

ZARZĄDZENIE Nr 54 /2003

STAROSTY POZNAŃSKIEGO

z dnia 31.12. 2003

**w sprawie: wewnętrznych procedur kontroli w Zespole Inwestycji i Remontów
Starostwa Powiatowego w Poznaniu**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 91, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z § 26 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VIII/61/II/2003 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28 maja 2003 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam wewnętrzne procedury kontroli w Zespole Inwestycji i Remontów Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Zespołu Inwestycji i Remontów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

21



STAROSTA POZNAŃSKI

Jan Grabkowski



1. PRZEDMIOT

Przedmiotem procedury są zasady planowania, realizacji i kontroli działań Powiatu Poznańskiego w zakresie inwestycji finansowanych z budżetu Powiatu Poznańskiego oraz w zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Poznańskiego oraz własność Skarbu Państwa.

2. PODSTAWY OPRACOWANIA NINIEJSZEJ PROCEDURY

1. Uchwała Nr VIII/61/II/2003 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28 maja 2003 roku.
2. Zakresy obowiązków pracowników.

3. DZIAŁANIA, OPIS POSTĘPOWANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ**3.1. Określenie celów i przedmiotu**

	Odpowiedzialność
1. Planowanie, nadzorowanie i rozliczanie inwestycji budowlanych finansowanych z budżetu Powiatu Poznańskiego.	Kierownik
2. Zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Poznańskiego.	
3. Zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa przekazanych Staroście Poznańskiemu wykonującemu zadania z zakresu administracji .	

3.2. Planowanie działań w zakresie inwestycji finansowanych z budżetu Powiatu Poznańskiego oraz w zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Poznańskiego oraz własność Skarbu Państwa.

1. Plan pracy na każdy rok kalendarzowy opracowywany jest w ostatnim kwartale roku poprzedzającego
2. Plan pracy na dany rok opracowują pracownicy wydziału merytorycznie odpowiedzialni za sprawy związane z inwestycjami finansowanymi z budżetu Powiatu Poznańskiego oraz z zarządzaniem nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Poznańskiego oraz własność Skarbu Państwa w porozumieniu z Kierownikiem Zespołu.
3. Plan pracy zatwierdza Zarząd Powiatu
4. Zatwierdzony plan pracy stanowi wytyczne dla pracy Wydziału na kolejny rok kalendarzowy

Kierownik

Pracownik Wydziału

3.3. Realizacja działań z zakresu inwestycji finansowanych z budżetu Powiatu Poznańskiego.

Do podstawowych zadań z zakresu inwestycji finansowanych z budżetu Powiatu Poznańskiego należy:

Pracownik Wydziału

- 1) opracowywanie projektów planów w zakresie zadań inwestycyjnych,
- 2) kompleksowe przygotowywanie procesów inwestycyjnych w tym uzyskiwanie decyzji o warunkach zabudowy, koordynowanie wykonania dokumentacji budowlanej, uzyskiwanie decyzji pozwolenia na budowę oraz kompletowanie dokumentów do wniosków o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne w zakresie działań inwestycyjnych finansowanych z budżetu Powiatu,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 4) przygotowywanie propozycji ewentualnych zmian w planach zadań inwestycyjnych,
- 5) opracowywanie okresowych zbiorczych informacji i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych,
- 6) inicjowanie i koordynowanie inwestycji wspólnych wraz z uzgodnieniami dotyczącymi sposobu finansowania,
- 7) pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego,
- 8) wykonywanie do akceptacji Zarządu Powiatu koncepcji architektonicznych planowanych zadań inwestycyjnych oraz sprawdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowych wykonanych w oparciu o zaakceptowane koncepcje,
- 9) sporządzanie kosztorysów inwestorskich,
- 10) przekazywanie do użytkowania wykonanych obiektów inwestycyjnych na rzecz właściwego podmiotu,
- 11) opiniowanie celowości i koordynowanie inicjowanych przez mieszkańców Powiatu inwestycji infrastruktury komunalnej, finansowanych częściowo ze środków budżetu Powiatu,

3.4. Realizacja działań w zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Poznańskiego oraz własność Skarbu Państwa.

Do podstawowych zadań z zakresu zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Poznańskiego oraz własność Skarbu Państwa należy:

- 1) wykonywanie obowiązków zarządcy nieruchomościami,
- 2) koordynowanie i nadzorowanie zatrudnionych przez Starostę zarządców nieruchomości,
- 3) wykonywanie wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 4) opracowywanie planów uzasadnionego inwestowania w nieruchomości,
- 5) monitorowanie kosztów utrzymania nieruchomości,
- 6) inicjowanie i koordynowanie działań mających na celu zmniejszanie kosztów utrzymania nieruchomości,
- 7) koordynowanie działań związanych z prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych, niezbędnych dokumentacji budowlanych nieruchomości, niezbędnych okresowych kontroli technicznych i okresowych przeglądów obiektów i urządzeń stanowiących ich wyposażenie techniczne zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego,
- 8) nadzorowanie trwałych zarządców nieruchomości Powiatu.

Pracownik Wydziału

3.5. Procedury kontroli

1. W zakresie zadań wymienionych w pkt 3.3. podstawę stanowią m.in.:
 - a) Umowy wykonawcze wyłonionych w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych Wykonawców,
 - b) Ustawa Prawo Budowlane (Dz.U. nr 106 poz. 1126 z 2000 r. z późn. zm.)
 - c) Warunki techniczne wykonania i odbioru prac budowlanych zgodnie ze sztuką budowlaną,
2. W zakresie zadań wymienionych w pkt 3.4. podstawę stanowią m. in.:
 - a) Umowy najmu,
 - b) Ustawa o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. nr 46 poz. 543 z 2000 r. z późn. zm.)
3. Kontrola nad wykonywaniem zadań związanych z inwestycjami finansowanymi z budżetu Powiatu Poznańskiego oraz z zarządzaniem nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Poznańskiego oraz własność Skarbu Państwa.
4. Podstawę kontroli stanowi dokumentacja realizowanych zadań.

Pracownik Wydziału

Pracownik Wydziału

Kierownik

Kierownik

3.6. Ocena roczna wykonania zadań

1. W pierwszym kwartale każdego roku kalendarzowego dokonuje się podsumowania działalności Wydziału w roku poprzednim, w sprawozdaniu rocznym
2. Ocena dokonywana jest w zakresie:
 - a) realizacji przyjętych celów
 - b) skuteczności i efektywności działań

Pracownik Wydziału

Kierownik

	Imię i nazwisko Stanowisko	Data	Podpis
Opracował:	Olgierd Pietrzak Kierownik Zespołu Inwestycji i Remontów	29.12.2003 r.	KIEROWNIK Zespołu Inwestycji i Remontów <i>Olgierd Pietrzak</i>
Zaopiniował pozytywnie:	Tomasz Łubiński Członek Zarządu		CZŁONEK ZARZĄDU <i>Tomasz Łubiński</i>
Zatwierdził:	Jan Grabkowski Starosta Poznański		STAROSTA POZNAŃSKI <i>Jan Grabkowski</i>