesie przygotowania zadania inwestycyjnego.

VI. Zamówienia publiczne dla zadań inwestycyjnych nazwanych przyjętych do realizacji.

1.Do 30 dni od dnia przyjęcia budżetu przez Radę Powiatu Nowotarskiego, Biuro Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, sporządza plan postępowań o udzielenie zamówień dla zadań inwestycyjnych, jakie przewiduje się przeprowadzić w danym roku finansowym, według terminarza ustalonego przez Zarząd Powiatu Nowotarskiego, oraz zamieszcza go na stronie internetowej.
2.O trybie udzielenia zamówienia decyduje analiza tożsamości zamówień.
3.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu przekazuje do Biura Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu dokumentację niezbędną do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w odniesieniu do zadań inwestycyjnych, w tym m.in.:
a)aktualny kosztorys, bądź wycena robót,
b)przedmiar robót,

c)dokumentację projektową,
d)specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót,
e)inne dokumenty techniczne niezbędne do udzielenia zamówienia,
f)terminarz realizacji przedmiotu zamówienia,
g)proponowane wymagania dla Wykonawców,
h)szczegółowe wytyczne do wszczynanego postępowania, dotyczące projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w szczególności dodatkowych wymagań stawianych przez instytucję dotującą,
i)projektu umowy lub szczegółowych wytycznych dotyczących istotnych warunków umownych.
4.Dla zadań inwestycyjnych nazwanych Biuro Zamówień Publicznych jest zobowiązane uzyskać akceptację Zarządu Powiatu Nowotarskiego przygotowanej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi na pytania do wszczętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6.Biuro Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań zaplanowanych w budżecie Wydziału Inwestycji, w zależności od wartości tożsamych zamówień, zamówienia zgodnie z obowiązującymi:
a)Regulaminem postępowania w sprawach udzielenia zamówień publicznych dla zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 Euro Starostwa Powiatowego w Nowym Targu.
b)Regulaminem udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu.
7. Jednostka obsługiwana przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro dla zadań inwestycyjnych zaplanowanych oraz wynikłych w trakcie roku budżetowego na których realizację środki znajdują się w budżecie danej jednostki obsługiwanej zgodnie z obowiązującym w jednostce Regulaminem udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, korzystając z pomocy pracowników Biura Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu i zasadami określonymi w Uchwale Rady Powiatu Nowotarskiego o obsłudze wspólnej.

VII. Podpisanie umowy na roboty budowlane. Przesunięcie środków do planu finansowego jednostki.

1. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyłącznie dla zadań zaplanowanych/utworzonych w budżecie Wydziału Inwestycji:
1.1 Oświadczenia woli w imieniu Powiatu Nowotarskiego w zakresie czynności cywilnoprawnych związanych z zawarciem umowy składają osoby wymienione w pkt. V.2.
1.2 Umowa jest sporządzana w 3 (trzech) egzemplarzach: 2 (dwa) dla Powiatu Nowotarskiego, 1 (jeden) dla wykonawcy.
1.3 Przed zawarciem umowy Skarbnik Powiatu lub osoba przez niego upoważniona, udziela kontrasygnaty, o ile jest wymagana.

1.4 Niezwłocznie po zawarciu umowy Biuro Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu przekazuje jeden egzemplarz podpisanej umowy do Skarbnika Powiatu, natomiast drugi egzemplarz bezpośrednio do Wydziału Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu.
1.5 Skarbnik Powiatu Nowotarskiego przekazuje egzemplarz umowy niezwłocznie do Biura Gospodarki Finansowej, które dokonuje przesunięcia środków finansowych z planu finansowego Starostwa Powiatowego w Nowym Targu do planu finansowego jednostki budżetowej, której dotyczy zadanie inwestycyjne, w wysokości odpowiadającej wybranej ofercie. Zmiana jest przedstawiana Zarządowi Powiatu Nowotarskiego niezwłocznie do zatwierdzenia. Po akceptacji zmiany przez Zarząd egzemplarz umowy jest przekazywany do jednostki organizacyjnej w której będzie realizowane zadanie inwestycyjne.
2. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro dla zadań inwestycyjnych zaplanowanych na których realizację środki znajdują się w budżecie danej jednostki obsługiwanej lub nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wynikłych w trakcie roku budżetowego :
2.1 Oświadczenia woli w sprawach związanych z zapewnieniem bieżącej działalności jednostki w imieniu Powiatu Nowotarskiego w zakresie czynności cywilnoprawnych związanych z zawarciem umowy składa wyłącznie Dyrektor lub osoba upoważniona jednostki obsługiwanej oraz Główna Księgowa w zakresie kontrasygnaty.
2.2 Umowa jest sporządzana w 3 (trzech) egzemplarzach: 2 (dwa) dla Jednostki obsługiwanej, 1 (jeden) dla wykonawcy.
2.3 Niezwłocznie po zawarciu umowy Jednostka obsługiwana przekazuje egzemplarz podpisanej umowy do Wydziału Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu celem załączenia w dokumentacji.

