



REGULAMIN PROGRAMU ZIELONE PODWÓRKA SZCZECINA

1. Program ZIELONE PODWÓRKA SZCZECINA (nazywany dalej PROGRAMEM) stanowi element przyjętej przez Radę Miasta Polityki Mieszkaniowej oraz Strategii Renowacji i dotyczy wspólnot mieszkaniowych w budynkach położonych na terenie Miasta Szczecin, które spełniają łącznie poniższe warunki:

1) znajdują się w nich lokale stanowiące własność Gminy Miasto Szczecin lub spółki komunalnej,

2) mają zawarte porozumienie/umowę z Gminą Miasto Szczecin lub spółką komunalną na korzystanie z terenu stanowiącego własność Gminy Miasto Szczecin, służącego do użytku właścicieli nieruchomości wspólnej dla jej potrzeb związanych z prawidłowym funkcjonowaniem nieruchomości.

2. Celem PROGRAMU jest polepszenie wizerunku Miasta Szczecin poprzez poprawę warunków i estetyki otoczenia budynków, ze szczególnym uwzględnieniem tworzenia terenów zielonych wraz z towarzyszącą infrastrukturą i miejscami wypoczynku oraz placów zabaw dla dzieci. Cel realizowany będzie poprzez:

1) dofinansowanie wspólnot mieszkaniowych występujących z inicjatywą udziału w kosztach zaprojektowanego przedsięwzięcia,

2) działania wspierające oraz promujące i propagujące funkcjonowanie niniejszego PROGRAMU.

3. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

4. Środkami przeznaczonymi na dofinansowanie w ramach niniejszego Regulaminu dysponuje Dyrektor Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie.

5. Dofinansowaniem mogą być objęte przede wszystkim działania polegające na tworzeniu terenów zielonych (np. trawniki, nasadzenia, żywopłoty) wraz z towarzyszącą infrastrukturą i miejscami wypoczynku (np. chodniki, ławeczki) oraz placów zabaw dla dzieci (np. huśtawki, zjeżdżalnie, piaskownice).

Wysokość dofinansowania może wynosić:

1) w przypadku tworzenia terenów zielonych wraz z towarzyszącą infrastrukturą i miejscami wypoczynku – 75 % kwoty przypadającej na koszty przedsięwzięcia,

2) w przypadku tworzenia placów zabaw dla dzieci – 95 % kwoty przypadającej na koszty zakupu i montażu urządzeń zabawowych oraz specjalistycznej nawierzchni wykładanej pod urządzeniami zabawowymi.

6. Rozpatrywanie wniosków.

1) Warunkiem rozpatrzenia wniosku w sprawie przyznania dofinansowania jest sporządzenie dokumentacji w formie projektu oraz kosztorysów ofertowych z rozbiem na poszczególne rodzaje prac:

a) tworzenie miejsc zielonych (np. trawniki, nasadzenia, żywopłoty),

b) tworzenie infrastruktury towarzyszącej (np. chodniki, ławeczki),

c) tworzenie placów zabaw dla dzieci (np. huśtawki, zjeżdżalnie, piaskownice).

2) Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych zastrzega sobie prawo weryfikacji złożonych kosztorysów pod względem rzeczowym i finansowym. Propozycje zmian i uwagi do kosztorysów przekazywane są do zarządów wspólnot. Po pisemnym zaakceptowaniu zmian przez wspólnotę mieszkaniową w nieprzekraczalnym terminie



7 dni od dnia otrzymania informacji – wniosek podlega rozpatrzeniu. Brak akceptacji lub złożenie pisma po upływie wyznaczonego terminu skutkuje wyłączeniem wniosku z dalszego rozpatrywania.

7. Koszty sporządzenia projektu oraz kosztorysów we wnioskach zakwalifikowanych do dofinansowania przedsięwzięcia będą uwzględnione w decyzji o dofinansowaniu i zwracane wspólnocie mieszkaniowej w kwocie nie większej niż 2500 zł. brutto. Natomiast w przypadku nie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie, koszt sporządzenia projektu oraz kosztorysów leży po stronie wspólnoty mieszkaniowej.

