

Zarządzenie nr 5

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie

z dnia 10 lutego 2017 roku

**w sprawie wprowadzenia ramowych zasad dotyczących planowania,
przygotowania, realizacji, odbioru i rozliczenia wydatków poniesionych
na roboty budowlane obiektów budowlanych oraz dróg leśnych w RDLP Olsztyn**

(znak sprawy: ZR.20.40.2017)

Na podstawie Ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r (Dz. U.z 2016 r. poz. 290), Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27.03.2003 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 778 wraz z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r, w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego (Dz.U. Nr 130 z 2004 r., poz. 1389 wraz z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2.09.2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129), w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcyjno - użytkowego, Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 wraz z późniejszymi zmianami), Zarządzenia nr 93 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 17.12.2012 r. (zn. ZI-1-7181-4-2/12) w sprawie dopuszczenia do wykorzystania w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych „Informatora w sprawie realizacji inwestycji i remontów budowlanych w PGL LP”, Zarządzenia nr 22/2003 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z dnia 27.10.2003 r. (zn spr. DK-2000-1/03) w sprawie ustalania potrzeb w zakresie budowy i remontów osad służbowych, Zarządzenia nr 16 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 19.03.2014 r. (zn.OF.770.8.2015) w sprawie dopuszczenia do wykorzystania w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych „Wytycznych prowadzenia robót drogowych w lasach”, Zarządzenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 3.11.2015 r. w sprawie określenia standardu pomieszczeń biurowych leśnictwa, a także ich wyposażenia, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania w jednostkach nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Olsztynie *ramowe zasady dotyczące planowania, przygotowania, realizacji, odbioru i rozliczania wydatków poniesionych na roboty*

budowlane obiektów budowlanych oraz dróg leśnych w RDLP Olsztyn zawarte w załączniku nr 1 oraz wzór Programu funkcjonalno-użytkowy przedsięwzięcia budowlanego stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia, oraz wzór Protokół rozliczenia rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia budowlanego stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Ramowe zasady mają charakter informacyjno–interpretacyjny, powstałe według aktualnego stanu prawnego i nie zwalniają pracowników jednostek podległych RDLP Olsztyn od śledzenia zmian obowiązujących przepisów prawa oraz ich stosowania.

§3

Traci moc zarządzenie nr Zarządzenie nr 16/2007 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 25 maja 2007 roku w sprawie wprowadzenia ramowych zasad dotyczących planowania, przygotowania, realizacji, odbioru i rozliczenia kosztów poniesionych na nabycie, wytworzenie, modernizację i remonty obiektów budowlanych kubaturowych i dróg (znak spr. ZI-200/A/ 2 /07) z późniejszymi zmianami.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do Zarządzenia:

1. Ramowe zasady dotyczące planowania, przygotowania, realizacji, odbioru i rozliczenia wydatków poniesionych na roboty budowlane obiektów budowlanych oraz dróg leśnych w RDLP w Olsztynie
2. Program funkcjonalno-użytkowy przedsięwzięcia budowlanego - wzór.
3. Protokół rozliczenia rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia budowlanego- wzór

Do wiadomości i wykonania:
jednostki nadzorowane

Do wiadomości:
wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska w/m

DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Olsztynie

Dr inż. Piotr Czyżyk

2017.02.10

RADCA PRAWNY

Mariola Ropiak

Ramowe zasady

**dotyczące planowania, przygotowania, realizacji, odbioru i rozliczenia
wydatków poniesionych na roboty budowlane obiektów budowlanych
oraz dróg leśnych w RDLP Olsztyn**

1. Zasady planowania przedsięwzięcia budowlanego

- 1.1. Wykonać ocenę stanu istniejącego zasobów.
- 1.2. Wykonać analizę potrzeb budowlanych.
- 1.3. Wykonać analizę ekonomiczną planowanych inwestycji nowych i remontów.
- 1.4. Określić hierarchię pilności planowanych inwestycji i remontów.
- 1.5. Określić zdolność finansową jednostki.
- 1.6. Określić możliwości współfinansowania planowanych inwestycji i remontów.
- 1.7. Zadania zamieścić w planie finansowo-gospodarczym z uwzględnieniem w/w zasad.

