

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA - DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ		
Urząd Miasta Płocka WZN	Realizacja potrzeb remontowych Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 02 z dnia 10.09.2020
P-3/In-4	Zarządzanie przestrzenią miejską. Gminny zasób nieruchomości	Strona 1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: wniosek o przygotowanie wykazu potrzeb remontowych.

Procedura - Realizacja potrzeb remontowych

1. Wniosek Wydziału Zarządzania Nieruchomościami Gminy do Zarządu Budynków Komunalnych w Płocku o przygotowanie wykazu potrzeb remontowych zasobu Gminy - Miasto Płock - *sierpień/ wrzesień*.
2. Przekazanie przez Zarząd Budynków Komunalnych w Płocku wykazu potrzeb remontowych zasobu Gminy - Miasto Płock - *nie później niż do końca września*.
3. Wydział Zarządzania Nieruchomościami Gminy przeprowadza analizę potrzeb remontowych zasobu Gminy - Miasto Płock oraz sporządza projekt planu remontów w zakresie rzeczowo - finansowym na kolejny rok kalendarzowy w oparciu o środki finansowe zaplanowane w projekcie budżetu Miasta Płocka (forma: zarządzenia Prezydenta Miasta Płocka) - *listopad/ grudzień*.
4. Wystąpienie przez Wydział Zarządzania Nieruchomościami Gminy do Wydziału Zamówień Publicznych o przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia Inwestora zastępczego dla realizacji potrzeb remontowych zasobu Gminy - Miasto Płock - *grudzień/ styczeń*.
5. Po wyłonieniu Inwestora zastępczego sporządzenie przez Referat Umów i Regulacji Prawnych umowy o zastępstwo inwestycyjne oraz podpisanie umowy przez strony - *grudzień/ styczeń*.
6. Realizacja remontów na podstawie umowy o zastępstwo inwestycyjne poprzez dokonywanie przez Inwestora zastępczego: wyboru wykonawców, zawieranie umów, nadzór i odbiór robót remontowych.
7. Przygotowanie przez Inwestora zastępczego dokumentów do dokonania rozliczenia (wyплаты) z wykonawcami robót budowlanych.
8. Bieżąca kontrola przez Wydział Zarządzania Nieruchomościami Gminy realizacji umowy o zastępstwo inwestycyjne poprzez:
 - kontrolę wydatkowania środków finansowych zgodnie z umową;
 - sprawdzanie zgodności realizowanych robót budowlanych z załącznikiem do umowy o zastępstwo inwestycyjne;
 - udział przedstawiciela Wydziału Zarządzania Nieruchomościami Gminy z odbiorach końcowych robót budowlanych;
 - kontrola kompletności dokumentów przekazanych przez Inwestora zastępczego celem zapłaty wykonawcom za zrealizowane roboty budowlane.
9. Wypłata należności wykonawcom robót budowlanych przez Wydział Podatków i Księgowości.
10. Sporządzanie przez Inwestora zastępczego sprawozdań z wykonania zadań remontowych oraz wystawianie faktur za zastępstwo inwestycyjne.
11. Kontrola przez Wydział Zarządzania Nieruchomościami Gminy sprawozdań z wykonania zadań remontowych i wypłata należności Inwestorowi zastępczemu za zastępstwo inwestycyjne przez Wydział Podatków i Księgowości.

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

Autor dokumentu: Małgorzata Kwiatkowska - Wydział Zarządzania Nieruchomościami Gminy	Zatwierdził merytorycznie: Wojciech Petecki - Dyrektor Wydziału Zarządzania Nieruchomościami Gminy	Zatwierdził do użytkowania: Magdalena Niedziałkowska - Dyrektor Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania - Pełnomocnik ds. Zarządzania
---	---	--

**GLÓWNY SPECJALISTA
KOORDYNATOR**
Zespołu Gospodarowania Nieruchomościami
Małgorzata Kwiatkowska

DYREKTOR
Wydziału Zarządzania Nieruchomościami Gminy
Wojciech Petecki

DYREKTOR
Wydziału Koordynacji Procesów Zarządzania
Magdalena Niedziałkowska