

ZARZĄDZENIE Nr 1/2009
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 19 stycznia 2009 roku

w sprawie: układu wykonawczego budżetu Gminy Jabłonna na 2009 rok

Na podstawie art.30 ust.1 i ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r.,Nr 142, poz.1591 z późn.zm.), art.186 ust.1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 249, poz.2104 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr XXVIII/304/2008 Rady Gminy Jabłonna z dnia 30 grudnia 2008 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2009 rok **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Ustalam układ wykonawczy budżetu Gminy Jabłonna na 2009 rok według obowiązującej klasyfikacji budżetowej, który obejmuje:
 - 1) prognozowane dochody budżetowe w kwocie 40 427 927 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1,
 - 2) plan wydatków budżetowych w kwocie 55 565 688 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2.
2. Przyjmuję plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami, który obejmuje:
 - 1) dotacje z budżetu państwa w kwocie 2 019 355, zgodnie z załącznikiem nr 3,
 - 2) wydatki w kwocie 2 019 355 zł, zgodnie z załącznikiem nr 3.
3. Przyjmuję plan finansowy własnych zadań bieżących gmin, który obejmuje:
 - 1) dotacje z budżetu państwa w kwocie 158 900 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4,
 - 2) wydatki w kwocie 158 900 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obejmuje budżet roku 2009.
2. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak



PROGNOZA DOCHODÓW BUDŻETU GMINY JABŁONNA NA 2009 ROK


Dział	Rozdział	§	Źródło dochodów	Planowane dochody na 2009 rok		
				Ogółem	w tym:	
					bieżące	majątkowe
1	2	3	4	5		
010			ROLNICTWO I LEWIECTWO	72 000	72 000	-
	01010		<i>Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi</i>	<i>71 000</i>	<i>71 000</i>	<i>-</i>
		0830	Wpływy z usług	70 000	70 000	-
		0920	Pozostałe odsetki	1 000	1 000	-
	01095		<i>Pozostała działalność</i>	<i>1 000</i>	<i>1 000</i>	<i>-</i>
		0690	Wpływy z różnych opłat	1 000	1 000	-
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	442 000	362 000	80 000
	70004		<i>Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej</i>	<i>92 000</i>	<i>92 000</i>	<i>-</i>
		0830	Wpływy z usług	90 000	90 000	-
		0920	Pozostałe odsetki	2 000	2 000	-
	70005		<i>Gospodarka gruntami i nieruchomościami</i>	<i>350 000</i>	<i>270 000</i>	<i>80 000</i>
		0470	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	160 000	160 000	-
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	90 000	90 000	-
		0760	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	30 000	-	30 000
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	50 000	-	50 000
		0920	Pozostałe odsetki	20 000	20 000	-
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	71 544	71 544	-
	75011		<i>Urzędy wojewódzkie</i>	<i>65 044</i>	<i>65 044</i>	<i>-</i>
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	63 490	63 490	-
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	1 554	1 554	-

	75023		<i>Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)</i>	6 500	6 500	-
		0690	Wpływy z różnych opłat	500	500	-
		0920	Pozostałe odsetki	6 000	6 000	-
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	2 165	2 165	-
	75101		<i>Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa</i>	2 165	2 165	-
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	2 165	2 165	-
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	400	400	-
	75414		<i>Obrona cywilna</i>	400	400	-
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	400	400	-
756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIEPOSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH POBOREM	28 487 667	28 487 667	-
	75601		<i>Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych</i>	31 000	31 000	-
		0350	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej	30 000	30 000	-
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1 000	1 000	-
	75615		<i>Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych</i>	3 141 485	3 141 485	-
		0310	Podatek od nieruchomości	2 586 535	2 586 535	-
		0320	Podatek rolny	28 651	28 651	-
		0330	Podatek leśny	38 212	38 212	-
		0340	Podatek od środków transportowych	428 087	428 087	-
		0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	10 000	10 000	-
		0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	50 000	50 000	-
	75616		<i>Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych</i>	4 907 851	4 907 851	-
		0310	Podatek od nieruchomości	1 892 973	1 892 973	-
		0320	Podatek rolny	91 466	91 466	-

	0330	Podatek leśny	8 310	8 310	-
	0340	Podatek od środków transportowych	184 892	184 892	-
	0360	Podatek od spadków i darowizn	200 000	200 000	-
	0430	Wpływy z opłaty targowej	210	210	-
	0500	Podatek od czynności cywilnoprawnych	2 500 000	2 500 000	-
	0910	Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	30 000	30 000	-
75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	363 380	363 380	-
	0410	Wpływy z opłaty skarbowej	70 000	70 000	-
	0480	Wpływy z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu	253 380	253 380	-
	0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	40 000	40 000	-
75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	20 039 951	20 039 951	-
	0010	Podatek dochodowy od osób fizycznych	19 889 951	19 889 951	-
	0020	Podatek dochodowy od osób prawnych	150 000	150 000	-
75647		Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	4 000	4 000	-
	0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	1 000	1 000	-
	0690	Wpływy z różnych opłat	3 000	3 000	-
758		RÓŻNE ROZLICZENIA	8 145 597	8 145 597	-
75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	7 845 597	7 845 597	-
	2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	7 845 597	7 845 597	-
75814		Różne rozliczenia finansowe	300 000	300 000	-
	0920	Pozostałe odsetki	300 000	300 000	-
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE	477 354	477 354	-
80101		Szkoły podstawowe	11 800	11 800	-
	0830	Wpływy z usług	10 000	10 000	-
	0920	Pozostałe odsetki	1 000	1 000	-
	0970	Wpływy z różnych dochodów	800	800	-
80104		Przedszkola	464 154	464 154	-
	2310	Dotacje celowe otrzymane z gminy na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego	330 154	330 154	-
	0830	Wpływy z usług	133 720	133 720	-
	0920	Pozostałe odsetki	280	280	-
80110		Gimnazja	1 400	1 400	-
	0920	Pozostałe odsetki	600	600	-
	0970	Wpływy z różnych dochodów	800	800	-



852		POMOC SPOŁECZNA	2 127 200	2 127 200	-
85212		<i>Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego</i>	<i>1 820 000</i>	<i>1 820 000</i>	<i>-</i>
	2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	1 820 000	1 820 000	-
85213		<i>Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne</i>	<i>15 300</i>	<i>15 300</i>	<i>-</i>
	2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	15 300	15 300	-
85214		<i>Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe</i>	<i>156 900</i>	<i>156 900</i>	<i>-</i>
	2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	118 000	118 000	-
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	38 900	38 900	-
85219		<i>Ośrodki pomocy społecznej</i>	<i>60 500</i>	<i>60 500</i>	<i>-</i>
	0920	Pozostałe odsetki	500	500	-
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	60 000	60 000	-
85228		<i>Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze</i>	<i>14 500</i>	<i>14 500</i>	<i>-</i>
	0830	Wpływy z usług	14 500	14 500	-
85295		<i>Pozostała działalność</i>	<i>60 000</i>	<i>60 000</i>	<i>-</i>
	2030	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	60 000	60 000	-
900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	602 000	602 000	-
	90001	<i>Gospodarka ściekowa i ochrona wód</i>	<i>602 000</i>	<i>602 000</i>	<i>-</i>
	0830	Wpływy z usług	600 000	600 000	-
	0920	Pozostałe odsetki	2 000	2 000	-
OGÓLEM			40 427 927	40 347 927	80 000

WÓJT

 Olga Muñiak

)

)

PLAN WYDATKÓW BUDŻETU GMINY JABŁONNA NA 2009ROK

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	1 042 700
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	1 039 700
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9 000
		4260	Zakup energii	22 000
		4270	Zakup usług remontowych	11 200
		4300	Zakup usług pozostałych	6 000
		4430	Różne opłaty i składki	1 500
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	990 000
	01030		Izby rolnicze	3 000
		2850	Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	3 000
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	7 112 000
	60004		Lokalny transport zbiorowy	801 500
		2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	800 000
		4270	Zakup usług remontowych	1 500
	60014		Drogi publiczne powiatowe	550 000
		6300	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	550 000
	60016		Drogi publiczne gminne	5 760 500
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	63 000
		4270	Zakup usług remontowych	831 000
		4300	Zakup usług pozostałych	500 000
		4430	Różne opłaty i składki	1 500
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	4 365 000
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	1 733 665
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej	1 476 665
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4 530
		4120	Składki na Fundusz Pracy	735
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	30 000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	16 500
		4260	Zakup energii	35 000
		4270	Zakup usług remontowych	569 900
		4300	Zakup usług pozostałych	142 000
		4400	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	42 000
		4430	Różne opłaty i składki	4 000
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	632 000

	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	257 000
		4300	Zakup usług pozostałych	251 000
		4520	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	4 000
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	2 000
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	501 000
	71003		Biura planowania przestrzennego	262 000
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	180 000
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	11 500
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	30 500
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5 000
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10 000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7 000
		4300	Zakup usług pozostałych	12 000
		4410	Podróże służbowe krajowe	1 000
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 000
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1 000
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	3 000
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	239 000
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6 000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 000
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	70 000
		4300	Zakup usług pozostałych	162 000
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	7 103 426
	75011		Urzędy wojewódzkie	63 490
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	49 856
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	4 154
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	8 156
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 324
	75022		Rady gmin	308 063
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	267 163
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	30 900
		4300	Zakup usług pozostałych	5 000
		4390	Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii	500
		4410	Podróże służbowe krajowe	500
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4 000
	75023		Urzędy gmin	6 348 833
		3020	Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	2 500
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3 947 750
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	236 270
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	632 220
		4120	Składki na Fundusz Pracy	102 580
		4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	58 096
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	59 000
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	185 100
		4260	Zakup energii	55 000
		4270	Zakup usług remontowych	268 400



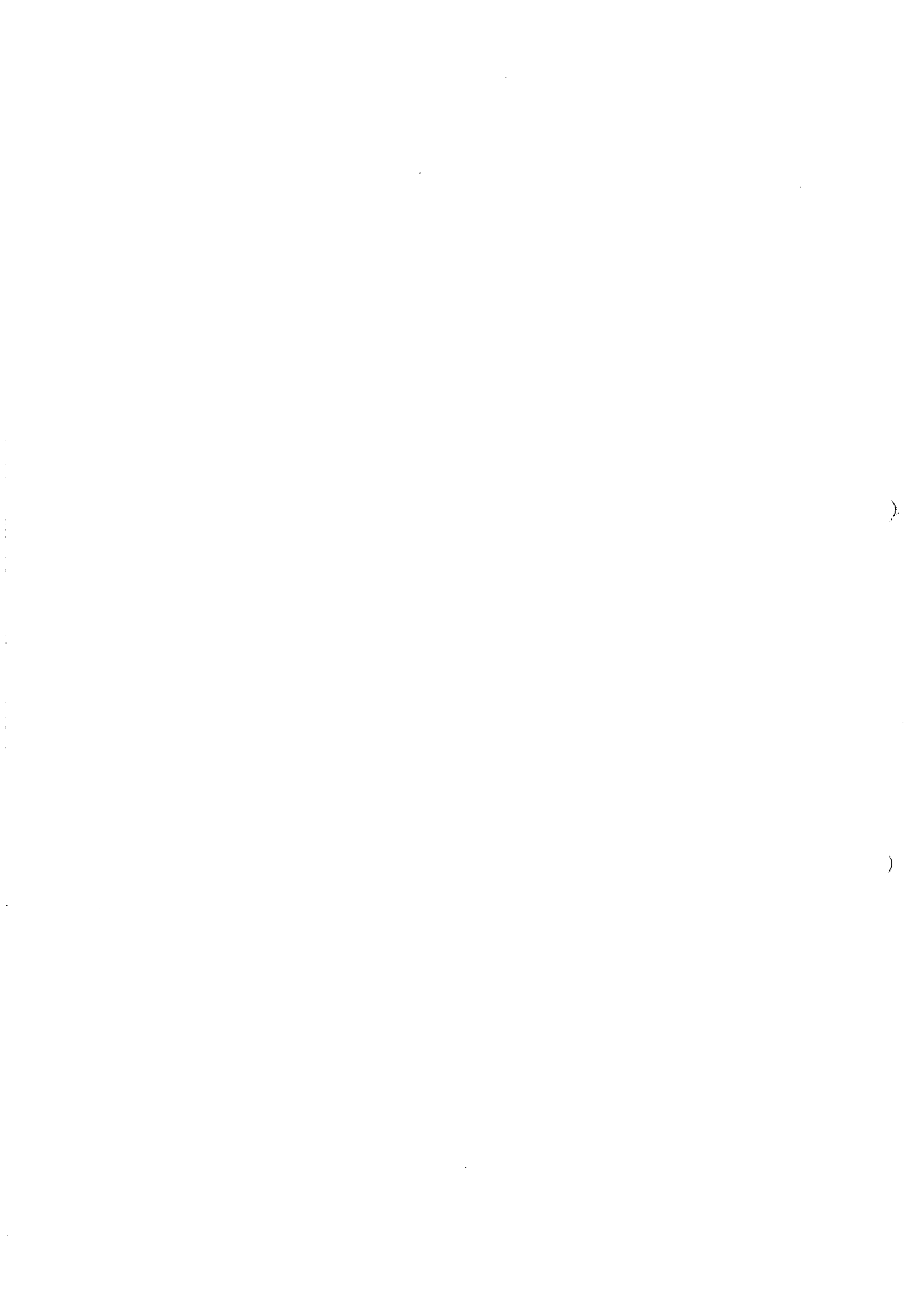
	4280	Zakup usług zdrowotnych	3 200
	4300	Zakup usług pozostałych	344 250
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	30 200
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	30 000
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	40 000
	4400	Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	31 500
	4410	Podróże służbowe krajowe	58 000
	4430	Różne opłaty i składki	4 200
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	61 457
	4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	13 000
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	40 000
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	25 000
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	94 110
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	27 000
	75075	Promocja jednostek samorządu terytorialnego	290 040
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2 270
	4120	Składki na Fundusz Pracy	370
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	15 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50 000
	4300	Zakup usług pozostałych	210 400
	4430	Różne opłaty i składki	12 000
	75095	Pozostała działalność	93 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	48 000
	4300	Zakup usług pozostałych	27 000
	4430	Różne opłaty i składki	18 000
751		URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	2 165
	75101	Urzędy naczelnich organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	2 165
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	278
	4120	Składki na Fundusz Pracy	46
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 841
754		BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA	1 268 566
	75404	Komendy wojewódzkie Policji	390 000
	3000	Wpłaty jednostek na fundusz celowy	90 000
	6170	Wpłaty jednostek na fundusz celowy na finansowanie lub dofinansowanie zadań inwestycyjnych	300 000
	75411	Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	512 000
	6300	Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	512 000
	75412	Ochotnicze straże pożarne	200 000
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2 500
	4120	Składki na Fundusz Pracy	300



	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	56 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	60 000
	4260	Zakup energii	33 000
	4270	Zakup usług remontowych	20 000
	4280	Zakup usług zdrowotnych	2 800
	4300	Zakup usług pozostałych	15 000
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	800
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	600
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1 000
	4430	Różne opłaty i składki	8 000
	75414	Obrona cywilna	76 566
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	43 000
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	3 200
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	7 100
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1 190
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	924
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12 200
	4300	Zakup usług pozostałych	4 100
	4410	Podróże służbowe krajowe	900
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	952
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	3 000
	75495	Pozostała działalność	90 000
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	90 000
756		DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIEPOSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH POBOREM	85 000
	75647	Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	85 000
	4100	Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	62 000
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	2 000
	4120	Składki na Fundusz Pracy	500
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	15 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	500
	4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	5 000
757		OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	100 000
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek JST	100 000
	8070	Odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz od krajowych pożyczek i kredytów	100 000
758		RÓŻNE ROZLICZENIA	577 999
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	515 000
	4810	Rezerwy	515 000
	75831	Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	62 999
	2930	Wpłaty jednostek samorządu terytorialnego do budżetu państwa	62 999
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE	16 763 912
	80101	Szkoły podstawowe	6 637 604
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	265 815



	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3 976 020
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	235 416
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	663 186
	4120	Składki na Fundusz Pracy	106 365
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	32 992
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10 300
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	94 690
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	18 484
	4260	Zakup energii	186 826
	4270	Zakup usług remontowych	425 100
	4280	Zakup usług zdrowotnych	8 700
	4300	Zakup usług pozostałych	50 652
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1 428
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	14 200
	4410	Podróże służbowe krajowe	14 180
	4430	Różne opłaty i składki	9 120
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	220 782
	4480	Podatek od nieruchomości	48
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby	5 600
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2 450
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	21 000
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	220 000
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	54 250
80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	361 406
	2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	22 745
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	22 203
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	232 577
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10 483
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	40 562
	4120	Składki na Fundusz Pracy	6 510
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	1 968
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7 000
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych, książek	2 500
	4280	Zakup usług zdrowotnych	480
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	14 378
80104		Przedszkola	4 265 771
	2310	Dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	655 762
	2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	2 576 305
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	26 568
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	603 108
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14 983
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	103 093
	4120	Składki na Fundusz Pracy	15 727



	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	102 600
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych, książek	18 000
	4260	Zakup energii	30 000
	4270	Zakup usług remontowych	31 600
	4280	Zakup usług zdrowotnych	600
	4300	Zakup usług pozostałych	36 780
	4350	Zakup usług dostępu do sieci INTERNET	1 000
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii	6 000
	4410	Podróże służbowe krajowe	3 000
	4430	Różne opłaty i składki	700
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	32 745
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby	1 000
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń	1 200
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 000
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	4 000
80105		Przedszkola specjalne	50 000
	2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	50 000
80110		Gimnazja	4 762 926
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	129 844
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 694 557
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	116 846
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	292 853
	4120	Składki na Fundusz Pracy	47 142
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 000
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	14 474
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	44 272
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych, książek	24 500
	4260	Zakup energii	157 500
	4270	Zakup usług remontowych	50 500
	4280	Zakup usług zdrowotnych	3 500
	4300	Zakup usług pozostałych	30 400
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	700
	4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1 500
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	8 000
	4410	Podróże służbowe krajowe	6 610
	4430	Różne opłaty i składki	7 500
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	94 700
	4480	Podatek od nieruchomości	28
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby	2 000
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	4 500
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	19 000
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1 965 000
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	46 000
80113		Dowożenie uczniów do szkół	419 818
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 208



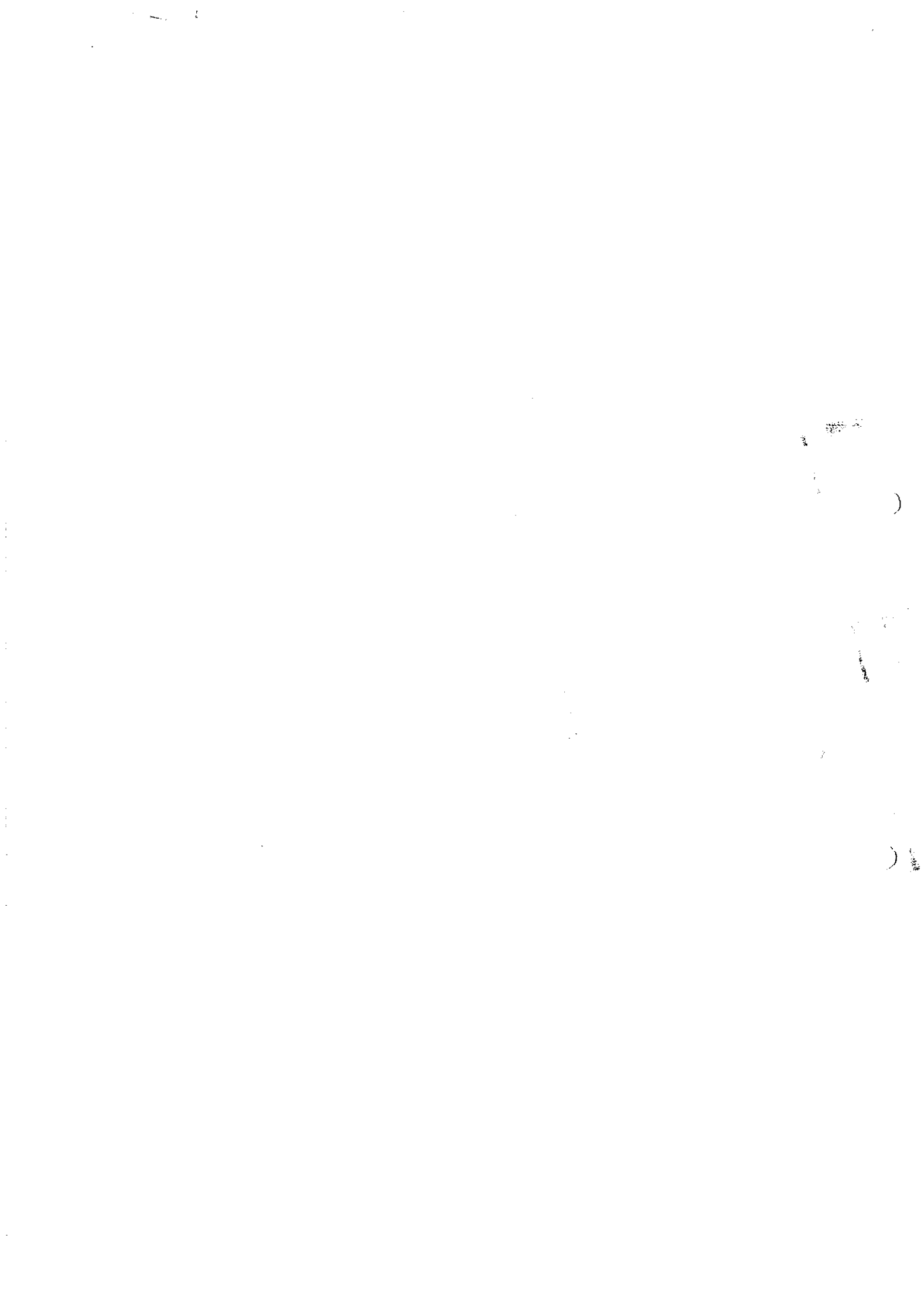
	4120	Składki na Fundusz Pracy	196
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	8 000
	4300	Zakup usług pozostałych	410 414
80145		Komisje egzaminacyjne	400
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	400
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	48 713
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1 200
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	652
	4300	Zakup usług pozostałych	28 412
	4410	Podróże służbowe krajowe	7 000
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	11 449
80148		Stołówki szkolne	177 274
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	824
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	120 938
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	7 132
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18 806
	4120	Składki na Fundusz Pracy	3 027
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	1 560
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9 560
	4280	Zakup usług zdrowotnych	600
	4300	Zakup usług pozostałych	567
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 760
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	9 500
80195		Pozostała działalność	40 000
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	40 000
851		OCHRONA ZDROWIA	363 380
85149		Programy polityki zdrowotnej	85 000
	2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	15 000
	2560	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej utworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego	70 000
85153		Zwalczanie narkomanii	11 873
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	469
	4120	Składki na Fundusz Pracy	76
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3 100
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 228
	4300	Zakup usług pozostałych	6 000
85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	241 507
	2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	80 000
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	24 000
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	10 570
	4120	Składki na Fundusz Pracy	1 715
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	70 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 000

	4300	Zakup usług pozostałych	54 222
85195		Pozostała działalność	25 000
	4300	Zakup usług pozostałych	25 000
852		POMOC SPOŁECZNA	3 620 026
85212		<i>Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego</i>	1 820 000
	3110	Świadczenia społeczne	1 722 130
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	29 920
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	2 300
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18 000
	4120	Składki na Fundusz Pracy	900
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	24 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3 000
	4300	Zakup usług pozostałych	15 000
	4440	Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 050
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 000
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	700
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2 000
85213		<i>Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne</i>	15 300
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	15 300
85214		<i>Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe</i>	656 740
	3110	Świadczenia społeczne	626 740
	2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	30 000
85215		<i>Dodatki mieszkaniowe</i>	104 400
	3110	Świadczenia społeczne	104 400
85219		<i>Ośrodki pomocy społecznej</i>	622 438
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	341 020
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	25 806
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	57 701
	4120	Składki na Fundusz Pracy	8 987
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	69 120
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10 130
	4260	Zakup energii	3 600
	4270	zakup usług remontowych	2 500
	4280	Zakup usług zdrowotnych	1 500
	4300	Zakup usług pozostałych	22 000
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	1 200
	4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1 800
	4370	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	6 600