2. Zasady przygotowania przedsięwzięcia budowlanego

- 2.1. Określić lokalizację i standard wykonania obiektów nowoprojektowanych, a dla obiektów kubaturowych nowoprojektowanych o wartości zadania powyżej 100 tys. zł netto założenia **uzgodnić z RDLP w Olsztynie**.
- 2.2. Uzyskać (w miarę potrzeb): decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu zgodnie z Ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, uzgodnienia lokalizacyjne, warunki techniczne przyłączenia do sieci uzbrojenia terenu i inne konieczne.
- 2.3. Określić wysokość nakładów finansowych na planowaną inwestycję lub remont.
- 2.4. Wykonać program funkcjonalno-użytkowy przedsięwzięcia budowlanego dla zadań inwestycyjnych i remontowych o wartości powyżej 100 tys. zł netto zgodnie ze wzorem **załącznik nr 2** do przedmiotowego Zarządzenia oraz **uzgodnić z RDLP w Olsztynie**.
- 2.5. Określić zakres wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej z uwzględnieniem sporządzenia (w miarę potrzeb):
 - koncepcji programowo-przestrzennej inwestycji lub remontu.
 - projektu budowlanego i wykonawczego
 - kosztorysu inwestorskiego i przedmiaru robót
 - specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych
 - harmonogramu rzeczowo-finansowego wykonania i odbioru robót.

- 2.6. Ustalić tryb udzielenia zamówienia na roboty projektowe zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 2.7. Dokonać wyboru wykonawcy dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych i wewnętrznymi uregulowaniami.
- 2.8. Sporządzić umowę na wykonanie zadania z zatwierdzeniem Radcy Prawnego jednostki.
- 2.9. Wykonaną koncepcję programowo-przestrzenną inwestycji lub remontu dla obiektów kubaturowych (jeżeli taka została wykonana) o wartości zadania powyżej 100 tys. zł netto należy **uzgodnić z RDLP w Olsztynie**.
- 2.10. Przed odebraniem dokumentacji sprawdzić jej zgodność z umową i rozporządzeniem Rady Ministrów określającym zakres prac projektowych, obowiązującymi przepisami oraz normami.
- 2.11. Dokonać protokolarnego odbioru dokumentacji projektowo-kosztorysowej od wykonawcy z uzyskaniem oświadczenia o kompletności dokumentacji.
- 2.12. Uzyskać pozwolenie na budowę, lub zgłosić rozpoczęcie robót budowlanych właściwemu organowi zgodnie z prawem budowlanym.
- 2.13. Projekt budowlany i kosztorys inwestorski o wartości zadania powyżej 100 tys. zł netto należy **uzgodnić z RDLP w Olsztynie**.
- 2.14. Ustalić tryb udzielenia zamówienia na roboty budowlane zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 2.15. Opracować SIWZ wykonania robót budowlanych inwestycji lub remontu - jeżeli zachodzi potrzeba na podstawie Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.16. Dokonać wyboru wykonawcy robót budowlanych spośród oferentów zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 2.17. Sporządzić umowę na wykonanie robót budowlanych inwestycji z zatwierdzeniem formalno-prawnym Radcy Prawnego jednostki.
- 2.18. Dokonać wyboru inspektora nadzoru inwestorskiego dla poszczególnych branż zgodnie z Decyzją o pozwolenie na budowę, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
- 2.19. Podpisać umowę na nadzór inwestorski z określeniem zakresu obowiązków, sposobu nadzoru i udokumentowania jego pracy.

3. Realizacja i odbiór robót budowlanych

- 3.1. Zawiadomić właściwy organ o terminie rozpoczęcia robót budowlanych z dołączeniem oświadczenia kierownika budowy i inspektora nadzoru inwestorskiego, jeżeli wymagają tego przepisy prawa .
- 3.2. Protokolarnie przekazać plac budowy wykonawcy robót budowlanych.
- 3.3. W trakcie realizowanych robót budowlanych wykonawca powinien;
 - wytyczyć geodezyjnie obiekt przez uprawnionego geodetę (jeżeli zachodzi taka potrzeba),

