

Uchwała Nr 2752/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 października 2016 roku

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad monitoringu potrzeb związanych z utrzymaniem właściwego stanu technicznego obiektów, realizacji niezbędnych inwestycji i remontów w tym zakresie oraz dostosowania budynków do potrzeb rozwojowych jednostek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 2 i 6 oraz art. 55 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala co następuje:

§ 1

1. Niniejsza uchwała ustala zasady monitoringu potrzeb związanych z utrzymaniem właściwego stanu technicznego obiektów, realizacji niezbędnych inwestycji i remontów w tym zakresie oraz dostosowania budynków do potrzeb rozwojowych jednostek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego, wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały, zwanych dalej jednostkami.
2. W celu utrzymania właściwego stanu technicznego obiektów poprzez spełnienie wymagań m.in. w zakresie: bezpieczeństwa konstrukcji, bezpieczeństwa pożarowego, odpowiednich warunków higienicznych i zdrowotnych, ochrony środowiska, racjonalizacji użytkowania energii, ochrony obiektów wpisanych do rejestru zabytków oraz dostosowania budynków do potrzeb rozwojowych jednostek, wprowadza się obowiązek sporządzania *Planu naprawczego i rozwoju infrastruktury jednostki oświatowej*, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, zwanym dalej planem naprawczym.

§ 2

1. Plan naprawczy obejmujący rok bieżący i kolejne 4 lata, sporządzany jest na podstawie przeprowadzonych kontroli obiektu budowlanego zgodnie z zapisami ustawy Prawo budowlane oraz uzasadnionych potrzeb inwestycyjnych, remontowych i rozwojowych jednostki.

2. W przypadku, gdy w budynku, którego właścicielem jest Województwo Wielkopolskie mieszczą się dwie jednostki, plan naprawczy dla tego budynku przedkłada jednostka sprawująca trwały zarząd na nieruchomości. Plan naprawczy winien zawierać adnotację akceptacji drugiej jednostki.
3. Plan naprawczy zawiera zadania remontowe o wartości powyżej 20.000 zł brutto i zadania inwestycyjne.
4. Aktualizacja planu naprawczego dokonywana jest:
 - 1) w terminie do 31 marca co dwa lata (począwszy od 31 marca 2016 roku),
 - 2) po zrealizowaniu zadań objętych planem naprawczym (w ciągu 2 tygodni od dokonania odbioru końcowego inwestycji/remontu),
 - 3) w przypadku nagłej konieczności zmiany funkcjonalno – użytkowej obiektu.
5. Do zaktualizowanego planu naprawczego należy dołączyć kserokopię potwierdzonych za zgodność z oryginałem ostatnich wykonanych jednorocznych/pięcioletnich przeglądów technicznych obiektów budowlanych oraz informację o wykonanych ekspertyzach technicznych oceniających stan techniczny obiektu lub jego wybranych elementach - dotyczy nieruchomości będących własnością Województwa Wielkopolskiego.
6. Źródłem finansowania zadań ujętych w planie naprawczym będą środki własne Samorządu Województwa Wielkopolskiego oraz pozyskane z innych źródeł jako dofinansowanie.
7. Przedłożony plan naprawczy nie jest jednoznaczny z otrzymaniem środków w danym okresie i zakresie.

§ 3

1. W terminie 20 dni od otrzymania informacji o wprowadzeniu do budżetu lub zmniejszeniu/zwiększeniu zadania majątkowego lub remontowego, jednostka przedkłada *Harmonogram realizacji inwestycji/remontu*, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, zwanym dalej harmonogramem.
2. Do przedłożonego harmonogramu należy dołączyć *Planowane zapotrzebowanie na środki*, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
3. Sporządzając *Harmonogram realizacji inwestycji/remontu* w kolumnie „wyszczególnienie działań” należy korzystać w miarę potrzeb z *Katalogu przykładowych działań do realizacji inwestycji/remontu*, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej uchwały oraz wymienić inne niezbędne działania nieprzewidziane w przykładowym katalogu.
4. W przypadku wystąpienia problemów przy realizacji inwestycji/remontu jednostka niezwłocznie pisemnie informuje Departament Edukacji i Nauki o zaistniałym fakcie.