	4400	Oplaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe	42 000
	4410	Podróże służbowe krajowe	9 024
	4430	Różne opłaty i składki	500
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	9 450
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	4 000
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	3 000
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2 500
	85228	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	204 258
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	27 216
	4120	Składki na Fundusz Pracy	4 242
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	172 800
	85295	Pozostała działalność	196 890
	3110	Świadczenia społeczne	93 600
	4300	Zakup usług pozostałych	103 290
854		EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	401 659
	85401	Świetlice szkolne	345 753
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	23 831
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	222 286
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	14 113
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	39 815
	4120	Składki na Fundusz Pracy	6 392
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	2 072
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9 700
	4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych, książek	3 500
	4280	Zakup usług zdrowotnych	480
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	17 564
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6 000
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	55 906
	3240	Stypendia dla uczniów	37 806
	3260	Inne formy pomocy dla uczniów	18 100
900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	12 101 190
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	9 248 780
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 270
	4120	Składki na Fundusz Pracy	210
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	32 400
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10 000
	4260	Zakup energii	45 000
	4270	Zakup usług remontowych	219 400
	4300	Zakup usług pozostałych	715 600
	4430	Różne opłaty i składki	4 500
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	8 220 400
	90003	Oczyszczanie miast i wsi	1 124 840
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	29 910
	4120	Składki na Fundusz Pracy	4 850
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	198 080

	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40 000
	4270	Zakup usług remontowych	18 000
	4300	Zakup usług pozostałych	830 000
	4430	Różne opłaty i składki	4 000
90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	205 570
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3 930
	4120	Składki na Fundusz Pracy	640
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	26 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10 000
	4300	Zakup usług pozostałych	165 000
90013		Schroniska dla zwierząt	55 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5 000
	4300	Zakup usług pozostałych	50 000
90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	1 437 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	28 000
	4260	Zakup energii	570 000
	4270	Zakup usług remontowych	158 000
	4300	Zakup usług pozostałych	59 000
	4430	Różne opłaty i składki	2 000
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	620 000
90095		Pozostała działalność	30 000
	4300	Zakup usług pozostałych	30 000
921		KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	2 629 000
92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	2 345 000
	2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	2 345 000
92116		Biblioteki	250 000
	2480	Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	250 000
92195		Pozostała działalność	34 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15 000
	4270	Zakup usług remontowych	10 000
	4300	Zakup usług pozostałych	9 000
6		KULTURA FIZYCZNA I SPORT	160 000
92605		Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	80 000
	2820	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	80 000
92695		Pozostała działalność	80 000
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	10 000
	4300	Zakup usług pozostałych	20 000
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50 000
OGÓLEM			55 565 688


WOJTY
Olga Muniak



**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
ORAZ INNYCH ZADAŃ ZLECONYCH JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO USTAWAMI
NA 2009 ROK**

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Podmiot przekazujący	DOCHODY		WYDATKI	
				§	Kwota dotacji	§	bieżące bieżące
1	2	3	4	5	6	7	8
		Razem			2 019 355		2 019 355
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA				63 490		63 490
	75011	Urzędy wojewódzkie			63 490		
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	2010			
		Wynagrodzenia osobowe pracowników				4010	49 856
		Dodatkowe wynagrodzenie roczne				4040	4 154
		Składki na ubezpieczenia społeczne				4110	8 156
		Składki na Fundusz Pracy				4120	1 324
751	URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA				2 165		2 165
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa			2 165		2 165
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Krajowe biuro wyborcze	2010	2 165		
		Składki na ubezpieczenia społeczne				4110	278
		Składki na Fundusz Pracy				4120	46
		Wynagrodzenia bezosobowe				4170	1 841



754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA				400	400
75414	Obrona cywilna				400	400
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		2010	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	400	
	Zakup usług pozostałych				4300	400
852	POMOC SPOŁECZNA				1 953 300	1 953 300
85212	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego				1 820 000	1 820 000
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		2010	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	1 820 000	
	Świadczenia społeczne				3110	1 722 130
	Wynagrodzenia osobowe pracowników				4010	29 920
	Dodatkowe wynagrodzenie roczne				4040	2 300
	Składki na ubezpieczenia społeczne				4110	18 000
	Składki na Fundusz Pracy				4120	900
	Wynagrodzenia bezosobowe				4170	24 000
	Zakup materiałów i wyposażenia				4210	3 000
	Zakup usług pozostałych				4300	15 000
	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych				4440	1 050
	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej				4700	1 000
	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych				4740	700
	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji				4750	2 000
85213	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne				15 300	15 300
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami		2010	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	15 300	
	Składki na ubezpieczenie zdrowotne				4130	15 300

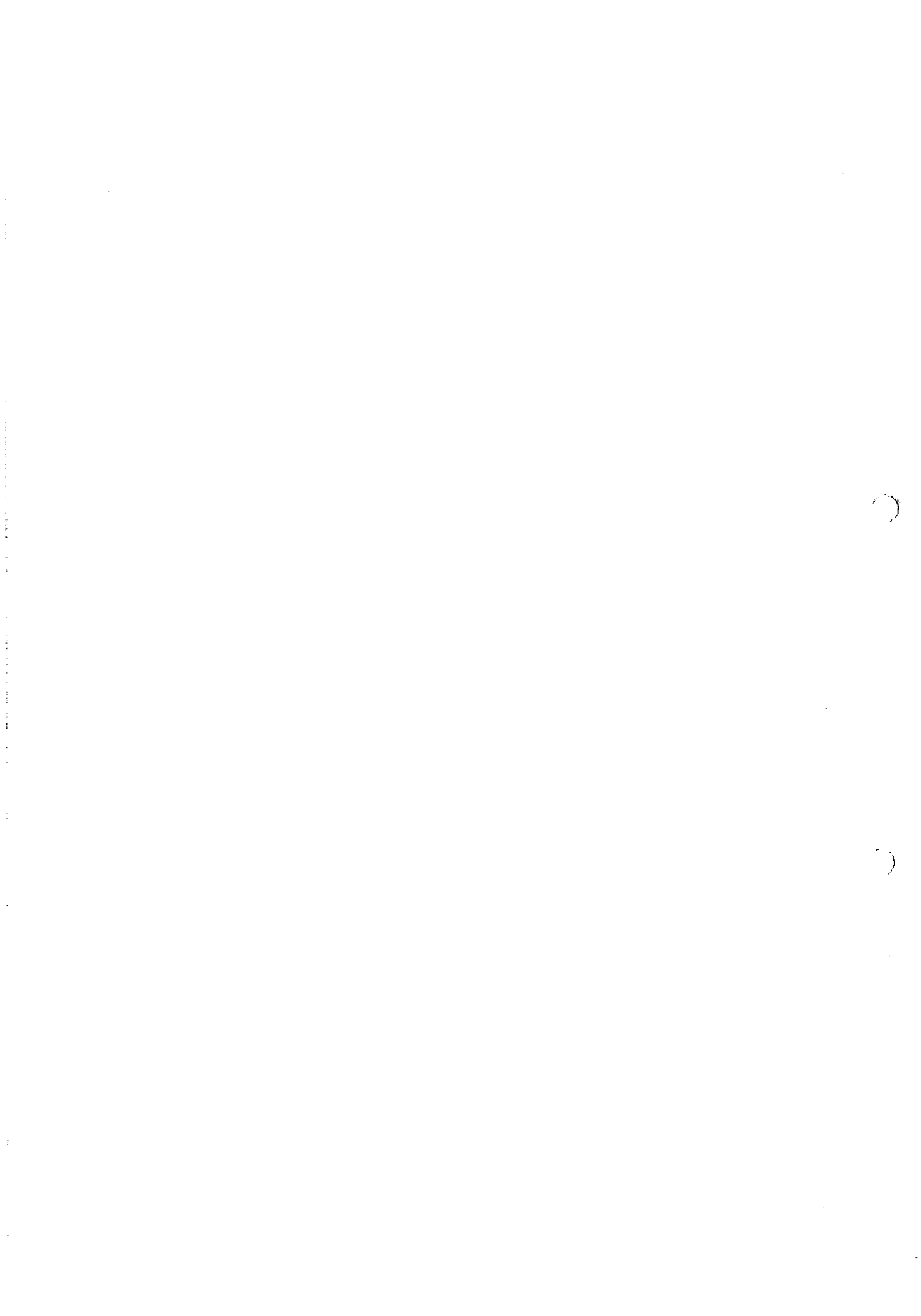
85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe		118 000		118 000
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin) ustawami	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	2010		
	Świadczenia społeczne			3110	118 000

WÓJT
Magda
 Olga Muniak

**PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ WŁASNYCH ZADAŃ BIEŻĄCYCH GMINY
JABŁONNA NA 2009 ROK**

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Podmiot przekazujący	DOCHODY		WYDATKI	
				§	Kwota dotacji	§	Wydatki bieżące
1	2	3	4	5	6	7	8
		Razem			158 900		158 900
852	POMOC SPOŁECZNA				38 900		38 900
	85214	<i>Zasłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe</i>					
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	2030	38 900		
		Świadczenia społeczne				3110	38 900
	85219	<i>Ośrodki pomocy społecznej</i>			60 000		60 000
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	2030	60 000		
		Wynagrodzenia osobowe pracowników				4010	43 640
		Dodatkowe wynagrodzenie roczne				4040	4 000
		Składki na ubezpieczenia społeczne				4110	6 920
		Składki na Fundusz Pracy				4120	1 440
		Zakup usług pozostałych				4300	4 000
					60 000		60 000
	85295	<i>Pozostała działalność</i>					
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	2030	60 000		
		Świadczenia społeczne				3110	60 000

WÓJTA
Olga Młaniak



WÓJT GMINY JABLONNA
05-110 Jabłonna
ul. Modlińska 152

ZARZĄDZENIE Nr 2/2009
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 19 stycznia 2009 roku

**w sprawie: zatwierdzenia harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu
Gminy Jabłonna na 2009 rok**

Na podstawie: art. 186 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych
(Dz.U. Nr 249 z 2005r., poz.2104 z późn.zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

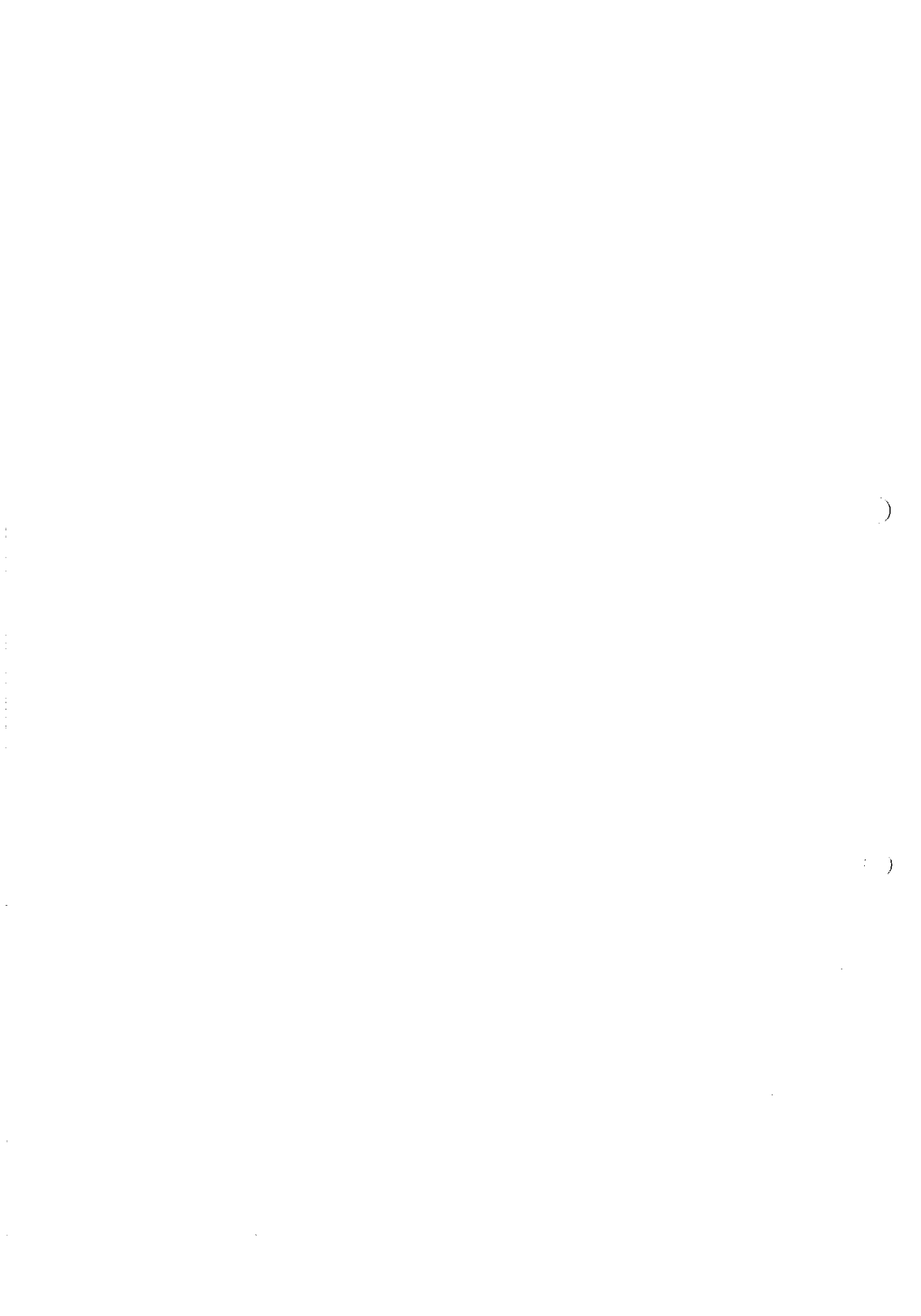
1. Zatwierdzam harmonogram realizacji prognozowanych dochodów budżetu Gminy Jabłonna
w podziale na poszczególne miesiące 2009 r., według załącznika nr 1,

2. Zatwierdzam harmonogram realizacji wydatków budżetu Gminy Jabłonna, planowanych do
sfinansowania w poszczególnych miesiącach 2009 roku, według załącznika nr 2.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje w 2009 roku.

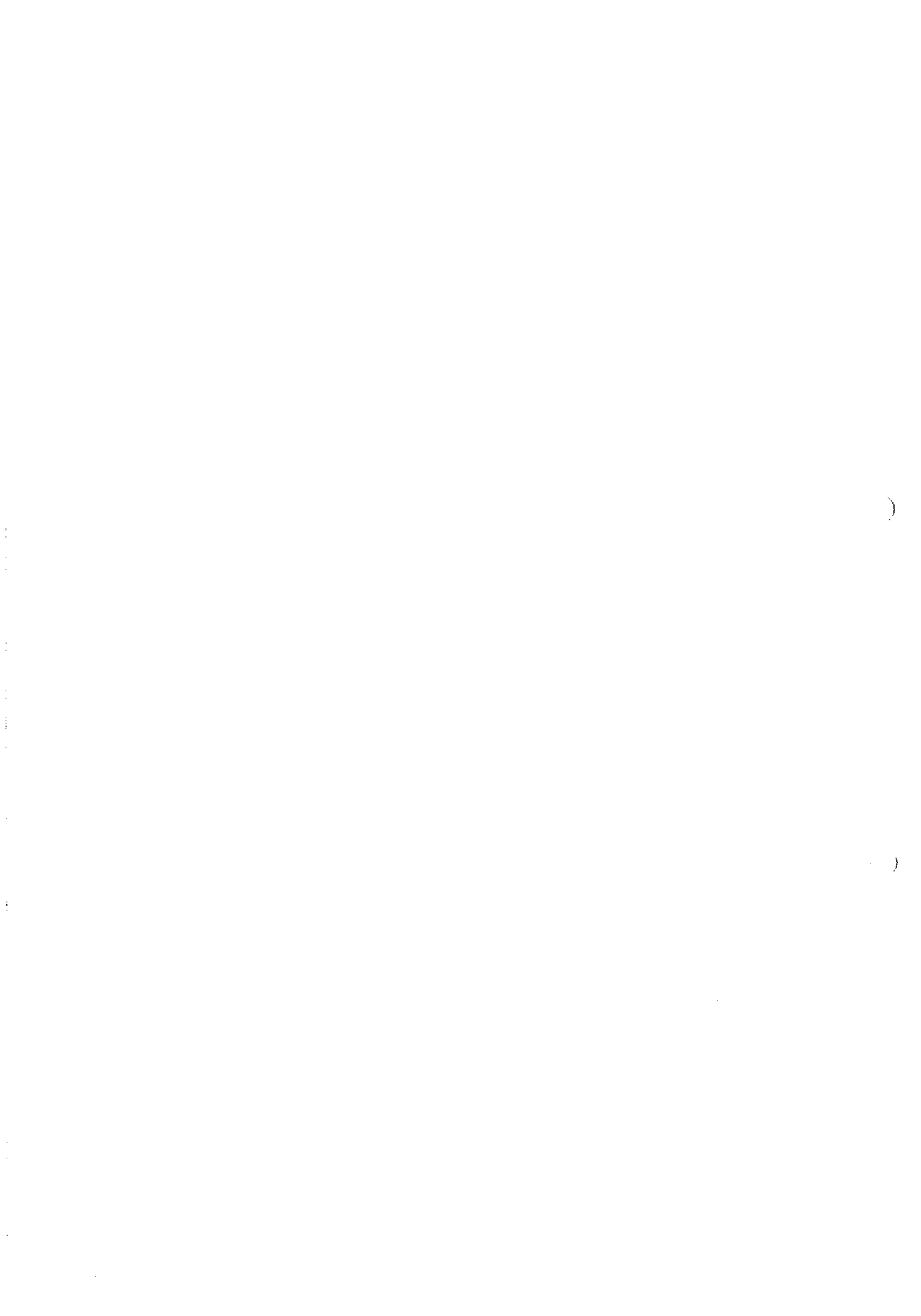
WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak



HARMONOGRAM REALIZACJI PROGNOZOWANYCH DOCHODÓW NA 2009 ROK

Dział	Treść	Realizacja w poszczególnych miesiącach roku /w zł/												Razem	
		styczeń	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	grudzień		
010	ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	72 000
700	GOSPODARKA MIESZKANIOWA	36 833	36 833	36 833	36 833	36 833	36 833	36 833	36 833	36 833	36 833	36 833	36 833	36 837	442 000
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962	5 962	71 544
751	URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	185	2 165
754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA	-	-	-	400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400
756	DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIEPOSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH POBOREM	779 196	2 317 713	4 803 558	411 666	2 460 452	2 854 124	2 595 097	2 631 057	2 542 897	2 479 098	2 479 097	2 479 097	2 133 712	28 487 667
758	RÓŻNE ROZLICZENIA	628 507	1 232 014	628 507	628 507	628 507	628 507	628 507	628 507	628 507	628 507	628 507	628 507	628 513	8 145 597
801	OSWIATA I WYCHOWANIE	38 865	39 865	39 865	39 865	39 865	39 865	39 865	39 865	39 865	39 865	39 865	39 865	39 869	477 354
852	POMOC SPOŁECZNA	177 224	177 224	177 349	177 224	177 224	177 349	177 224	177 224	177 349	177 224	177 224	177 224	177 361	2 127 200
900	GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	50 166	50 166	50 166	50 166	50 166	50 166	50 166	50 166	50 166	50 166	50 166	50 166	50 174	602 000
	RAZEM	1 722 933	3 865 957	5 748 420	1 356 803	3 405 189	3 798 986	3 539 834	3 575 794	3 487 749	3 423 825	3 423 824	3 423 824	3 078 613	40 427 927

WÓJTA
Olga Muniak

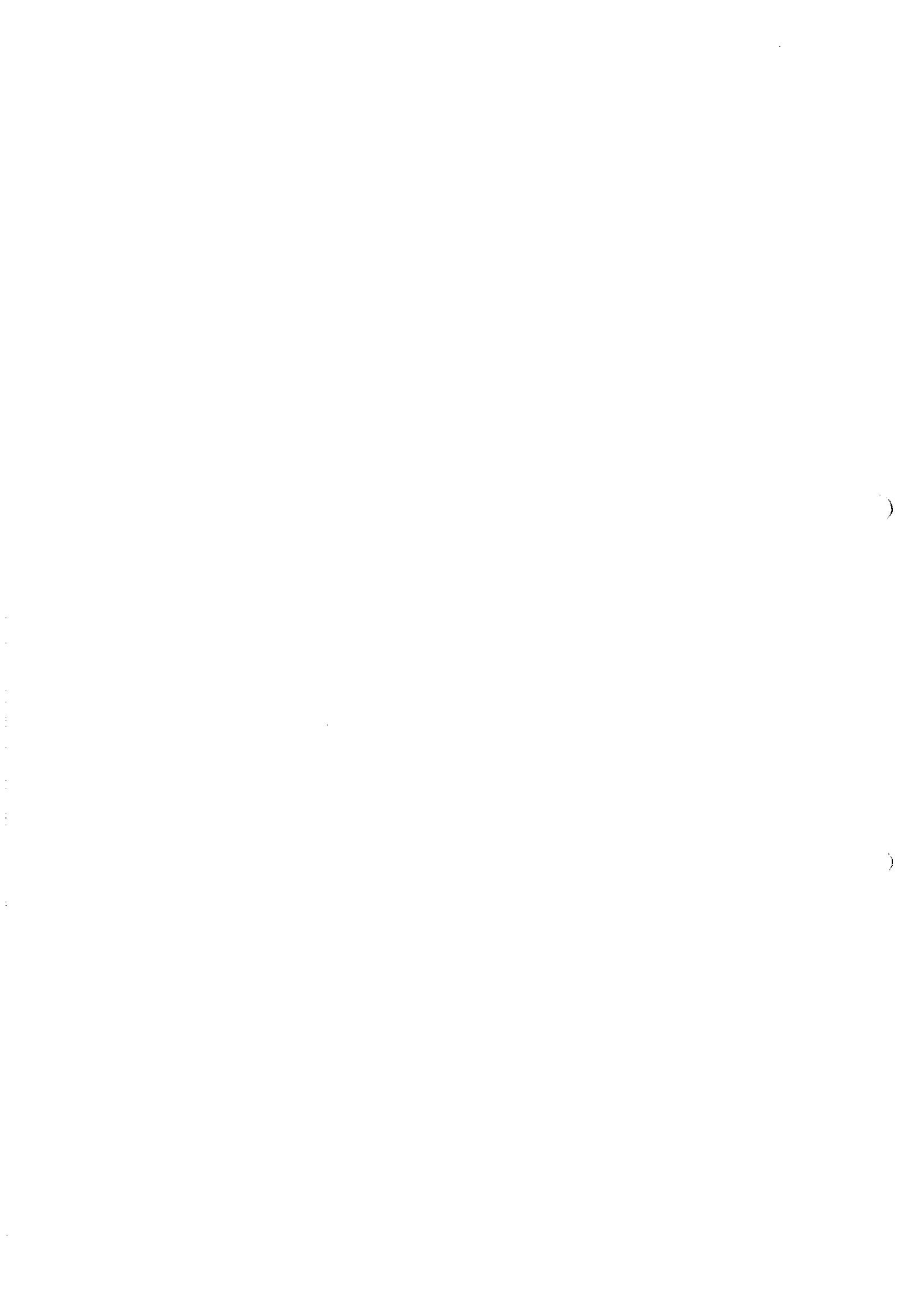


Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 2/2009
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 19 stycznia 2009 roku

HARMONOGRAM REALIZACJI WYDATKÓW NA 2009 ROK

Dział	Treść	Realizacja w poszczególnych miesiącach roku /w zł/												Razem
		styczeń	lutego	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	grudzień	
010	ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	4 391	4 391	4 391	4 391	4 391	145 391	145 391	145 391	145 391	145 391	145 391	148 399	1 042 700
600	TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	228 916	228 916	228 916	228 916	228 916	852 487	852 487	852 487	852 487	852 487	852 487	852 498	7 112 000
700	GOSPODARKA MIESZKANOWA	91 780	91 780	91 780	91 780	91 780	182 060	182 060	182 060	182 060	182 060	182 060	182 405	1 733 665
710	DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	41 733	41 733	41 733	41 733	41 733	41 733	41 733	41 733	41 733	41 733	41 937	41 937	501 000
750	ADMINISTRACJA PUBLICZNA	1 014 775	557 387	507 387	507 387	507 387	507 387	507 387	507 387	507 387	507 387	964 781	964 781	7 103 426
751	URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA						1 082						1 083	2 165
754	BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPÓŻAROWA	25 755	23 055	22 555	22 555	22 555	22 555	172 855	172 855	172 855	172 855	172 855	265 261	1 268 566
756	DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIEPOSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ ORAZ WYDATKI ZWIĄZANE Z ICH POBOREM	100	250	32 000	7 000	2 500	9 000	1 300	230			17 000	12 500	85 000
757	OBŚLUGA DŁUGU PUBLICZNEGO						25 000					25 000		100 000
758	ROZNE ROZLICZENIA	48 166	48 166	48 166	48 166	48 166	48 166	48 166	48 166	48 166	48 166	48 166	48 173	577 999
801	OSWIATA I WYCHOWANIE	1 712 531	1 108 211	1 071 461	1 071 461	1 071 461	1 111 461	981 461	981 461	1 992 711	1 667 711	1 667 711	2 326 271	16 763 912
851	OCZYSZCZENIE I OCHRONA ZDROWIA	30 281	30 281	30 281	30 281	30 281	30 281	30 281	30 281	30 281	30 281	30 281	30 289	363 380
852	POMOC SPOŁECZNA	554 810	278 656	278 656	278 656	278 656	278 656	278 656	278 656	278 656	278 656	278 656	278 656	3 620 026
854	EDUKACYJNA OPIEKAWYCHOWAWCZA	54 885	31 061	31 061	31 061	31 061	42 241	31 061	31 061	24 911	24 911	31 061	31 284	401 659
900	GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	271 732	271 732	271 732	271 732	271 732	1 534 646	1 534 646	1 534 646	1 534 646	1 534 646	1 534 646	1 534 654	12 101 190
921	KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	219 083	219 083	219 083	219 083	219 083	219 083	219 083	219 083	219 083	219 083	219 083	219 087	2 629 000
926	KULTURA FIZYCZNA I SPORT	2 500	2 500	2 500	2 500	2 500	47 500	27 500	2 500	2 500	2 500	2 500	22 500	160 000
	Razem	4 301 438	2 943 202	2 926 702	2 856 702	2 862 202	5 098 729	5 054 067	5 028 017	6 079 072	5 724 867	5 715 912	6 984 778	55 565 688

W O J T A
Olga Muniak



Zarządzenie Nr 3/2009
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 19 stycznia 2009r.
w sprawie: aktualizacji kart usług

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Zatwierdza się i wprowadza do stosowania zaktualizowane wersje następujących kart usług:

Lp.	Kod usługi	Nazwa usługi
1.	I-0103	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla planowanych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (w tym na obszar Natura 2000), dla których przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko (oos) jest wymagane.
2.	I-0103a	Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla planowanego przedsięwzięcia mogącego potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (w tym na obszar natura 2000), dla którego potrzeba przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko (oos) może zostać stwierdzona.