8. W przypadku tworzenia placów zabaw dla dzieci dofinansowywanych przez niniejszy Program, wspólnota mieszkaniowa zobowiązana jest do przedłożenia w dniu odbioru prac, protokołu sporządzonego przez osobę z uprawnieniami budowlanymi potwierdzającego zgodność zamontowanych urządzeń z obowiązującymi normami (na grudzień 2011 roku są to normy PN-EN 1176 oraz PN-EN 1177) przy użyciu przyrządów zgodnych z tymi normami. Koszt usługi sporządzenia protokołu pokrywa wspólnota mieszkaniowa w ramach własnych środków finansowych.

9. Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia koszty utrzymania terenu, urządzeń na nim zlokalizowanych oraz zieleni, napraw lub konserwacji oraz kontroli stanu technicznego wymaganych przepisami Prawa Budowlanego spoczywają na wspólnocie mieszkaniowej.

10. Kontrola i nadzór.

1) Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w okresie 5 lat od zakończenia inwestycji ma prawo przeprowadzać kontrole na podwórkach zagospodarowanych w ramach przyznanego dofinansowania.

11. Procedura i odpowiedzialność.

1) Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie:

- a) przyjmuje, rejestruje i realizuje wnioski w ramach środków pozostających do dyspozycji na dany rok budżetowy,
- b) koordynuje proces przebiegu realizacji Programu,
- c) przeprowadza analizę funkcjonowania Programu,
- d) przygotowuje propozycje i wnioskuje do Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin odpowiedzialnego za sprawy mieszkalnictwa zmiany aktualizujące niniejszy Regulamin.

2) Termin składania wniosków:

- a) Wnioski dotyczące dofinansowania w 2009 roku przyjmowane są do dnia 31 maja.
- b) Od 2010 roku wnioski przyjmowane są od 02 stycznia do 15 lutego danego roku kalendarzowego
- c) W przypadku uzyskania dodatkowych środków w danym roku kalendarzowym zostanie wyznaczony kolejny termin.

3) Wyboru najlepszych projektów pod względem funkcjonalnym, architektonicznym i eksploatacyjnym koncepcji zagospodarowania terenu dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora ZBiLK.

12. Realizacja wniosków.

1) Przygotowane przez Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie wnioski do realizacji w danym roku budżetowym zatwierdza Dyrektor Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych,

2) W terminie 30 dni od daty podjęcia decyzji o zakwalifikowaniu wniosku do realizacji w danym roku budżetowym, wspólnocie przedkładana jest do podpisu umowa o dofinansowanie,



Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych

ul. Mariacka 25
70-546 Szczecin
www.zbilk.szczecin.pl

3) W imieniu Gminy Miasto Szczecin umowę zawiera Dyrektor Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie,

4) Wypłata dofinansowania następuje po odbiorze robót. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest przedłożenie do Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie dokumentów rozliczeniowych. Szczegółowy zakres dokumentów do rozliczenia oraz terminy płatności faktur określa Umowa o dofinansowanie zawierana indywidualnie z każdą wspólnotą mieszkaniową zakwalifikowaną do Programu.

Wykonanie przedsięwzięcia będzie potwierdzane przez Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych w Szczecinie.

Jeżeli z przyczyn nie leżących po stronie wspólnoty mieszkaniowej, nie może ona zakończyć realizacji zawartej umowy o dofinansowanie w ramach niniejszego Programu w danym roku budżetowym, dopuszcza się zakończenie realizacji umowy w roku następnym. Może to nastąpić pod warunkiem zawieszającym polegającym na zabezpieczeniu odpowiednich kwot w budżecie Miasto Szczecin. W przypadku braku takich kwot wspólnocie nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.