5. Informacja o występującym problemie w trakcie realizacji inwestycji/remontu powinna zawierać:
- 1) opis problemu,
 - 2) konsekwencje (zmiany terminu wykonania inwestycji/remontu, rozliczenia finansowego),
 - 3) propozycję sposobu jego załatwienia.
- Do informacji należy dołączyć aktualizację załącznika nr 3 i 4 niniejszej uchwały.

§ 4

1. Jednostka realizująca zadanie inwestycyjne/remontowe zobowiązana jest do zamieszczenia informacji na stronie internetowej zawierającej co najmniej:
 - 1) nazwę zadania,
 - 2) zakres rzeczowy,
 - 3) okres realizacji zadania,
 - 4) wartość zadania,
 - 5) logo jednostki i Województwa Wielkopolskiego,
 - 6) galerię zdjęć - uzupełnianą w miarę postępów prac.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 należy zamieścić niezwłocznie po zabezpieczeniu środków w budżecie na realizację zadania inwestycyjnego/remontowego oraz zapewnić do niej dostęp przez rok od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. W przypadku realizacji inwestycji z udziałem środków zewnętrznych należy bezwzględnie stosować wytyczne w zakresie promocji wymagane przez dotującego/współfinansującego daną inwestycję.

§ 5

Jednostka realizująca zadanie inwestycyjne/remontowe zobowiązana jest:

- 1) wystąpić z wnioskiem do Departamentu Gospodarki Mieniem w celu uzyskania zgody właściciela obiektu na przeprowadzenie inwestycji/remontu przed jego rozpoczęciem,
- 2) stosować ustawę Prawo zamówień publicznych dla zamówień o wartości 30.000 euro i więcej,
- 3) stosować obowiązujący w jednostce regulamin postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) zamieścić w umowie z wykonawcą dokumentacji projektowej zapis:

„zamawiający dokona akceptacji dokumentacji, a w przypadku jej braku wykonawca zobowiązuje się dokonać zmian pod potrzeby i możliwości finansowe”.

- 5) dostarczyć do Departamentu Edukacji i Nauki dwa egzemplarze *Informacji o wartości kosztorysowej inwestycji/remontu oraz zakresie rzeczowym zadania*, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszej uchwały,
- 6) podpisać umowę z wykonawcą inwestycji/remontu po uzyskaniu akceptacji z Departamentu Edukacji i Nauki na *Informacji o wartości kosztorysowej inwestycji/remontu oraz zakresie rzeczowym zadania*, stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszej uchwały,
- 7) dostarczyć do Departamentu Edukacji i Nauki kserokopię umowy/umów potwierdzonej/ych za zgodność z oryginałem w ciągu 7 dni od podpisania,
- 8) dołączyć kserokopię faktury potwierdzoną za zgodność z oryginałem do składanego zapotrzebowania na środki, zgodnie z *Zarządzeniem Marszałka Województwa Wielkopolskiego w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego*,
- 9) dostarczyć do Departamentu Edukacji i Nauki w ciągu 2 tygodni kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem protokołu odbioru robót i odbioru końcowego inwestycji/remontu oraz przekazania do eksploatacji,
- 10) dostarczyć informację o stanie zaawansowania inwestycji/remontu wg stanu na 30 czerwca do sprawozdania półrocznego, zgodnie z uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Województwa Wielkopolskiego za I półrocze oraz wg stanu na 31 grudnia do sprawozdania rocznego, zgodnie z uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie zakresu i formy sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Województwa Wielkopolskiego.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Edukacji i Nauki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz kierownikom wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7

