

**Zarządzenie Nr RZW.40.2020**  
**Wójta Gminy Rudnik**  
**z dnia 21 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie powołania stałej komisji do odbioru końcowego i ostatecznego  
przedsięwzięć inwestycyjnych, budowlanych, remontowych lub modernizacyjnych  
realizowanych przez Gminę Rudnik**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz na podstawie art. 18 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2019 r. 1186), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuję stałą komisję do odbioru wszelkich przedsięwzięć remontowych, modernizacyjnych lub inwestycyjnych realizowanych przez Gminę Rudnik, w tym w ramach funduszu sołectkiego, (końcowych i ostatecznych) w składzie:  
Pracownik Urzędu Gminy Rudnik zatrudnieni na stanowisku:
  - 1) Adam Hajduk - Inspektor ds. inwestycji (koordynator zadań),
  - 2) Krystian Himel – Inspektor ds. inwestycji i drogownictwa,
  - 3) Sylwia Wawrzinek – Inspektor ds. inwestycji, budownictwa i planowania przestrzennego,
  - 4) Dominika Kwaśnica – Podinspektor ds. inwestycji i drogownictwa,
  - 5) Diana Dziwoki – Podinspektor ds. ochrony środowiska i rolnictwa
2. Na Przewodniczącego Komisji, o której mowa w ust. 1, wyznaczam Pracownika Urzędu Gminy Rudnik zatrudnionego na stanowisku „Inspektora ds. inwestycji (Koordynator zadań)” pod nieobecność Przewodniczącego Komisji obowiązki przejmuje osoba Wiceprzewodniczącego na stanowisku Inspektora ds. inwestycji i drogownictwa w przypadku, kiedy Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący nie mogą brać udziału w pracach komisji – Przewodniczącego wyznacza Wójt, lub Zastępca Wójta.
3. Skład komisji odbioru oraz termin rozpoczęcia pracy Komisji dla konkretnego zadania określa Przewodniczący Komisji i on odpowiada za przygotowanie prac komisji, powiadomienie jej członków oraz obsługę kancelaryjną Komisji.

**§ 2.**

1. Odbiór końcowy polega na ostatecznej ocenie rzeczywistego wykonania robót w odniesieniu do ilości, jakości oraz zgodności z dokumentacją projektową. Poprzez odbiór końcowy następuje przekazanie przez wykonawcę wybudowanego, zmodernizowanego lub wyremontowanego obiektu inwestorowi. Odbiór ten jest dla każdego przedsięwzięcia przedsięwzięć remontowego, modernizacyjnego lub inwestycyjnego realizowanego przez Gminę Rudnik obowiązkowy.
2. Za przeprowadzenie odbioru końcowego odpowiada Przewodniczący Komisji o którym mowa w §1 ust.2 niniejszego zarządzenia.
3. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3 osobowym.
4. W terminie do 14 dni kalendarzowych od zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru końcowego zadania, lub w terminie wynikającym z zapisów umowy, jeżeli termin ten został określony jako krótszy niż 14 dni kalendarzowych, Przewodniczący Komisji wyznacza termin do przeprowadzenia odbioru końcowego i przekazania inwestycji, remontowanego lub modernizowanego obiektu do użytkowania.
5. Komisja odbierająca prace, dokonuje ich oceny jakościowej na podstawie przedłożonych dokumentów, wyników badań i pomiarów, ocenie wizualnej oraz zgodności wykonania robót z dokumentacją projektową. Komisja dokonuje protokolarnego odbioru od wykonawcy obiektu budowlanego wraz z niezbędną dokumentacją oraz przekazuje obiekt administratorowi. Inwestor oddając do użytku obiekt budowlany, przekazuje dokumentację powykonawczą w terminie 14 dni od daty odbioru.
6. Jeżeli wady stwierdzone w trakcie odbioru końcowego nie nadają się do usunięcia, a umożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Komisja proponuje w protokole odbioru odpowiednie obniżenie wynagrodzenia umownego – zgodnie z art. 637 § 2 Kodeksu cywilnego.
7. Jeżeli w trakcie czynności odbioru końcowego zostaną stwierdzone wady, pozwalające na korzystanie z przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem, Komisja może dokonać odbioru