- prowadzić dziennik budowy z wpisami robót zanikowych i ulegających zakryciu poprzez odpowiednie zapisy potwierdzone przez inspektora nadzoru inwestorskiego (jeżeli jest to wymagane przez przepisy prawa lub inwestora),
 - prowadzić książkę obmiarów robót budowlanych (jeżeli taki wymóg postawił inwestor),
 - uzgadniać pisemnie wszelkie roboty dodatkowe, zamiennie, uzupełniające z inwestorem oraz w oparciu o opinię inspektora nadzoru inwestorskiego,
 - wykonać dokumentację powykonawczą (jeżeli taki wymóg postawił inwestor),
 - wykonać powykonawczą inwentaryzację geodezyjną (jeżeli jest wymagana przez przepisy prawa lub inwestora),
 - zastosować materiały w realizowanych robotach budowlanych, które są dopuszczone do stosowania w budownictwie tj. posiadają odpowiednie certyfikaty, aprobaty techniczne i inne dokumenty wymagane odpowiednimi przepisami obowiązującego prawa,
 - dostarczyć instrukcje obsługi i eksploatacji oraz karty gwarancyjne zamontowanych urządzeń (jeżeli wymaga inwestor),
- 3.4. W przypadku użycia do realizacji inwestycji lub remontu materiałów inwestora przekazywać je wykonawcy protokołem przekazania z podaniem ich ilości, wartości i stanu technicznego.
- 3.5. W przypadku wystąpienia konieczności wykonania robót dodatkowych, uzupełniających lub zamiennych sporządzić protokół konieczności wykonania tych robót.
- 3.6. Wszelkie roboty dodatkowe, uzupełniające lub zamiennie, zmiany terminu wykonania robót oraz inne istotne odstępstwa od treści umowy, należy ustalać pisemnie po weryfikacji formalno-prawnej Rady Prawnego jednostki.
- 3.7. Kontrolować zgodność tempa realizacji inwestycji z harmonogramem robót (jeżeli takowy powstał). Wszelkie odstępstwa zgłaszać pisemnie wykonawcy celem ich wyjaśnienia i naprawy.
- 3.8. Protokolarnie dokonywać częściowych odbiorów robót zgodnie z zawartą umową z wykonawcą. Odbiory wykonywać zgodnie umową oraz ze Szczegółową specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót jeżeli takowa powstała.
- 3.9. Końcowy odbiór robót objętych umową dokonać protokołem odbioru robót, a o terminie odbioru końcowego powiadomić odpowiednio wcześniej RDLP w Olsztynie.
- 3.10. Końcowy protokół odbioru robót powinien być sporządzony na wzorze protokołu z SILP.
- 3.11. Sporządzić protokół rozliczenia materiałów własnych inwestora, zużytych do realizacji zadania (jeżeli takie zostały użyte).

DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Olsztynie

dr inż. Piotr Czyżyk

4. Rozliczenie wydatków na roboty budowlane

- 4.1. W miarę możliwości należy przewidzieć w umowie płatności częściowe za wykonane roboty budowlane.
- 4.2. Wypłaty za wykonane prace dokonywać na podstawie faktur z dołączonymi protokołami odbioru robót budowlanych (protokół odbioru powinien zawierać zakres i wartość wykonanych robót zgodnie z zawartą umową i ewentualnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym).
- 4.3. Zapłata częściowa/końcowa może być zrealizowana na podstawie faktury z dołączonym protokołem odbioru częściowego/końcowego.
- 4.4. Sporządzić protokół rozliczenia rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia budowlanego uwzględniający wszelkie wydatki związane z jego przygotowaniem i wykonaniem tj. dokumentacją projektowo-kosztorysową, robotami budowlanymi, odbiorem i uruchomieniem. Protokół należy sporządzić dla przedsięwzięć budowlanych inwestycyjnych i remontowych o wartości po wyżej 100 tys. zł netto zgodnie ze wzorem **załącznik nr 3** do przedmiotowego Zarządzenia.

5. Zakończenie robót budowlanych

- 5.1. W przypadku konieczności obowiązkowego zgłoszenia obiektu do użytkowania dokonać zgłoszenia zakończenia robót do odpowiednich służb (Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowa Straż Pożarna, Sanepid, Inspekcja Ochrony Środowiska jeżeli takowe są wymagane odpowiednimi przepisami prawa).
- 5.2. W przypadku braku sprzeciwu w/w służb zgłosić zakończenie robót do Nadzoru Budowlanego wraz z oświadczeniami kierownika budowy, inspektorów i w/w służb.
- 5.3. Zgodnie z prawem budowlanym należy prowadzić książki obiektu budowlanego. Zaleca się prowadzenie książki obiektu budowlanego w szczególności obiektu wykazanego jako środek trwały.
- 5.4. Przeprowadzać okresowe kontrole stanu obiektu zgodnie z Prawem budowlanym.
- 5.5. Przeprowadzać przeglądy gwarancyjne obiektów zgodnie z umową na wykonane zadanie.