Traci moc Uchwała Nr 1696/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 marca 2016 roku w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad monitoringu potrzeb związanych

z utrzymaniem właściwego stanu technicznego obiektów, realizacji niezbędnych inwestycji i remontów w tym zakresie oraz dostosowania budynków do potrzeb rozwojowych jednostek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 2752/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 października 2016 roku

Zmiany Uchwały Nr 1696/2016 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 marca 2016 roku w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad monitoringu potrzeb związanych z utrzymaniem właściwego stanu technicznego obiektów, realizacji niezbędnych inwestycji i remontów w tym zakresie oraz dostosowania budynków do potrzeb rozwojowych jednostek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego dokonuje się w związku:

- a) z likwidacją z dniem 30 września 2016 roku Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych we Wrześni (Uchwała Nr XIX/521/16 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 30 maja 2016 r.),
- b) ze zmianami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego,
- c) z doprecyzowaniem zapisów dotyczących obowiązków jednostki realizującej zadania inwestycyjne/remontowe.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Marzena Wodzińska
Członek Zarządu

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 2752/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 października 2016 roku

Jednostki oświatowe prowadzone przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego

1. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gnieźnie
2. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie
3. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowie Wielkopolskim
4. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Poznaniu
5. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Poznaniu
6. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Rawiczu
7. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie
8. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni
9. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Starej Łubiance
10. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Cerekwicy Nowej
11. Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kaliszu
12. Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Koninie
13. Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie
14. Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile
15. Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu
16. Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Kaliszu
17. Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Poznaniu.

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr 2752/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 października 2016 roku

Katalog przykładowych działań do realizacji inwestycji/remontu

1. Wprowadzenie zadania do budżetu.
2. Podpisanie umowy na opracowanie dokumentacji projektowej i przetargowej.
3. Czynności umożliwiające uzyskanie pozwolenia na budowę:
 - opracowanie projektu budowlanego,
 - uzyskanie zgody z biura architektonicznego na zmiany w projekcie,
 - wprowadzenie zmian w projekcie budowlanym,
 - złożenie oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością,
 - złożenie wniosku o Wypis i Wyrys z Miejsowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego,
 - uzyskanie Wypisu i Wyrysu z Miejsowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego,
 - zamówienie map do celów projektowych i mapy zasadniczej,
 - uzyskanie mapy zasadniczej,
 - uzyskanie mapy do celów projektowych,
 - złożenie wniosku o wydanie wskazań konserwatorskich dla budynku,
 - uzyskanie wskazań konserwatorskich dla budynku,
 - złożenie wniosku o warunki przyłączenia do sieci elektroenergetycznej,
 - uzyskanie warunków przyłączenia do sieci elektroenergetycznej,
 - złożenie wniosku o warunki przyłączenia do sieci wodociągowej,
 - uzyskanie warunków przyłączenia do sieci wodociągowej,
 - złożenie wniosku o warunki przyłączenia do sieci kanalizacyjnej,
 - uzyskanie warunków przyłączenia do sieci kanalizacyjnej,
 - złożenie wniosku o warunki przyłączenia do sieci gazowej,
 - uzyskanie warunków przyłączenia do sieci gazowej,
 - opracowanie projektu zagospodarowania działki,
 - uprawnienia budowlane projektanta,
 - zaświadczenie o przynależności autora projektu do właściwej izby samorządu zawodowego,
 - złożenie wniosku o Wypis z rejestru gruntów,
 - uzyskanie wypisu z rejestru gruntów,
 - zlecenie badań geotechnicznych,
 - opracowanie dokumentacji geotechnicznej,
 - zlecenie inwentaryzacji drzew na działce w przypadku konieczności wycinki,
 - złożenie wniosku o zgodę na wycinkę drzew kolidujących z planowaną budową,
 - uzyskanie zgody na wycinkę drzew,
 - zlecenie wykonania operatu wodno-prawnego w przypadku konieczności przebudowy lub likwidacji sieci drenarskiej,
 - opracowanie operatu wodno-prawnego,