§2

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Obsługi Urzędu do przekazania niniejszego zarządzenia kierownikom komórek merytorycznych Urzędu i osobom zajmującym samodzielne stanowiska.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku.

WÓJT
Olga Myniak
Olga Myniak

SEKRETARZ GMINY

[Signature]
mgr Elżbieta Radwan



Urząd Gminy
Jabłonna

Karta Usługi

Nazwa usługi:

Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (w tym na obszar Natura 2000), dla których przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko (oos) jest wymagane

Kod usługi:
I-0103

Nr wersji: 2

Komórka organizacyjna Urzędu Gminy prowadząca usługę:

Referat Ochrony Środowiska, I piętro, pokój 6

tel. (022) 76 77 329, 339, 340; fax (022) 76 77 324, e-mail: srodowisko@jablonna.pl

Cel usługi i sposób jego realizacji:

Przeprowadzenie wymaganej oceny oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko i określenie środowiskowych uwarunkowań realizacji przedsięwzięcia.

Osoby uprawnione do skorzystania z usługi:

Podmiot planujący podjęcie realizacji przedsięwzięcia.

Wymagane dokumenty:

I. **WNIOSEK** podmiotu planującego podjęcie realizacji przedsięwzięcia o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej karty (w 3 egzemplarzach).

II. Załączniki do wniosku:

1. **RAPORT O ODDZIAŁYWANIU PRZEDSIĘWZIĘCIA NA ŚRODOWISKO** (w 3 egzemplarzach, wraz z jego zapisem w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych) sporządzony w oparciu o art. 66 ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, a w przypadku gdy wnioskodawca wystąpił o ustalenie zakresu raportu w trybie art. 69 cyt. wyżej ustawy – kartę informacyjną przedsięwzięcia sporządzoną w oparciu o art. 3 ust. 1 pkt 5) cyt. ustawy (w 3 egzemplarzach, wraz z jej zapisem w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych).

2. **POŚWIADCZONA PRZEZ WŁAŚCIWY ORGAN KOPIA MAPY EWIDENCYJNEJ** obejmującej przewidywany teren, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie oraz obejmującej obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie.

3. **W PRZYPADKU PRZEDSIĘWZIĘĆ WYMAGAJĄCYCH KONCESJI NA POSZUKIWANIE LUB ROZPOZNAWANIE ŹŁÓŻ KOPALIN**, na wydobywanie kopaliny ze złóż, na bezzbiornikowe magazynowanie substancji oraz składowanie odpadów w górotworze, w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych prowadzonych w granicach przestrzeni niestanowiącej części składowej nieruchomości gruntowej, zamiast kopii mapy ewidencyjnej, o której mowa w pkt 2 – mapa sytuacyjno-wysokościowa sporządzona w skali umożliwiającej szczegółowe przedstawienie przebiegu granic terenu, którego dotyczy wniosek oraz obejmująca obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie.

4. **WYPIS Z EWIDENCJI GRUNTÓW** obejmujący przewidywany teren, na którym będzie realizowane przedsięwzięcie oraz obejmujący obszar, na który będzie oddziaływać przedsięwzięcie.

5. **KOPIA WYPISU Z KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO** wskazującego osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu podejmującego realizację przedsięwzięcia, w przypadku, gdy podmiot ten podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego lub **ZASWIADCZENIE O WPISIE DO EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**.

6. **PEŁNOMOCNICTWO** dla osoby upoważnionej do występowania w imieniu inwestora lub urzędowo potwierdzoną za zgodność kopię pełnomocnictwa (w przypadku, gdy składający wniosek działa w imieniu innej osoby fizycznej lub prawnej).

7. DOWÓD UISZCZENIA OPŁATY SKARBOWEJ.

8. **WYPIS I WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO**, jeżeli plan ten został uchwalony, **ALBO INFORMACJA O JEGO BRAKU** – w 3 egzemplarzach (nie dotyczy to wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla drogi publicznej, dla linii kolejowej o znaczeniu państwowym, dla przedsięwzięć Euro 2012 oraz dla przedsięwzięć wymagających koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopaliny).

Opłaty:

1. Opłata skarbowa:

a) od wydania decyzji – 205 zł, wnoszona z chwilą złożenia wniosku,

b) od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii – 17 zł (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).

Opłaty można dokonać na miejscu w kasie BS o/Jabłonna lub przelewem na konto o numerze:

09 8013 1016 2002 0009 7014 0001 (BS o/Jabłonna)

Zwolnione z opłaty skarbowej są: jednostki budżetowe, jednostki samorządu terytorialnego, organizacje pożytku publicznego.

Miejsce złożenia dokumentów: Biuro Obsługi Interesanta, parter, pok. 04

Sposób złożenia dokumentów: Za pośrednictwem poczty lub osobiście w Biurze Obsługi Interesanta.

Przebieg usługi:

1. Wpłynięcie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, sprawdzenie kompletności wymaganych dokumentów i ewentualne wezwanie do uzupełnienia braków we wniosku.



2. Przeprowadzenie wymaganej oceny oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia, obejmujące w szczególności: weryfikację raportu, zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa, uzyskanie wymaganego ustawą uzgodnienia z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska oraz opinii właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
3. Uzgodnienia i opinii właściwe organy dokonują w terminie 30 dni od dnia otrzymania dokumentów. Niewydanie przez właściwe organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej opinii odpowiednio w terminie traktuje się jako brak zastrzeżeń.
4. Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z charakterystyką przedsięwzięcia stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, po stwierdzeniu zgodności lokalizacji przedsięwzięcia z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy (mpzp), jeżeli plan ten został uchwalony.

Tryb odwoławczy:

Przysługuje odwołanie od decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie, ul. Senatorska 35 za pośrednictwem Wójta Gminy Jabłonna, w terminie 14 dni od daty doręczenia/odbioru decyzji.

Uwagi i uzupełnienia:

1. Zgodnie z art. 71 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jest wymagane dla planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko.
2. Rodzaje przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko określa § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 09.11.2004r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. 2004r. Nr 257, poz. 2573 ze zm.).
3. Zgodnie z art. 73 ust. 1 cyt. ustawy postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wszczyna się na wniosek podmiotu planującego podjęcie realizacji przedsięwzięcia.
4. Zgodnie z art. 59 ust. 1 pkt 1) cyt. ustawy realizacja planowanego przedsięwzięcia mogącego zawsze znacząco oddziaływać na środowisko wymaga przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (ooś).
5. Zgodnie z art. 61 ust. 1 cyt. ustawy ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (ooś) przeprowadza się w ramach postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, a na podstawie ust. 2 ooś stanowiącą część postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przeprowadza organ właściwy do wydania tej decyzji.
6. Zgodnie z art. 69 ust. 1 cyt. ustawy wnioskodawca może, składając wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, zamiast raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, złożyć kartę informacyjną przedsięwzięcia wraz z wnioskiem o ustalenie zakresu raportu, zaś na podstawie art. 69 ust. 4 cyt. ustawy organ (wójt) wydaje postanowienie o zawieszeniu postępowania w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach do czasu przedłożenia przez wnioskodawcę raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko.
7. Zgodnie z art. 74 ust. 3 cyt. ustawy, w związku z art. 49 Kodeksu postępowania administracyjnego, jeżeli liczba stron postępowania przekracza 20, strony mogą być zawiadamiane o decyzjach i innych czynnościach organów administracji publicznej przez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Jabłonna. W tych przypadkach zawiadomienie bądź doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni od dnia publicznego ogłoszenia.
8. Zgodnie z art. 77 ust. 1 cyt. ustawy jeżeli jest przeprowadzana ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach organ właściwy do wydania tej decyzji:
 - 1) uzgadnia warunki realizacji przedsięwzięcia z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska,
 - 2) zasięga opinii właściwego Organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (w określonych przypadkach).
9. Zgodnie z art. 77 ust. 6 cyt. ustawy ww. uzgodnienia i opinii właściwy organ dokonuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania dokumentów. Na podstawie art. 78 ust. 4 niewydanie przez właściwe organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej opinii odpowiednio w terminie traktuje się jako brak zastrzeżeń.
10. Zgodnie z art. 79 ust. 1, w związku z art. 33 ust. 1 cyt. ustawy przed wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach organ właściwy do jej wydania zapewnia możliwość udziału społeczeństwa w postępowaniu, w ramach którego przeprowadza ocenę oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko poprzez a) podanie do publicznej wiadomości, bez zbędnej zwłoki, informacji o przystąpieniu do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, wszczęciu postępowania, przedmiocie decyzji, która ma być wydana w sprawie, organie właściwym do wydania decyzji oraz organach właściwych do wydania opinii i dokonania uzgodnień, możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy oraz o miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu, możliwości składania uwag i wniosków, sposobie i miejscu składania uwag i wniosków, wskazując jednocześnie 21-dniowy termin ich składania, organie właściwym do rozpatrzenia uwag i wniosków, terminie i miejscu rozprawy administracyjnej otwartej dla społeczeństwa, jeżeli ma być ona przeprowadzona, postępowaniu w sprawie transgranicznego oddziaływania na środowisko, jeżeli jest prowadzone, b) przeprowadzenie rozprawy administracyjnej otwartej dla społeczeństwa (fakultatywnie).
11. Zgodnie z art. 35 uwagi lub wnioski złożone po upływie ww. 21 - dniowego terminu, pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. Zgodnie z art. 80 ust. 2 cyt. ustawy organ (wójt) wydaje decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach po stwierdzeniu zgodności lokalizacji przedsięwzięcia z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, jeżeli plan ten został uchwalony. Nie dotyczy to decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wydawanej dla drogi publicznej, dla linii kolejowej o znaczeniu państwowym, dla przedsięwzięć Euro 2012 oraz dla przedsięwzięć wymagających koncesji na poszukiwanie i rozpoznawanie złóż kopalin.
13. Zgodnie z art. 82 ust. 1 pkt 4) w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, wydawanej po przeprowadzeniu ooś, właściwy organ (wójt) m.in. przedstawia stanowisko w sprawie konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (tzw. ponowne przeprowadzenie ooś) oraz postępowania w sprawie transgranicznego oddziaływania na środowisko w ramach postępowania w sprawie wydania decyzji o pozwoleniu na budowę, decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego, decyzji o pozwoleniu na wznowienie robót budowlanych oraz decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.



14. Zgodnie z art. 44 cyt. ustawy organizacje ekologiczne, które powołując się na swoje cele statutowe, zgłoszą chęć uczestniczenia w określonym postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa, uczestniczą w nim na prawach strony. Organizacji ekologicznej służy prawo wniesienia odwołania od decyzji wydanej w postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi tej organizacji, także w przypadku, gdy nie brała ona udziału w określonym postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa prowadzonym przez organ pierwszej instancji; wniesienie odwołania jest równoznaczne ze zgłoszeniem chęci uczestniczenia w takim postępowaniu. W postępowaniu odwoławczym organizacja uczestniczy na prawach strony. Organizacji ekologicznej służy skarga do sądu administracyjnego od decyzji wydanej w postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi tej organizacji, także w przypadku, gdy nie brała ona udziału w określonym postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do udziału w postępowaniu organizacji ekologicznej służy zażalenie.

15. Zgodnie z art. 75 ust. 1 cyt. ustawy organem właściwym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jest:

1) **Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska** - w przypadku:

a) będących przedsięwzięciami mogącymi zawsze znacząco oddziaływać na środowisko:

- dróg,
- linii kolejowych,
- napowietrznych linii elektroenergetycznych,
- instalacji do przesyłu ropy naftowej, produktów naftowych, substancji chemicznych lub gazu,
- sztucznych zbiorników wodnych,

b) przedsięwzięć realizowanych na terenach zamkniętych,

c) przedsięwzięć realizowanych na obszarach morskich,

d) zmiany lasu, niestanowiącego własności Skarbu Państwa, na użytek rolny;

2) **Starosta** - w przypadku scalania, wymiany lub podziału gruntów;

3) **Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych** - w przypadku zmiany lasu, stanowiącego własność Skarbu Państwa, na użytek rolny;

4) **Wójt, (...)** - w przypadku pozostałych przedsięwzięć.

16. Zgodnie z art. 75 ust. 3 cyt. ustawy w przypadku przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, realizowanego przez gminę decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wydaje wójt, (...), na którego obszarze właściwości przedsięwzięcie jest realizowane.

Termin załatwienia sprawy: W ciągu 2 miesięcy.

Do terminu nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

Podstawa prawna:

1. Art. 29, 30, 33, 36, 37, 38, 44, art. 59 ust. 1, pkt 1), art. 61 ust. 1 pkt 1) i ust. 2, art. 62 ust. 1, art. 66, art. 69 ust. 1, 3 i 4, art. 70, art. 71 ust. 1 i 2 pkt 1), art. 72 ust. 1, 2, 3, 4, 5, art. 73 ust. 1, art. 74 ust. 1, 2 i 3, art. 75 ust. 1 pkt 4), ust. 3 i 4, art. 77, art. 78 ust. 1 i 4, art. 79 ust. 1, art. 80, art. 81, art. 82, art. 85 ust. 1, ust. 2 pkt 1) i ust. 3 ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2008, Nr 199, poz. 1227).
2. Art. 28, 35, 36, 49, 73, 77, 89, 90, 91, 104, 106 § 1 i 2, 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, ze zm.),
3. § 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 09.11.2004r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. 2004r. Nr 257, poz. 2573 ze zm.).
4. Część I ust. 45 i część IV załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635, ze zm.)

Sporządził/-a:

Agnieszka Otowska – Inspektor ds. ochrony środowiska

Sprawdził/-a: Hubert Macioch – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Renata Karwowska – Referent prawny

Zatwierdził/-a:

Olga Muniak – Wójt Gminy Jabłonna

Data zatwierdzenia: 19 stycznia 2009r.

Zatwierdzono:

Zarządzenie Wójta Gminy Jabłonna Nr 3/2009 z dnia 19 stycznia 2009r.

Obowiązuje od: 1 stycznia. 2009r.

○

○

Gmina Jabłonna
Modlińska 152
05-110 Jabłonna

Jabłonna dnia 22.01.2009 r.

Zarządzenie nr 4/2009

Wójta Gminy Jabłonna z dnia 22 stycznia 2009 roku

***W sprawie: powołania Komisji Przetargowej do przygotowania
i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:***

wykonanie oświetlenia budynku Urzędu Gminy wraz z parkingiem – etap I

§1

1. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) postanawia się powołać Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokonania oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w składzie:

1. Jan Kujawa	Przewodniczący komisji
2. Krystyna Jakubiak	Sekretarz komisji
3. Piotr Karolak	Członek komisji
4. Andrzej Kiljan	Członek komisji

2. Na Przewodniczącą Komisji zostaje powołany **Jan Kujawa**

§2

1. Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.



)

)

2. Do zadań Komisji należy:

- a) Przygotowanie zamówienia publicznego
- b) Zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
- c) Przeprowadzenie negocjacji z zaproszoną firmą i wypełnienie odpowiednich załączników do protokołu.
- d) Sporządzenie dokumentacji postępowania i przedłożenie jej do zatwierdzenia kierownikowi jednostki zamawiającego.
- e) Przedstawianie kierownikowi zamawiającego propozycji wykluczenia wykonawcy.
- f) Przedłożenie oferty kierownikowi jednostki zamawiającego w celu jej zatwierdzenia bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania.
- g) Dokonanie wyboru nowego wykonawcy w przypadku uchylania się od podpisania umowy wykonawcą, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
- h) Przyjęcie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektu rozstrzygnięcia protestu.

§3

Komisja Przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Przetargowej.

§4

1. Komisja Przetargowa rozpocznie pracę z dniem powołania.
2. Komisja Przetargowa zakończy pracę z chwilą podpisania umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę lub z dniem zakończenia postępowania.

§5

W przypadku zaistnienia okoliczności, uzasadniających unieważnienie postępowania Komisja występuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§6

W przypadku uchylania się od podpisania umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Komisja wybierze ofertę, która w wyniku dokonanej oceny uzyskała najwięcej punktów spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.

WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak

()

()

ZARZĄDZENIE NR 5/2009
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 22 stycznia 2009 roku

w sprawie: powołania Sądu Konkursowego oraz przyjęcia Regulaminu Sądu Konkursowego w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno-budowlanej CENTRUM EDUKACYJNO-KULTURALNO-SPORTOWEGO, Chotomów gm. Jabłonna.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku – o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art.112 i art. 113 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655) zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Sąd Konkursowy w celu oceny spełnienia przez uczestników konkursu warunków formalnych określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac w Konkursie na koncepcję architektoniczno-budowlaną Centrum Edukacyjno-Kulturalno-Sportowego, Chotomów gm. Jabłonna, w następującym składzie:

- 1) Stanisław Stefanowicz – sędzia, przewodniczący Sądu Konkursowego
- 2) Jolanta Przygońska – sędzia, z-ca przewodniczącego Sądu Konkursowego
- 3) Wojciech Kakowski – sędzia
- 4) Janina Trepczyńska – sędzia referent
- 5) Wiesław Kukła – sędzia
- 6) Agnieszka Niezabitowska – sędzia
- 7) Wiesław Sawicki – sędzia
- 8) Barbara Wołosiewicz – sędzia

2. Do obsługi administracyjno-biurowej Sądu Konkursowego powołuje się sekretarza w osobie Pana Marka Szeniawskiego.

§ 2.

Przyjmuje się Regulamin Sądu Konkursowego w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mia
Olga Muniak





Regulamin Sądu Konkursowego

I. PRZEPISY OGÓLNE.

1. Sąd Konkursowy, zwany dalej Sądem, jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, powołanym do oceny spełniania przez uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych w Konkursie, dla którego został powołany.
2. Wykonując czynności, o których wyżej, Sąd stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163), oraz reguły określone w Regulaminie Konkursu.
3. Członkowie Sądu po ujawnieniu uczestników Konkursu, składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o treści wymaganej przepisami art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku ujawnienia się w toku prowadzonego Konkursu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych członek Sądu obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w pracach Sądu powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego.
5. Przewodniczący Sądu ma obowiązek powiadomić osobę wykonującą czynności Kierownika Zamawiającego o okolicznościach wskazanych w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jak również w przypadku nie wywiązywania się przez członka Sądu z obowiązków przewidzianych przepisami ustawy oraz postanowieniami niniejszych zasad.
6. Osoba wykonująca czynności Kierownika Zamawiającego odwołuje członka Sądu oraz może uzupełnić skład Sądu o osobę, z uwzględnieniem art. 112 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

II. ORGANIZACJA PRACY SĄDU KONKURSOWEGO.

1. Sąd Konkursowy – zadania i obowiązki.

- 1) Sąd pełni swe obowiązki w sposób bezstronny i z zachowaniem najwyższej staranności.
- 2) Sąd prowadzi postępowanie konkursowe w sposób chroniący prawa autorskie i anonimowość jego uczestników.
- 3) Do zadań Sądu należy w szczególności:
 - a) zaopiniowanie warunków i Regulaminu Konkursu,
 - b) przygotowanie projektu odpowiedzi na pytania uczestników Konkursu dotyczące treści Regulaminu Konkursu,
 - c) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach o wprowadzenie zmian do Regulaminu Konkursu,
 - d) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach o przedłużenie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie lub prac konkursowych,
 - e) dokonanie oceny spełnienia przez uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,

 1



- f) wnioskowanie do Zamawiającego o dopuszczenie do udziału w Konkursie i zaproszenie do składania prac konkursowych uczestników Konkursu spełniających wymagania określone w Regulaminie Konkursu,
- g) dokonanie oceny prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu,
- h) sporządzenie informacji o pracach konkursowych i przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia Konkursu poprzez wybór najlepszej pracy konkursowej lub najlepszych prac konkursowych, bądź wystąpienie do Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie Konkursu,
- i) dokonanie identyfikacji wszystkich prac konkursowych, po wyborze najlepszej pracy konkursowej lub najlepszych prac konkursowych i wystąpienie do Zamawiającego o zatwierdzenie wyniku Konkursu,
- j) przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów oraz przygotowanie projektu odpowiedzi na protest.

2. Przewodniczący Sądu Konkursowego.

- 1) Pracą Sądu kieruje Przewodniczący,
- 2) Do obowiązków Przewodniczącego należy:
 - a) wyznaczanie terminów posiedzeń Sądu oraz ich prowadzenie,
 - b) współpraca z Sędzią Referentem przy wstępnej kwalifikacji prac konkursowych w szczególności pod kątem ich zakwalifikowania do grupy „spełniających warunki konkursu” i grupy „nie spełniających warunki konkursu”,
 - c) podział prac między członków Sądu,
 - d) odebranie od członków Sądu oraz innych osób wykonujących czynności związane z konkursem, oświadczeń o treści wymaganej przepisami art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - e) przedstawianie Kierownikowi Zamawiającego wniosków Sądu.
- 3) W okresie nieobecności Przewodniczącego, pracami Sądu kieruje Zastępca Przewodniczącego.