6. Przedsięwzięcia drogowe, drogi leśne

- 6.1. Zadania budowy, przebudowy, remontu obiektów drogowych w tym dróg leśnych prowadzić zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym.
- 6.2. Dla zadań budowy, przebudowy, remontu dróg leśnych należy opracować dokumentację projektowo-kosztorysową konieczną do wykonania przedsięwzięcia oraz w przypadku zadań o wartości powyżej 100 tys. zł netto **uzgodnić ją z RDLP w Olsztynie**.
- 6.3. W przypadku potrzeby opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej planowanych do wykonania zadań utrzymania dróg leśnych, dokumentację projektową i kosztorysową należy **uzgodnić z RDLP w Olsztynie** (uzgodnienie dotyczy zadań o wartości powyżej 100 tys. zł netto).
- 6.4. Dokumentację projektowo-kosztorysową dla przedsięwzięć drogowych odbierać protokolarnie wg wzoru **protokołu przekazania dokumentacji technicznej** poleconym do stosowania przez DGLP.
- 6.5. Protokolarnie przekazać teren budowy wykonawcy robót budowlanych **protokołem przekazania terenu budowy** wg wzoru protokołu poleconego do stosowania przez DGLP.
- 6.6. Roboty zanikowe odbierać protokolarnie wg wzoru **protokołu odbioru robót zanikających** poleconym do stosowania przez DGLP.
- 6.7. Zaleca się prowadzenie książki obiektu drogowego - drogi leśnej w szczególności obiektu wykazanego jako środek trwały (pozostałe obiekty zgodnie z prawem budowlanym).

DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Olsztynie

dy inż. Piotr Czyczyk

RADCA PRAWNY

Mariola Ropiak

Data.....

Pieczęć jednostki organizacyjnej

PROGRAM

funkcjonalno-użytkowy przedsięwzięcia budowlanego

dla zadań inwestycyjnych i remontowych
o wartości szacunkowej powyżej 100 tys. złotych netto

1. Tytuł planowanego przedsięwzięcia
2. Lokalizacja planowanego przedsięwzięcia:
Leśnictwo: Obręb: Oddział nr:
Miejscowość: ul.
Gmina: Powiat:
3. Nr inwentarzowy obiektu/ów.....
4. Zadanie zakwalifikowano w całości / w częściach* do nakładów na środki trwałe w budowie / remontów środków trwałych*.
5. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia:
 - a) Stan istniejący:.....
(krótki opis stanu istniejącego przedsięwzięcia)
 - b) Stan projektowany:.....
(krótki opis planowanego przedsięwzięcia)
 - c) Zadanie/obiekt podlega ochronie konserwatora zabytków*, umieszczony jest w gminnej ewidencji zabytków*, leży na obszarze chronionym*
6. Planowany czas realizacji przedsięwzięcia od 20 ... r. do 20r.
7. Nadleśnictwo planuje / nie planuje* pozyskać środki zewnętrzne na ww. przedsięwzięcie
.....(podać z jakiego źródła będą pochodziły środki).
8. Przedmiotowy obiekt obecnie zamieszkuje/ wynajmuje / dzierżawi *

* właściwe podkreślić lub niewłaściwe skreślić

9. Dane charakterystyczne planowanego przedsięwzięcia oraz szacunkową wartość nakładów / kosztów zestawiono w tabeli poniżej.

Lp	Dane charakterystyczne planowanego przedsięwzięcia	Wielkości charakterystyczne obiektu		Szacunkowa wartość zadania [zł] netto
		istniejącego	Projektowanego / po remoncie	nakładów / kosztów
1.	Szacunkowy koszt prac przygotowawczych, geodezyjnych, projektowo-kosztorysowych, obsługi nadzoru inwestorskiego.			...
2.	Budynek mieszkalny			...
	- powierzchnia użytkowa [m ²]	...	...	X
	- powierzchnia zabudowy [m ²]	...	...	X
	- kubatura [m ³]	...	...	X
3.	Budynek gospodarczy / inny* .....			...
	- powierzchnia użytkowa [m ²]	...	...	X
	- powierzchnia zabudowy [m ²]	...	...	X
	- kubatura [m ³]	...	...	X
4.	Drogi			...
	- długość [km]	...	...	X
	- szerokość jezdni wraz z poboczem [m]	...	...	X
5.	Obiekt liniowe, budowle			...
	- ścieżki piesze/rowerowe* [m]	...	...	...
	- przyłącza / sieci* [m]	...	...	...
	- ogrodzenia [m]	...	...	...
	- mosty / kładki* [m ²]	...	...	...
	- maszty/wieże/dostrzeganie*- wysok.[m]	...	...	...
	- inne:.....	...	...	...
6.	Urządzenia wodne (budowle piętrzące, upustowe, regulacyjne)			...
	- ilość obiektów [szt.]	...	...	...
	- zbiorniki [m ²]	...	...	...
	- powierzchnia retencyjna / meliorowana*	...	...	...
	- inne:.....	...	...	...
7.	Obiekty powierzchniowe			...
	- zagospodarowanie terenu [m ²]	...	...	...
	- inne:.....	...	...	...
8.	Rezerwa szacunkowej wartości nakładów			...
9.	Zestawienie łącznych szacunkowych wartości nakładów/kosztów*			.....

