

Zarządzenie Nr 33.2012
Starosty Wołomińskiego
z dnia 26. marca 2012 roku

w sprawie: **wprowadzenia Procedury udostępniania koparki w celu zapobiegania powodziom i podtopieniom oraz usuwania ich skutków na terenie Powiatu Wołomińskiego.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadzam „Procedurę udostępniania Sprzętu”, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Inwestycji i Drogownictwa.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Piotr Uściński


ADWOKAT
Lucyna Żochłowska

Procedura udostępniania Sprzętu w celu zapobiegania powodziom i podtopieniom oraz usuwania ich skutków na terenie Powiatu Wołomińskiego.

§1

Powiat Wołomiński jest właścicielem koparko ładowarki Komatsu WB97S-5 Nr seryjny F30787 zwanej dalej Sprzętem, przeznaczonej do wykonania zadań o charakterze użyteczności publicznej określonych w §2.

§2

Sprzęt może być wykorzystywany przez podmioty wskazane w §3 tylko i wyłącznie na potrzeby prac wykonywanych w celu zapobieganiu powodziom i podtopieniom, oraz usuwaniem ich skutków, w tym naprawie urządzeń wodnych i infrastruktury uszkodzonej na skutek powodzi, renowacji i utrzymania drożności odprowadzalników wód opadowych roztopowych na terenie Powiatu Wołomińskiego, zgodnie z przeznaczeniem Sprzętu.

§3

Powiat Wołomiński, do wykonania zadania o charakterze użyteczności publicznej, w zakresie wskazanym w §2, udostępni Gminie Powiatu Wołomińskiego, lub Spółce Wodnej, Sołtysowi wsi, lub Wspólnocie Wiejskiej odpowiedzialnej za utrzymanie infrastruktury odwadniającej, Sprzęt na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.

§4

Zasady wykorzystania Sprzętu reguluje umowa stanowiąca załącznik nr 1 do Procedury.

§5

W roku wydania Zarządzenia w sprawie wprowadzenia Procedury wnioski o podpisanie umowy składa się do 29 marca 2012, zaś wstępny harmonogram dostępności Sprzętu sporządza się do 6 kwietnia 2012.

§6

Zmiany niniejszej Procedury mogą być wprowadzone jedynie w formie Zarządzenia Starosty.

ZAŁĄCZNIK: Nr. 1 - Umowa

STAROSTA
Piotr Uściński

pomiędzy

Powiatem Wołomińskim
z siedzibą w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3,
zwanym w treści umowy **Powiatem**,
reprezentowanym przez:

ZLECENIOBIORCA

a

(*dane adresowe*) zwanym w treści umowy
Zleceniobiorcą; reprezentowanym przez:

§ 1

Powiat oświadcza, że jest właścicielem koparko ładowarki Komatsu WB97S-5 Nr seryjny F30787 zwanej dalej **Sprzętem**, przeznaczonej do wykonania usługi opisanej w §2 ust 1 umowy.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Sprzęt może być wykorzystywany przez Zleceniobiorcę tylko i wyłącznie na potrzeby prac wykonywanych w celu zapobieganiu powodziom i podtopieniom, oraz usuwaniem ich skutków, w tym naprawie urządzeń wodnych i infrastruktury uszkodzonej na skutek powodzi, renowacji i utrzymania drożności odprowadzalników wód opadowych roztopowych na terenie Powiatu Wołomińskiego, zgodnie z przeznaczeniem Sprzętu
2. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zgodność z przepisami prawa prac prowadzonych Sprzętem.
3. Sprzęt przekazany Zleceniobiorcy powinien wykonywać prace tylko w zakresie określonym we Wniosku stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.

§3

Zasady użyczenia:

1. Zleceniobiorca w celu wykorzystania Sprzętu składa do Powiatu w dwóch egzemplarzach wypełniony formularz Wniosku stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy. Miejscem właściwym dla składania wniosków jest Kancelaria Starostwa Powiatowego.
2. Podstawowym żądanym do harmonogramowania przez Powiat planowym okresem rozliczeniowym przekazania Sprzętu jest jeden tydzień roboczy,
3. Minimalną harmonogramową planową jednostką rozliczenia jest dniówka w 8 godzinnym dniu pracy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Powiat może wyrazić zgodę na zmianę czasu trwania usługi ponad jeden tydzień roboczy.
5. Początek czasu trwania usługi co do zasady powinien nastąpić w pierwszym dniu tygodnia roboczego w siedzibie Wydziału Inwestycji i Drogownictwa (WID) Starostwa Powiatowego w Wołominie: ul. Kobyłkowska 1a; koniec - w ostatnim dniu roboczym tygodnia – zjazd do siedziby WID.
6. Wniosek na formularzu wymienionym w §3, ust. 1 Umowy podpisany przez osobę upoważnioną składa się w II turach: w terminie do dnia 10 lutego i do dnia 10 września.
7. Wniosek Zleceniobiorcy zatwierdza Starosta lub osoba upoważniona.
8. Starosta przed zatwierdzeniem Wniosku może poprosić o opinie jednostki organizacyjne Starostwa realizujące działania merytorycznie zbliżone do zakresu wskazanego w formularzu.
9. Jeden egzemplarz zatwierdzonego Wniosku przekazuje się Zleceniobiorcy.