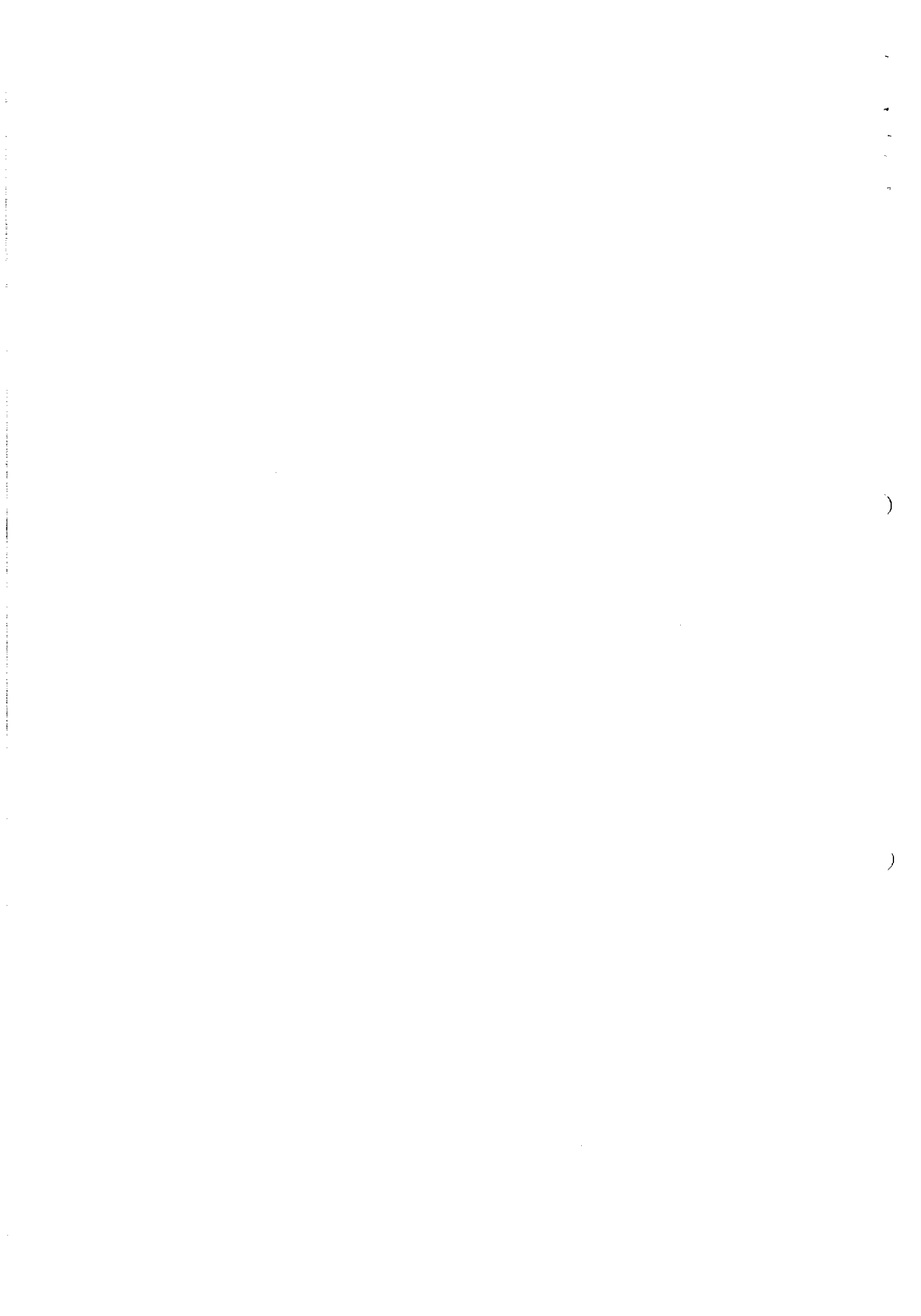
3. Sędzia Referent.

Do obowiązków Sędziego Referenta należy przedstawianie Sądowi zgłoszonych prac konkursowych w celu ich oceny. W szczególności Sędzia Referent we współpracy z Sekretarzem Organizacyjnym Konkursu i w porozumieniu z Przewodniczącym Sądu, ewentualnie jego Zastępcą, sprawdza czy przyjęte przez Sekretarza prace konkursowe spełniają warunki Konkursu.

4. Posiedzenia Sądu Konkursowego.

- 1) Posiedzenia Sądu, z wyłączeniem pierwszego, zwołuje jego Przewodniczący, jego zastępca lub członek sądu działający na podstawie udzielonego przezeń pełnomocnictwa.
- 2) Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Sąd wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.





5. Rozstrzygnięcie spraw przez Sąd Konkursowy.

- 1) Sąd dokonuje wszelkich rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności – głos jego Zastępcy.
- 2) Członek Sądu nie może wstrzymać się od głosu.
- 3) Głosowanie(-a) mające na celu wyłonienie zwycięskiej pracy ma(-ja) charakter tajny. Obowiązki komisji skrutacyjnej pełni Sekretarz Organizacyjny Konkursu .

6. Sekretarz Sądu Konkursowego - Sekretarz Organizacyjny Konkursu.

Sekretarz Organizacyjny Konkursu dokumentuje prace Sądu oraz zapewnia formę pisemną Konkursu według wymagań określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności:

- 1) przyjmuje, za pośrednictwem sekretariatu -----, wnioski o dopuszczenie do udziału w Konkursie,
- 2) przyjmuje i zwraca prace konkursowe,
- 3) przyjmuje, za pośrednictwem sekretariatu ----- pytania od uczestników Konkursu i przekazuje odpowiedzi,
- 4) przygotowuje i rozsyła, za pośrednictwem sekretariatu ----- korespondencję do uczestników Konkursu,
- 5) przygotowuje roboczą ekspozycję prac konkursowych dla potrzeb Sądu i organizuje posiedzenia Sądu,
- 6) protokołuje posiedzenia Sądu i prowadzi dokumentację dotyczącą Konkursu,
- 7) współpracuje z Przewodniczącym Sądu, jego zastępcą, Sędzią Referentem oraz członkami Sądu przy wykonywaniu przez nich zadań wynikających z niniejszego Regulaminu.

III. PRZEPISY KOŃCOWE.

1. Po zakończeniu postępowania konkursowego Sekretarz Organizacyjny Konkursu przekazuje werdykt Kierownikowi Zamawiającego.
2. Jeżeli Kierownik Zamawiającego stwierdzi w toku postępowania konkursowego naruszenie warunków Konkursu lub Regulaminu Sądu Konkursowego, może podjąć decyzję o unieważnieniu Konkursu lub powtórzeniu czynności dokonanych z ich naruszeniem.
3. Zakończenie pracy Sądu Konkursowego następuje po ogłoszeniu wyników Konkursu, z chwilą upływu terminu przewidzianego ustawą Prawo zamówień publicznych na wniesienie protestu, jeżeli protestu nie wniesiono, lub z chwilą ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych - jeżeli protest wniesiono.

WÓJT
Olga Muniak

)

)

ZARZADZENIE Nr 6 /2009
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 26 stycznia 2009r

w sprawie: przedłożenia projektów uchwał na posiedzenie XXIX sesji Rady Gminy w dniu 4 lutego 2009 roku

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (j.t. z 2001r roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Proszę o wprowadzenie do porządku obrad na XXIX sesję Rady Gminy Jabłonna punktu dot. informacji:

1. sprawozdanie z działalności GCKiS Jabłonna wraz z filiami i GCI za rok 2008,
2. sprawozdania z działalności Gminnej Biblioteki Publiczna w Jabłonie za rok 2008,

§ 2

Przedkładam do rozpatrzenia przez Radę Gminy następujące projekty uchwał w sprawie:

1. wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członków OSP , którzy uczestniczyli w działaniu ratowniczym lub szkoleniu pożarniczym organizowanym przez Państwową Straż Pożarną lub Gminę,
2. udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Legionowskiemu na zakup sprzętu ratowniczego dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie,
3. udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Legionowskiemu z przeznaczeniem na budowę budynku Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Legionowie,
4. udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Legionowskiemu na budowę ciągu pieszo – rowerowego w drodze powiatowej 1820 W (ul. Partyzantów i ul. Chotomowska),
5. przyjęcia „Programu profilaktyki i leczenia chorób ginekologicznych oraz prowadzenia ciąży niepowikłanych na rok 2009”,
6. przyjęcia „Programu profilaktyki i leczenia próchnicy u dzieci w szkole Podstawowej w Jabłonie i w Chotomowie na rok 2009”,
7. uchwalenia rocznego programu i zasad współpracy Gminy Jabłonna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
8. wyrażenia zgody na realizację projektu: "EXTRA WIEDZA – rozwój kompetencji kluczowych uczniów szkół podstawowych w Gminie Jabłonna" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionie, działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych" i ujęciu w budżecie Gminy Jabłonna dotacji rozwojowej na ten cel.
9. wyrażenia zgody na nieodpłatne nabycie nieruchomości gruntowych stanowiących drogi dojazdowe, położone we wsi Chotomów Gmina Jabłonna


§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT
Muniak
Olga Muniak

Otrzymałam:

26.01.2009





ZARZĄDZENIE NR 7/2009
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 27 stycznia 2009 roku

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Konkursu na opracowanie koncepcji architektoniczno-budowlanej CENTRUM EDUKACYJNO-KULTURALNO-SPORTOWEGO, Chotomów gm. Jabłonna.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku – o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 116 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655) zarządza się co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się regulamin Konkursu na opracowanie koncepcji architektoniczno-budowlanej Centrum Edukacyjno-Kulturalno-Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Olga Muniak
Olga Muniak

[Signature]



REGULAMIN KONKURSU

na opracowanie
koncepcji architektoniczno-budowlanej

**CENTRUM
EDUKACYJNO - KULTURALNO – SPORTOWEGO**

CHOTOMÓW GM. JABŁONNA

dz. nr. ew. 151, 150

Wartość konkursu przekracza równowartość kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

ZATWIERDZIŁ:

WÓJT

Olga Muniak

27. 01. 2009 r.

(data, pieczęć i podpis)

Warszawa, 24 stycznia 2009r.



ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. ORGANIZATOR KONKURSU

1.1. Organizatorem konkursu (zwanym również Organizatorem lub Zamawiającym) jest:

**Gmina Jabłonna
Ul. Modlińska 152
05 – 110 Jabłonna**

Oddział Warszawski Stowarzyszenia Architektów Polskich z siedzibą przy ul. Foksal 2, 00-360 Warszawa, jest osobą prawną, której Organizator powierzył przygotowanie i przeprowadzenie konkursu.

1.2. Czynności Kierownika Zamawiającego, zastrzeżone dla Organizatora Konkursu, wykonuje
mgr Olga Muniak, Wójt Gminy Jabłonna

1.3. Adresem siedziby Organizatora konkursu jest:

**ul. Modlińska 152
05 – 110 Jabłonna**

1.4. Osobą uprawnioną do udzielania informacji o konkursie jest Sekretarz Sądu Konkursowego:
arch. kraj. Marek Szeniawski , tel. kom. +48 609 20 50 53

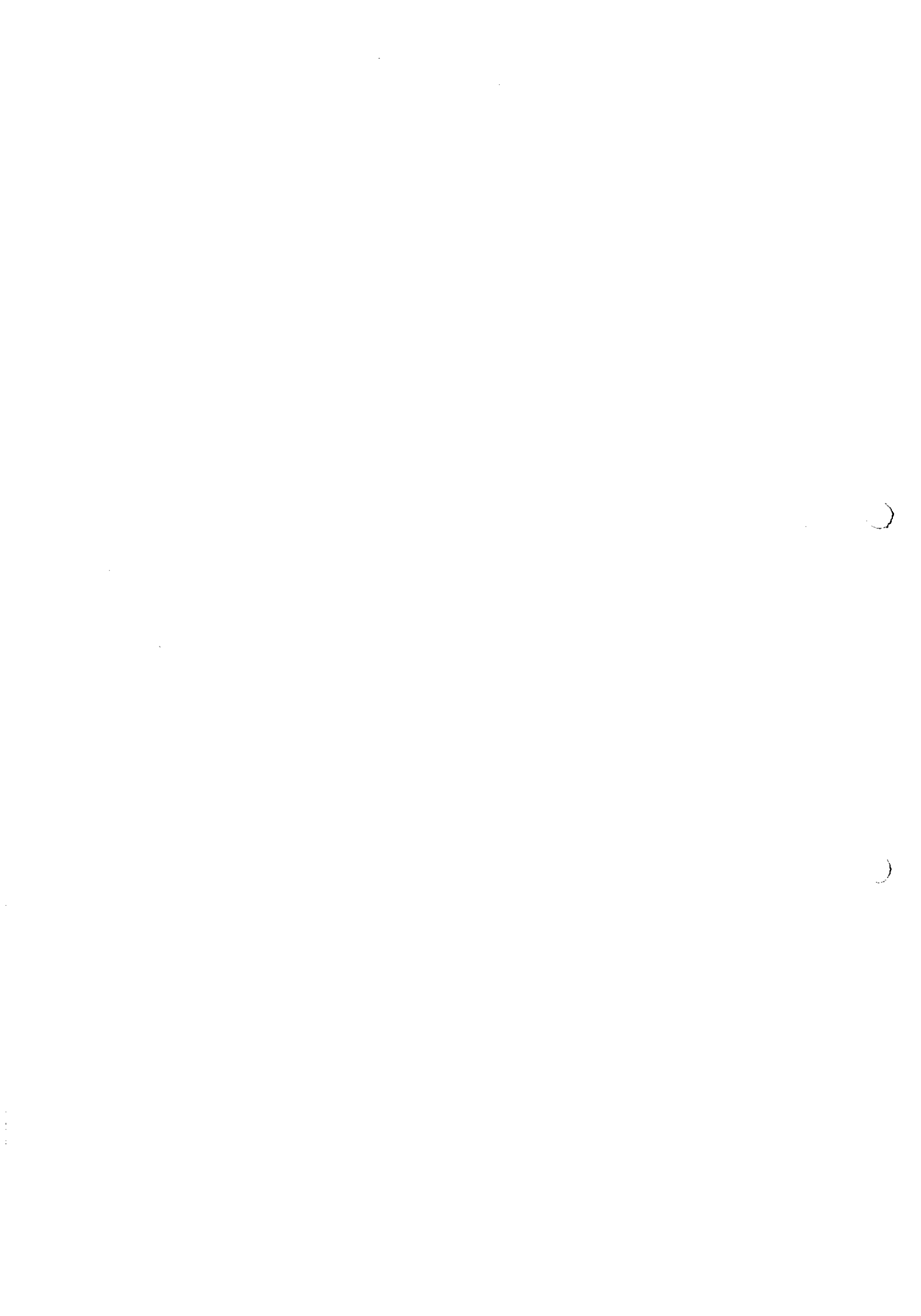
1.5. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym konkursem, należy kierować na adres

**Oddział Warszawski
Stowarzyszenie Architektów Polskich
ul. Foksal 2
00-360 Warszawa**

wraz z oznaczeniem:

**„KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNO - BUDOWLANEJ
CENTRUM EDUKACYJNO – KULTURALNO – SPORTOWEGO, CHOTOMÓW, GM. JABLONNA.”**

Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Uczestnika konkursu powyższych wymogów.



2. RODZAJ I ZASADY OGÓLNE KONKURSU

- 2.1. Konkurs prowadzony jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), zwanej dalej „ustawą” oraz niniejszego regulaminu.
- 2.2. Konkurs jest konkursem jednoetapowym, w którym Uczestnicy konkursu (Uczestnicy) składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie (Wnioski). Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych Uczestników spełniających warunki udziału w konkursie.
- 2.3. **Konkurs prowadzony jest w języku polskim. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w konkursie, oświadczenia, prace konkursowe oraz inne składane przez Uczestników konkursu informacje, wnioski, zawiadomienia i dokumenty muszą być składane w języku polskim.**
- 2.4. Jeśli dokumenty, o których mowa w punkcie 2.3, zostały sporządzone w innym języku, powinny zostać złożone razem z tłumaczeniem na język polski.

3. TERMINY

- 3.1. Ogłoszenie o konkursie zostało przesłane do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu **27 stycznia 2009r.**
- 3.2. Pytania o wyjaśnienie treści regulaminu konkursu można składać na adres SARP do dnia **13 lutego 2009r. do godz. 16.00.** Organizator niezwłocznie udzieli odpowiedzi na pytania. Uczestnicy konkursu zakwalifikowani do dalszego udziału w konkursie na podstawie wniosków o dopuszczenie mogą składać pytania dotyczące opracowania i składania prac konkursowych do dnia **16 marca 2009r. do godz. 16.00.** Organizator niezwłocznie udzieli odpowiedzi na pytania uczestników konkursu.
- 3.3. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie składać należy do dnia **20 lutego 2009r. do godz. 16.00** (liczy się data doręczenia z zastrzeżeniem pkt. 6.6. Rozdział III Regulaminu konkursu) na adres:

**Oddział Warszawski
Stowarzyszenie Architektów Polskich
ul. Foksal 2
00-360 Warszawa**

Organizator niezwłocznie powiadomi uczestników konkursu o zakwalifikowaniu do dalszego udziału w konkursie.

- 3.4. Prace konkursowe składać należy do dnia **5 maja 2009r. do godz. 16.00** (liczy się data doręczenia do Zamawiającego) pod adresem:

**Oddział Warszawski
Stowarzyszenie Architektów Polskich
ul. Foksal 2, 00-360 Warszawa**



3.5. Termin rozstrzygnięcia konkursu Organizator określa na dzień **14 maja 2009r.**

O miejscu oraz godzinie rozstrzygnięcia konkursu Organizator powiadomi Uczestników konkursu odrębnym pismem.

3.6. Wskazane powyżej terminy mogą ulec zmianie. O zmianie terminów Organizator niezwłocznie poinformuje Uczestników konkursu oraz zamieści stosowną informację na swojej stronie internetowej: www.jablonna.pl a także na stronie internetowej www.warszawa.sarp.org.pl

4. SĄD KONKURSOWY

Organem pomocniczym Kierownika Zamawiającego jest Sąd Konkursowy w następującym składzie:

1. mgr inż. Wiesław Kukła
2. arch. Agnieszka Niezabitowska
3. arch. Jolanta Przygońska
4. mgr inż. Wiesław Sawicki
5. mgr inż. Barbara Wołosiewicz
6. arch. Wojciech Kakowski, sędzia OW SARP
7. arch. Stanisław Stefanowicz, sędzia OW SARP
8. arch. Janina Trepczyńska, sędzia OW SARP

Funkcję Przewodniczącego Sądu Konkursowego pełnić będzie arch. Stanisław Stefanowicz, funkcję Zastępcy Przewodniczącego Sądu Konkursowego pełnić będzie arch. Jolanta Przygońska, funkcję Sędziego Referenta pełnić będzie arch. Janina Trepczyńska.

5. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU Z UCZESTNIKAMI KONKURSU

5.1. Uczestnicy konkursu mogą zwracać się pisemnie lub faksem do Organizatora konkursu o wyjaśnienie postanowień Regulaminu konkursu na adres i nr faksu:

**Oddział Warszawski
Stowarzyszenie Architektów Polskich
ul. Foksal 2
00-360 Warszawa
fax +48 22 826 74 56**

Osobą uprawnioną do udzielania informacji o konkursie jest Sekretarz Sądu Konkursowego:
arch. kraj. Marek Szeniawski, tel. kom. +48 609 20 50 53

5.2. Organizator konkursu udzieli odpowiedzi na zapytania związane z Regulaminem konkursu oraz z opracowaniem i składaniem prac konkursowych pod warunkiem, że otrzyma je w terminach określonych w pkt. 3.2.



*Konkurs na opracowanie koncepcji architektoniczno – budowlanej
Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego,
Chotomów, gm. Jabłonna*

- 5.3. Organizator konkursu będzie przekazywał wyjaśnienia oraz informacje pisemnie lub za pomocą faksu. Organizator jednocześnie przekaże treść wyjaśnienia wszystkim uczestnikom, którzy otrzymali regulamin konkursu w formie pisemnej, bez ujawniania źródła zapytania. Organizator zamieści pytania i odpowiedzi oraz inne informacje o konkursie na swojej stronie internetowej: www.warszawa.sarp.org.pl oraz www.jablonna.pl
- 5.4. Udzielone przez Organizatora konkursu wyjaśnienia oraz dokonane w związku z tym zmiany w Regulaminie konkursu są wiążące dla Uczestników konkursu.

6. KLASYFIKACJA WG CPV

Przedmiot konkursu został zakwalifikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
71220000 /usługi projektowania architektonicznego/

)

)

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT, CEL, ZADANIA I ZAŁOŻENIA KONKURSU

1. PRZEDMIOT KONKURSU ORAZ PROGRAM FUNKCJONALNY

1.1. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu jest opracowanie **koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna na działce ewidencyjnej nr 151 oraz 150. (Uwaga: na działce ew. nr 150 nie wolno lokalizować zabudowy etapu I)**, na podstawie której zostanie opracowana kompletna dokumentacja projektowa oraz materiały niezbędne do przygotowania przetargu na realizację zadania inwestycyjnego (przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych).

Podstawowym założeniem opracowania jest przedstawienie w skali 1:200 propozycji obiektów kubaturowych wraz z programem oraz w skali 1:500 projektu zagospodarowania działki.

2. CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wyłonienie najlepszej pracy - **koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna**. Autor najlepszej pracy konkursowej zostanie zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, którego przedmiotem będzie opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej (projekty budowlane i wykonawcze) oraz materiałów przetargowych (przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót) i pełnienie nadzorów autorskich w celu realizacji kolejnych zadań inwestycyjnych wiążących się z zagospodarowaniem terenów publicznych. Zasady realizacji poszczególnych zadań zostaną ustalone po rozstrzygnięciu konkursu, w trakcie negocjacji warunków umowy.

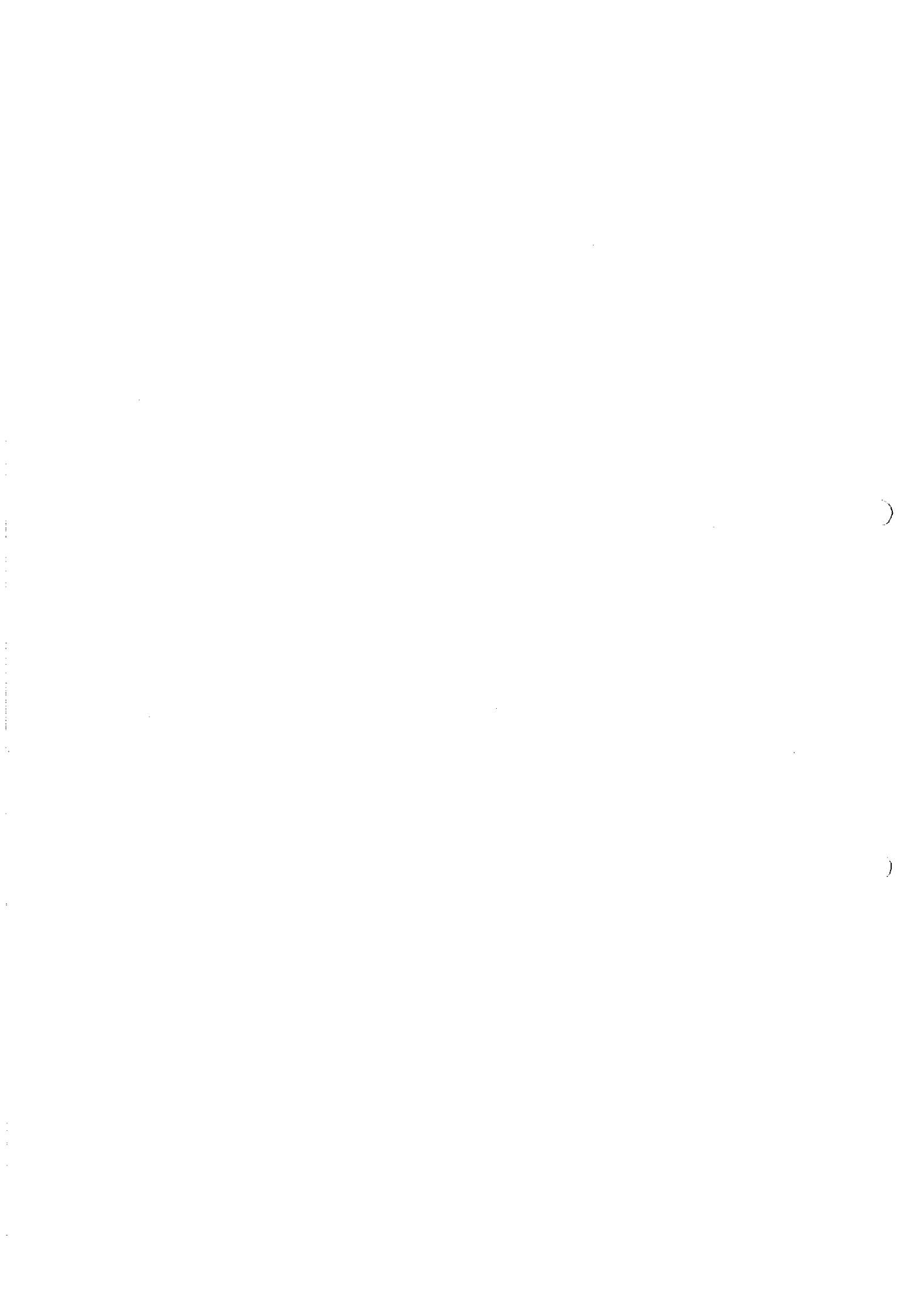
3. ZADANIA KONKURSU

Do zadań uczestników konkursu będzie należało opracowanie koncepcji spełniających w sposób optymalny oczekiwania Zamawiającego co do rozwiązań architektonicznych, programowych, funkcjonalnych przy zachowaniu założeń ekonomicznych.

