

**UCHWAŁA NR 904/XXXIX/18  
RADY MIEJSKIEJ WĘGLIŃCA**

z dnia 27 lutego 2018 r.

**w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego**

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 18 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn.zm.) oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) Rada Miejska Węglińca uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Udziela się pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego polegającej na realizacji prac projektowych i robót budowlanych dla zadania pn.: „ Budowa chodnika w miejscowości Węglińiec ul. Mickiewicza przy drodze wojewódzkiej nr 296”.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 zostanie sfinalizowane ze środków budżetu Gminy Węglińiec na 2018 rok.

**§ 2.** Szczegółowe warunki udzielenia pomocy rzeczowej określone zostaną w porozumieniu zawartym pomiędzy Województwem Dolnośląskim a Gminą Węglińiec.

**§ 3.** Upoważnia się Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec do zawarcia stosownego porozumienia, o którym jest mowa w § 2, którego projekt stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węglińiec.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Waldemar Błauciak**

**Uzasadnienie**

W styczniu 2018 roku Gmina Węglińiec złożyła wniosek do Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolei we Wrocławiu o ujęcie w planie zadań drogowych zadania pn. „ Budowa chodnika w miejscowości Węglińiec ul. Mickiewicza przy drodze wojewódzkiej nr 296”.

W celu realizacji złożonego wniosku niezbędne jest opracowanie przez Gminę Węglińiec dokumentacji projektowej, finansowanie i współdziałanie przy budowie chodnika.

**POROZUMIENIE nr DSDiK/ /**

**w sprawie powierzenia do realizacji Gminie Węglińiec zadania pn.: „Budowa chodnika w miejscowości Węglińiec ul. Mickiewicza przy drodze wojewódzkiej nr 296”**

Zawarte w dniu ..... r.  
pomiędzy Gminą Węglińiec z siedzibą: ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec  
NIP: 615 18 08 660 REGON: 230821411 reprezentowaną przez: 1.  
Stanisław Mikołajczyk – Burmistrz Gminy i Miasta Węglińiec  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – .....  
zwaną dalej „Gminą” a

**Województwem Dolnośląskim**, reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym dalej „**Województwem**” Na podstawie:

- Oświadczenia Burmistrza Węglińca o zabezpieczeniu środków finansowych na realizację zadania pn.: „**Budowa chodnika w miejscowości Węglińiec ul. Mickiewicza przy drodze wojewódzkiej nr 296**”,
- Uchwały Nr ..... Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia ..... w sprawie zmiany Uchwały Nr XXX/961/17 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 26 stycznia 2017r. w sprawie powierzenia w roku 2017 jednostkom samorządu terytorialnego realizacji zadań drogowych (poz.81).
- Uchwały Nr ..... Rady Miejskiej Węglińca z dnia ..... r. w sprawie udzielenia pomocy rzeczowej dla Województwa Dolnośląskiego,

postanawia się, co następuje:

**§ 1**

1. Niniejsze porozumienie dotyczy finansowania i realizacji prac projektowych i robót budowlanych właściwych dla zarządcy dróg wojewódzkich - zlokalizowanych w pasie drogowym drogi wojewódzkiej.
2. Strony deklarują wolę współdziałania w roku 2018 przy realizacji zadania pn.: „Budowa chodnika w miejscowości Węglińiec ul. Mickiewicza przy drodze wojewódzkiej nr 296”, obejmującego wykonanie prac w zakresie:

- **budowy chodnika o długości 200 m i szerokości 2 m od ul. Piłsudskiego do skrzyżowania z drogą powiatową do Zielonki**, w ramach którego przewiduje się: a/ opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego – PFU (w przypadku realizacji zadania w formule zaprojektuj - wybuduj),

b/ realizację zadania, która obejmuje:

- opracowanie dokumentacji projektowej (która winna uzyskać pozytywną opinię Zespołu Uzgadniania Dokumentacji, DSDiK we Wrocławiu) w zakresie zgodnym z „*ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA INFRASTRUKTURY z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego*” oraz zapewnienie nadzoru autorskiego (w przypadku takiego wymogu nałożonego przez inwestora lub organ administracji architektoniczno-budowlanej),
- opracowanie przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego,
- wykonanie robót budowlanych zgodnie z wcześniej opracowaną dokumentacją, która uzyskała pozytywną opinię DSDiK we Wrocławiu (w przypadku gdy taka dokumentacja była wymagana i opracowana) wraz z nadzorami,

- opracowanie projektu tymczasowej oraz docelowej organizacji ruchu (w przypadku takiej konieczności) wraz z uzyskaniem ich zatwierdzenia i wyniesieniem w terenie,
  - uzyskanie wszelkich wymaganych przepisami prawa pozwoleń, decyzji, opinii, uzgodnień i zatwierdzeń oraz dokonanie odpowiednich zgłoszeń i powiadomień,
- c/ dokonanie zgłoszenia zakończenia robót / uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.
3. Całkowity koszt realizacji zadania określonego w ust. 1 oszacowany jest na kwotę 110 000 zł .
  4. Przewidywany termin zakończenia częściowych/końcowych etapów zadania określonego w § 1 ust. 2 tj. uzyskanie protokołu odbioru robót częściowych/końcowego, otrzymanie prawidłowo wystawionej faktury częściowej/końcowej i jej wpływ na adres DSDiK we Wrocławiu wskazany w § 6, ustala się na 15 grudnia danego roku budżetowego natomiast termin zakończenia finansowego realizacji zadania ustala się na 31 grudnia danego roku budżetowego.
  5. Modernizacja infrastruktury towarzyszącej takiej jak sieci: gazowe, energetyczne, telefoniczne, teleinformatyczne, wodociągowe oraz kanalizacji sanitarnej winna być sfinansowana w 100% ze środków właściciela lub zarządcy sieci, które to nie podlegają po zakończeniu realizacji w/w zadania:
    - rozliczeniu z Województwem,
    - przekazaniu protokołem PT (protokół przekazania środka trwałego) na rzecz Województwa.
 Zapisy, o których mowa powyżej nie mają zastosowania przy usuwaniu kolizji występujących w trakcie realizacji zadania.