VIII. Wybór inspektorów nadzoru inwestorskiego.

1.Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty jednostka organizacyjna właściwa w sprawie przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego.
2.Postępowanie jest prowadzone w oparciu o dokumenty przekazane przez Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, w tym:
a)opis przedmiotu zamówienia,
b)terminarz realizacji przedmiotu zamówienia,
c)proponowane wymagania dla Wykonawców
d)szczegółowe wytyczne do wszczynanego postępowania, dotyczące projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w szczególności dodatkowych wymagań stawianych przez instytucję dotującą
e)projektu umowy lub szczegółowych wytycznych dotyczących istotnych warunków umownych.
3.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi do wszczętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4.Biuro Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w zależności od wartości tożsamych zamówień, zamówienia zgodnie z obowiązującymi:

a)Regulaminem postępowania w sprawach udzielenia zamówień publicznych dla zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 Euro Starostwa Powiatowego w Nowym Targu.

b)Regulaminem udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu.

5. Jednostka obsługiwana przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro dla zadań inwestycyjnych zaplanowanych oraz wynikłych w trakcie roku budżetowego na których realizację środki znajdują się w budżecie danej jednostki obsługiwanej zgodnie z obowiązującym w jednostce Regulaminem udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, korzystając z pomocy pracowników Biura Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu i zasadami określonymi w Uchwale Rady Powiatu Nowotarskiego o obsłudze wspólnej .

IX. Podpisanie umowy na usługę inspektora nadzoru inwestorskiego. Przesunięcie środków do planu finansowego jednostki.

1. Postępowania o udzieleni zamówienia publicznego wyłącznie dla zadań zaplanowanych/utworzonych w budżecie Wydziału Inwestycji:

2.1 Oświadczenia woli w imieniu Powiatu Nowotarskiego w zakresie czynności cywilnoprawnych związanych z zawarciem umowy składają osoby wymienione w pkt. V.2.

1.2 Umowa jest sporządzana w 3 (trzech) egzemplarzach: 2 (dwa) dla Powiatu Nowotarskiego, 1 (jeden) dla wykonawcy.

1.3 Przed zawarciem umowy Skarbnik Powiatu lub osoba przez niego upoważniona, udziela kontrasygnaty, o ile jest wymagana.

1.4 Niezwłocznie po zawarciu umowy Biuro Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu przekazuje jeden egzemplarz podpisanej umowy do Skarbnika Powiatu, natomiast drugi egzemplarz bezpośrednio do Wydziału Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu.

1.5 Skarbnik Powiatu Nowotarskiego przekazuje egzemplarz umowy niezwłocznie do Biura Gospodarki Finansowej, które dokonuje przesunięcia środków finansowych z planu finansowego Starostwa Powiatowego w Nowym Targu do planu finansowego jednostki budżetowej, której dotyczy zadanie inwestycyjne, w wysokości odpowiadającej wybranej ofercie. Zmiana jest przedstawiana Zarządowi Powiatu Nowotarskiego niezwłocznie do zatwierdzenia. Po akceptacji zmiany przez Zarząd egzemplarz umowy jest przekazywany do jednostki organizacyjnej w której będzie realizowane zadanie inwestycyjne.

2. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro dla zadań inwestycyjnych zaplanowanych na których realizację środki znajdują się w budżecie danej jednostki obsługiwanej lub nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wynikłych w trakcie roku budżetowego :

2.1 Oświadczenia woli w sprawach związanych z zapewnieniem bieżącej działalności jednostki w imieniu Powiatu Nowotarskiego w zakresie czynności cywilnoprawnych związanych z zawarciem umowy składa wyłącznie Dyrektor lub osoba upoważniona jednostki obsługiwanej oraz Główna Księgowa w zakresie kontrasygnaty.
2.2 Umowa jest sporządzana w 3 (trzech) egzemplarzach: 2 (dwa) dla Jednostki obsługiwanej, 1 (jeden) dla wykonawcy.
2.3 Niezwłocznie po zawarciu umowy Jednostka obsługiwana przekazuje egzemplarz podpisanej umowy do Wydziału Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu celem załączenia w dokumentacji.