- a) żądać usunięcia wad wyznaczając wykonawcy odpowiedni termin ich usunięcia w protokole odbioru, zgodnie z postanowieniami umowy,
  - b) żądać zapłaty odszkodowania odpowiednio do poniesionych szkód i do utraconej wartości użytkowej, estetycznej i technicznej.
  - c) o fakcie usunięcia wad, wykonawca pisemnie zawiadamia Inwestora. Przewodniczący Komisji ponownie zwołuje posiedzenie Komisji celem potwierdzenia faktu ich usunięcia.
  - d) w przypadku nie usunięcia przez wykonawcę wad w terminie określonym w protokole odbioru końcowego, Inwestor może zlecić usunięcie tych wad innemu wykonawcy ( wykonawcy zastępczemu ) na koszt wykonawcy, zgodnie z postanowieniami umowy.
8. Jeżeli w trakcie czynności odbioru końcowego zostaną stwierdzone wady nie pozwalające na korzystanie z przedmiotu umowy Komisja sporządza protokół w którym określa przyczyny z powodu których nie dokonano odbioru.
9. Pozytywny odbiór końcowy jest podstawą do ostatecznego rozliczenia Inwestora i Wykonawcy oraz protokolarnego przejęcia placu budowy przez inwestora.

### § 3.

1. Odbiór pogwarancyjny - ostateczny polega na przeglądzie przedmiotu umowy i zgłoszeniu ewentualnych roszczeń w ramach udzielonej przez wykonawcę gwarancji lub rękojmi. Przegląd wykonywany jest w terminie do 45 dni przed upływem okresu rękojmi i gwarancji. Za przeprowadzenie odbioru pogwarancyjnego-ostatecznego odpowiada Przewodniczący Komisji o którym mowa w §1 ust. 2 niniejszego zarządzenia. Komisja odbioru pogwarancyjnego pracuje w składzie co najmniej 3 osobowym.
2. Podstawowym dokumentem odbioru pogwarancyjnego - ostatecznego, jest protokół. Do protokołu pogwarancyjnego-ostatecznego należy dołączyć dokumentację dotyczącą zgłaszanych przez administratora (użytkownika) wad jakie ujawniły się w przedmiocie umowy w okresie gwarancji wraz z protokołami ich usunięcia. W protokole odbioru pogwarancyjnego-ostatecznego należy wskazać elementy przedmiotu umowy (jeżeli występują), na które przedłużono okres gwarancji wraz z określeniem terminów zakończenia gwarancji na przedmiotowe elementy.
3. W przypadku, kiedy w czasie odbioru pogwarancyjnego ujawnione zostaną wady, których wcześniej nie dało się wykryć pomimo staranności administratora (użytkownika), wady te (nazywane usterkami, aby obniżyć ich znaczenie przy ocenie jakości wykonania) powinny być ujawnione w dokumencie z przeglądu pogwarancyjnego i, po uzgodnieniu z użytkownikiem i wykonawcą robót, powinien zostać ustalony termin ich usunięcia.
4. Protokół odbioru pogwarancyjnego-ostatecznego jest podstawą do zwrotu na rzecz Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy z tytułu gwarancji lub rękojmi, jeżeli takie zabezpieczenie było zawarte w umowie.

### § 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy wszelkich przedsięwzięć remontowych, modernizacyjnych lub inwestycyjnych, realizowanych przez Gminę Rudnik, których odbiory końcowe i pogwarancyjne planowane są po tym terminie.

Otrzymują:

1. A. Hajduk
2. K. Himel
3. S. Wawrzinek
4. D. Kwaśnica
5. D. Dziwoki
6. a/a



WÓJCI  
Piotr Rybka

RADCA PRAWNY

mgr Piotr Pieczka  
(Kt 2392)