10. Ponadto:

- a) obiekt / budowla posiada aktualną wartość księgową tys. zł*,
- b) poniesiono koszty w ostatnich 10 latach na remont lub modernizację obiektów/budowli *:
 - rok Koszt tys. zł,
 - rok Koszt tys. zł,
 - rok Koszt tys. zł.
- c) ilość planowanego do wywozu drewna z obsługiwanego przez drogę obszarum³ w okresie.....lat *,
- d) Nadleśnictwo zaplanowało przedmiotowe zadanie do wykonania zgodnie z posiadaną ekspertyzą docelowej sieci drogowej nadleśnictwa opracowaną dnia *
- e) Nadleśnictwo nie posiada ekspertyzy docelowej sieci drogowej nadleśnictwa.*

* właściwe podkreślić lub skreślić niewłaściwe.

11. Uzasadnienie celowości planowanego przedsięwzięcia:

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

.....
Podpis osoby opracowującej program f.-u.

.....
podpis kierownika jednostki organizacyjnej

12. Do programu funkcjonalno-użytkowego przedsięwzięcia budowlanego załączono:

- 1) Wycalcowanie ekonomiczne wykonania inwestycji lub granic opłacalności przeprowadzenia remontu (zgodnie z Informatorem w sprawie realizacji inwestycji i remontów budowlanych w PGL LP wprowadzonym Zarządzeniem nr 93 z dnia 17 grudnia 2012r. w sprawie dopuszczenia do wykorzystania w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych nowelizacji „Informatora w sprawie realizacji inwestycji i remontów budowlanych w PGL LP”),
- 2) Mapkę lokalizacyjną przedsięwzięcia drogowego (z naniesioną drogą, obiektów charakterystycznych z naniesieniem obszarów na których będzie prowadzone pozyskanie drewna, opisać na mapie status drogi łączącej się z przedmiotową drogą-prywatna, gminna, powiatowa itp., zaznaczyć kolorem teren należący do Nadleśnictwa).
- 3) Inne

13. Opinia:

13.1. Wydziału Rozwoju i Innowacji RDLP Olsztyn

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

Data

Podpis.....

13.2. Wydziału / Zespołu *

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

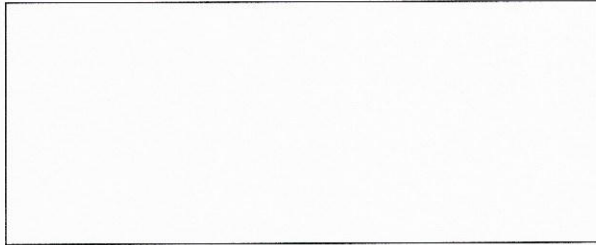
Data

Podpis

Olsztyn, dnia

Dyrektor RDLP Olsztyn

.....



Data.....

Pieczęć jednostki organizacyjnej

PROTOKÓŁ

rozliczenia rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia budowlanego

inwestycyjnego i/lub remontowego o wartości powyżej 100 tys. złotych netto

1. Tytuł wykonanego przedsięwzięcia

Leśnictwo: Obręb: Oddział nr:

Miejscowość: ul.

Gmina: Powiat:

2. Wykonanie zadania objęło prace budowlane związane z obiektem / budowlą
(opisać rodzaj obiektu np. budynek mieszkalny, gospodarczy, biurowy, kancelarii, droga, zbiornik wodny):

1) nr inwentarzowy

2) nr inwentarzowy

3. Zakres prac inwestycyjnych/remontowych* obejmował (krótki opis):

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

4. Zadanie sfinansowane ze środków własnych / z dofinansowaniem ze środków zewnętrznych: fundusz leśny, dotacje (jakie)....., inne*

5. Łączne wydatki na przedsięwzięcie budowlane * [netto]

LP	Opis zgodnie z planem finansowo-gospodarczym	Okres / rok finansowy	Źródło finansowania	Plan finansowo-gospodarczy koszty	Koszty poniesione
RAZEM					

Poniesione wydatki na zadanie wg pozycji grup czynności.