X. Realizacja inwestycji. Rola Wydziału Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu w procesie realizacji zadania inwestycyjnego.

1.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu realizuje zadania określone w § 4.1 Uchwały Nr 38/V/2019 Rady Powiatu Nowotarskiego z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi jednostkom organizacyjnym powiatu nowotarskiego/zmienionej Uchwałą Nr 85/VIII/2019 Rady Powiatu Nowotarskiego z dnia 30 maja 2019roku w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi jednostkom organizacyjnym powiatu nowotarskiego.
2.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu jest odpowiedzialny za prowadzenie zadania inwestycyjnego w sposób zgodny z przepisami prawa, terminowy, prawidłowy pod względem technicznym oraz racjonalny finansowo, jak również świadczy pomoc merytoryczną kierownikowi jednostki.
3.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu pełni rolę doradczą, opiniodawczą i kontrolną w sprawach związanych z realizacją zadań inwestycyjnych w jednostkach organizacyjnych, na każde żądanie Zarządu Powiatu Nowotarskiego.
4.Pracownik Wydziału Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu zaakceptowany przez Zarząd Powiatu Nowotarskiego jest osobą wskazaną w umowie do kontaktu z wykonawcą i podejmowania decyzji w sprawach technicznych związanych z realizacją zadania inwestycyjnego a nie powodujących skutków finansowych. Szczegółowo zakres uprawnień wskazanego pracownika Wydziału Inwestycji w realizacji konkretnej inwestycji zostanie określony w umowie z Wykonawcą.

XI. Zmiana umowy.

1.Zmiana umowy może nastąpić w uzasadnionych okolicznościach opisanych w ustawie prawo zamówień publicznych.
2.W sprawach technicznych wniosek o zmianę umowy jest prezentowany na posiedzeniu Zarządu Powiatu Nowotarskiego przez Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu.
3.W sprawach pozostałych wniosek o zmianę umowy jest prezentowany na posiedzeniu Zarządu Powiatu Nowotarskiego przez kierownika jednostki organizacyjnej, której dotyczy zadanie inwestycyjne.

4.Każda zmiana umowy wymaga opinii radcy prawnego lub adwokata obsługującego Starostwo Powiatowe w Nowym Targu. Zarząd Powiatu Nowotarskiego może zażądać opinii innych osób dysponujących wiedzą fachową w zakresie objętym wnioskiem.
5.Zarząd Powiatu Nowotarskiego po zapoznaniu się z wnioskiem o zmianę umowy oraz opinią prawną w tym zakresie wyraża zgodę, lub odrzuca możliwość zmiany umowy.

XII. Zakończenie robót, opis faktury, realizacja płatności, przyjęcie do ewidencji środków trwałych, archiwizacja dokumentacji.

1.Zakończenie części realizacyjnej zadania inwestycyjnego następuje z chwilą sporządzenia protokołu odbioru robót. Wzór protokołu odbioru robót stanowi załącznik nr 4.
2.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu lub Jednostka obsługiwana uzyskuje wszystkie określone prawem pozwolenia niezbędne do złożenia wniosku o dopuszczenie obiektu do użytkowania.
3.Faktura za realizację zadania inwestycyjnego jest składana zgodnie z zasadami określonymi w umowie. Kontrola merytoryczna faktury jest dokonywana przez Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu z odwołaniem do protokołu odbioru robót, którego kopia jest dołączana do faktury.
4.Płatność faktury jest dokonywana przez komórkę merytoryczną prowadzącą księgowość jednostki, której dotyczy realizacja zadania inwestycyjnego.
5.W przypadku konieczności naliczenia kary umownej, jej wysokość jest obliczana na podstawie danych zawartych w dokumencie obliczenia przygotowanym przez Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu. Dokument obejmuje w szczególności:
a)podstawę naliczenia kary umownej,
b)matematyczne wyliczenie wysokości kary umownej,
c)podpis osoby sporządzającej.
6.Przyjęcie do ewidencji środków trwałych jednostki której dotyczy realizacja zadania inwestycyjnego następuje na zasadach określonych w przepisach prawa. Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu niezwłocznie po uzyskaniu dopuszczenia do użytkowania obiektu (o ile jest wymagane), lub zgłoszeniu do użytkowania obiektu (o ile jest wymagane) dostarcza do komórki merytorycznej prowadzącej księgowość jednostki kopię decyzji o pozwoleniu na użytkowanie wraz z opiniami i dopuszczeniami organów wymaganych, lub kopię zgłoszenia do użytkowania.
7.Archiwizacja dokumentacji projektowej następuje w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu.