## § 2 Gmina

zobowiązuje się do:

1. Nieodpłatnego pełnienia funkcji inwestora zastępczego przy realizacji zadania określonego w § 1 ust 2, przy czym rozpoczęcie wszelkich prac winno być poprzedzone uzgodnieniami z Dolnośląską Służbą Dróg i Kolei we Wrocławiu, m.in. w zakresie wytycznych projektowych/ wytycznych do PFU/ wytycznych do robót.
2. Wykonywania wszystkich czynności zgodnie z wydanymi warunkami, uzgodnieniami, zatwierdzeniami i decyzjami administracyjnymi, a w przypadku konieczności opracowania dokumentacji projektowej na realizację zadania wykonanie jej na podstawie obowiązujących przepisów, w tym, m.in. na podstawie rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. (Dz. U. z 29.01.2016 poz. 124) w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie oraz Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 784) w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.
3. Dopełnienia wszystkich wymaganych formalności administracyjnych w tym m.in.:
  - w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę, uzyskania tego pozwolenia (dla zadań zlokalizowanych w pasie drogowym),
  - w przypadku rozwiązań projektowych, które powodują zajęcie terenów obcych – uzyskania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID), na którą Gmina może składać wniosek we właściwym organie dopiero po podpisaniu stosownych odrębnych porozumień dotyczących pokrycia przez Gminę kosztów odszkodowań z tytułu nabycia nieruchomości decyzją ZRID, określonych w § 2 ust. 4,
  - w przypadku takiej konieczności uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - w przypadku takiej konieczności uzyskanie pozwolenia wodno-prawnego,
  - w przypadku takiej konieczności uzyskanie decyzji na wycinkę drzew,
  - w przypadku takiej konieczności uzyskanie zatwierdzenia projektu organizacji ruchu,
  - w przypadku realizacji robót budowlanych „na zgłoszenie”, zgłoszenie zamiaru przystąpienia do wykonania robót budowlanych we właściwym organie administracji architektoniczno-budowlanej (Wojewoda Dolnośląski),

- przed przystąpieniem do realizacji zadania zgłoszenia do właściwego organu nadzoru budowlanego (Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego) rozpoczęcia robót budowlanych, a po ich zakończeniu zgłoszenia do w/w organu zakończenia robót budowlanych lub w przypadku takiego obowiązku, uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.
4. W przypadku konieczności realizacji zadania poza pasem drogowym, jednakże po wcześniejszej akceptacji przez DSDiK we Wrocławiu rozwiązań powodujących konieczność realizacji zadania poza pasem drogowym, realizacji zadania na gruntach – działkach wydzielonych geodezyjnie w koniecznym dla realizacji zadania zakresie (minimalnym dla prawidłowego zarządzania pasem drogowym), bezpośrednio przyległych do pasa drogowego drogi wojewódzkiej nabytych bezpośrednio na podstawie Decyzji o Zezwoleniu na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRiD) po zapewnieniu pokrycia przez Gminę:
- 100 % kosztów odszkodowań za nieruchomości niebędących własnością Gminy,
  - 100 % kosztów odszkodowań za nieruchomości będących własnością Gminy, planowanych do wypłaty przez Województwo Dolnośląskie na podstawie odrębnych porozumień, które stanowią podstawę do wnioskowania we właściwym organie o wydanie decyzji ZRiD. Złożenie wniosku o wydanie decyzji ZRiD będzie możliwe po wcześniejszym pozytywnym uzgodnieniu przez DSDiK we Wrocławiu dokumentacji projektowej, akceptującym przejęcie przez Województwo gruntów w zakresie wynikającym z w/w dokumentacji i decyzji. W przeciwnym razie przedmiotowe zadanie na etapie opracowywania w/w dokumentacji zakresem zostanie ograniczone do części zlokalizowanej w pasie drogowym drogi wojewódzkiej.
5. W przypadku konieczności stałego zajęcia obcych działek przeznaczonych do nabycia w ramach decyzji ZRiD - pisemnego zgłoszenia tego faktu Województwu Dolnośląskiemu w terminie umożliwiającym sporządzenie stosownych porozumień regulujących nakłady planowane do poniesienia na odszkodowania z tytułu nabycia nieruchomości zgodnie z załączoną tabelą.

Lp	Nr działki	Obręb	Orientacyjna powierzchnia zajęcia	Dotychczasowy właściciel
1				
2				
.....				