Rozwiązania zaproponowane w koncepcji powinny obejmować cały obszar projektowania, zaznaczony na mapie w materiałach do konkursu.

4. ZAŁOŻENIA KONKURSU

Szczegółowe wytyczne programowo-przestrzenne zawarte są w Materiałach konkursowych.



5. BUDŻET

5.1 Szacunkowy łączny koszt wykonania obiektu na podstawie dokumentacji projektowej, która zostanie opracowana zgodnie z pracą konkursową, nie powinien przekroczyć kwoty 65 mln złotych brutto.

5.2 Powyższy koszt obejmuje wyłącznie realizację następujących zadań inwestycyjnych:

- roboty budowlano – montażowe
- systemy techniczne i technologiczne

5.3 Wartość zamówienia polegającego na opracowaniu, na podstawie wybranej do realizacji pracy konkursowej, kompletnej dokumentacji projektowej dla zadań inwestycyjnych wskazanych w pkt. 5.2., tzn.:

- a) projektów budowlanych i wykonawczych;
- b) materiałów przetargowych (przedmiary robót, kosztorysy inwestorskie, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót);
- c) pełnienie nadzorów autorskich;

nie powinna przekroczyć 6 % kosztów wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej. Wielkość ta nie ma jednak charakteru wiążącego i może być zmieniona w zależności od rozwiązań przyjętych w wybranej pracy konkursowej, oraz w trakcie negocjowania warunków umowy.

5.4 Uczestnicy konkursu są obowiązani złożyć, razem z pracą konkursową:

- informację o szacunkowym koszcie robót przewidzianych do zrealizowania na podstawie dokumentacji opracowanej dla zadań inwestycyjnych wskazanych w p. 5.2.

Należy tego dokonać w oparciu o koncepcję przedstawioną w pracy konkursowej, koszt opracowania kompletnej dokumentacji projektowej (zakres opracowania wg punktu 5.3) dla zadań inwestycyjnych wskazanych w pkt. 5.2..

)

)

1

ROZDZIAŁ III

WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ WARUNKI I WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Uczestnikiem konkursu może być:

- a) osoba fizyczna legitymująca się uprawnieniami do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń lub dysponująca osobami fizycznymi posiadającymi uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń;
- b) osoba prawna dysponująca osobami fizycznymi posiadającymi uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń;
- c) jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej dysponująca osobami fizycznymi posiadającymi uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń;

zwane również „Uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie”;

bądź

- d) podmioty wymienione w pkt. 1.1. a), b), c) występujące wspólnie jeśli dysponują osobami fizycznymi posiadającymi uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń;

zwane również „Uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie”;

- 1.2. Każdy Uczestnik konkursu może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz tylko jedną pracę konkursową. Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden Wniosek zostanie wykluczony z konkursu.

UWAGA: Za złożenie Wniosku i pracy konkursowej uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem konkursu.

1.3. Wzór wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie określony został w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu.

- 1.4. Do złożenia pracy konkursowej zostaną zaproszeni Uczestnicy konkursu, którzy spełniają wymagania określone w Regulaminie Konkursu.

1.5. Osobą uprawnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu jest:

- a) osoba fizyczna, będąca Uczestnikiem konkursu
- b) osoba upoważniona (osoby upoważnione) - zgodnie z zasadą reprezentacji do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej, nie posiadającej osobowości prawnej, będącej Uczestnikiem konkursu.
- c) pełnomocnik ustanowiony przez Uczestnika konkursu/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie.



2. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE

2.1. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

W konkursie mogą wziąć udział Uczestnicy konkursu w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy a także:

- a. Złożą wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie wraz z oświadczeniami i dokumentami zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym regulaminie,
- b. Posiadają lub dysponują osobami fizycznymi posiadającymi:
 - Uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń i są członkami Izby Architektów RP,

W przypadku zagranicznych Uczestników konkursu muszą oni legitymować się lub dysponować osobami legitymującymi się:

- kwalifikacjami wymaganymi do świadczenia usług architektonicznych (wykonywania zawodu architekta) w kraju zamieszkania, jeśli takie w tym kraju obowiązują;
 - przynależnością do organizacji samorządu zawodowego architektów, jeśli w danym kraju taka organizacja istnieje;
- a także zobowiązać się do uzyskania przez Uczestnika konkursu lub osobę, którą Uczestnik konkursu dysponuje, w terminie podpisania umowy:
- członkostwa w Krajowej Izbie Architektów RP.

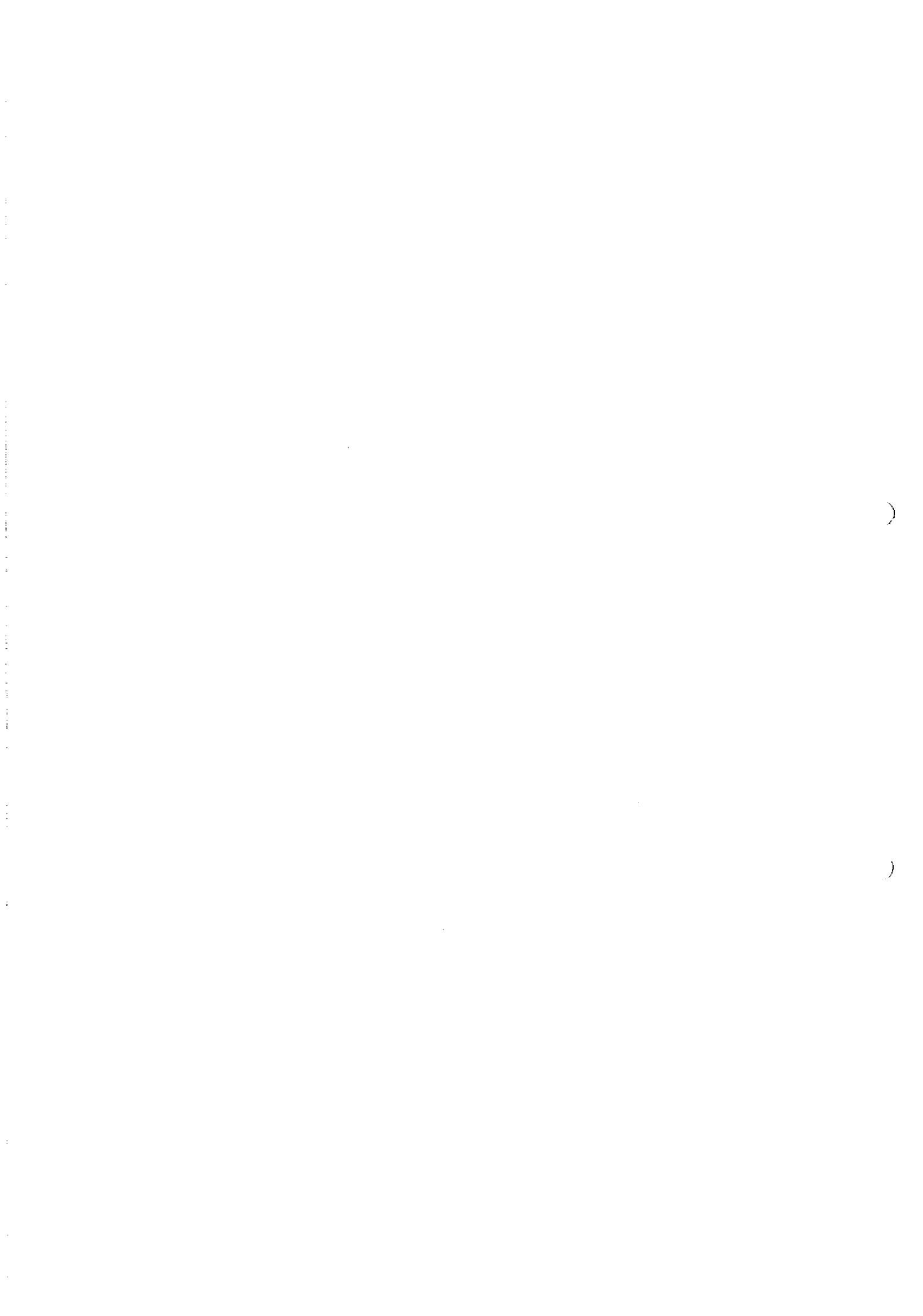
2.2. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE WE WNIOSKACH O DOPUSZCZENIE, POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE:

2.2.1. Złożenie przez uczestnika we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie dokumentów i oświadczeń wymienionych w niniejszym punkcie będzie stanowiło podstawę do oceny przez sąd konkursowy, spełnienia warunków udziału w konkursie określonych w pkt. 2.1.

2.2.2. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie musi składać się z:

2.2.2.1. W przypadku Uczestników konkursu krajowych - mających siedzibę (miejsce zamieszkania) na terytorium RP

- a) wypełnionego formularza wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do regulaminu;
- b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej,



wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie,

- c) aktualnego zaświadczenia o wpisie na listę członków Izby Architektów RP, potwierdzającego posiadanie wymaganych uprawnień,
- d) pełnomocnictwa dla podmiotu (osoby) reprezentującego uczestników występujących wspólnie o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do regulaminu;

2.2.2.2. W przypadku zagranicznych Uczestników konkursu - mających siedzibę (miejsce zamieszkania) poza terytorium RP

- a) wypełnionego formularza wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do regulaminu;
- b) dokumentu lub dokumentów, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, w kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzających odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takich dokumentów, dokumenty te zastępuje się dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. W takim przypadku będzie wymagane oświadczenie ustalone w załączniku Nr 8 do Regulaminu konkursu
- c) 1. aktualnego zaświadczenia o wpisie na listę członków Izby Architektów RP, potwierdzającego posiadanie wymaganych uprawnień, **lub**
2. dokumentu potwierdzającego kwalifikacje i prawo do wykonywania zawodu architekta w kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania albo z kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba posiadająca wymagane uprawnienia, którą Uczestnik się posługuje,
- d) w przypadku c) 2. - oświadczenia o zobowiązaniu się do uzyskania przez Uczestnika konkursu lub osobę, którą Uczestnik konkursu dysponuje, w terminie podpisania umowy uprawnień budowlanych do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń, upoważniających do wykonywania zawodu architekta na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz członkostwa w Krajowej Izbie Architektów RP,
- e) pełnomocnictwa dla podmiotu (osoby) reprezentującego uczestników występujących wspólnie o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do regulaminu;



2.3. UCZESTNICY KONKURSU WSPÓLNIE BIORĄCY UDZIAŁ W KONKURSIE

2.3.1. Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie. W takim przypadku uczestnicy konkursu, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w konkursie, a oryginał pełnomocnictwa wg. wzoru określonego w załączniku 2, załączają do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.

Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie lub przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji uczestnika konkursu a także przez Pełnomocnika.

Uwaga : spółka cywilna jest uczestnikiem wspólnie biorącym udział w konkursie.

Pozostałe oświadczenia lub dokumenty, w tym również dokumenty, które wymagane warunkami regulaminu konkursu zostaną wystawione na poszczególnych uczestników wspólnie biorących udział w konkursie, przedkłada wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie ustanowiony Pełnomocnik.

2.3.2. W przypadku, gdy Uczestnicy konkursu wspólnie biorą udział w konkursie, warunki posiadania wymaganych uprawnień będą spełnione, gdy wykaże to co najmniej jeden z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie.

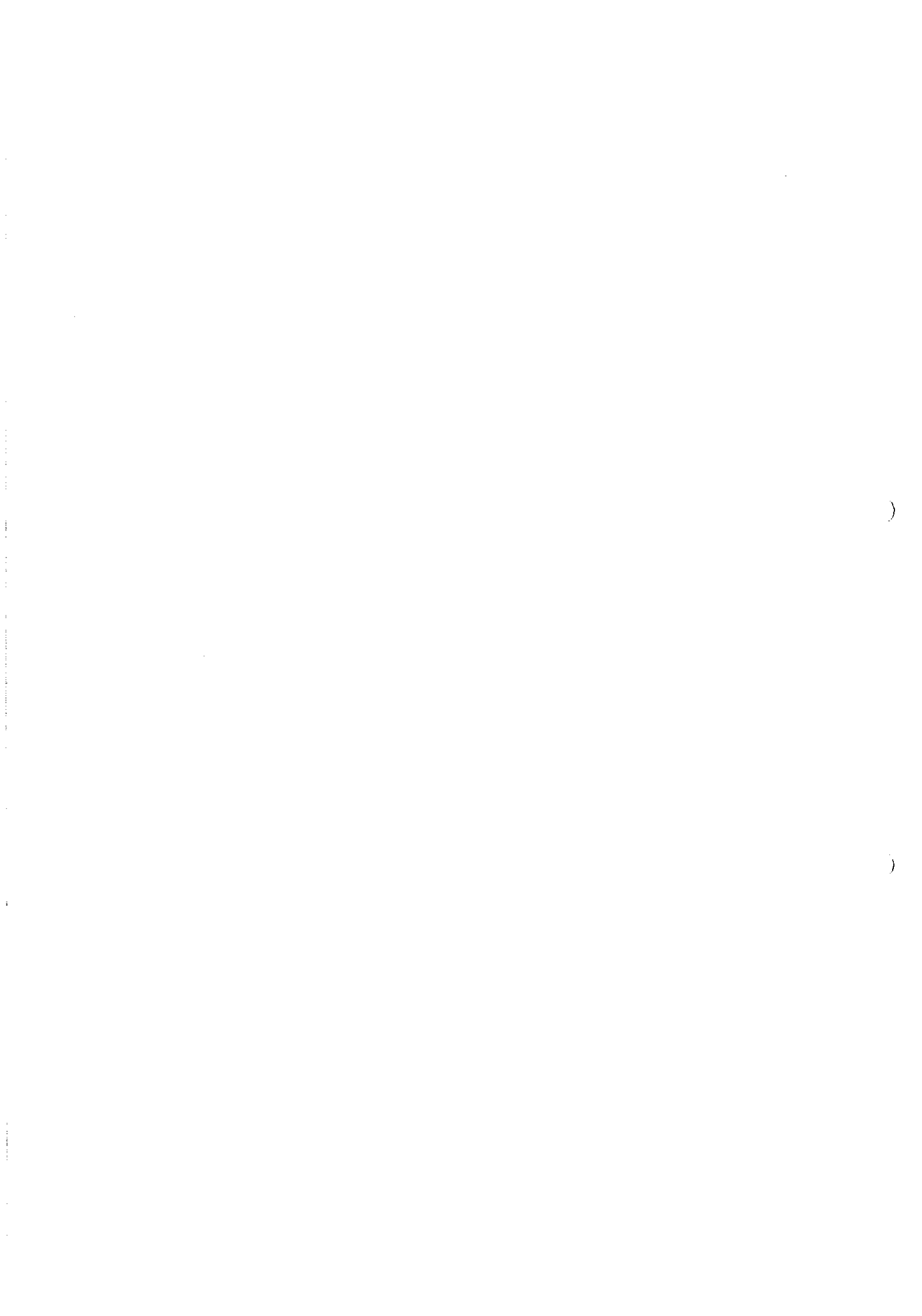
2.3.3. Pozostałe warunki ustalone Regulaminem konkursu, dotyczące nie podleganiu wykluczeniu z konkursu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, każdy z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie (zarówno Uczestnik krajowy jaki i Uczestnik zagraniczny) **musi spełnić odrębnie** oraz przedłożyć dokumenty lub oświadczenia zgodnie z pkt.2.2.2.1 b oraz 2.2.2.2 b.

3. OŚWIADCZENIA ZAŁĄCZONE DO WNIOSKU

- oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania pracy konkursowej i zamówienia _____ załącznik nr 3
- oświadczenie o dysponowaniu potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania pracy konkursowej i zamówienia _____ załącznik nr 4
- oświadczenie o znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie pracy konkursowej i zamówienia _____ załącznik nr 5
- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z konkursu oraz z postępowania o udzielenie zamówienia _____ załącznik nr 6

4. OŚWIADCZENIE O PRZENIESIENIU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH

Przystępując do konkursu, każdy z Uczestników konkursu we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, składa oświadczenie - załącznik nr 7, iż w przypadku nagrodzenia



złożonej przez niego pracy nagrodą lub wyróżnieniem pieniężnym, przeniesie na Organizatora konkursu, w momencie wypłaty kwoty nagrody lub wyróżnienia, autorskie prawa majątkowe do tej pracy, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu.

5. WYMOGI FORMALNE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

- 5.1. **Wniosek** sporządzony wg wzoru określonego w **załączniku nr 1** do Regulaminu konkursu powinien zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty według postanowień Rozdziału III Regulaminu konkursu.
- 5.2. Wniosek oraz oświadczenia i dokumenty załączone do Wniosku w oryginale powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu, o której mowa w pkt 1.5.
- 5.3. Oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika, o treści ustalonej w **załączniku nr 2** do Regulaminu konkursu musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika konkursu, o których mowa w pkt. 1.5. a i b.
- 5.4. Dokumenty lub oświadczenia składane w formie kopii wymagają poświadczenia za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu, o której mowa w pkt 1.5.
- 5.5. W przypadku, gdy informacje zawarte we Wniosku stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą: "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (t. jedn. Dz. U. z 2003r nr 153 poz. 1503 ze zm.)" i dołączone odrębnie do Wniosku w zamkniętej kopercie trwale połączonej z Wnioskiem i pozostałymi dokumentami.
- 5.6. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wymagane Regulaminem konkursu oświadczenia i dokumenty Uczestnicy konkursu przekazują na piśmie.
- 5.7. Zaleca się ponumerowanie stron Wniosku wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart Wniosku i załączników.

6. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

- 6.1. Wniosek należy złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty, bądź za pośrednictwem firmy kurierskiej w **Oddziale Warszawskim Stowarzyszenia Architektów Polskich, ul. Foksal 2 00-360 Warszawa;**
- 6.2. **Termin składania Wniosków upływa dnia 20 lutego 2009 roku, o godzinie 16.00**
- 6.3. Wniosek wysłany pocztą, kurierem lub składany w inny sposób, musi dotrzeć do Organizatora we wskazanym terminie, chyba że zachodzą okoliczności wskazane w pkt. 6.6.
- 6.4. Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku. Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów.

6.5. Uczestnik konkursu może zmienić lub wycofać Wniosek wyłącznie przed upływem terminu składania Wniosków.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu Wniosku musi zostać złożone w formie pisemnej w miejscu wskazanym w pkt. 6.1. i w terminie nie późniejszym niż wskazany w pkt. 6.2.

6.6. Wniosek oraz wymagane Regulaminem konkursu oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 2.2. uważa się za przekazane na piśmie w terminie wyznaczonym na ich złożenie, jeżeli przed upływem tego terminu zostaną wysłane Organizatorowi konkursu w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, zgodnie z postanowieniami Rozdziału III pkt 2. Uczestnik konkursu musi jednocześnie poinformować Organizatora o ich wysłaniu. Informację należy przesłać faksem przed upływem terminu składania Wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie .

7. OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

-)
- 7.1. Sąd konkursowy dokonuje oceny Wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie konkursu i przepisami Prawa zamówień publicznych.
 - 7.2. Po dokonaniu oceny spełniania warunków udziału w konkursie Organizator zaprosi do składania prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania określone w niniejszym regulaminie. Wszyscy Uczestnicy konkursu, którzy złożyli Wnioski o dopuszczenie, zostaną powiadomieni na piśmie o wynikach oceny i kwalifikacji.
 - 7.3. Uczestnicy nie spełniający wymagań podlegają wykluczeniu z udziału w konkursie.
-)



ROZDZIAŁ IV

PRACE KONKURSOWE - SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA

1. ZASADY OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ

Pracę konkursową musi cechować czytelność i funkcjonalność przyjętej zasady kompozycji, realność i ekonomika przyjętych rozwiązań oraz wartości programowo-przestrzenne.

Ponadto praca powinna uwzględniać etapową realizację inwestycji.

Nie będą rozpatrywane prace konkursowe, które zostały opracowane w sposób umożliwiający identyfikację ich autorów.

2. ZAWARTOŚĆ PRACY KONKURSOWEJ

Praca konkursowa musi składać się z:

a) plansz - część graficzna:

- jeden egzemplarz naklejony na lekkie podkłady sztywne 100x70 cm w układzie poziomym

b) zeszytu z częścią opisową oraz planszami **zmniejszonymi** do formatu A3

c) zamkniętej koperty z kartą identyfikacyjną oraz płytą CD z wersją elektroniczną pracy konkursowej

2.1. Plansze – część graficzna

a) Koncepcja zagospodarowania terenu, wspólnie z rzutami poziomu +/- 0.00 budynków, z zaznaczonym układem wejść, podcieni, arkad, podjazdów, dachu, itp. w skali 1:500, naniesiona na dostarczoną mapę do celów projektowych,

b) Rzuty wszystkich kondygnacji budynków w skali 1:200, (powierzchnie i nazwy poszczególnych pomieszczeń należy opisać na rzutach), Charakterystyczne przekroje, perspektywy i wizualizacje elementów koncepcji, z zaznaczeniem na planszy koncepcji zagospodarowania miejsca wykonania ujęcia oraz ważniejsze elementy architektoniczne w skali umożliwiającej odczytanie przyjętego rozwiązania materiałowo - technicznego, do wyboru przez uczestnika konkursu,

c) Przekroje charakterystyczne budynków , skala 1:200,

d) Wszystkie elewacje budynków , skala 1:200,

e) Perspektywy wizualizacje niezbędne do przedstawienia koncepcji, z zaznaczeniem miejsca wykonania ujęcia na planszy koncepcji zagospodarowania,

f) Ważniejsze detale architektoniczne budynków w skali umożliwiającej odczytanie przyjętego rozwiązania materiałowo-technicznego, do decyzji Uczestnika konkursu,

g) Propozycja etapowania inwestycji, rysunek w skali 1:500.

UWAGA:

Plansze w postaci odbitek formatu A3, trzeba dołączyć do opisu pracy z zachowaniem ich czytelności.

Układ plansz i rozmieszczenie rysunków na planszach do decyzji Uczestnika konkursu.

2.2. Zeszyt (2 egzemplarze) z częścią opisową oraz planszami zmniejszonymi do formatu A3 .

Tekst (część opisowa, maksymalnie 5 stron A4) musi zawierać opis koncepcji zagospodarowania, a także opis materiałowy oraz opis uwzględniający elementy koncepcji trudne do pokazania na rysunkach . W opisie muszą znaleźć się także informacje o szacunkowym, łącznym koszcie dokumentacji projektowej opracowanej na podstawie pracy konkursowej oraz koszt wykonania robót budowlanych realizowanych na podstawie dokumentacji projektowej (zgodnie z pkt. 5.4., Rozdział II Regulaminu konkursu), z uwzględnieniem etapowania.

Zeszyt musi zawierać wszystkie plansze w postaci odbitek formatu A3 każda.

2.3. Zamknięta koperta z kartą identyfikacyjną oraz płytą CD z wersją elektroniczną pracy konkursowej.

Koperta musi zawierać:

- a) kartę identyfikacyjną wypełnioną wg załącznika nr 10 do regulaminu konkursu (podana nazwa Uczestnika konkursu oraz skład zespołu autorskiego).
- b) płytę(y) CD zawierającą całość pracy konkursowej (rysunki oraz tekst) w wersji elektronicznej (zgodnie z pkt. 3 niniejszego Rozdziału).