XIII. Awarie

1.W przypadku zaistnienia awarii kierownik jednostki jest obowiązany w pierwszej kolejności zabezpieczyć obiekt przed powstaniem lub powiększeniem się szkody.
2.Kierownik jednostki obsługiwanej niezwłocznie zawiadamia o powstałej awarii Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu oraz przystępuje do jej usunięcia, jeżeli jej wartość nie przekracza 1500,00 zł.

3.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, w przypadku gdy jest to konieczne, wysyła pracownika do jednostki celem ustalenia zakresu oraz kosztu robót koniecznych do usunięcia awarii.

4.Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu przekazuje do Biura Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu lub Jednostki obsługiwanej dokumentację niezbędną do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usunięcie awarii, w tym:

1.opis przedmiotu zamówienia,

2.inne dokumenty techniczne niezbędne do udzielenia zamówienia,

3.szacowanie kosztu usunięcia awarii.

5. W przypadku awarii wymagającej natychmiastowej reakcji, zagrażającej prawidłowemu i należytemu funkcjonowaniu jednostki obsługiwanej, gdzie wartość awarii nie przekroczy 5000,00 zł Dyrektor Jednostki obsługiwanej przy akceptacji Wydziału Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu może zlecić jej usunięcie konkretnemu Wykonawcy nie dokonując innych procedur..

6. Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu składa do Biura Gospodarki Finansowej wniosek o zwiększenie planu Wydziału Inwestycji /Jednostki obsługiwanej na usunięcie awarii oraz podaje jednostkę której awaria dotyczy i szacowaną kwotę z pkt. 4

7. Awaria nie wymaga zawarcia stosownej umowy, decyzja o jej pisemnym zawarciu jest każdorazowo uzależniona od możliwości wynikających z nieprzewidzianej sytuacji. Jeżeli będzie zawarta pisemnie, sporządza się ją analogicznie, jak w przypadku umów dotyczących procesu inwestycyjnego.

5.Kontrola merytoryczna faktury jest dokonywana przez Dyrektora Jednostki obsługiwanej .

6.Płatność faktury jest dokonywana przez komórkę merytoryczną prowadzącą księgowość jednostki, której dotyczy awaria.

XIV. Bieżące konserwacje.

1. Kierownik jednostki obsługiwanej – zawiadamia o bieżącej konserwacji Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, jeżeli jej wartość przekracza 500,00 zł, a środki finansowe nie są zabezpieczone w planie finansowym jednostki.

2. Dla zadań zakwalifikowanych jako bieżąca konserwacja Wydział Inwestycji Starostwa Powiatowego w Nowym Targu dokonuje weryfikacji kalkulacji i odsyła stosowną informację do wnioskodawcy oraz kieruje korespondencję do wiadomości Biura Gospodarki Finansowej Starostwa Powiatowego w Nowym Targu.

3. Zweryfikowana kalkulacja stanowi podstawę do złożenia wniosku do budżetu bądź odpowiednich przesunięć w planie finansowym jednostki obsługiwanej.

4. Po zakończeniu i rozliczeniu realizacji zadania jednostka obsługiwana przesyła stosowną informację o zakończeniu realizacji i całkowitej wartości zadania do Biura Gospodarki Finansowej Starostwa Powiatowego w Nowym Targu celem korekty planu finansowego jednostki.

6. Bieżąca konserwacja nie wymaga zawarcia stosownej umowy, decyzja o jej pisemnym zawarciu jest każdorazowo podejmowana przez Kierownika jednostki obsługiwanej i uzależniona od danej sytuacji. Jeżeli będzie zawarta pisemnie, sporządza się ją analogicznie, jak w przypadku umów dotyczących procesu inwestycyjnego.

STAROSTA
Krzysztof Faber

Załącznik nr 1
do procedury współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Nowotarskiego a Starostwem Powiatowym w Nowym Targu w zakresie obsługi procesu inwestycyjnego.

pieczątka jednostki organizacyjnej

Wniosek w zakresie potrzeb inwestycyjnych i remontowych do ujęcia w planie na rok .....

Lp.	Jednostka organizacyjna	Opis / zakres i przedmiot robót	Rok/ Lata realizacji	Uzasadnienie
1				
2				
3				
4				
5				

Sporządził : ....
Imię i nazwisko osoby sporządzającej

Data: .....

