

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZADZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka BZN	Realizacja potrzeb remontowych Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 01 z dnia 30.05.2018
P- 3/In-4	Zarządzanie przestrzenią miejską. Gminny zasób nieruchomości	Strona 1

OPIS POSTĘPOWANIA**WEJŚCIE: wniosek o przygotowanie wykazu potrzeb remontowych.**

1. Na przełomie sierpnia i września Biuro Zarządzania Nieruchomościami Gminy (BZN) składa do Zarządu Budynków Komunalnych w Płocku wniosek o przygotowanie wykazu potrzeb remontowych zasobu Gminy – Miasto Płock.
2. Zarząd Budynków Komunalnych w Płocku przekazuje wykaz potrzeb remontowych zasobu Gminy – Miasto Płock w terminie nie później niż do końca września.
3. Na przełomie listopada i grudnia pracownicy BZN przeprowadzają analizę potrzeb remontowych zasobu oraz sporządzają projekt planu remontów w zakresie rzeczowo - finansowym na kolejny rok kalendarzowy w oparciu o środki finansowe zaplanowane w projekcie budżetu Miasta Płocka (forma – zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka).
4. Na przełomie grudnia i stycznia BZN występuje do Wydziału Zamówień Publicznych o przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia Inwestora zastępczego dla realizacji potrzeb remontowych zasobu Gminy – Miasto Płock.
5. Po wyłonieniu Inwestora zastępczego Oddział Umów i Regulacji Prawnych sporządza projekt umowy o zastępstwo inwestycyjne oraz następuje podpisanie umowy przez strony.
6. W roku budżetowym następuje realizacja remontów na podstawie umowy o zastępstwo inwestycyjne poprzez dokonywanie przez Inwestora zastępczego: wyboru wykonawców, zawieranie umów, nadzór i odbiór robót remontowych.
7. Inwestor zastępczy przygotowuje dokumenty do dokonania rozliczenia (wypłaty) z wykonawcami robót budowlanych.
8. Pracownicy BZN na bieżąco kontrolują stopień realizacji umowy o zastępstwo inwestycyjne poprzez:
 - a) kontrolę wydatkowania środków finansowych zgodnie z umową;
 - b) sprawdzanie zgodności realizowanych robót budowlanych z załącznikiem do umowy o zastępstwo inwestycyjne;
 - c) udział przedstawiciela BZN z odbiorach końcowych robót budowlanych;
 - d) kontrolę kompletności dokumentów przekazanych przez Inwestora zastępczego celem zapłaty

Autor dokumentu:

Małgorzata Kwiatkowska – Biuro Zarządzania Nieruchomościami Gminy

KOORDYNATOR


Małgorzata Kwiatkowska**Zatwierdził merytorycznie:**

Wojciech Petecki – Kierownik Biura Zarządzania Nieruchomościami Gminy

KIEROWNIK
Biura Zarządzania Nieruchomościami Gminy
Wojciech Petecki**Zatwierdził do użytkowania:**

Krzysztof Krakowski - Sekretarz

Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ



ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZADZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka BZN	Realizacja potrzeb remontowych Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 01 z dnia 30.05.2018
P- 3/In-4	Zarządzanie przestrzenią miejską. Gminny zasób nieruchomości	Strona 2

wykonawcom za zrealizowane roboty budowlane.

9. Wypłata należności wykonawcom robót budowlanych realizowana jest przez Wydział Podatków i Księgowości.
10. Inwestor zastępczy sporządza sprawozdania z wykonania zadań remontowych oraz wystawia faktury za zastępstwo inwestycyjne.
11. Pracownicy BZN kontrolują zawartość sprawozdań Inwestora zastępczego z wykonania zadań remontowych i zlecają Wydziałowi Podatków i Księgowości wypłatę należności Inwestorowi zastępczemu za zastępstwo inwestycyjne.

WYJŚCIE: zrealizowane potrzeby remontowe zasobu nieruchomości Gminy – Miasto Płock w danym roku budżetowym.

Autor dokumentu: Małgorzata Kwiatkowska – Biuro Zarządzania Nieruchomościami Gminy GŁÓWNY SPECJALISTA KOORDYNATOR	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Petecki – Kierownik Biura Zarządzania Nieruchomościami Gminy BIURO	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski - Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	---

Małgorzata Kwiatkowska

Wojciech Petecki