

ZARZĄDZENIE Nr 5518/VI/13
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 27 grudnia 2013 r.

w sprawie Regulaminu konkursu na zadania inwestycyjne zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318) oraz § 6 ust. 1 pkt 2 i § 9 pkt 2 uchwały Nr LXII/1319/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi - osiedli

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Określam Regulamin konkursu na zadania inwestycyjne zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla, który stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Formularz wniosku konkursowego stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi oraz kierownikom właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 4222/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 maja 2013 r. w sprawie Regulaminu konkursu na zadania inwestycyjne zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla w 2013 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr **5518** /VI/13
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia **27** grudnia 2013 r.

Regulamin konkursu na zadania inwestycyjne zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla.

Rozdział 1 Zasady ogólne konkursu

§ 1. 1. Przedmiotem konkursu są jednoroczne zadania inwestycyjne zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi – osiedla w roku poprzedzającym dany rok budżetowy, w którym zadania te będą realizowane.

2. Zadania inwestycyjne określone są w § 3 uchwały Nr LXII/1319/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli, zwanej dalej uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi.

3. Procedura konkursowa corocznie rozpoczynać się będzie **7 stycznia** i kończyć zatwierdzeniem przez Prezydenta Miasta Łodzi wniosków skierowanych do realizacji, nie później niż **15 kwietnia**.

4. Zadania inwestycyjne mogą być zgłaszane oddzielnie przez poszczególne jednostki pomocnicze Miasta Łodzi bądź wspólnie przez kilka z nich.

5. Środki, o jakie wnioskuje się na zgłoszone do konkursu zadanie inwestycyjne (łącznie z kosztami dokumentacji projektowej, jeśli jej brakuje) nie mogą być mniejsze niż 100.000 zł, z zastrzeżeniem ust. 7, i większe niż 1.000.000 zł.

6. Minimalna kwota środków, o jakie wnioskuje się na zgłoszone do konkursu zadanie inwestycyjne, może wynosić 50.000 zł w przypadku zadań posiadających szczególne wartości społeczne, zgłaszanych przez osiedla, którym przyznano w roku poprzedzającym rok realizacji zadania, kwotę środków, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały Rady Miejskiej w Łodzi, mniejszą niż 100.000 zł.

7. Jednostka pomocnicza może zgłosić do konkursu, samodzielnie bądź wspólnie z innymi jednostkami, nie więcej niż dwa zadania inwestycyjne.

§ 2. 1. Każde zadanie inwestycyjne należy zgłosić na oddzielnym formularzu wniosku konkursowego, stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.

2. Zadanie ma być realizowane na terenach i w obiektach stanowiących mienie Miasta Łodzi nieobciążone na rzecz osób trzecich, z wyłączeniem służebności gruntowej.

3. Zadanie inwestycyjne może być realizowane w całości albo w części ze środków finansowych przewidzianych w budżecie Miasta Łodzi na zadania inwestycyjne zgłoszone w trybie konkursu przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi.

4. Jednostka pomocnicza Miasta Łodzi może zadeklarować na realizację zgłoszonego przez nią zadania konkursowego środki, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lub 2 uchwały Rady Miejskiej w Łodzi.

5. Jednostka pomocnicza Miasta Łodzi na realizację zgłoszonego przez nią zadania konkursowego może pozyskać środki pozabudżetowe.

§ 3. 1. Wniosek konkursowy, zwany dalej wnioskiem, składany na stosownym formularzu, ma w szczególności uwzględniać:

- 1) opis zadania inwestycyjnego;
- 2) wskazanie lokalizacji zadania inwestycyjnego wraz z mapą i opisem;
- 3) uzasadnienie przydatności realizacji zadania z perspektywy mieszkańców z terenu jednostki pomocniczej i całego Miasta Łodzi;
- 4) określenie spodziewanych efektów realizacji zadania inwestycyjnego;
- 5) kalkulację kosztów realizacji zadania inwestycyjnego;
- 6) zgodę eksploatatora zadania, tj. podmiotu, który ma przejąć w administrowanie to zadanie po zakończeniu jego realizacji;
- 7) uchwałę rady jednostki pomocniczej dotyczącą zgłoszenia zadania inwestycyjnego do konkursu, zawierającą w szczególności tytuł i lokalizację tego zadania;
- 8) opinię realizatora zadania oraz, jeśli to potrzebne, opinie innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych o możliwości realizacji zadania inwestycyjnego;
- 9) informację realizatora zadania o istnieniu bądź nie dokumentacji projektowej zadania inwestycyjnego, jej kompletności i aktualności.