STAROSTA
Krzysztof Faber

Załącznik nr 2
do procedury współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Nowotarskiego a Starostwem Powiatowym w Nowym Targu w zakresie obsługi procesu inwestycyjnego.

Plan zadań inwestycyjnych na rok .....

wypełnić do 30.06.					wypełnić do 30.09				wypełnić do 30 dni od uchwalenia budżetu	
Lp	Jednostka organizacyjna	Opis / zakres i przedmiot robót	Rok/ Lata realizacji	Uzasadnienie	Kod CPV	Koszt realizacji	Członek Zarządu odpowiedzialny	Osoba upoważniona przez Zarząd	Terminarz realizacji	Uwagi
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Sporządził : ....
Imię i nazwisko osoby sporządzającej

Data: .....

STAROSTA
Krzysztof Faber

Załącznik nr 3
do procedury współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Nowotarskiego a Starostwem Powiatowym w Nowym Targu w zakresie obsługi procesu inwestycyjnego.

Uchwała Nr.....
Zarządu Powiatu Nowotarskiego z dnia .....

w sprawie udzielenia upoważnienia do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu Nowotarskiego.

Na podstawie art. 32 ust. 1, art. 33 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2018.995 t.j. z dnia 2018.05.24), art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo budowlane (Dz.U.2017 poz1332 z późz.zm.), Zarząd Powiatu Nowotarskiego, uchwala się, co następuje:

§1. Udziela się upoważnienie pani/panu ..... do reprezentowania:
1) Powiatu Nowotarskiego przed instytucjami, urzędami, bankami i sądami, do składania oświadczeń woli w imieniu Powiatu Nowotarskiego w sprawach majątkowych, w tym zawierania umów w zakresie inwestycji,
2) Powiatu Nowotarskiego w zakresie złożenia oświadczenia w jego imieniu o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, położoną w ..... oznaczoną jako działka ewid. nr.....

§2. Upoważnienie, o którym mowa w §1, dotyczy składania oświadczeń woli łącznie z jednym członkiem Zarządu Powiatu Nowotarskiego.

§3. Upoważnienie, o którym mowa w §1, udziela się na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia, zakończenia i rozliczenia inwestycji lub ustania stosunku pracy.

§4. Wykonanie uchwały powierza się .....

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Krzysztof Faber

Załącznik nr 4
do procedury współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Nowotarskiego a Starostwem Powiatowym w Nowym Targu w zakresie obsługi procesu inwestycyjnego.

Protokół odbioru robót budowlanych
częściowy / końcowy*

Data i miejsce wystawienia:.....

Adres (lokalizacja) obiektu budowlanego:.....

Data przeprowadzenia prac odbiorowych:.....

Nazwa i adres wykonawcy robót:.....

Nazwa i adres inwestora/odbiorcy robót:.....

Dotyczy:.....

.....

.....

.....

Wartość robót wg umowy/faktury/rachunku* nr .....wynosi

.....

Roboty wykonano na podstawie umowy nr ..... z dnia .....

Komisja odbioru Zamawiającego w składzie:

1 .....

2 .....

3 .....

4.....

5 .....

przy udziale przedstawiciela Wykonawcy:

1 .....

2 .....

3 .....

oraz w obecności inspektora nadzoru:.....
.....
przeprowadziła w dniu ..... roku, (zgłoszony przez Wykonawcę zgodnie z umową) / częściowy / końcowy* odbiór **przedmiotu umowy.**

Po dokładnym zbadaniu zakresu robót wykonanych i zgodności z ustaleniami Komisja stwierdza co następuje:

1. Roboty wykonane zostały zgodnie z dokumentacją pod względem technicznym dobrze / źle*, z wadami/ usterkami wymienionymi w załączniku nr ....., które Wykonawca zobowiązuje się usunąć w terminie do dnia ..... .

2. Termin gwarancji wykonanych robót wynosi .....

Zastrzeżenia i uwagi Komisji:

.....

.....

Na tym odbiór został zakończony, co członkowie Komisji stwierdzają przez podpisanie niniejszego protokołu:

Podpisy:

I. Członkowie Komisji:

1.....

2 .....

3 .....

4 .....

5 .....

II. Przedstawiciele Wykonawcy

1 .....

2 .....

3 .....

III. Inspektor nadzoru:

1 .....

.....

* Nie potrzebne skreślić

STAROSTA
Krzysztof Faber