6. Uzyskania ostatecznego pozytywnego uzgodnienia dokumentacji projektowej od DSDiK we Wrocławiu, przed jej protokolarnym odebraniem przez Gminę od wykonawcy dokumentacji.
7. Przekazania do DSDiK niezwłocznie, po uzyskaniu prawomocnej decyzji (o której mowa w §2 ust. 3) jednego kompletnego egzemplarza ostatecznie uzgodnionej dokumentacji projektowej wraz z w/w decyzją, przy czym w przypadku decyzji ZRiD należy ją niezwłocznie przekazać (oryginał wraz z projektami podziałów geodezyjnych) wraz z zaświadczeniem o jej ostateczności, a w przypadku wydania decyzji ZRiD z rygorem natychmiastowej wykonalności przekazać ją z późniejszym przekazaniem zaświadczenia o ostateczności tej decyzji tuż po uzyskaniu.
8. Zwrócenia się do DSDiK we Wrocławiu o udzielenie stosownych pełnomocnictw niezbędnych do zrealizowania zadania.
9. Wyłonienia wykonawców zadania dla zakresu, o którym mowa w § 1, ust. 2, zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” i zawarcia z nimi umowy na kwotę nie wyższą niż określona w § 1, ust. 3 szacowana całkowita wartość zadania.
10. Złożenia pisemnego wniosku o konieczności sporządzenia aneksu do porozumienia zwiększającego środki finansowe (do poziomu całkowitej wartości zadania) w przypadku, gdy złożona najkorzystniejsza oferta wykonawcy zadania będzie na kwotę wyższą niż określona w § 1, ust. 3 szacowana całkowita wartość zadania.
11. Zabrania się umieszczania w treści umowy z wykonawcą zadania zapisów dopuszczających zwiększenie wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy ponad ustaloną kwotę wynagrodzenia (np. „maksymalna wartość wynagrodzenia nie może przekroczyć 102% ustalonego wynagrodzenia”). Zwiększenie szacunkowej całkowitej wartości zadania o roboty dodatkowe, których

nie można było wcześniej przewidzieć, nie wchodzące w zakres określony w umowie z wykonawcą podlegają osobnemu uzgodnieniu pomiędzy stronami porozumienia, które szczegółowo określą zakres tych robót spisując stosowny protokół konieczności (wg wzoru do porozumienia - załącznik nr 8).

12. Przy zawarciu umowy z wykonawcą zadania jest zobowiązana jest do wyegzekwowania od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek w formie gwarancji ubezpieczeniowej, bądź bankowej lub gotówki. Wartość zabezpieczenia winna wynosić minimum 5% kwoty brutto zawieranej umowy.
13. Umieszczenia w treści umowy z wykonawcą zadania poniższych zapisów:
  - „1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości minimum 5% wartości umownej (brutto). Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w kwocie ..... w formie.....
  1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi z ważnością 30 dni ponad termin określony w § ..... ust. .... niniejszej umowy, a w przypadku konieczności wydłużenia terminu wykonania umowy o kolejne 15 dni lub więcej, zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi z ważnością kolejnych 30 dni ponad nowy termin wykonania umowy.
  2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone Wykonawcy: a/ 70% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (po odbiorze końcowym bezusterkowym), b/ 30% w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady - gwarancji.”
14. Umieszczenia w SIWZ w warunkach umowy z wykonawcą zadania zapisu zobowiązującego wykonawcę do udzielenia minimum trzyletniej gwarancji na wykonane roboty oraz 12 miesięcznej gwarancji na cienkowarstwowe oznakowanie poziome (przy grubowarstwowym – 36 miesięcy).
15. Przekazania DSDiK we Wrocławiu kserokopii umów z wykonawcą zadania (oraz z ich podwykonawcami) potwierdzone za zgodność z oryginałem.
16. Przekazania wykonawcy robót budowlanych placu budowy (fragmentu pasa drogowego), na czas realizacji zadania, na podstawie podpisanego przez przedstawiciela inwestora zastępczego, tj. Gmina oraz przedstawiciela DSDiK we Wrocławiu, o którym mowa w §7 ust.2, protokołu przekazania placu budowy (wg wzoru do porozumienia - załącznik nr 5) . W przypadku wejścia w pas drogowy bez podpisanego protokołu przekazania placu budowy, wykonawca będzie odpowiadał za nielegalne zajęcie pasa, zgodnie z ustawą o drogach publicznych.
17. Zobligowania wykonawcy robót budowlanych do prowadzenia dziennika budowy (pozwolenie/zgłoszenie).
18. Wykonania i wprowadzenia na czas realizacji robót zatwierdzonego projektu tymczasowej organizacji ruchu, a po zakończeniu zadania wprowadzenie zatwierdzonego projektu docelowej organizacji ruchu.
19. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym.
20. Naliczania kar umownych wykonawcy i przekazania ich na rzecz DSDiK we Wrocławiu proporcjonalnie do udziału procentowego o jakim mowa w § 3.
21. Przeprowadzenia ewentualnych odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego, (wg wzoru do porozumienia - załącznik nr 7).
22. Rozliczenia końcowego zadania wg wzorów do porozumienia - załącznik nr 1 -3 do niniejszego porozumienia, za wyjątkiem rocznych rozliczeń częściowych (dla zadań realizowanych w cyklu kilkuletnim), które winny mieć charakter pisemnej informacji o wydatkowanych środkach i zakresie wykonanych prac.
23. Zapewnienia możliwości uczestnictwa przedstawiciela DSDiK we Wrocławiu w pracy komisji przetargowej, we wszelkich odbiorach częściowych i końcowych i innych czynnościach wymagających uzgodnień. Powiadomienie winno być skierowane pocztą elektroniczną na adres [zadania.powierzone@dodik.wroc.pl](mailto:zadania.powierzone@dodik.wroc.pl), z minimum 14-to dniowym wyprzedzeniem. W planowanych przez Gminę odbiorach częściowych i końcowych, udział przedstawiciela DSDiK jest obowiązkowy.