3. SPOSÓB I FORMA OPRAWIANIA PRACY KONKURSOWEJ

Rysunek koncepcji należy prezentować wyłącznie na **sztywnych planszach** naklejonych na **lekkim podkład**, każda w formacie **100 x 70 cm**, w układzie poziomym.

Tekst koncepcji (maksymalnie 5 stron tekstu A4), oraz plansze złożone do formatu zeszytu , należy złożyć w formie **dwóch dowolnie oprawionych zeszytów w formacie A3**, z ponumerowanymi stronami, o dowolnej objętości.

W celu umożliwienia wykorzystania prac, zgodnie z regulaminem konkursu, jego uczestnicy zobowiązani są do przekazania organizatorowi zawartości opracowania w postaci zapisu elektronicznego możliwego do kopiowania, na płytach CD, w formatach:

dla rysunków (*.dxf lub *.dwg) oraz (*.jpg), (*.pdf) lub (*.tif) w rozdzielczości 300 dpi.

dla tekstu (*.doc) dla Windows 2000 lub (*.txt) albo (*.rtf).

Płytę(y) CD należy umieścić w zamkniętej kopercie z kartą identyfikacyjną **załącznik nr 10**

Materiały nie objęte zakresem konkursu nie będą rozpatrywane.

Całość pracy konkursowej musi być sporządzona w języku polskim.

Zakres i dokładność koncepcji, powinny umożliwić autorowi zwycięskiej pracy, opracowanie projektów budowlanych niezwłocznie po zawarciu umowy na ich wykonanie.

4. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH

- 4.1. Prace konkursowe należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 5 maja 2009 roku, do godz. 16.00**, za pokwitowaniem złożenia (**załącznik nr 12** do Regulaminu konkursu) w

Oddziale Warszawskim Stowarzyszenia Architektów Polskich, ul. Foksal 2 00-360 Warszawa.

- 4.2. Prace konkursowe mogą złożyć wyłącznie uczestnicy zaproszeni do dalszego udziału w konkursie.
- 4.3. Prace konkursowe przysłane pocztą, kurierem lub składane w inny sposób, muszą dotrzeć do Organizatora w terminie wskazanym w punkcie 4.1.

Uwaga: Jeżeli praca konkursowa jest składana w inny sposób, niż osobiście, należy dołączyć do niej pokwitowanie złożenia w otwartej kopercie, zaadresowanej na adres nie będący adresem uczestnika konkursu. Na ten adres zostanie odesłane pokwitowanie złożenia pracy konkursowej.

- 4.4. Praca konkursowa złożona przez Uczestnika może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wycofanie pracy może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania złożenia pracy, wystawionego przez Organizatora konkursu.

- 4.5. Wprowadzenie zmian i uzupełnień do pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień pracy konkursowej, musi nastąpić z zachowaniem wymogów określonych dla pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie: ZMIANA / UZUPEŁNIENIE PRACY KONKURSOWEJ NA „OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNO – BUDOWLANEJ CENTRUM EDUKACYJNO – KULTURALNO - SPORTOWEGO, CHOTOMÓW, GM. JABŁONNA.”

- 4.6. Praca konkursowa wraz z opisem, zamkniętą kopertą z kartą identyfikacyjną i CD oraz opakowanie pracy konkursowej nie może być opatrzone nazwą Uczestnika konkursu składającego pracę, ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu przez Sąd Konkursowy. W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem Poczty Polskiej lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika konkursu.

- 4.7. Pracę konkursową należy oznaczyć wyłącznie sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą, którą należy umieścić na wszystkich elementach pracy, takich jak:
- a) plansze - część graficzna
 - b) zeszyt z częścią opisową oraz planszami zmniejszonymi do formatu A3 – 2 szt.
 - c) zamknięta koperta z kartą identyfikacyjną oraz płytą CD z wersją elektroniczną pracy konkursowej
 - d) opakowanie pracy konkursowej

W przypadku opisu, plansz i koperty z kartą identyfikacyjną i CD, zaleca się umieszczenie liczby rozpoznawczej w prawym górnym rogu. Wysokość cyfr ca. - 1 cm.

- 4.8. Prace przesłane pocztą, kurierem lub dostarczone w inny sposób, które dotrą do Organizatora po terminie składania prac, co zostanie potwierdzone w sporządzonym protokóle, nie będą uznane za złożone i mogą być odebrane przez Uczestnika wyłącznie na swój koszt.



*Konkurs na opracowanie koncepcji architektoniczno – budowlanej
Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego,
Chotomów, gm. Jabłonna*

- 4.9. Prace konkursowe należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością opakowania. Opakowanie musi zostać opisane jedynie jako:

**„KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNO – BUDOWLANEJ
CENTRUM EDUKACYJNO – KULTURALNO - SPORTOWEGO, CHOTOMÓW, GM.
JABŁONNA.”**

oraz oznakowane NUMEREM nadanym wszystkim elementom pracy konkursowej.

- 4.10. Prace konkursowe zostaną zaszyfrowane przez Sekretarza Sądu konkursowego, poprzez nadanie indywidualnego, trzycyfrowego kodu każdej pracy. Z czynności tej sporządzony zostanie protokół, który zostanie przekazany Kierownikowi Zamawiającego.
- 4.11. Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem (wysłaniem) pracy konkursowej. Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów ani zwrotu opakowań prac oraz odsyłania prac na swój koszt.



ROZDZIAŁ V

OCENA PRAC KONKURSOWYCH

1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH

- 1.1. Oceny prac dokonuje Sąd Konkursowy, na posiedzeniach zamkniętych, oceniając zgodność prac z wymaganiami określonymi w Rozdziale VI i kryteriami oceny prac konkursowych określonymi w pkt. 2 niniejszego rozdziału.
- 1.2. Prace niespełniające wymagań określonych w Rozdziale VI nie będą podlegały ocenie według kryteriów ustalonych w pkt. 2 niniejszego rozdziału.
- 1.3. Sąd Konkursowy rozstrzyga konkurs, dokonując wyboru najlepszych prac konkursowych.
W szczególności Sąd Konkursowy:
 - a) wskazuje prace, które powinny być nagrodzone wraz z rodzajem i wysokością nagrody lub wskazuje na odstępianie od przyznania określonej nagrody lub nagród gdy prace konkursowe nie spełniają wymagań określonych w Regulaminie konkursu,
 - b) sporządza informacje o pracach konkursowych,
 - c) przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu,
 - d) przedstawia wyniki konkursu do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.
- 1.4. Po oficjalnym ogłoszeniu wyników konkursu Sąd Konkursowy dokonuje publicznego odtajnienia i identyfikacji wszystkich prac, przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom, na podstawie NUMERU umieszczonego na karcie identyfikacyjnej.
- 1.5. O rozstrzygnięciu konkursu Organizator konkursu zawiadomi Uczestników konkursu, którzy złożyli prace konkursowe, informując jednocześnie na swojej stronie internetowej www.warszawa.sarp.org.pl oraz www.jablonna.pl o czasie trwania i miejscu wystawy prac konkursowych oraz terminie publicznej dyskusji pokonkursowej.
- 1.6. W przypadku stwierdzenia, po identyfikacji prac konkursowych, że praca konkursowa została złożona przez Uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy konkursowej lub jeśli uczestnik konkursu występuje w więcej niż jednej pracy konkursowej, taka praca lub prace zostaną uznane za nieważne.

2. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH

Prace konkursowe oceniane będą według następujących kryteriów:

- | | |
|--|--------------------------------|
| a) atrakcyjność i realność proponowanych rozwiązań architektonicznych | - waga kryterium - 45 % |
| b) sprawność funkcjonalna zaproponowanych rozwiązań | - waga kryterium - 35 % |
| c) ekonomika rozwiązań | - waga kryterium - 20 % |



*Konkurs na opracowanie koncepcji architektoniczno – budowlanej
Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego,
Chotomów, gm. Jabłonna*

Każda z prac konkursowych zostanie oceniona przez Sąd Konkursowy na podstawie powyższych kryteriów.

Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i w taki sposób zostanie przeliczona liczba punktów w każdym z kryteriów.

Za najlepszą uznana zostanie praca konkursowa, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

Praca konkursowa, która uzyska drugą i trzecią pozycję w rankingu punktowym, zgodnie z regulaminem konkursu, uznana zostanie jako druga i trzecia w kolejności i jest wtedy uprawniona do otrzymania nagrody dla drugiej i trzeciej pracy konkursowej.

Aby uzyskać pierwszą nagrodę - praca konkursowa musi otrzymać co najmniej **75 punktów**, przy wymogu uzyskania przynajmniej 1/3 punktów w poszczególnych kryteriach w ramach przewidzianych maksymalnych punktów na te kryteria.

Aby uzyskać drugą nagrodę lub trzecią nagrodę - praca konkursowa musi otrzymać co najmniej **65 punktów**, przy wymogu uzyskania przynajmniej 1/3 punktów w poszczególnych kryteriach w ramach przewidzianych maksymalnych punktów na te kryteria.

Ewentualne wyróżnienia będą przyznane pracom, które w ocenie Sądu Konkursowego, będą warte wyróżnienia za przedstawione w nich wyjątkowe rozwiązania.



ROZDZIAŁ VI

NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. NAGRODY

- 1.1. Zamawiający przyzna nagrody Uczestnikom konkursu, którzy uzyskają najwyższe oceny prac konkursowych odpowiadających warunkom, określonym w Regulaminie konkursu.
- 1.2. Rodzaj i wysokość nagród jest uzależniona od oceny pracy dokonanej przez Sąd konkursowy, w oparciu o kryteria oceny prac wskazane w niniejszym Regulaminie. Pierwsza nagroda zostanie przyznana Uczestnikowi Konkursu, który w ocenie Sądu konkursowego uzyskał największą ilość punktów. Kolejne nagrody będą przyznane Uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac przez Sąd Konkursowy zajmą kolejne miejsca w konkursie, według liczby otrzymanych punktów.
- 1.3. Uczestnik konkursu, którego praca uzyska największą ilość punktów, otrzyma nagrodę pieniężną i zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki, którego przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.
- 1.4. Organizator konkursu przewiduje przyznanie następujących nagród (I + III):

I. nagroda pieniężna w wysokości **25 000,00 zł** oraz **zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.**

II. nagroda pieniężna w wysokości **15 000,00 zł**

III. nagroda pieniężna w wysokości **10 000,00 zł**

Ewentualne wyróżnienia będą przyznane pracom, które w ocenie Sądu Konkursowego, będą warte wyróżnienia za przedstawione w nich wyjątkowe rozwiązania.

Kwoty podane powyżej są kwotami brutto. Nagrody i wyróżnienia pieniężne podlegają opodatkowaniu zgodnie ze stosownymi przepisami. Po zakończeniu konkursu, a także po dokonaniu wypłat nagród i ewentualnych wyróżnień, Organizator Konkursu staje się właścicielem **nagrodzonych i wyróżnionych** prac konkursowych. Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród i wyróżnień, będą do odebrania, **za zwrotem pokwitowania** złożenia pracy, **nie wcześniej niż dwa miesiące** po ogłoszeniu wyników konkursu.

Sąd Konkursowy zastrzega sobie prawo do ograniczenia rodzaju lub liczby nagród lub nie przyznania pierwszej, drugiej lub trzeciej nagrody, jeśli w ocenie Sądu konkursowego, złożone prace nie spełnią kryteriów oceny prac w stopniu pozwalającym na ich przyznanie. Sąd Konkursowy z analogicznych przyczyn może również ograniczyć lub zmienić wysokość wszystkich lub niektórych spośród pozostałych nagród i wyróżnień.

Zamawiający w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia zatwierdzenia wyników konkursu przez Kierownika Zamawiającego zaprosi autora pracy konkursowej, nagrodzonej I nagrodą, do udziału w negocjacjach w trybie zamówienia z wolnej ręki.

)

)

*Konkurs na opracowanie koncepcji architektoniczno – budowlanej
Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego,
Chotomów, gm. Jabłonna*

Nagrody pieniężne będą wypłacone w terminie nie krótszym niż 30 dni od daty zatwierdzenia wyniku konkursu.

2. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

- 2.1. Publiczne ogłoszenie wyników konkursu odbędzie się dnia **14 maja 2009r.** O miejscu oraz godzinie rozstrzygnięcia konkursu Organizator powiadomi Uczestników konkursu odrębnym pismem.
- 2.2. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego www.jablonna.pl oraz na stronie internetowej www.warszawa.sarp.org.pl.
- 2.3. Niezwłocznie po oficjalnym ogłoszeniu wyników konkursu Zamawiający przekazuje ogłoszenie o jego wynikach Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich oraz powiadomi pisemnie wszystkich uczestników konkursu, którzy złożyli prace konkursowe.
- 2.4. Po rozstrzygnięciu konkursu, prace konkursowe zostaną zaprezentowane na wystawie, a także odbędzie się dyskusja pokonkursowa o czym Organizator konkursu zawiadomi odrębnie.



ROZDZIAŁ VII

INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

- 1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH ORAZ ZAMAWIAJĄCEGO, W TYM POLA EKSPLOATACJI PRAC KONKURSOWYCH**
- 1.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich lub wybranych prac konkursowych podczas wystawy pokonkursowej, a także możliwość ich reprodukcji i publikacji za pomocą dowolnej techniki bez wynagrodzenia dla ich autorów (zespołów autorskich).
- 1.2. Ustalenia pkt. 1.1 nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac.
- 1.3. Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, przeniesie ponadto na Zamawiającego, prawa autorskie majątkowe do nagrodzonej pracy na następujących polach eksploatacji:
 - a) prawa do opracowania pracy, w szczególności jej przeróbki lub adaptacji. Każde takie opracowanie zostanie powierzone autorowi pracy, o ile będzie wykonane zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego,
 - b) prawa do opracowania pracy polegającej na sporządzaniu prac zależnych, w szczególności projektów budowlanych i wykonawczych, jednakże powierzenie opracowania pracy konkursowej, stanowiące nagrodę w konkursie, innej osobie niż autor nagrodzonej pracy, może mieć miejsce jedynie w sytuacji nie zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn wymienionych w punkcie 1.6,
 - c) prawa do wykonywania robót budowlanych, wg projektów sporządzonych na podstawie pracy, na wszystkich innych polach eksploatacji wymienionych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U z 2006 r. Nr 90 poz. 631, z późn. zm).
- 1.4. Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, zobowiązany jest do przystąpienia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 1.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zobowiązania zwycięzcy konkursu, aby przy sporządzaniu projektu stanowiącego szczegółowe opracowanie pracy konkursowej uwzględniał zalecenia Organizatora.
- 1.6. **Zamawiający może nie zawrzeć umowy o prace projektowe z autorem pracy nagrodzonej, w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że realizacja inwestycji nie będzie leżała w interesie publicznym, jeżeli nie można było tego przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający może nie zawrzeć umowy również, jeśli w wyniku negocjacji prowadzonych w trybie zamówienia z wolnej ręki wystąpi jakakolwiek przesłanka skutkująca koniecznością unieważnienia postępowania zgodnie z art. 93 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

)

)

1.7. Nie zawarcie przez Zamawiającego z autorem (zespołem autorskim) umowy na wykonanie projektu z przyczyn określonych w pkt.1.6, nie stanowi dla autora nagrodzonej pracy konkursowej podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń, w tym z zakresu prawa autorskiego.

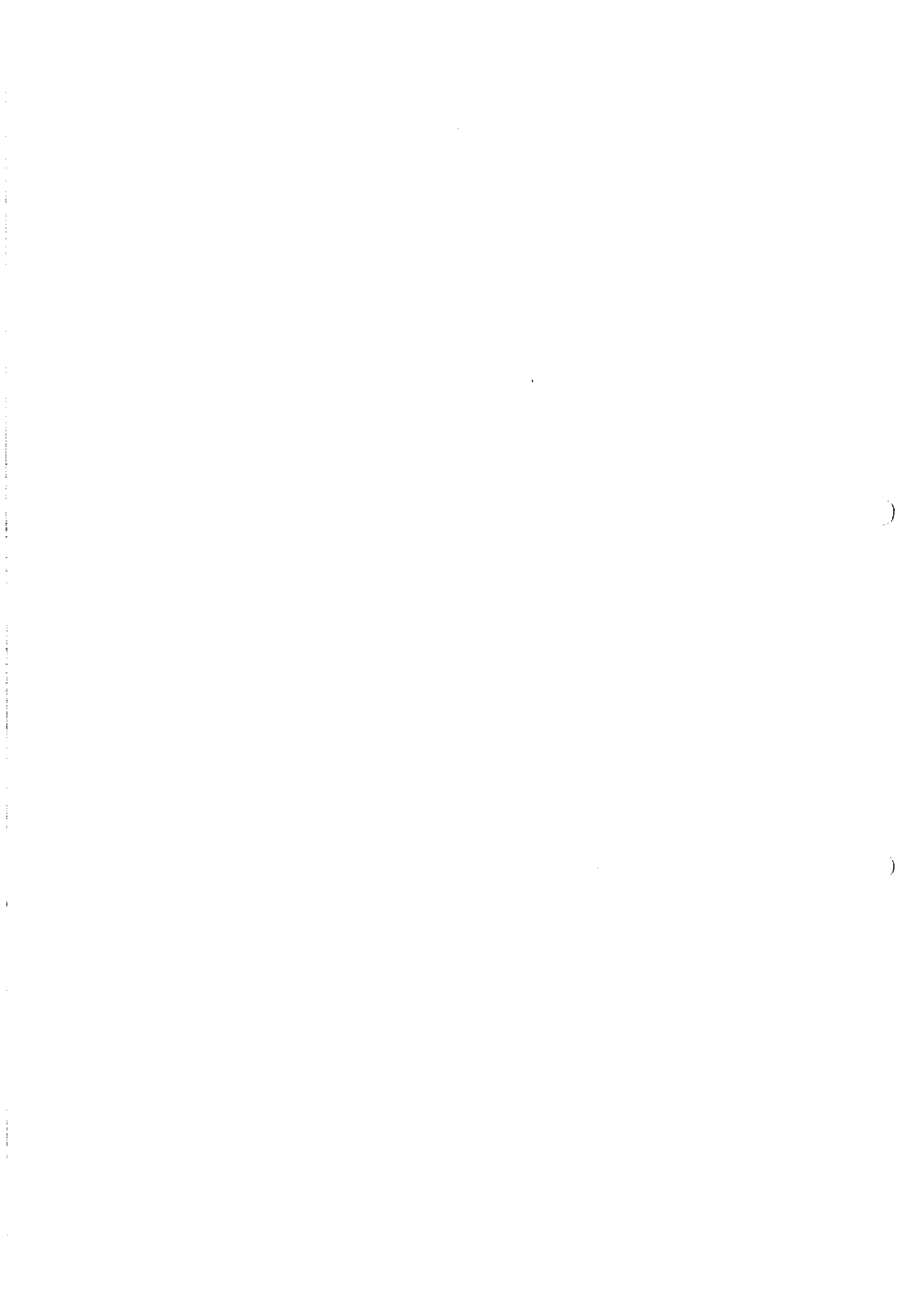
2. ZAKRES PROJEKTU SPORZĄDZONEGO PRZEZ AUTORA NAJLEPSZEJ PRACY PO UDZIELENIU ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

2.1. W wyniku udzielenia zamówienia, Autor najlepszej pracy sporządzi: projekty budowlane i projekty wykonawcze oraz opracuje przedmiar robót, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót oraz kosztorys inwestorski dla potrzeb postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych celem wyboru wykonawców poszczególnych zadań inwestycyjnych wynikających z opracowanej pracy konkursowej.

2.2. Autor pracy, z którym Zamawiający podpisze umowę, będzie także zobowiązany do uzyskania w imieniu Zamawiającego, działając na podstawie stosownych pełnomocnictw, kompletu uzgodnień i opinii oraz przygotowania wniosków o pozwolenie na budowę dla kolejnych zadań inwestycyjnych objętych umową.

3. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU

3.1. Uczestnikom konkursu, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

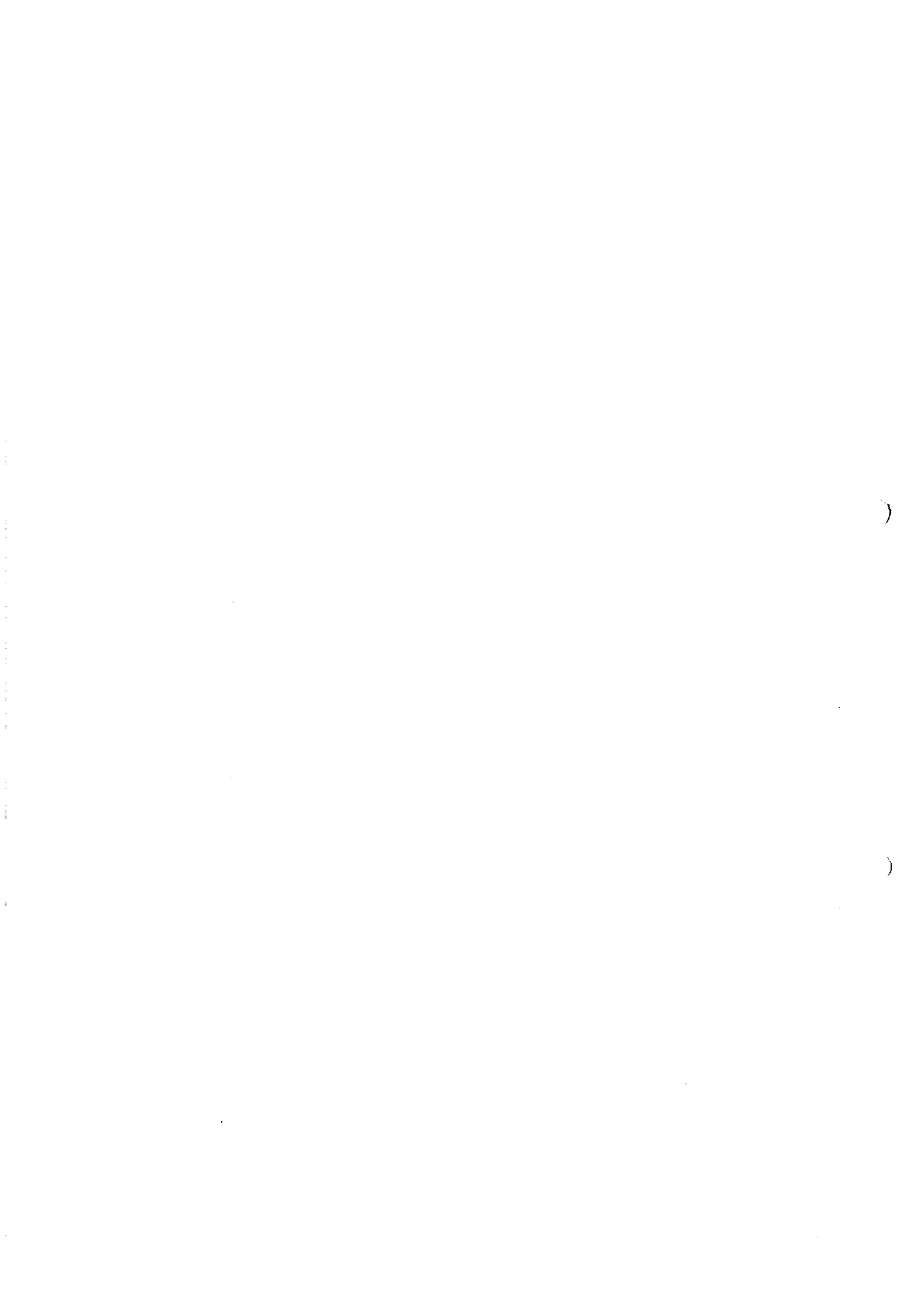


ROZDZIAŁ VIII

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU ORAZ MATERIAŁY DO KONKURSU

1. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU.