2. W przypadku zadeklarowania przez jednostkę pomocniczą Miasta Łodzi środków finansowych na realizację zgłoszonego zadania, do wniosku winna być dołączona odpowiednio:

- 1) uchwała organu stanowiącego jednostki pomocniczej z deklaracją zaangażowania w realizację zadania konkursowego środków, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lub 2 uchwały Rady Miejskiej w Łodzi;
- 2) umowa darowizny zawarta z Miastem Łódź przez darczyńcę wskazanego przez jednostkę pomocniczą, określająca wysokość darowizny, cel jej przeznaczenia i termin wpłaty.

Rozdział 2

Przygotowanie wniosków konkursowych

§ 4. 1. Jednostka pomocnicza Miasta Łodzi – osiedle, po uzgodnieniu z realizatorem zadania tytułu zadania i jego zakresu rzeczowo-finansowego, sporządza wniosek konkursowy, wypełniając część A i D formularza wniosku oraz przekazuje go do realizatora zadania, najpóźniej **31 stycznia** w celu:

- 1) uzyskania pozytywnej opinii dotyczącej legalności, celowości i możliwości realizacji zgłoszonego zadania, uwzględniającej informacje przekazane przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi lub miejską jednostkę organizacyjną o perspektywicznych planach zagospodarowania lub zbycia nieruchomości, na której zadanie ma być realizowane;
- 2) wypełnienia formularza wniosku w części B poz. 10 – 15;
- 3) ustalenia eksploatatora zadania oraz wypełnienia przez niego formularza wniosku w części C poz. 16 i 17;

4) wypełnienia, na wniosek jednostki pomocniczej Miasta Łodzi, w części A formularza wniosku poz. 3 i 6 - 9, a także sporządzenia załączników określających lokalizację zadania wraz z mapą i opisem oraz ewentualnego przygotowania umowy z darczyńcą.

2. Realizator zadania, w ciągu **14 dni** od daty otrzymania wniosku, tj. najpóźniej **14 lutego**, przekazuje wniosek, opracowany zgodnie z wymogami ust. 1, do jednostki pomocniczej Miasta Łodzi - osiedla.

3. Jednostka pomocnicza Miasta Łodzi informuje mieszkańców osiedla o zgłoszonym zadaniu poprzez umieszczenie wypełnionego formularza wniosku konkursowego na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń rady osiedla.

§ 5. 1. Jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla składają wnioski do Komisji Konkursowej do **20 lutego**.

2. Przekazane wnioski Komisja Konkursowa sprawdza pod względem kompletności, tj. czy sporządzone zostały na formularzu wniosku i czy zawierają wszystkie wymagane załączniki. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku, Komisja Konkursowa zawiadamia wnioskodawcę w ciągu **7 dni** od dnia złożenia wniosku, tj. najpóźniej **27 lutego**. Wnioskodawca w ciągu **7 dni** od daty otrzymania zawiadomienia, tj. najpóźniej **6 marca**, dokonuje uzupełnienia wniosku. Niedokonanie uzupełnienia w terminie skutkuje nieuwzględnieniem wniosku w konkursie.

§ 6. Biuro ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi:

- 1) udziela jednostkom pomocniczym Miasta Łodzi - osiedlom pomocy niezbędnej do przygotowania wniosków;
- 2) uczestniczy w ustaleniach realizatorów zadań inwestycyjnych, tj. komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi bądź miejskich jednostek organizacyjnych, które miałyby realizować poszczególne zgłoszone we wnioskach zadania inwestycyjne.

Rozdział 3

Weryfikacja wniosków konkursowych

§ 7.1. Komisja Konkursowa rozpatruje i ocenia wnioski konkursowe do **15 marca**.

2. Wnioski referują przed Komisją Konkursową realizatorzy zgłoszonych w nich zadań.

3. Komisja Konkursowa sprawdza poprawność złożonych wniosków, a w szczególności:

- 1) poprawność wypełnienia formularza wniosku;
- 2) ważność i aktualność wymaganych załączników;
- 3) czy wniosek został podpisany przez upoważnione do tego osoby.

4. Wnioski niespełniające przynajmniej jednego z wymogów określonych w ust. 3 lub wymogu określonego w § 3 ust.1 pkt 6 zostają odrzucone.