24. Przedłożenia komisji odbiorowej dokumentów wymaganych do dokonania skutecznego odbioru końcowego tj. operatu kolaudacyjnego, który powinien zawierać w szczególności: operat geodezyjny powykonawczy, oświadczenie kierownika budowy i inspektora nadzoru o zgodności wykonania obiektu budowlanego z zatwierdzonym projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę/zgłoszeniem oraz obowiązującymi przepisami, projekt budowlano-wykonawczy/uproszczony z naniesionymi zmianami i kwalifikacją projektanta, dokumentację zamienną (jeżeli wystąpi), protokoły badań i sprawdzeń, potwierdzony przez inspektora nadzoru obmiar, dziennik budowy, atesty i certyfikaty potwierdzające, że użyte materiały budowlane są dopuszczone do obrotu (z adnotacją kierownika budowy) oraz inne istotne dokumenty dla danego zadania.
25. Sprawowania nadzoru w okresie gwarancji i rękojmi i egzekwowania od wykonawcy usunięcia ewentualnych wad z tytułu zawartej z nim umowy. Wszystkie przeglądy robót będących w okresie gwarancji winny odbywać się przy udziale przedstawicieli Gminy i DSDiK we Wrocławiu (Działu Gwarancji i Odbiorów), przy czym ostateczny odbiór gwarancyjny będzie w gestii DSDiK we Wrocławiu, o którym DSDiK pisemnie poinformuje Gminę.
- W planowanych przez DSDiK przeglądach gwarancyjnych i odbiorze gwarancyjnym udział przedstawiciela Gminy jest obowiązkowy.

26. W nawiązaniu do pkt. 12 zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (80% dla zadań remontowych oraz 70% dla zadań inwestycyjnych będzie zwalniane przez jst na podstawie podpisanego bezusterkowego protokołu odbioru końcowego robót natomiast zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek 30% dla zadań inwestycyjnych będzie zwalniane przez jst na podstawie bezusterkowego protokołu ostatecznego odbioru gwarancyjnego.
27. Po zakończeniu realizacji zadania przekazania protokołem do DSDiK we Wrocławiu pasa drogowego, podpisanego w imieniu Województwa przez przedstawiciela DSDiK we Wrocławiu, o którym mowa w §7 ust.2.
28. Gmina oświadcza, że dysponuje potencjałem technicznym i kadrowym do prowadzenia określonego w § 1 zadania.
29. Sporządzenia sprawozdania w formie opisowej wraz z podaniem zrealizowanego zakresu rzeczowego w terminie do 10 lipca danego roku wg stanu na dzień 30 czerwca oraz w terminie do 15 stycznia następnego roku wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego (w formie obmiaru).
30. Umieszczenia w treści umowy z wykonawcą dokumentacji projektowej dla przedmiotowego zadania (w przypadku gdy jej opracowanie jest wymagane) zapisów:
- „1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do rozporządzania i korzystania z Dokumentacji projektowej lub ich części, które polegać będzie na realizacji prac budowlano – montażowych na podstawie Dokumentacji projektowej lub ich części, wykorzystania Dokumentacji projektowej w toku postępowań prowadzonych przez Zamawiającego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, prezentacji w ramach organizowanych przez Zamawiającego lub inne podmioty wystaw, pokazów i prezentacji, wprowadzania do pamięci komputera, przetwarzania na technikę cyfrową i zwielokrotniania na dowolne cele, wprowadzania zmian do Dokumentacji projektowej.*
- 2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do Dokumentacji projektowej, polegających na dokonywaniu zmian w Dokumentacji projektowej.*
- 3. Wykonawca oświadcza, że wprowadzenie przez Zamawiającego zmian w Dokumentacji projektowej i/lub powierzenie dokonania takich zmian innym osobom a także wykonywanie praw zależnych, nie będzie naruszało jego autorskich praw osobistych do Dokumentacji projektowej.*
- 4. Przejście na Zamawiającego autorskich praw majątkowych, o których mowa, następuje z datą podpisania przez Wykonawcę i Zamawiającego niniejszej umowy”.*
31. Gmina oświadcza, że w przypadku zaistnienia takiej konieczności prawa, o których mowa w § 2 ust. 30 zostaną przeniesione na Województwo.

### § 3

1. Gmina przekaze na realizację zadania pomoc rzeczową.

Szacowana wartość pomocy rzeczowej stanowiąca 100 % całkowitej, szacunkowej wartości zadania wynosi 110 000 zł (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych), rozumiana jest jako poniesienie wydatków inwestycyjnych na powierzone zadanie, z tego: - w roku 2018 - 110 000 zł.

Ostateczna wartość przekazanej pomocy rzeczowej zadania, o którym mowa w § 1 ust. 2 uzależniona jest od porealizacyjnego rozliczenia zadania, wyłączającego elementy infrastruktury, których realizacja nie jest zadaniem własnym Województwa Dolnośląskiego (np. elementy infrastruktury drogowej zlokalizowane poza pasem drogowym, oświetlenie uliczne, itp.). Ewentualne zmniejszenie wartości pomocy rzeczowej nie powoduje zmiany niniejszego porozumienia.

2. Gmina zobowiązuje się w terminie określonym w § 1 ust. 4 do przekazania kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem faktur za zrealizowane prace.

Prawidłowo opisana faktura powinna zawierać:

- wyczerpujący opis merytoryczny,
- sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym i pod względem formalnorachunkowym,
- klasyfikację budżetową, tj. dział 600, rozdział 60013, § § 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych i dekretną,
- dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli wstępnej zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych,
- adnotacje w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz dodatkowo:
- dla opracowanego programu funkcjonalno – użytkowego - protokół odbioru programu wraz z jego pozytywnym uzgodnieniem z DSDiK,
- dla opracowanej dokumentacji projektowej - protokół odbioru dokumentacji projektowej, która winna uzyskać pozytywną opinię Zespołu Uzgadniania Dokumentacji DSDiK we Wrocławiu,
- dla wykonanych robót budowlanych - protokół odbioru robót (częściowy/końcowy) realizowanego zadania, potwierdzony przez osobę odpowiedzialną z ramienia DSDiK we Wrocławiu, oświadczenie kierownika budowy oraz inspektora nadzoru wg wzoru do porozumienia – załącznik nr 6.