LP	Zadanie w rozbiściu na roboty budowlane, obiekty, budowle *	Gr. Czynności	Nr inwentarzowy	Poz. Planu	Koszty OT
RAZEM					

* Jeżeli zadanie składało się z części to należy je wymienić tj. wykonanie dokumentacji projektowej, nadzór inwestorski, budowa budynku, ogrodzenia, drogi itp.

4.1. Lokalizację i standard* wykonania obiektu / budowli* (dotyczy tylko nowych obiektów kubaturowych) uzgodniono z RDLP w Olsztynie.....
(pismo znak spr. z dnia,)

4.2. Uzyskano :

- decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu*.....
- zgłoszono rozpoczęcie robót budowlanych *
- pozwolenie wodno-prawne*.....
- pozwolenie na budowę*.....
- pozwolenie na użytkowanie obiektu*
- inne*.....

4.3. Zatwierdzono program funkcjonalno-użytkowy przedsięwzięcia budowlanego przez RDLP w Olsztynie dnia *

4.4. Uzgodniono z RDLP w Olsztynie koncepcję programowo-przestrzenną (dotyczy obiektów kubaturowych o wartości zadania powyżej 100 tys. zł) dnia*.....

4.5. Dokumentację projektowo-kosztorysową uzgodniono z RDLP Olsztyn dnia*.....

4.6. Rozliczenie robót budowlanych z Wykonawcą przebiegało etapami/ całościowo w terminach zgodnych z umową.....

4.7. Nadleśnictwo otrzymało zgodę z RDLP w Olsztynie na rozbieżności i odstępstwa od planu finansowo-gospodarczego powstałe podczas realizacji zadania *:

4.8. Na przedmiotowe obiekty inwentarzowe założone odpowiednie książki obiektu budowlanego / drogowego – drogi leśnej.

* podać nr decyzji, znak pisma, datę, lub opisać „nie dotyczy”, lub niewłaściwe skreślić.

.....
podpis osoby sporządzającej protokół

.....
podpis Nadleśniczego lub osoby upoważnionej

.....
RADCA PRAWNY
Marta Rapiak



Olsztyn ¹³...02.2017r.

Znak spr. ZR.20.40.2017

**Panie i Panowie
Kierownicy jednostek
organizacyjnych
nadzorowanych
przez RDLP w Olsztynie
ZPUH Olsztyn**

Dotyczy: przekazania Zarządzenia nr 5 z 10.02.2017 r. Dyrektora RDLP w Olsztynie.

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Olsztynie przesyła do wiadomości i stosowania Zarządzenie nr 5 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 10.02.2017 r. znak sprawy ZR.20.40.2017 w sprawie wprowadzenia ramowych zasad dotyczących planowania, przygotowania, realizacji, odbioru i rozliczenia wydatków poniesionych na roboty budowlane obiektów budowlanych oraz dróg leśnych w RDLP Olsztyn.

Zarządzenie odwołuje Zarządzenie nr 16/2007 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Olsztynie z dnia 25 maja 2007 roku w sprawie wprowadzenia ramowych zasad dotyczących planowania, przygotowania, realizacji, odbioru i rozliczenia kosztów poniesionych na nabycie, wytworzenie, modernizację i remonty obiektów budowlanych kubaturowych i dróg (znak spr. ZI-200/A/ 2 /07) z późniejszymi zmianami.

Należy zapoznać się szczegółowo z całą treścią Zarządzenia, gdyż w nowym zarządzeniu wprowadzono dział 6 *Przedsięwzięcia drogowe, drogi leśne*, dodano załącznik nr 3 wzór *protokołu rozliczenia rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia budowlanego* oraz dostosowano zapisy ramowych zasad i programu funkcjonalno-użytkowego do obowiązujących uregulowań prawnych i wewnętrznych zarządzeń LP.

Zastępca Dyrektora
ds. Gospodarki Leśnej
mgr inż. Małgorzata Błyskun

Do wiadomości: wydziały zespoły i samodzielne stanowiska w/m

W załączeniu:

1. Zarządzenie nr 5 z 10.02.2017 r. Dyrektora RDLP w Olsztynie

13.02.2017