10. Na podstawie zatwierdzonych Wniosków do ostatniego dnia lutego i ostatniego dnia września, sporządza się wstępny harmonogram dostępności Sprzętu.
11. Zatwierdzony wniosek jest ważny do ostatniego dnia roku kalendarzowego

§4

Zmiany harmonogramu

1. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności przy wystąpieniu zagrożeń, awarii, lub konieczności usuwania ich skutków wymagających udziału Sprzętu, Powiat może bez uprzedniego powiadomienia przerwać użyczenie lub odstąpić od realizacji zatwierzonego Wniosku.
2. Harmonogram i terminy ponownej dostępności Sprzętu ulegają zmianie o czas pracy sprzętu i operatora wykorzystany przez Użyczającego w okolicznościach, o których mowa powyżej.
3. Jeżeli usługa została wykonana w okolicznościach o których mowa powyżej, i była przedmiotem Umowy, została zatwierdzona do wykonania, i znajdowała się w harmonogramie dostępności Sprzętu, uważa się ją za wykonaną. Harmonogram i terminy dostępności Sprzętu ulegają zmianie odpowiednio.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Powiat może wyrazić zgodę na zmianę czasu wykonania usługi, oraz zakresu prowadzonych robót określonych w §2 ust 1
5. Zmiana terminów wymaga zatwierdzenia Wniosku stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy. Harmonogram i terminy dostępności Sprzętu ulegają zmianie odpowiednio. Nowy wniosek stanowi podstawę do zmiany umowy, o ile została zawarta.
6. Powiat dopuszcza składanie Wniosków przez Zleceniobiorców w ciągu roku kalendarzowego, podpisanie umowy zależne będzie od dostępności Sprzętu i operatora.

§5

1. Zasady i koszty użytkowania Sprzętu określa Regulamin Użytkowania Sprzętu stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy.
2. Dla Sprzętu prowadzi się Raport maszyny stanowiący **Załącznik nr 3** do Umowy

§6

Przepisy porządkowe

1. Zleceniobiorca odpowiada za obsługę administracyjną prac prowadzonych zgodnie z umową
2. Zleceniobiorca wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację umowy.
3. Zleceniobiorca powinien natychmiast zgłaszać Powiatowi problemy z wykonaniem usługi, mające wpływ na treść umowy.
4. Zleceniobiorca odpowiada za terminowość wykonania usługi, a w szczególności pobrania i zwrotu sprzętu.
5. Bez pisemnej zgody Powiatu nie może ulec zmianie czas oraz zakres wykonania usługi.
6. Osoba odpowiedzialna po stronie Zleceniobiorcy jest uprawniona do dokonywania stosownych zapisów wymaganych przez treść załączników 2, 3 do Umowy.
7. Powiat na formularzu Wniosku wyznacza osobę odpowiedzialną za wykonanie usługi.
8. Osoba odpowiedzialna po stronie Powiatu jest uprawniona do dokonywania kontroli zapisów wymaganych przez treść załączników 2, 3 do Umowy.
9. Obsługę administracyjną Umowy w zakresie działań Powiatu, prowadzi Wydział Inwestycji i Drogownictwa Starostwa Powiatowego.
10. W przypadku udokumentowanego przekroczenia przez Zleceniobiorcę zapisów niniejszej umowy, Powiat ma prawo do:
 - a) zaprzestania wykonywania usługi i wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym,
 - b) usunięcia Zleceniobiorcy z harmonogramu dostępności Sprzętu;
 - c) odmówienia akceptacji Wniosków Zleceniobiorcy.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się właściwe przepisy prawa.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powiatu.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Powiatu i Zleceniobiorcy.

Powiat Wołomiński

Wołomin
ul. Prądyńskiego 3;
05-200 Wołomin

ZLECENIOBIORCA

(dane adresowe)

Data i podpis osoby upoważnionej

Data i podpis osoby upoważnionej

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz Wniosku;
2. Regulamin Użytkowania Sprzętu;
3. Formularz Raportu maszyny;

Wniosek o udostępnienie Sprzętu

Powiat Wołomiński
z siedzibą w Wołominie
ul. Prądzyńskiego 3;
05-200 Wołomin

prezentata

ZLECENIOBIORCA
(dane adresowe)

Wnioskowany zakres wykonywanej usługi:

1.miejsce prac		
2. zakres robót/szkic sytuacyjny w załączeniu/		
3.szacowana wielkość zadania		
4. szacowany w dniach czas wykonania		
5. Szacowany koszt wykonania usługi	Norma zużycia paliwa: 8 litrów /motogodzina	
	Stawka roboczogodziny operatora	
SPRZĘT	KOPARKA WIELOZADANIOWA KOMATSU WB97S-5 Nr seryjny F30787	
OPERATOR		
MIEJSCE GARAŻOWANIA		
OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WYKONANIE UMOWY		
POWIAT		ZLECENIOBIORCA
1. IMIĘ I NAZWISKO		2. IMIĘ I NAZWISKO
DANE KONTAKTOWE		DANE KONTAKTOWE
Zapoznałem/ałam/ się z Procedurą Udostępnienia Sprzętu		

Podpisy osób odpowiedzialnych

1.