3. Województwo zastrzega sobie prawo kontrolowania zadania pod względem merytorycznym i finansowym, w tym prawo do żądania udostępniania niezbędnej dokumentacji a Gmina oświadcza, że takiej kontroli się poddaje.
4. Po zakończeniu zadania powierzonego do realizacji Gminie nakłady inwestycyjne zostaną przekazane przez jst na rzecz Województwa Dolnośląskiego – DSDiK we Wrocławiu na podstawie protokołu przekazania środka trwałego - PT. Podstawą przekazania środka trwałego jest dokonanie zgłoszenia zakończenia robót / uzyskanie prawomocnego pozwolenia na użytkowanie.

### § 4

1. Za ewentualne szkody powstałe w czasie prowadzenia robót odpowiada Gmina.
2. Ryzyko Gminy obejmuje ryzyko obrażeń lub śmierci osób oraz utraty lub uszkodzeń mienia (w tym bez ograniczeń robót, urządzeń, materiałów sprzętu, nieruchomości i ruchomości) wykonawcy lub osób trzecich.
3. Gmina ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe na terenie budowy w czasie od daty protokolarnego przekazania terenu budowy przez Gminę, do daty protokolarnego oddania budowy (końcowy bezusterkowy odbiór robót).

### § 5

Niniejsze porozumienie upoważnia Gminę do dysponowania przy realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2 gruntami tworzącymi pas drogowy drogi wojewódzkiej nr 296 na cele projektowe / budowlane.

## § 6

Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania określonego w § 1 ust. 2 w imieniu Województwa sprawować będzie Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu (DSDiK we Wrocławiu), która reprezentowana będzie przez osoby wskazane w § 7 ust 2. Wszelka korespondencja związana z realizacją porozumienia winna być kierowana na adres DSDiK we Wrocławiu: ul. Krakowska 28, 50-425 Wrocław, jak również drogą elektroniczną na adres: [zadania.powierzone@dodik.wroc.pl](mailto:zadania.powierzone@dodik.wroc.pl).

## § 7

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zadania z ramienia Gminy będzie:  
..... (imię i nazwisko, nr tel. do kontaktu).
2. Przedstawicielem DSDiK we Wrocławiu, który na etapie realizacji zadania przez .....(jst) będzie pełnił funkcję osoby koordynującej realizację zadania oraz do kontaktu w zakresie ustaleń i potwierdzania wykonania zadania w zakresie:
  - a) opracowania pełnej dokumentacji projektowej / dokumentacji uproszczonej / programu funkcjonalno - użytkowego będzie:..... (imię i nazwisko, nr tel. do kontaktu),
  - b) wykonania robót budowlanych będzie: Bogusław Bartosik tel. 606 799 091,
  - c) tymczasowej i docelowej organizacji ruchu .....(imię i nazwisko, nr tel. do kontaktu),

## § 8

Wszelkie zmiany postanowień porozumienia wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany rachunku bankowego Gminy, o którym mowa w § 3 ust. 1.

## § 9

W zakresie nieuregulowanym treścią niniejszego porozumienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o finansach publicznych a w szczególności zapisy art. 251 i 252 tej ustawy oraz inne ogólnie obowiązujące przepisy prawne.

## § 10

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## § 11

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

**Gmina Węgliniec**

**Województwo Dolnośląskie**

Załącznik nr 1 do porozumienia - „Rozliczenie rzeczowe” \*

Lp.	Dokumenty do przekazania ( wszystkie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, za wyjątkiem pkt 5 ):	Ilość sztuk					
1.	Protokół odbioru końcowego robót / kopia	1					
2.	Umowy na roboty budowlane / na prace projektowe / kopia	1					
3.	Projekt budowlano – wykonawczy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku realizacji robót (opis-wersja pdf i doc oraz rysunki – wersja pdf i dwg w formacie A4 lub A3)	1					
4.	Decyzja o pozwoleniu na budowę / ZRID (oryginał lub kopia)	1					
5.	Decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego/oryginał	1					
6.	Kopia dokumentu określającego zabezpieczenie należytego wykonania umowy i usunięcia wad i usterek (np. kopia gwarancji ubezpieczeniowej)	1					
7.	Geodezyjne pomiary powykonawcze z naniesieniem zrealizowanych obiektów na mapę zasadniczą w wersji elektronicznej wektorowej (dwg, dgn, dxf lub shp)	1					
8.	Operat kolaudacyjny	1					
9.	Zatwierdzony projekt stałej i czasowej organizacji ruchu (opis-wersja pdf i doc oraz rysunki – wersja pdf i dwg w formacie A4 lub A3)	1					
10.	Protokół przekazania –przyjęcia środka trwałego (PT) – dotyczy zadania inwestycyjnego	4 (2 egz. do zwrotu jst. po podpisaniu)					
11.	Kosztorys powykonawczy lub inny dokument określający technologię i zakres wykonanych robót	1					
12.	Operat wodnoprawny	1					
13.	Obmiar wykonanych robót:	Długość [m] km od..... do.....	Szerokość [m]	Powierzchn. [m <sup>2</sup> ]	Sztuk	Lokaliz. w stosunku do osi [m]	
	1.	Wybud./przebud./wyrem. jezdnia (nośność, klasa techniczna):			-		
	2.	Wybud./przebud./wyrem. chodnik, ścieżka rowerowa, itp.			-		
	3.	Inne wybud./przebud./wyrem. elementy infrastruktury.					
	4.	Układ i grubość poszczególnych warstw dla pkt.. ad 1/2/3 – warstwa / grubość [m] (odpowiednio dla jezdni, chodnika, itp.)					
	4.1 .....	.....m			-	-	
	4.2.....	.....m			-	-	
	4.3.....	.....m			-	-	
	5.	Regulacja/ułożenie krawężników		-	-	-	-
	6.	Wykonanie zjazdów					-
	7.	Odwodnienie		-	-	-	
8.	Ułożenie obrzeży trawników		-	-	-	-	
9.	Zagospodarowanie zieleni				-	-	
10.	Inne (np. sygnalizacja świetlna) .....						
14.	Zakres rzeczowy zrealizowanych robót związanych z usuwaniem kolizji						

Opis robót	Ilość [jednostka miary wyrażająca zakres robót]	wartość [zł] brutto
1. ....		
2. ....		
3. ....		