Rozdział 4 Kryteria i skale ocen

§ 8. Przy ocenie poszczególnych wniosków stosuje się następujące kryteria i skale ocen:

- 1) zgodność z potrzebami Miasta Łodzi oraz prowadzonymi i planowanymi inwestycjami - skala **0 - 12 pkt.**;
- 2) stopień trudności realizacji zadania inwestycyjnego - skala **0 - 4 pkt** (zadania najtrudniejsze otrzymują **0 pkt**);
- 3) udział środków zadeklarowanych przez jednostkę pomocniczą Miasta Łodzi na realizację zadania inwestycyjnego w kwocie środków, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 2 uchwały Rady Miejskiej w Łodzi - **1 pkt** za każde pełne **20%** deklarowanych środków finansowych;
- 4) udział środków zadeklarowanych przez jednostkę pomocniczą Miasta Łodzi na realizację zadania inwestycyjnego, w kwocie środków przyznanych jej na zadania bieżące, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały Rady Miejskiej w Łodzi - **1 pkt** za każde pełne **20%** deklarowanych środków finansowych;
- 5) udział środków pozabudżetowych przeznaczonych na realizację zadania inwestycyjnego w szacunkowej wartości kosztorysowej realizacji projektu - **2 pkt** za każde pełne **10%** udziału środków pozabudżetowych;
- 6) zgłoszenie projektu przez więcej niż jedną jednostkę pomocniczą - po **2 pkt** za udział drugiej i kolejnych jednostek, o ile:
 - a) zadeklarowana kwota nie będzie niższa niż **10%** środków będących w dyspozycji każdej jednostki, o których mowa w pkt 3, przeznaczonych na inwestycje w roku składania wniosku,
 - b) inwestycja realizowana będzie na obszarach wszystkich zgłaszających wniosek osiedli albo będzie istniało bezpośrednie sąsiedztwo obszaru jednostki pomocniczej, na którym proponowana jest inwestycja, z obszarami pozostałych jednostek pomocniczych dołączających się do wniosku;
- 7) kompletność dokumentacji projektowej zadania inwestycyjnego - skala **0 - 4 pkt.**;
- 8) sfinansowanie bądź współfinansowanie ze środków, o których mowa w pkt 3 - 5 - przed złożeniem wniosku - opracowania projektu technicznego zgłaszanego zadania inwestycyjnego - **1 pkt** za każde pełne przeliczeniowe **20%** (odniesione do ogółu środków będących w dyspozycji jednostki pomocniczej w roku budżetowym, w którym poniesiono koszty tego opracowania) udziału tych środków w ogólnych kosztach opracowania;
- 9) ponowienie składania wniosku zgłoszonego i pozytywnie zweryfikowanego przez Komisję Konkursową już w poprzednich edycjach konkursu - **1 pkt** za każde ponowne zgłoszenie wniosku w nowej edycji konkursu;
- 10) kontynuacja inwestycji (przy zadaniach możliwych do realizacji nie więcej niż w dwóch etapach i kiedy każdy etap stanowi oddzielną funkcjonalnie całość) - **2 pkt** za drugi etap realizowanej inwestycji.

Rozdział 5

Ocena wniosków konkursowych

§ 9. 1. Członkowie Komisji Konkursowej oceniają każdy wniosek konkursowy wpisując oceny w arkusz ocen, zawierający nazwę jednostki pomocniczej zgłaszającej wniosek, krótki opis zadania inwestycyjnego oraz wolne pola na wpisanie ocen cząstkowych (według kryteriów podanych w § 8) i na ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.

2. Ocena łączna danego wniosku, wystawiona przez członka Komisji Konkursowej, jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

3. Ocena końcowa danego wniosku jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające ten wniosek.

4. Listę wyników konkursu tworzy się porządkując wnioski według uzyskanych ocen końcowych - od najwyższej do najniższej.

§ 10.1. Komisja Konkursowa rekomenduje Prezydentowi Miasta Łodzi najwyżej ocenione zadania do zatwierdzenia do realizacji do **31 marca**.

2. Komisja Konkursowa rekomenduje Prezydentowi Miasta Łodzi wnioski na łączną kwotę nieprzekraczającą limitu środków, który wynika z zapisów § 6 ust.1 pkt 2 uchwały Rady Miejskiej w Łodzi.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 11 1. Wniosek zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Łodzi, zawierający zobowiązanie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, w przypadku nieprzekazania deklarowanych środków finansowych w określonym w umowie terminie nie będzie realizowany.

2. Oryginały wniosków wraz z listą zadań zatwierdzonych przez Prezydenta Miasta Łodzi są przekazywane do realizatorów zadań.

§ 12. Od rozstrzygnięcia konkursu jednostce pomocniczej Miasta Łodzi nie przysługuje odwołanie.