- 1.1. Załącznik nr 1 – wzór wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- 1.2. Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o ustanowieniu pełnomocnika przez uczestników ubiegających się wspólnie o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- 1.3. Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania pracy konkursowej oraz do wykonania zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.
- 1.4. Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o dysponowaniu potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania pracy konkursowej oraz do wykonania zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.
- 1.5. Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia o znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie prac konkursowych w obydwu etapach oraz wykonanie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.
- 1.6. Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z konkursu oraz z postępowania o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.
- 1.7. Załącznik nr 7 – wzór oświadczenia o zobowiązaniu się do przeniesienia na organizatora autorskich praw majątkowych do pracy konkursowej, na warunkach określonych w rozdziale VI regulaminu.
- 1.8. Załącznik nr 8 – wzór oświadczenia złożonego przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym uczestnik ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, przeznaczony wyłącznie dla uczestnika mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP.
- 1.9. Załącznik nr 9 – wzór oświadczenia o zobowiązaniu się do uzyskania przez uczestnika lub inną osobę uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń na terenie RP oraz członkostwa w Izbie Architektów RP, w terminie do dnia podpisania umowy na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, przeznaczony wyłącznie dla uczestnika mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP.
- 1.10. Załącznik nr 10 – wzór karty identyfikacyjnej dla pracy konkursowej.



1.11. Załącznik nr 11 – istotne postanowienia umowy.

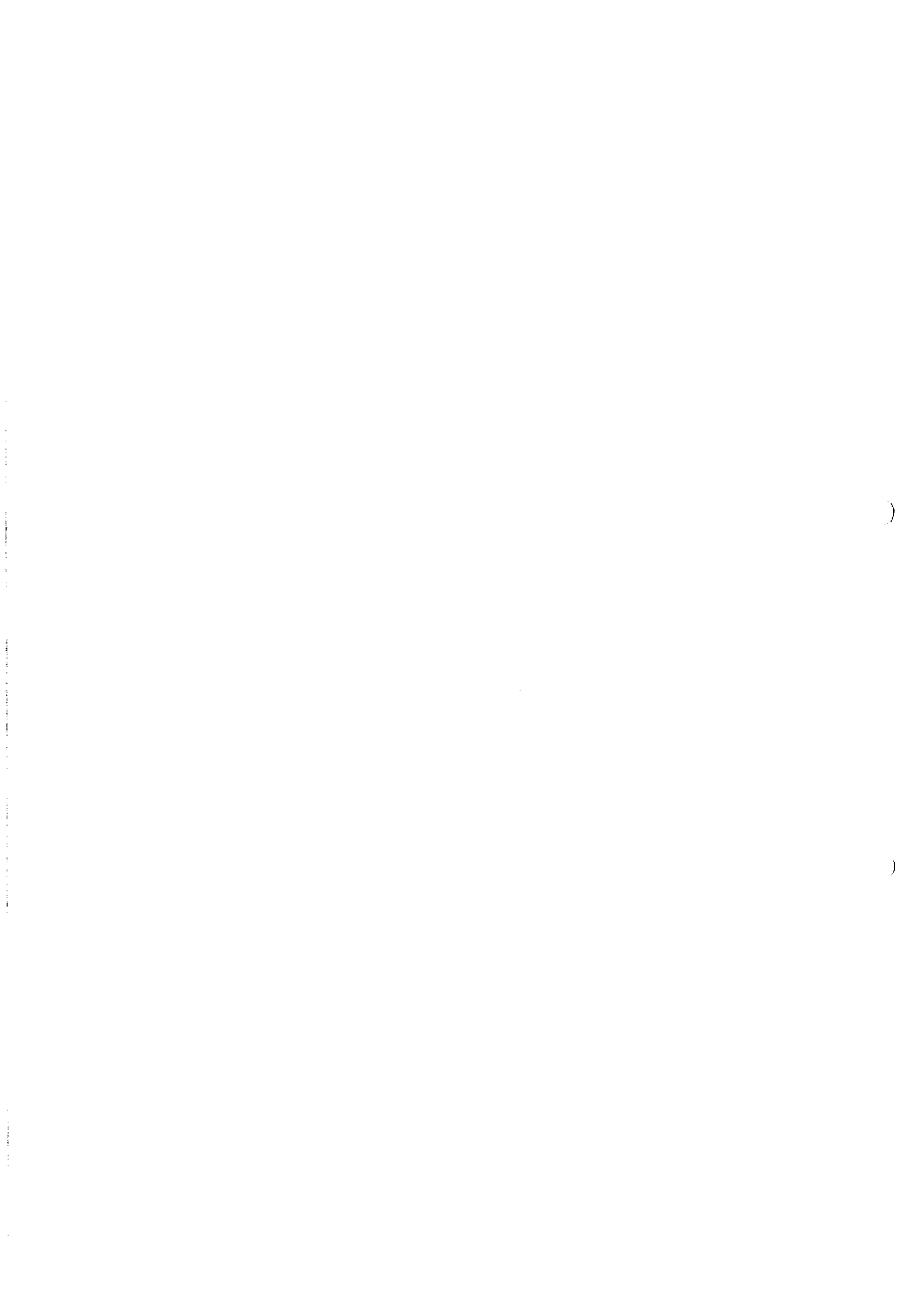
1.12. Załącznik nr 12 - pokwitowanie złożenia pracy konkursowej

2. MATERIAŁY DO KONKURSU

2.1. Materiały do konkursu na nośniku elektronicznym (płyta CD):

- mapa sytuacyjno – wysokościowa,
- wytyczne programowo-przestrzenne,
- zdjęcia terenu opracowania,
- badania geotechniczne.

Regulamin konkursu oraz załączniki dostępne w siedzibie OW SARP oraz na stronie internetowej www.warszawa.sarp.org.pl.



Załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu

.....
.....
telefon.....**fax**.....

(imię i nazwisko lub nazwa uczestnika występującego samodzielnie i jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo imiona i nazwiska lub nazwy uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania)

**Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich**

**WNIOSEK
o dopuszczenie do udziału w konkursie**

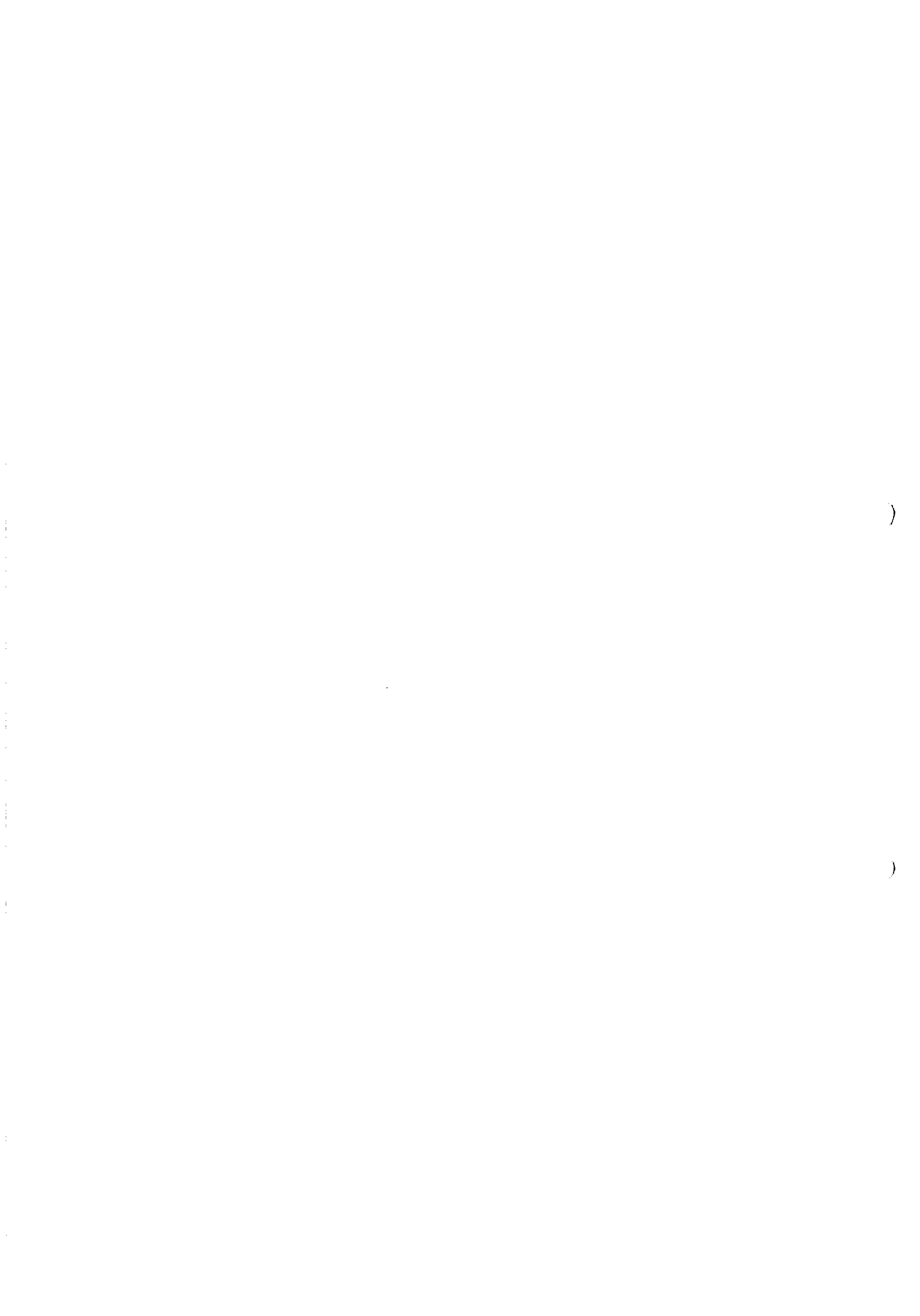
W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie **wnoszę (wnosimy) o dopuszczenie mnie (nas) do udziału w konkursie** na opracowanie koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna.

Do wniosku załączam (załączamy) oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w konkursie.

Jednocześnie oświadczam (oświadczamy), że akceptujemy regulamin konkursu wraz ze wszystkimi załącznikami.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika występującego samodzielnie albo podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika, będącego pełnomocnikiem uczestników występujących wspólnie)



Załącznik Nr 2 do Regulaminu konkursu

.....
.....
(imiona i nazwiska lub nazwy uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania, w tym również uczestnika ustanowionego pełnomocnikiem)

**Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich**

**OŚWIADCZENIE
o ustanowieniu pełnomocnika przez uczestników
występujących wspólnie**

Niniejszym oświadczamy, że do reprezentowania nas w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna i w postępowaniu o zamówienie publiczne po ogłoszeniu wyników konkursu **ustanawiamy wspólnego pełnomocnika, tj.** _____

tel/fax _____

.(imię i nazwisko lub nazwa i siedziba lub miejsce zamieszkania uczestnika ustanowionego pełnomocnikiem).

Niniejsze pełnomocnictwo upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.
Zakres niniejszego pełnomocnictwa obejmuje:

- (1) złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz pracy konkursowej;
- (2) podpisywanie wszelkich dokumentów, pozostających w związku z konkursem;
- (3) dokonywanie wszelkich innych czynności faktycznych i czynności prawnych, pozostających w związku z konkursem;
- (4) wnoszenie protestów, odwołań i skarg, pozostających w związku z konkursem;
- (5) przyjęcie nagród pieniężnych lub wyróżnień pieniężnych;
- (6) przyjęcie zaproszenia do negocjacji na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej;
- (7) podpisywanie wszelkich dokumentów oraz dokonywanie wszelkich czynności faktycznych i czynności prawnych, pozostających w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wszystkich uczestników występujących wspólnie, z wyjątkiem uczestnika ustanowionego pełnomocnikiem)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika ustanowionego pełnomocnikiem)



Załącznik Nr 3 do Regulaminu konkursu

.....
.....
(imię i nazwisko lub nazwa uczestnika występującego samodzielnie i jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo imiona i nazwiska lub nazwy uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania)

**Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich**

**OŚWIADCZENIE
o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia
do wykonania prac konkursowych i zamówienia**

Ubiegając się o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna, oświadczam (oświadczamy), że **posiadam (posiadamy) niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania pracy konkursowej** oraz do wykonania zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika występującego samodzielnie albo podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika, będącego pełnomocnikiem uczestników występujących wspólnie)



Załącznik Nr 4 do Regulaminu konkursu

.....
.....
(imię i nazwisko lub nazwa uczestnika występującego samodzielnie i jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo imiona i nazwiska lub nazwy uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania)

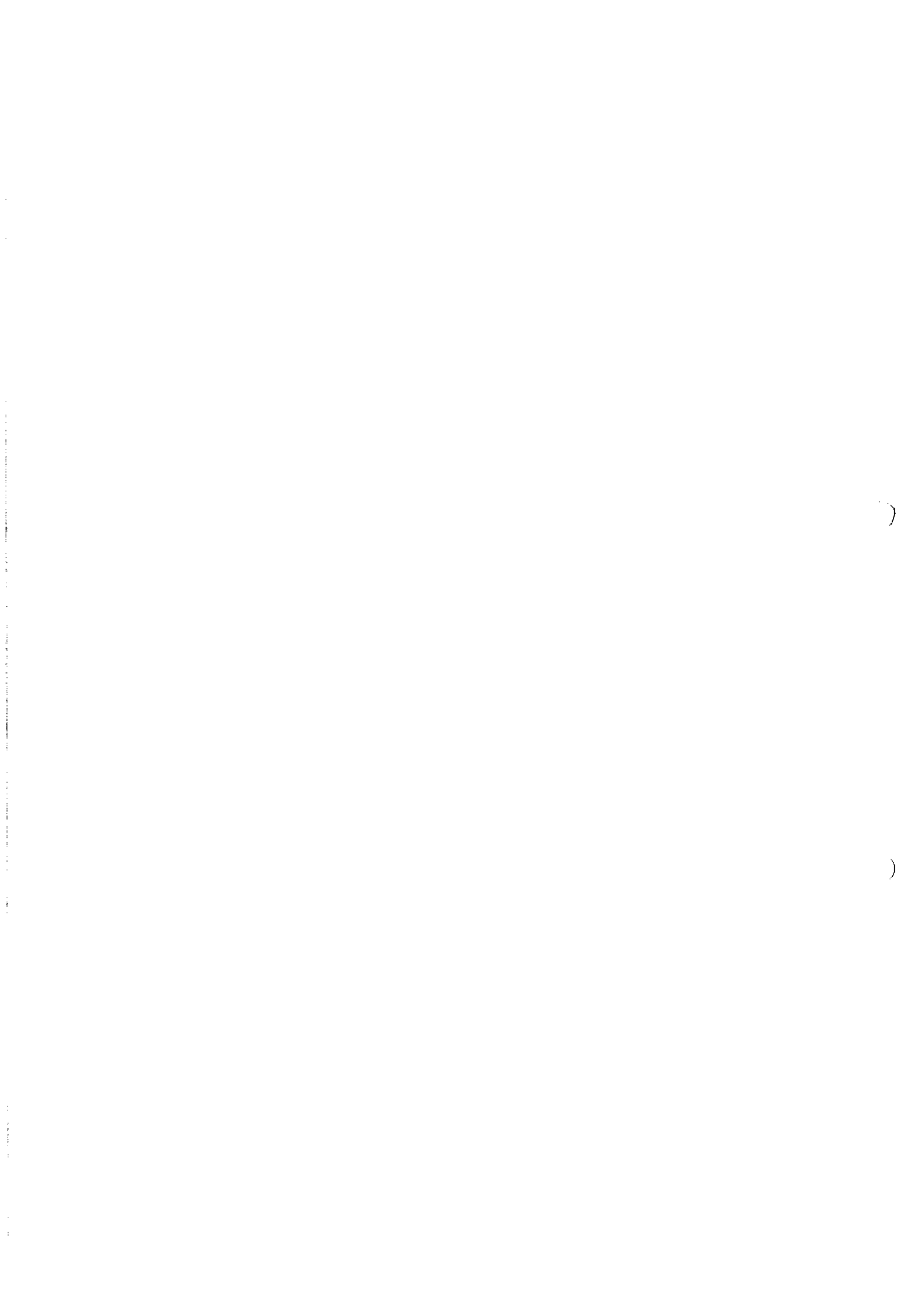
Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich

OŚWIADCZENIE
o dysponowaniu potencjałem technicznym
i osobami zdolnymi do wykonania prac konkursowych i zamówienia

Ubiegając się o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna, oświadczam (oświadczamy), że **dysponuję (dysponujemy) potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania pracy konkursowej** oraz do wykonania zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika występującego samodzielnie albo podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika, będącego pełnomocnikiem uczestników występujących wspólnie)



Załącznik Nr 5 do Regulaminu konkursu

.....
.....
(imię i nazwisko lub nazwa uczestnika występującego samodzielnie i jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo imiona i nazwiska lub nazwy uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania)

**Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich**

OŚWIADCZENIE

**o znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej
zapewniającej wykonanie prac konkursowych i zamówienia**

Ubiegając się o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna, oświadczam (oświadczamy), że **znajduję się (znajdujemy się) w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie pracy konkursowej** oraz wykonanie zamówienia na szczegółowe opracowanie prac konkursowej.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika występującego samodzielnie albo podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika, będącego pełnomocnikiem uczestników występujących wspólnie)



Załącznik Nr 6 do Regulaminu konkursu

.....
.....
(imię i nazwisko lub nazwa uczestnika występującego samodzielnie i jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo imiona i nazwiska lub nazwy uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania)

**Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich**

**OŚWIADCZENIE
o niepodleganiu wykluczeniu z konkursu
oraz z postępowania o udzielenie zamówienia**

Ubiegając się o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna, oświadczam (oświadczamy), że **nie podlegam (nie podlegamy) wykluczeniu z konkursu oraz z postępowania o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie prac konkursowej.**

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika występującego samodzielnie albo podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika, będącego pełnomocnikiem uczestników występujących wspólnie)



Załącznik Nr 7 do Regulaminu konkursu

.....
.....
(imię i nazwisko lub nazwa uczestnika występującego samodzielnie i jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo imiona i nazwiska lub nazwy uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania)

**Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich**

**OŚWIADCZENIE
o przeniesieniu na organizatora własności prac konkursowych oraz
autorskich praw majątkowych do prac konkursowych**

Ubiegając się o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna, oświadczam (oświadczamy), że wyrażam (wyrażamy) zgodę na **przeniesienie na organizatora własności pracy konkursowej**, na warunkach określonych w rozdziale VI regulaminu konkursu.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika występującego samodzielnie albo podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika, będącego pełnomocnikiem uczestników występujących wspólnie)

)

)

Załącznik Nr 8 do Regulaminu konkursu

.....
(imię i nazwisko lub nazwa uczestnika mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP)

**Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich**

OŚWIADCZENIE

złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym uczestnik ma siedzibę lub miejsce zamieszkania

Ubiegając się o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno - budowlanej Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna, oświadczam , że **w stosunku do mnie nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.**

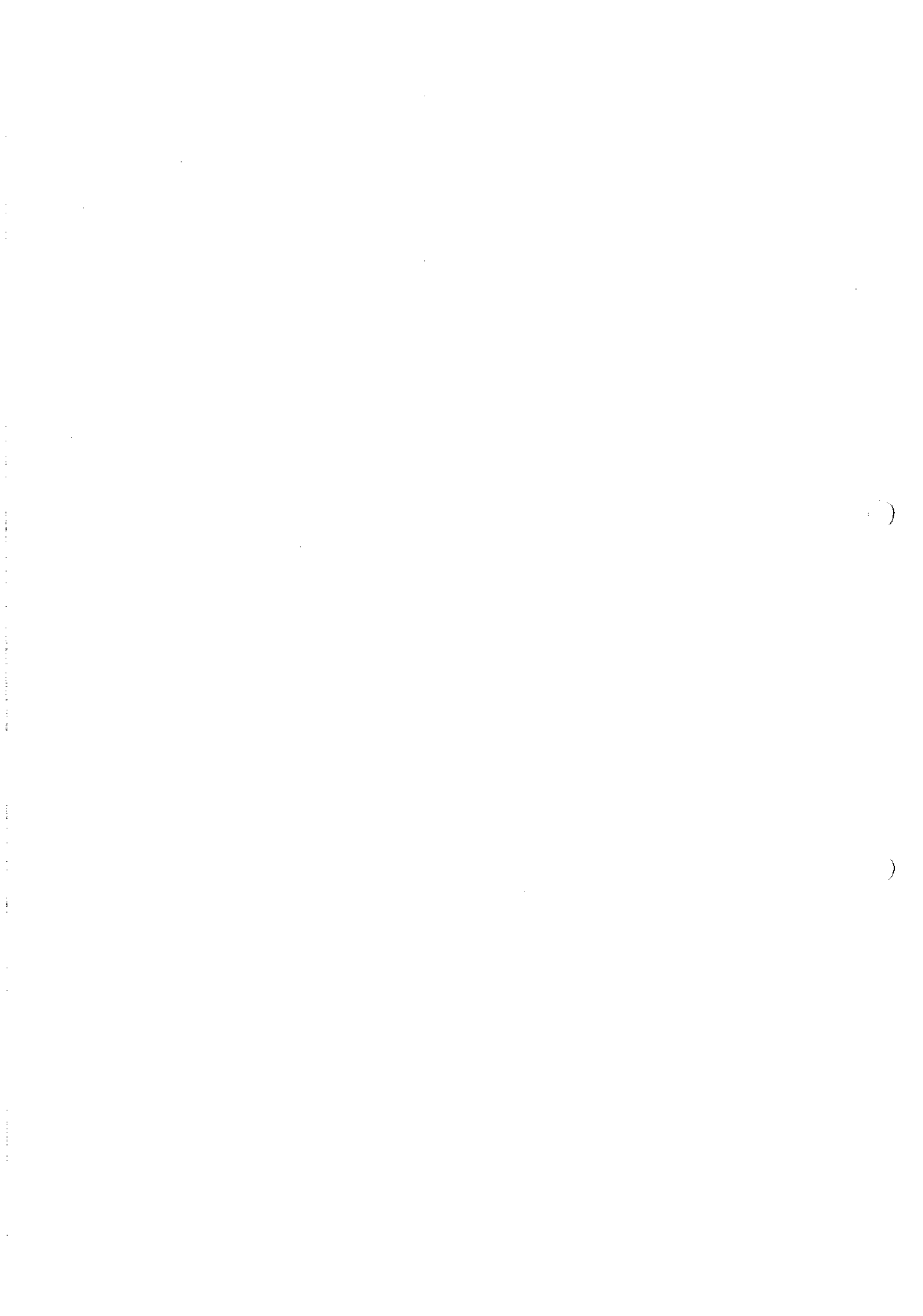
.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP)

Potwierdzenie przez notariusza, właściwy organ sądowy, administracyjny oraz organ samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym uczestnik ma siedzibę lub miejsce zamieszkania:

Niniejszym potwierdzam, że w dniu niniejsze oświadczenie złożył

.....
(podpis i pieczęć notariusza lub przedstawiciela właściwego organu)



Załącznik Nr 9 do Regulaminu konkursu

.....
.....
(imię i nazwisko lub nazwa uczestnika występującego samodzielnie i jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo imiona i nazwiska lub nazwy uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania)

**Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich**

OŚWIADCZENIE

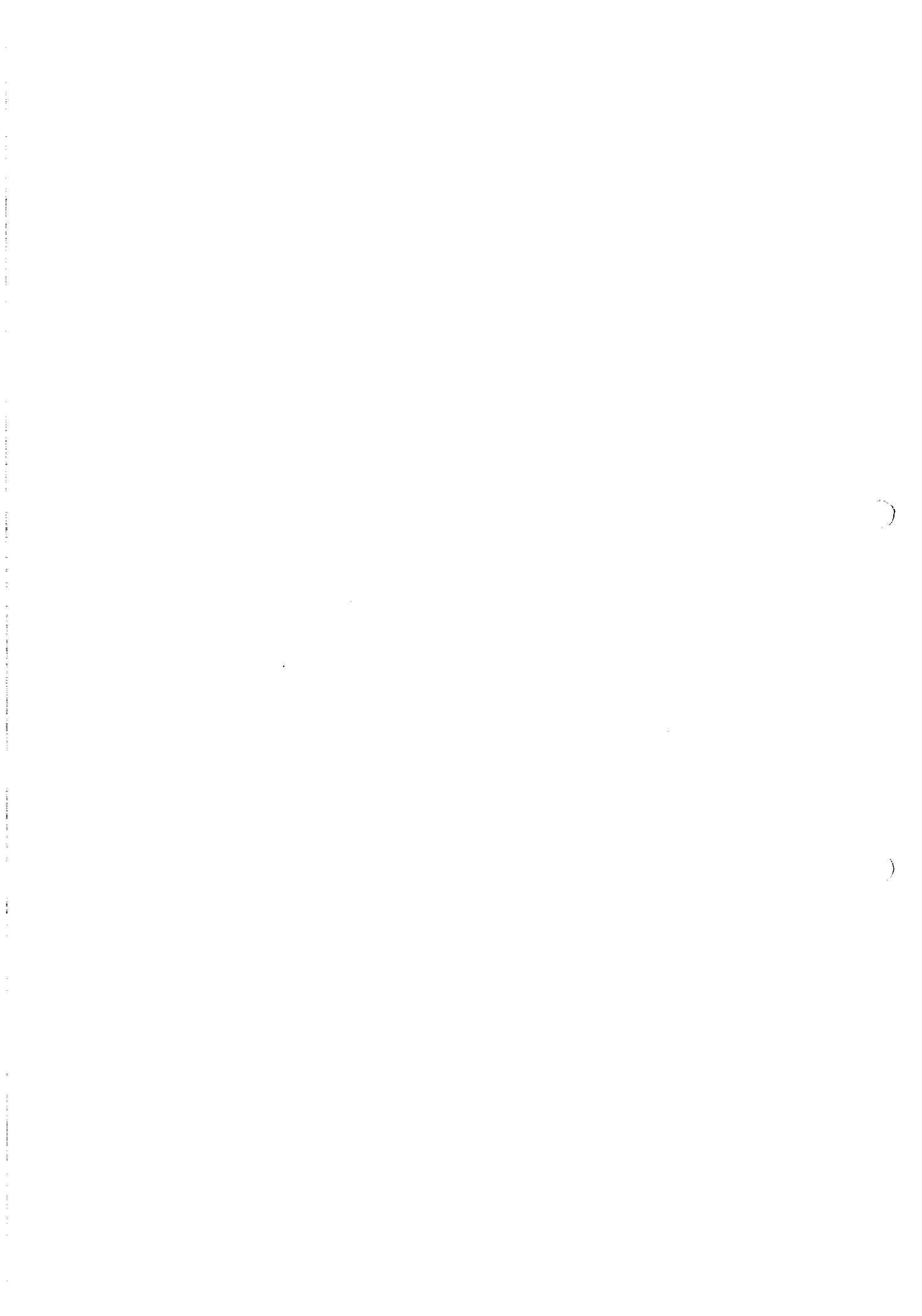
o zobowiązaniu się do uzyskania uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń na terenie RP oraz członkostwa w Izbie Architektów RP

Ubiegając się o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno - budowlaną Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna, oświadczam (oświadczamy), że **zobowiązuję się (zobowiązujemy się) do uzyskania** przeze mnie (przez jednego z nas) lub przez inną osobę pozostającą w mojej (naszej) dyspozycji **uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń na terenie RP oraz członkostwa w Izbie Architektów RP**, w terminie do dnia podpisania umowy na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.