\* do przekazania do DSDiK we Wrocławiu nie później niż do 3 tygodni od dnia uzyskania pozwolenia na użytkowanie/zgłoszenia zakończenia robót lub od daty sporządzenia protokołu odbioru końcowego, gdy nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na użytkowanie lub zgłoszenie zakończenia robót. Dokumentacja powykonawcza, a w szczególności zaktualizowany plan zagospodarowania terenu i mapa geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej powinien być przekazywany w wersji papierowej i elektronicznej, numerycznej wersji wektorowej w formacie zapisu dwg, dxf lub dgn. Elementy zagospodarowania pasa drogowego/zdarzenia drogowe powinny posiadać wypełnienia.

.....

(jst)

**PRZEKAZANIE/PRZYJĘCIE POMOCY RZECZOWEJ** z dnia

.....

w związku z realizacją zadania pn.: „..... (nazwa zadania)”  
na łączną kwotę ..... zł (kol. 4 wiersz „Ogółem”)

Zgodnie z zapisami ..... porozumienia z dnia ..... r. w sprawie  
..... w roku ..... (jst) przekazuje Województwu Dolnośląskiemu  
pomoc rzeczową w postaci nakładów finansowych .....  
(inwestycyjnych/remontowych/innych) w wysokości ..... zł (kol. 2 wiersz „wartość pomocy  
rzeczowej”) (słownie: ..... ) za zrealizowane prace zgodnie z poniższym zestawieniem:

Wyszczególnienie	Pomoc rzeczowa Gminy dla Województwa Dolnośląskiego	Dotacja celowa Województwa Dolnośląskiego	RAZEM
1.	2.	3.	4.
1. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....			
Faktura VAT nr ..... z dnia ..... r.	.....	.....	.....
Faktura VAT nr ..... z dnia ..... r	.....	.....	.....
2. Umowa nr..... z dnia ..... r. na .....			
Faktura VAT nr ..... z dnia ..... r.	.....	.....	.....
Faktura VAT nr ..... z dnia ..... r	.....	.....	.....
Ogółem w tym:	.....	.....	.....
wartość pomocy rzeczowej:	.....		

.....  
Przekazujący pomoc rzeczową  
(jst)

.....  
Przyjmujący pomoc rzeczową  
(Województwo Dolnośląskie)

## Załącznik nr 3 do porozumienia – „Protokół PT”

Pieczęć firmowa przekazującego		PROTOKÓŁ ..... przekazania-przejęcia środka trwałego		PT	
Na podstawie zawartego w dniu ..... porozumienia w sprawie.....					
Przekazuje się na rzecz:					
Nazwa:					
Symbol klasyfikacji rodzajowej			Wartość początkowa : w tym przekazana pomoc rzeczowa w kwocie :		
Numer inwentarzowy			Umorzenie		
Przekazujący (pieczęć, podpis)			Przejmujący (pieczęć, podpis)		
(Skarbnik)	(Prezydent/Burmistrz/Wójt/ Starosta)	(Główny Księgowy)	(Dyrektor DSDiK)		
Data:			Ilość załączników: 4		
Oświadczam, że dla przekazywanego środka trwałego dokonano skutecznego: zgłoszenia zakończenia robót / uzyskano pozwolenia na użytkowanie					
Przekazujący (pieczęć, podpis)					
(Prezydent/Burmistrz/Wójt/Starosta)					

Str. 2

## Charakterystyka \*:

\* Charakterystyka środka trwałego powinna być zamieszczona na dokumencie w takiej szczegółowości, aby było możliwe prawidłowe opisanie tego środka trwałego w ewidencji analitycznej środków trwałych, w sposób pozwalający na jego właściwą identyfikację. Do informacji zamieszczanych w tym opisie - w zależności od rodzaju środka trwałego - należą:

- opis części składowych i peryferyjnych (w miarę możliwości z podaniem ich wartości, co jest przydatne przy ustalaniu zmian wartości początkowej środka trwałego na skutek ich późniejszego odłączenia),
- rok budowy/produkcji (zwłaszcza jeśli nie pokrywa się z rokiem przyjęcia do używania), technologia wykonania, numery fabryczne, - dla środków trwałych będących częściami składowymi nieruchomości: oznaczenie według ewidencji geodezyjnej i księgi wieczystej oraz położenia (miejscowość, ulica), powierzchnia ogółem, powierzchnia użytkowa, kubatura,
- ewentualnie inne dane ułatwiające prawidłową identyfikację danego obiektu inwentarzowego środka trwałego.

Pk nr..... z dnia .....

+	Kwota	Wn	Ma
Symbol klasyfikacji rodzajowej	Nr inwentarzowy	Stopa % umorzenia	Stanowisko kosztów
Gł. Księgowy	Księgowość analityczna	Księgowość syntetyczna	

Załącznik nr 4 do porozumienia - Wzór oświadczenia o zabezpieczeniu przez jst środków finansowych na realizację zadania.