- złożenie wniosku o pozwolenie wodno-prawne,
 - uzyskanie pozwolenia wodno-prawnego na przebudowę lub likwidację sieci drenarskiej,
 - złożenie wniosku o uprawomocnienie pozwolenia wodno-prawnego,
 - ostateczne pozwolenie wodno-prawne,
 - złożenie wniosku o pozwolenie na budowę,
 - uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę,
 - zarejestrowany dziennik budowy,
 - oświadczenie o przyjęciu obowiązków kierownika budowy,
 - zawiadomienie o rozpoczęciu budowy.
4. Wystawienie faktury za opracowanie dokumentacji projektowej i przetargowej.
 5. Uregulowanie zobowiązań za opracowanie dokumentacji projektowej i przetargowej.
 6. Przetarg, wyłonienie wykonawcy.
 7. Informacja do DE o zmianie wartości przedsięwzięcia w celu sporządzenia zmian w budżecie.
 8. Podpisanie umowy z wykonawcą inwestycji/remontu.
 9. Podpisanie umowy na nadzór budowlany.
 10. Realizacja zadania.
 11. Nadzór budowlany.
 12. Wystawienie faktury częściowej/ końcowej za realizację zadania.
 13. Wystawienie faktury za nadzór budowlany.
 14. Uregulowanie zobowiązań z wykonawcą zadania.
 15. Uregulowanie zobowiązań za nadzór budowlany.
 16. Sprawozdanie z realizacji inwestycji/remontu.

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr 2752/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 października 2016 roku

.....
nazwa jednostki

Informacja o wartości kosztorysowej inwestycji/remontu oraz zakresie rzeczowym zadania

Nazwa zadania:

Wartość inwestycji/remontu zgodnie z planem finansowym
Wartość kosztorysowa robót budowlanych inwestycji/remontu:

Planowany zakres rzeczowy inwestycji/remontu:

.....
.....

Zakres rzeczowy zadania wynikający z opracowanej dokumentacji:

.....
.....

Uzasadnienie rozbieżności wartości robót budowlanych oraz zmian zakresu rzeczowego zadania:

.....
.....

.....
pieczętka i podpis dyrektora jednostki

DEPARTAMENT EDUKACJI I NAUKI
AKCEPTACJA/ BRAK AKCEPTACJI*

.....
pieczętka i podpis dyrektora DE

* niewłaściwe skreślić

.....
nazwa jednostki

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 2752/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 października 2016 roku

Plan naprawczy i rozwoju infrastruktury jednostki oświatowej na lata

Lp.	Nazwa zadania	okres realizacji	źródła finansowania	łączne nakłady finansowe	Limity wydatków w poszczególnych latach					Zakres rzeczowy - działania/ uzasadnienie/ uwagi
					rok ...	rok ...	rok ...	rok ...	rok ...	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1				0						
2				0						
3				0						
4				0						
5				0						
6				0						
7				0						
8				0						
9				0						
10				0						
RAZEM				0	0	0	0	0	0	

sporządził:

tel.

.....
pieczęć i podpis dyrektora jednostki

Data sporządzenia:

nazwa jednostki

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr 2752/2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 października 2016 roku

HARMONOGRAM REALIZACJI INWESTYCJI/REMONTU

pn:

[illegible]

Sporządził:

tel.

Data sporządzenia:

.....
pieczętka i podpis dyrektora jednostki

.....
nazwa jednostki

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr 2752 /2016
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 października 2016 roku

Planowane zapotrzebowanie na środki			
Lp.	nr działania z harmonogramu	planowany termin złożenia zapotrzebowania	kwota
razem			0,00

Sporządził:
tel.
data sporządzenia:

.....
pieczętka i podpis dyrektora jednostki