.....
(miejscowość i data)
etapach.....

..... w obydwu

podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika występującego samodzielnie albo podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika, będącego pełnomocnikiem uczestników występujących wspólnie)



Załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu

Do
Gminy Jabłonna
oraz
Oddziału Warszawskiego
Stowarzyszenia Architektów Polskich

KARTA IDENTYFIKACYJNA

pracy konkursowej

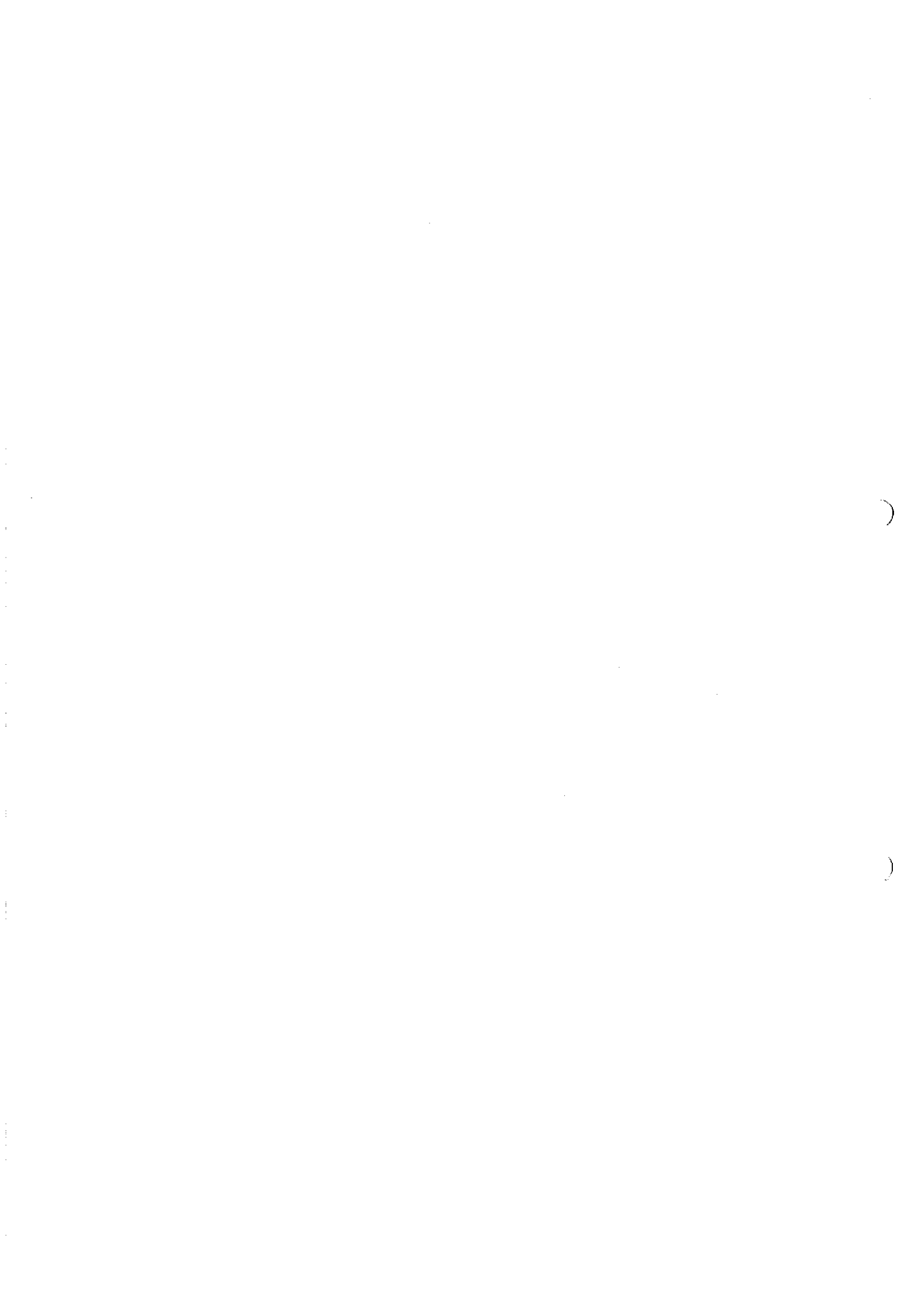
w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno – budowlanej
Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna

1. Imię i nazwisko lub nazwa uczestnika konkursu lub jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo imiona i nazwiska lub nazwy uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania:
2. Imię i nazwisko i miejsce zamieszkania autora lub autorów, którym przysługują autorskie prawa osobiste do pracy konkursowej:
3. Imię i nazwisko lub nazwa oraz miejsce zamieszkania lub siedziba podmiotu lub podmiotów, którym przysługują autorskie prawa majątkowe do pracy konkursowej:
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać nagrodę pieniężną lub wyróżnienie pieniężne:
5. Sześciocyfrowa liczba rozpoznawcza, dowolnie wybrana, umieszczona na wszystkich elementach pracy konkursowej:

--	--	--	--	--	--

.....
(miejscowość i data)

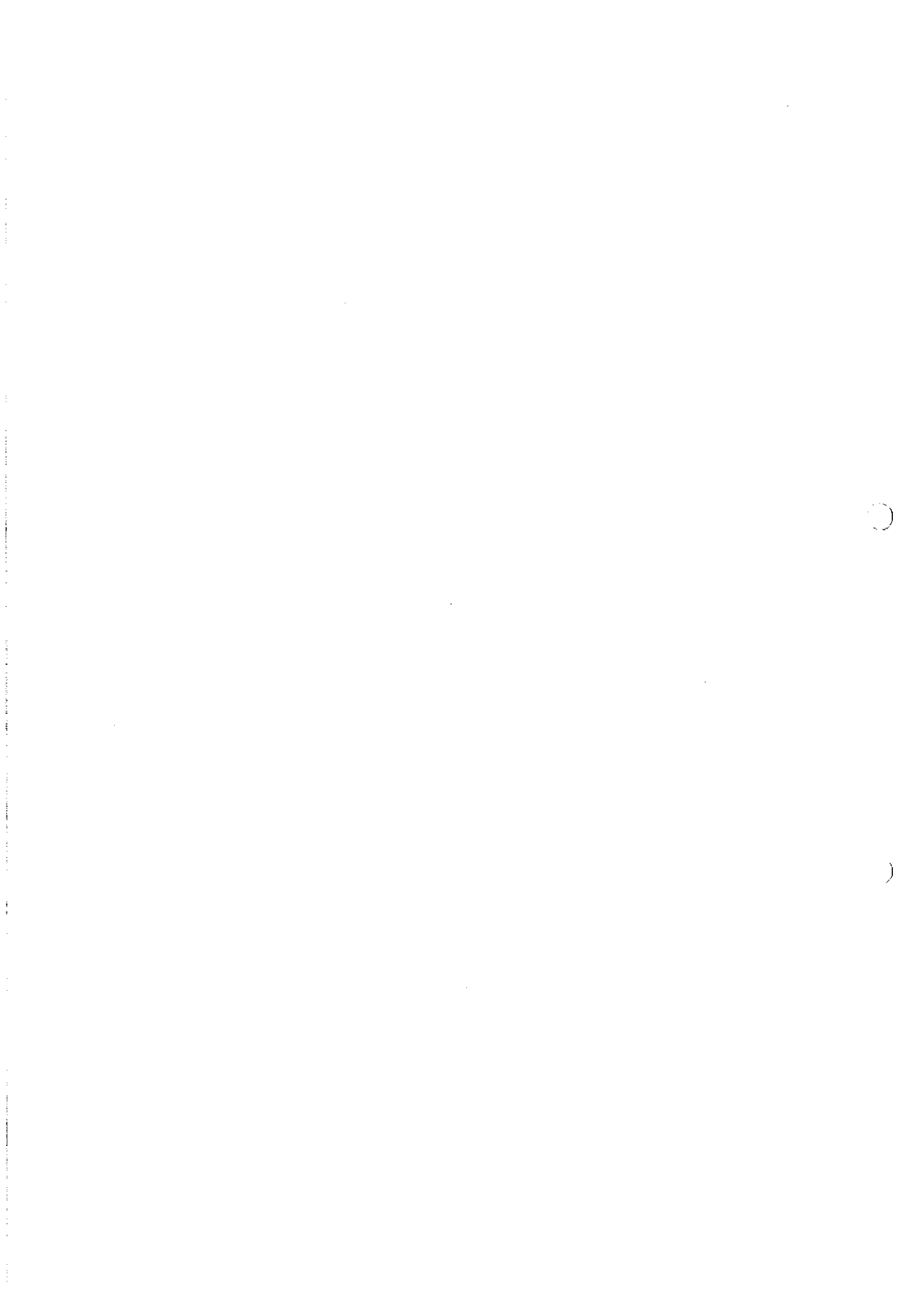
.....
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika występującego samodzielnie albo podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania uczestnika będącego pełnomocnikiem uczestników występujących wspólnie)



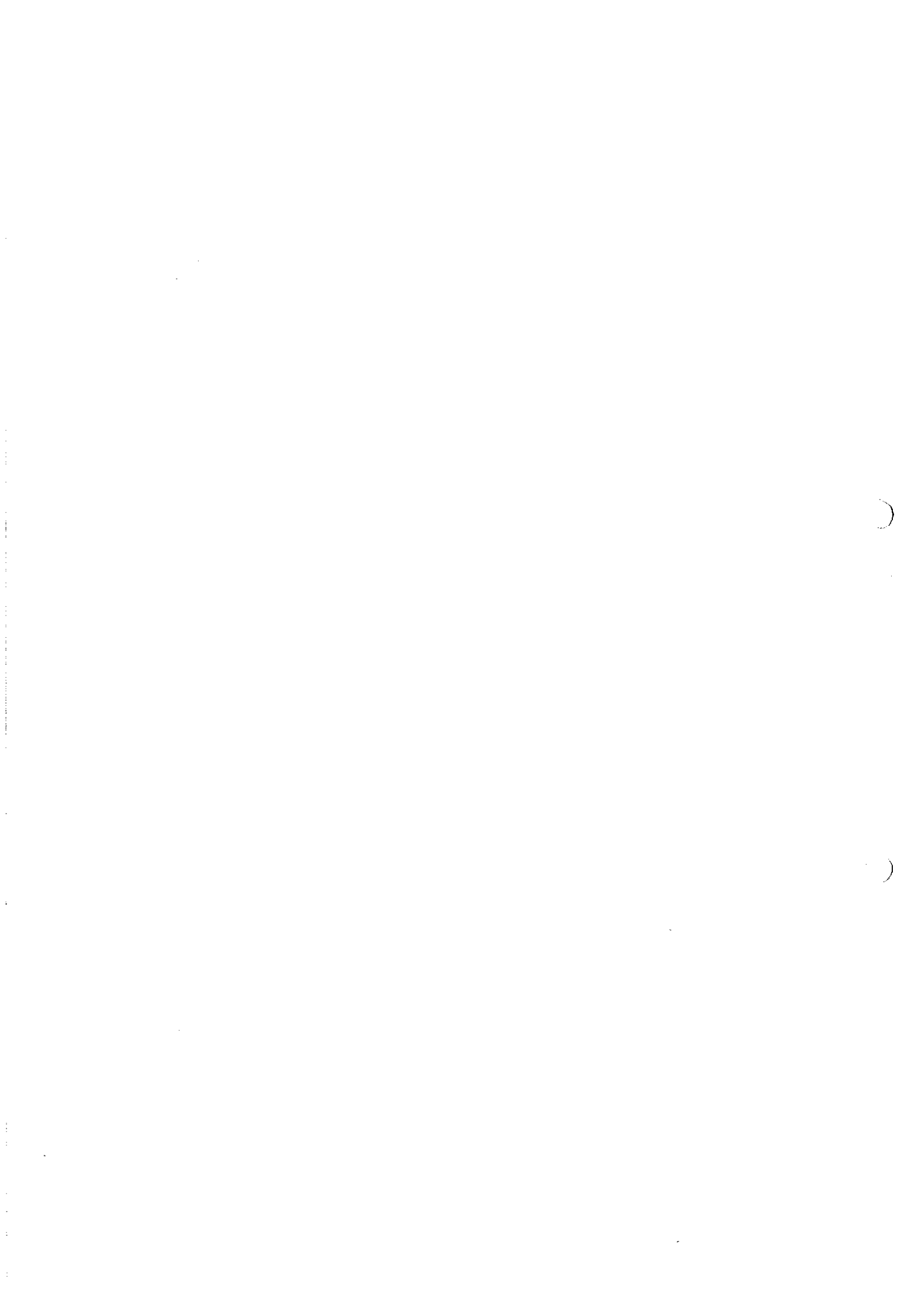
Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu

Istotne postanowienia umowy o prace projektowe.

1. Celem zawarcia umowy o prace projektowo-kosztorysowe jest uzyskanie kompletnego projektu Centrum Edukacyjno- Kulturalno- Sportowego w Chotomowie, gm. Jabłonna, **etap I**, zgodnie z p. 3 Wytycznych programowo-przestrzennych, z uwzględnieniem przyrzeczenia realizacji etapów kolejnych.
2. Projektant oświadcza, że zapoznał się z terenem, na którym ma być wybudowany budynek i jego zdaniem możliwa jest realizacja inwestycji.
3. Projektant zobowiązuje się do wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej w sposób zgodny z koncepcją wybraną w konkursie wraz z zaleceniami pokonkursowymi sądu konkursowego i odpowiednimi polskimi normami oraz do uzyskania wszelkich zgód koniecznych do rozpoczęcia, prowadzenia i zakończenia procesu projektowania w tym do uzgadniania projektu z właściwymi służbami Zamawiającego.
4. Projektant oświadcza, że przekaze Zamawiającemu dokumentację projektowo-kosztorysową kompletną z punktu widzenia celu jakiemu ma służyć, skoordynowaną branżowo i zawierającą podpisane przez projektantów potwierdzenia sprawdzeń rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów.
5. W rozwiązaniach projektowych będą zastosowane wyroby budowlane dopuszczone do obrotu i powszechnego stosowania zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Budowlane.
6. Projektant przekaze Zamawiającemu kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia _____ mln zł. w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.
7. Projektant zobowiązuje się do sprawowania nadzoru autorskiego w zakresie zgodności wykonywanych robót z projektem oraz uzgadniania i wprowadzania ewentualnych rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie w okresie realizacji robót prowadzonych w oparciu o dokumentację projektową będącą przedmiotem umowy na warunkach określonych poniżej.
8. Strony uzgadniają _____ pobyków projektantów na budowie, potwierdzanych każdorazowo w dzienniku budowy. Uzgodnione wynagrodzenie za nadzór autorski obejmuje wszystkie koszty związane z prowadzonym nadzorem. Konieczne dodatkowe nadzory wymagane przez Zamawiającego odbywać się będą za odrębnym wynagrodzeniem w wysokości _____ zł na 1 nadzór.
9. Projektant sprawujący nadzór autorski ma prawo wstępu na teren budowy i dokonywania w dzienniku budowy zapisów dotyczących jej realizacji a także wnioskowania wpisem do dziennika budowy wstrzymania robót budowlanych w razie stwierdzenia możliwości powstania zagrożenia lub wykonywania prac niezgodnie z projektem.



10. Projektant zobowiązuje się, na zlecenie Wykonawcy robót, wykonać dokumentację projektową powykonawczą w terminie 14 dni od daty dokonania odbioru końcowego inwestycji.
11. Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe obejmujące wszystkie koszty związane z uzyskaniem wymaganych opinii i uzgodnień koniecznych do wykonania przedmiotu umowy. Uzgodnione wynagrodzenie jest niezmienne i nie podlega waloryzacji. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Projektanta podane na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury. Datą zapłaty wynagrodzenia jest dzień dokonania przelewu należności.
12. Strony dopuszczają płatności za wykonanie części przedmiotu umowy zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym sporządzonym przez Projektanta, który po zaakceptowaniu przez Zamawiającego będzie stanowił integralną część umowy jako jej załącznik. Podstawą zapłaty częściowej będzie protokół stanu zaawansowania robót podpisany przez strony.
13. Projektant udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonaną i przekazaną dokumentację projektową na okres 12 miesięcy od daty zakończenia robót zrealizowanych na podstawie dokumentacji będącej przedmiotem umowy potwierdzonych bezusterkowym odbiorem końcowym. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia uprawnień z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji
14. Miejscem przekazania Zamawiającemu wykonanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej jest siedziba Zamawiającego. Opracowaną dokumentację Projektant przekazuje Zamawiającemu w formie papierowej oraz na nośniku cyfrowym w formatach umożliwiających odczyt przez aplikacje takie jak: AUTOCAD, Power Point, Acrobat Reader. Projekty wykonawcze wraz z wytycznymi wykonania i odbioru robót poszczególnych branż zostaną przekazane Zamawiającemu w 6 egz. wersji papierowej i 1 egz. wersji cyfrowej. Dokumentacja geotechniczna wraz z wytycznymi posadowienia oraz przedmiar robót i kosztorysy inwestorskie poszczególnych branż zostaną przekazane Zamawiającemu w 2 egz. wersji papierowej i w 1 egz. wersji cyfrowej.
15. Dokumentem poświadczającym przekazanie dokumentacji Zamawiającemu w celu dokonania uzgodnień wewnętrznych będzie protokół przekazania podpisany przez przedstawicieli Stron. Zamawiający po otrzymaniu dokumentacji przystąpi do czynności odbiorowych dokonując uzgodnień wewnętrznych w czasie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania dokumentacji.
16. W przypadku gdy otrzymana dokumentacja będzie niepełna, nieczytelna bądź będzie zawierała inne istotne wady, Zamawiający zwróci ją Wykonawcy z pisemnym podaniem przyczyn odmowy odbioru i wyznaczy termin usunięcia wad w projekcie. W przypadku, gdy Projektant nie dostarczy poprawionej dokumentacji w umówionym terminie, Zamawiający obciąży go karą umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki, za przedmiot częściowego odbioru.
17. W przypadku gdy Zamawiający zaakceptuje bez uwag przekazaną dokumentację projektową lub po usunięciu wad, Strony podpiszą protokół bezusterkowego przyjęcia-przekazania dokumentacji, stanowiący podstawę wystawienia faktury za wykonanie przedmiotu umowy. Podpisanie protokołu nie zwalnia Projektanta z



- odpowiedzialności za wszelkie błędy i nieprawidłowości w dokumentacji a skutki z tego wynikające obciążają wyłącznie Projektanta.
18. W ramach uzgodnionego wynagrodzenia Projektant przekaże na rzecz Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do dokumentacji projektowej na wszystkich polach eksploatacji, w szczególności wykorzystania dla potrzeb jednorazowej realizacji projektu, utrwalania, zwielokrotniania, wprowadzenia do obrotu, wprowadzania do pamięci komputera, wyświetlania, wykonywania autorskich praw zależnych oraz powielania dokumentacji projektowej lub jej części dowolną techniką, Osobiste prawa autorskie jako niezbywalne pozostają własnością projektantów – autorów dokumentacji projektowej.
 19. Na podstawie umowy zawartej pomiędzy Stronami Zamawiającemu wolno będzie zatrzymać kopie rysunków, opisów, specyfikacji i innych dokumentów związanych z projektami wykonanymi przez Projektanta (włącznie z transparentami tj. kopiami odtwarzalnymi lub innymi nośnikami informacji) – do celów informacji i posługiwania się nimi w czasie budowy i podczas eksploatacji inwestycji.
 20. Projektant ma prawo, po uzgodnieniu z Zamawiającym zlecić niektóre prace związane z wykonaniem umowy podwykonawcy, za którego działania lub zaniechania ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego.
 21. W przypadku wystąpienia prac dodatkowych o wartości przekraczającej _____% wartości umownej wykonanie ich będzie możliwe za zgodą obu Stron na podstawie aneksu do umowy określającego ich zakres, cenę, termin wykonania oraz inne uwarunkowania. Za prace dodatkowe uważane będą wyłącznie prace, o których wykonanie wystąpi oddzielnie Zamawiający, a bez których wykonania można oddać kompletny przedmiot umowy. Wynagrodzenie za prace dodatkowe ustalone zostanie w drodze negocjacji na podstawie wyceny prac projektowych sporządzonej przez Projektanta w oparciu o Zasady Wyceny Prac Projektowych ZG SARP.
 22. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - za każdy dzień zwłoki w wykonaniu swoich obowiązków Strona będąca w zwłoce zapłaci 0,1% wynagrodzenia umownego za określony przedmiot odbioru
 - za odstąpienia od umowy bez winy strony drugiej – 10% wynagrodzenia umownego
 23. Umowa może zostać rozwiązana niezwłocznie przez każdą ze stron w przypadku naruszenia jej postanowień przez drugą stronę. Oświadczenie o rozwiązaniu zostanie złożone na piśmie wraz z uzasadnieniem i staje się skuteczne z chwilą jego doręczenia drugiej stronie.
 24. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego rozliczenie pomiędzy stronami z tytułu wykonanych dotychczas prac nastąpi na postawie protokołu zdawczo-odbiorczego a Zamawiający zapłaci Projektantowi wynagrodzenie obliczone na podstawie wartości już wykonanych prac.

POKWITOWANIE ZŁOŻENIA PRACY KONKURSOWEJ

**w konkursie na opracowanie koncepcji architektoniczno – budowlanej
Centrum Edukacyjno – Kulturalno - Sportowego, Chotomów, gm. Jabłonna**

--	--	--	--	--	--

została przyjęta w dniu _____ 2009 roku,

godz. _____

**podpis osoby przyjmującej pracę konkursową
w imieniu Organizatora konkursu**

pieczęć Organizatora konkursu