#### OŚWIADCZENIE O ZABEZPIECZENIU ŚRODKÓW FINANSOWYCH

W związku z planowaną realizacją zadania pn. „**Budowa chodnika w miejscowości Węgliniec ul. Mickiewicza przy drodze wojewódzkiej nr 296**” w zastępstwie inwestorskim przez Gminę Węgliniec Oświadczam, że na w/w zadanie w budżecie Gminy Węgliniec zgodnie z podjętą Uchwałą Rady Miejskiej Węglińca Nr ..... (nr Uchwały) z dnia ..... (data podjęcia uchwały) w sprawie ..... zabezpieczone zostały środki finansowe w wysokości 110 000 zł (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych), co stanowić będzie 100% wartości zadania w dziale 600 w rozdziale 60013 w § 6050

.....  
(Skarbnik)

.....  
(Prezydent, Burmistrz, Wójt, Starosta)

.....  
(miejsowość; data)

**PROTOKÓŁ**  
przekazania terenu (placu ) budowy  
dla zadania realizowanego w ramach zastępstwa inwestorskiego przez j.s.t.:  
.....( nazwa j.s.t.)

spisany w dniu..... w celu umożliwienia  
Wykonawcy realizacji zadania pn.:

.....  
.....  
(nazwa zadania zgodna z porozumieniem)

Strona przekazująca (umocowani przedstawiciele inwestora zastępczego)

1. .... 2.  
.....
3. ....

Strona przyjmująca ( umocowani przedstawiciele wykonawcy)

1. .... 2.  
.....
3. ....

Przy udziale (umocowani przedstawiciele DSDiK)

1. ....
2. ....

Uczestnicy procesu budowlanego: ( imię, nazwisko, nr telefonu )

1. Inwestor.....
2. Projektant.....
3. Wykonawca/Kierownik Budowy.....
4. Inspektor Nadzoru.....

Inwestor przekazał Wykonawcy/ Kierownikowi Budowy następujące dokumenty:

1. Projekt budowlany i wykonawczy
2. Pozwolenie na budowę

Inne – wymienić jakie

3. .... 4.  
.....
5. ....

Wykonawca/ Kierownik budowy przejmuje pas drogowy w celu realizacji  
robót budowlanych, zgodnych z przekazanymi dokumentami Uwagi Inwestora:

.....  
.....  
.....

Uwagi Projektanta:

.....  
.....  
.....

Uwagi Wykonawcy/Kierownika Budowy:

.....  
.....  
.....

Uwagi Inspektora Nadzoru:

.....  
.....  
.....

Uwagi przedstawiciela DSDiK:

.....  
.....

Inne :

.....  
.....

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

Strona przekazująca:

.....  
.....  
.....  
.....

Strona przyjmująca:

.....

Przy udziale:

.....  
.....  
.....  
.....

Załącznik nr 6 do porozumienia - Wzór oświadczenia kierownika budowy (załącznik do protokołu odbioru robót

.....  
(miejsowość; data)

## O Ś W I A D C Z E N I E

### kierownika budowy i inspektora nadzoru załącznik do protokołu odbioru robót z dnia .....

Niniejszym **o ś w i a d c z a m**, że odbierane roboty budowlane wymienione w protokole odbioru z dnia..... realizowane w ramach zadania :

.....  
(nazwa zadania zgodna z porozumieniem)

zostały wykonane na podstawie decyzji o pozwoleniu na budowę / zgłoszenia\*:

.....  
(numer i data decyzji, nazwa organu wydającego decyzję / data złożenia zgłoszenia i nazwa organu przyjmującego zgłoszenie)

1. zgodnie z projektem budowlanym lub warunkami pozwolenia na budowę oraz obowiązującymi przepisami.
2. z następującymi zmianami do zatwierdzonego projektu lub warunków pozwolenia na budowę dokonanymi podczas wykonywania robót:

.....  
(wymienić każdą ze zmian, dołączyć kopie rysunków wchodzących w skład zatwierdzonego projektu, z naniesionymi zmianami, a w razie potrzeby także uzupełniający opis)

Potwierdzając powyższe **o ś w i a d c z a m**, że znane są mi przepisy i rygory dotyczące odpowiedzialności karnej i zawodowej zamieszczone w rozdziale 9 i 10 Prawa Budowlanego.

.....  
(nazwisko i imię oraz podpis kierownika budowy)

.....  
(nazwisko i imię oraz podpis inspektora nadzoru)

*w przypadku zmian nieodstępujących w sposób istotny od zatwierdzonego projektu oświadczenie powinno być potwierdzone przez projektanta*

\* .....

(podpis i pieczęć projektanta)

Załącznik nr 7 do porozumienia - Wzory protokołu odbioru robót

**„Protokół odbioru częściowego/końcowego i przekazania do użytku/eksploatacji/ obiektu”**

**PROTOKÓŁ Nr .....**

spisany dnia ..... roku, w sprawie odbioru częściowego/końcowego i przekazania do użytku/eksploatacji/ obiektu pn.: .....

I. Komisja powołana przez ..... zebrała się w następującym składzie:  
Przewodniczący Komisji

Członkowie Komisji:

Przy udziale:

Inspektorów nadzoru inwestorskiego:

Przedstawiciele Wykonawcy:

Kierownika Budowy – .....

Przedstawiciele DSDiK:

II. Komisji przedstawiono następujące dokumenty:

Umowa nr ..... z dnia ..... na roboty podstawowe Aneksy do

Umowy nr ..... z dnia ..... r. Umowa nr

..... z dnia ..... na roboty dodatkowe Dokumentację

projektową – .....

Operat kolaudacyjny z

Dziennik budowy nr ..... z dnia .....

Książkę obmiaru robót.

Pozwolenia na budowę (lub ZRID):

1. Decyzja Nr ..... z dnia ..... r. wydana przez Wojewodę Dolnośląskiego

UWAGI

III. Komisja na podstawie przedstawionych dokumentów, dokładnej kontroli obiektu i szczegółowego zapoznania się z wynikami badań oraz aprobatami technicznymi certyfikatami, świadectwami zgodności z wykonania z normami wbudowanych materiałów\* ustaliła, że:

Przedmiot odbioru częściowego/końcowego i przekazania do użytku/eksploatacji wykonany przez:

.....  
.....  
.....