§ 13. Realizator zadania przekazuje:

- 1) niezwłocznie jednostce pomocniczej Miasta Łodzi - osiedlu, na jej wniosek oraz do wiadomości Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi informację dotyczącą stanu realizacji zadania lub zagrożeń realizacji;
- 2) sprawozdanie rzeczowe i finansowe z zakończenia realizacji zadania.

§ 14. Nagrodzone w konkursie jednostki pomocnicze otrzymują dyplomy.

§ 15. Wyniki konkursu, informację o zadaniach inwestycyjnych zatwierdzonych przez Prezydenta Miasta Łodzi do realizacji, a także informację o wnioskach odrzuconych

z przyczyn formalnych, zamieszcza się na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

§ 16. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania wniosków, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 55/8/VI/13
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 27 grudnia 2013 r.

Wniosek konkursowy dotyczący zgłoszenia zadania inwestycyjnego.

A. *Wypełnia jednostka pomocnicza Miasta Łodzi.*

1. Nazwa jednostki (jednostek) pomocniczej Miasta Łodzi zgłaszającej zadanie inwestycyjne:

1)

2)

3)

2. Tytuł zadania inwestycyjnego (zgodnie z uchwałą rady osiedla):

.....

.....

.....

.....

.....

3. Całkowity koszt realizacji zadania: zł

4. **Wnioskowane w konkursie środki:..... zł**

5. Łączna kwota środków zadeklarowanych przez jednostkę pomocniczą
..... zł, w tym:

1) pochodzących ze środków przyznanych jednostce na realizację zadań bieżących (§ 1 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr LXII/1319/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi - osiedli)

..... zł;

2) pochodzących ze środków przekazanych jednostce na realizację zadań inwestycyjnych lub remontowych (§ 1 ust. 1 pkt 2 uchwały Nr LXII/1319/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi - osiedli)

..... zł;

3) od darczyńców zł

(środki od każdego darczyńcy należy udokumentować jego umową z Miastem Łódź)

6. Szczegółowy opis i lokalizacja zadania inwestycyjnego:

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

7. Informacja o własności gruntu:

- 1) władający:
- 2) rodzaj własności:
- 3) zarządca/administrator terenu:

8. Uzasadnienie przydatności realizacji wnioskowanego zadania inwestycyjnego dla mieszkańców z terenu działania jednostki pomocniczej Miasta Łodzi składającej wniosek:

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

9. Określenie spodziewanych efektów realizacji zadania inwestycyjnego:

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

B. Poz. 10 - 15 wypełnia komórka organizacyjna Urzędu Miasta Łodzi albo miejska jednostka organizacyjna, która miałaby realizować zadanie inwestycyjne.

10. Realizator zadania:

.....

11. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania sporządzona przez realizatora zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)
	Ogółem:	

12. Potwierdzenie braku przeszkód w realizacji zgłoszonego zadania inwestycyjnego wraz z uzasadnieniem przydatności tej realizacji z perspektywy Miasta Łodzi bądź podanie okoliczności uniemożliwiających realizację zgłoszonego zadania:

.....

15. Informacja dotycząca etapów zadania:

1) nowe zadanie jednoroczne

.....
.....

2) kontynuacja inwestycji

.....
.....

3) etap inwestycji

.....
.....

Potwierdzenie danych zawartych w poz. 9 - 15: data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania realizatora zadania

C. Wypełnia eksploatator, tj. podmiot, któremu zrealizowana inwestycja zostanie przekazana w administrowanie.

16. Eksploatator:

.....

17. Wyrażenie zgody przez osobę upoważnioną do reprezentowania eksploatatora na administrowanie zrealizowaną inwestycją.

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

Data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej

D. Wypełnia jednostka pomocnicza Miasta Łodzi.

18. Dane osób do udzielania informacji w sprawie wniosku (imię, nazwisko, funkcja w organie jednostki pomocniczej, telefon kontaktowy):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

19. Załączniki:

- 1) uchwała rady jednostki pomocniczej Miasta Łodzi o przystąpieniu do konkursu, szt.;
- 2) uchwały rady jednostki pomocniczej Miasta Łodzi o zadeklarowanych środkach, szt.;
- 3) umowa (umowy) Miasta Łodzi z darczyńcą, szt.;
- 4) wskazanie lokalizacji zadania inwestycyjnego wraz z mapą i opisem, szt.,
- 5) pisemne opinie właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)

Pieczęć Rady Osiedla, data, pieczęć i podpis przewodniczącego Rady Osiedla

Data wpływu wniosku do Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Prezydenta
Urzędu Miasta Łodzi:

Pieczęć i podpis osoby przyjmującej wniosek