2.

ZGODA

Brak zgody

WNIOSKUJĘ O PODPISANIE UMOWY

Data i podpis osoby upoważnionej

Data i podpis osoby upoważnionej

ROZLICZENIE ZADANIA; Stwierdzam wykonanie prac w zakresie objętym umową.

Data i podpis osoby odpowiedzialnej

Data i podpis osoby odpowiedzialnej

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SPRZĘTU
KOPARKI WIELOZADANIOWEJ KOMATSU WB97S-5 Nr seryjny F30787

§1

Obowiązki Zleceniobiorcy

- 1 W okresie umowy Zleceniobiorca ma obowiązek tankowania **KOPARKI WIELOZADANIOWEJ KOMATSU WB97S-5 Nr seryjny F30787**, zwanej dalej Sprzętem, na własny koszt olejem napędowym, zgodnym z normą i wskazanym przez producenta.
- 2 Zleceniobiorca ma obowiązek pisemnego zgłaszania zapotrzebowania na dodatkowe godziny pracy operatora sprzętu w ramach wykonywania usługi objętej umową. Zgody na pracę operatora udziela Naczelnik Wydziału Inwestycji i Drogownictwa, lub osoba upoważniona.
- 3 W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca powinien zapewnić zgodnie z wnioskiem miejsce garażowania sprzętu na terenie Gminy.
- 4 W przypadku ustalenia miejsca garażowania na terenie Gminy, Zleceniobiorca powinien zapewnić także miejsce spełniające odpowiednie warunki socjalne dla operatora Sprzętu.
- 5 Zleceniobiorca ma obowiązek przestrzegania przepisów BHP na miejscu i w czasie wykonywania usługi
- 6 Zleceniobiorca ponosi koszty naprawy Sprzętu powstałe w wyniku wykonywania prac niezgodnie z umową.
- 7 Zleceniobiorca ma obowiązek zwrotu Sprzętu w stanie niepogorszonym, z pełnym zbiornikiem paliwa na dzień zakończenia robót wskazany w umowie.

§2

Obowiązki i uprawnienia Powiatu

1. Powiat ma obowiązek:
 - a) utrzymania Sprzętu w stanie technicznym umożliwiającym bezawaryjną eksploatację;
 - b) wykonywania terminowych przeglądów technicznych i gwarancyjnych;
 - c) terminowego ubezpieczenia Sprzętu;
 - d) usuwania awarii i napraw bieżących Sprzętu;
 - e) zapewnienia wykwalifikowanego operatora Sprzętu;
 - f) prowadzenie harmonogramu dostępności sprzętu;
 - g) przekazania Zleceniobiorcy Sprzętu z pełnym zbiornikiem paliwa;
2. Powiat zastrzega sobie prawo do:
 - a) ciągłego zdalnego monitoringu Sprzętu;
 - b) kontroli zgodności z umową zakresu wykonywania usługi przy wykorzystaniu Sprzętu,
 - c) kontroli przebiegu i zużycia paliwa i płynów eksploatacyjnych w czasie trwania umowy;
3. Miejscem postoju i garażowania Sprzętu jest parking siedziby WID.
4. Zmiana miejsca garażowania Sprzętu na czas trwania umowy odbywa się poprzez zatwierdzenie Wniosku.

§3

Dokumentacja Sprzętu

1. Na dokumentację Sprzętu składają się: Wniosek Zleceniobiorcy, oraz Raport maszyny stanowiący załącznik nr 3 do umowy.
2. Osoba odpowiedzialna po stronie Zleceniobiorcy jest uprawniona do dokonywania stosownych zapisów wymaganych przez treść załączników 2 i 3 do umowy.
3. Potwierdzenia usługi wykonanej w okresie trwania umowy dokonują na dwóch egzemplarzach wniosku osoby odpowiedzialne za realizację Umowy po stronie Powiatu i Zleceniobiorcy.
4. Potwierdzenia wykonania prac dokonuje się najpóźniej w następnym dniu roboczym po zwrocie Sprzętu.

Powiat

Powiat Wołomiński
ul. Prądyńskiego 3;
05-200 Wołomin

Data i podpis osoby upoważnionej

ZLECENIOWIORCA

(dane adresowe)

Data i podpis osoby upoważnionej

Zapoznałem się z treścią Regulaminu i zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień:

ZLECENIOWIORCA

(dane adresowe)

Data i podpis osoby upoważnionej