Rodzaj robót :

Roboty budowlane drogowe obejmujące:

.....,  
.....,  
.....,

Roboty budowlane mostowe obejmujące:

.....,  
.....,  
.....,

Pozostałe roboty branżowe:

.....,  
.....,  
.....,

Roboty wykonane zostały w terminie od ..... do ..... zgodnie z zapisem w dzienniku budowy tom ..... str. ....

Termin wykonania robót zgodnie z umową od ..... do .....

Zwłoka/opóźnienie w wykonaniu zadania wynosi:

.....  
.....

Faktyczna (lub końcowa) wartość odbieranych robót w zł (brutto) na podstawie ostatecznego rozliczenia całości robót

.....  
.....

Wysokość kaucji gwarancyjnej w zł (brutto) .....w formie: pieniądza/ gwarancji ubezpieczeniowej / gwarancji bankowej \* Nr ..... z dnia .....z terminem ważności do dnia .....

W zakresie zgodności wykonanych robót z Księgą Obmiaru - Dziennikiem Budowy - Szczegółowym Rozliczeniem

.....  
.....

W zakresie prawidłowości wykonanych robót pod względem technicznym i technologicznym

.....

W odbieranych robotach ujawniono / nie ujawniono\* wady kwalifikujące się do usunięcia – załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Zamawiający odbiera obiekt od Wykonawcy oraz przekazuje go użytkownikowi DSDiK we Wrocławiu z dniem .....

Okres gwarancyjny trwa ..... miesięcy od daty dokonania odbioru i przekazania do użytku tj. do dnia .....roku.

Użytkownikowi przekazuje się

.....  
.....

Wnioski Komisji i ustalenia

.....  
.....

Zastrzeżenia osób biorących udział w odbiorze

.....  
.....

Ustosunkowanie się Zamawiającego do zastrzeżeń

.....  
.....

W związku z nie zgłoszeniem / zgłoszeniem\* sprzeciwu Komisji oraz osób biorących udział w odbiorze końcowym Komisja:

Postanawia\*:

- odebrać obiekt i przekazać do użytku (eksploatacji)
- odstąpić od odbioru i wyznaczyć nowy termin odbioru na dzień ..... po usunięciu wad zestawionych w załączniku nr 1 do niniejszego protokołu.

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano:

Przewodniczący Komisji

1. ....

Członkowie Komisji

2. ....

3. .... 4. ....

5. ....

Osoby przy udziale

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Odmówili podpisania protokołu z powodu:

.....  
.....

\*) niepotrzebne skreślić



**„Protokół odbioru końcowego robót remontowych”**

P R O T O K Ó Ł Nr .....  
odbioru końcowego robót remontowych z dnia .....  
rozpoczęcie / zakończenie czynności odbiorowych\*

robót pod nazwą .....  
(nazwa zadania zgodnie z umową)

wykonywanych w ramach umowy nr .....  
z dnia ..... przez:

.....  
(Nazwa i adres Wykonawcy)

w zakresie .....  
(rodzaj robót, lokalizacja, ilość )

.....  
.....  
.....

w terminie: rozpoczęcie robót..... zakończenie  
robót.....

**Komisja w składzie:**

**Przewodniczący Komisji** ..... Członek Komisji

..... Członek Komisji

..... Przy udziale:

Inspektor Nadzoru .....

Przedstawiciel Wykonawcy - .....

Kierownika budowy (remontu) - .....

2. W wyniku zapoznania się z warunkami umowy, specyfikacji, dokumentów, protokołów badań, pomiarów kontrolnych, kosztorysu, zestawień wykonanych robót oraz dokonaniu oględzin technicznych wykonywanego zadania Komisja stwierdziła:

a) w zakresie terminowości wykonania robót Umowny termin wykonania robót w okresie od ..... r. do ..... r.

Zwłoka/opóźnienie w wykonaniu zadania wynosi:.....

b) w zakresie kompletności złożonych przez Wykonawcę dokumentów  
.....  
.....

c) w zakresie zgodności wykonanych robót z dokumentami kontraktowymi  
.....  
.....

d) w odbieranych robotach ujawniono wady kwalifikujące się do usunięcia  
.....  
.....

e) inne uwagi .....  
.....

2. Ocena Komisji odnośnie jakości wykonanych robót

.....

3. Komisja postanawia:

- a) odebrać przedmiot umowy\*
- b) odstąpić od odbioru i wyznaczyć nowy termin odbioru na dzień.....\*  
do czasu wykonania robót poprawkowych.

4. Odniesienie się przedstawiciela Wykonawcy do zastrzeżeń Komisji

.....

.....

5. Wartość odebranych robót określa się zgodnie z zestawieniem ilości i wartości robót na kwotę brutto .....

Wykonawca ma prawo do zafakturowania kwoty .....  
słownie.....

.....

Końcowa wartość wykonanego zadania opiewa na kwotę .....  
(dot. odbioru końcowego)

6. Okres gwarancyjny trwa ..... m - cy zgodnie z § ..... umowy nr .....  
zawartej w dniu ....., począwszy od daty dokonania odbioru i  
przekazania do użytku tj. do dnia .....

Wysokość kaucji gwarancyjnej w zł (brutto) ..... w formie:  
pieniądza/ gwarancji ubezpieczeniowej / gwarancji bankowej \* Nr .....  
..... z dnia ..... z terminem ważności do dnia  
.....

7. Utrzymanie odebranego obiektu należy do DSDiK we Wrocławiu od dnia

.....

8. Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano.

Podpisy

Przewodniczący Komisji

Członkowie Komisji

1. ....

2. ....

3. ....

Osoby przy udziale

.....

.....

Odmówili podpisania protokołu z powodu:

.....

.....

\*) niepotrzebne skreślić



