

Regulamin Programu „Zielona Ustka”

Regulamin Programu „Zielona Ustka”, zwany dalej „Regulaminem”, obejmuje zbiór zasad, które regulują sposób i tryb prowadzenia działań, mających na celu zwiększenie aktywności mieszkańców Ustki w tworzeniu nowych terenów zieleni lub rewaloryzacji istniejących.

§ 1.

Definicje

Ileokroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **Programie** – oznacza to Program „Zielona Ustka”,
- 2) **Burmistrzu** – oznacza to Burmistrza Miasta Ustka,
- 3) **harmonogramie** – oznacza to dokument określający w czasie poszczególne etapy czynności związanych z procedurą zgłaszania i wyboru zadań do realizacji w ramach Programu,
- 4) **jednostkach miejskich** – oznacza to:
 - a) jednostki i zakłady budżetowe – Szkoła Podstawowa nr 1, Szkoła Podstawowa nr 2, Szkoła Podstawowa nr 3, Miejskie Przedszkole nr 1, Miejskie Przedszkole nr 2, Miejskie Przedszkole nr 3, Żłobek Miejski, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Centrum Integracji Społecznej, Ośrodek Sportu i Rekreacji, Zarząd Infrastruktury Miejskiej,
 - b) samorządowe instytucje kultury – Dom Kultury, Biblioteka Miejska,
- 5) **mieszkańcach** – oznacza to osoby zamieszkałe na terenie Miasta Ustka,
- 6) **Mieście** – oznacza to Gminę Miasto Ustka w jej granicach administracyjnych,
- 7) **regulaminie** – oznacza to niniejszy regulamin,
- 8) **Urzędzie** – oznacza to Urząd Miasta Ustka,
- 9) **wnioskodawcy** – oznacza to mieszkańca składającego propozycję zadania publicznego (autora wniosku),
- 10) **wydziałach** – oznacza to wydziały Urzędu Miasta Ustka,
- 11) **zadaniu publicznym** – oznacza to zadanie własne gminy, określone w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Celem Programu jest budowanie wspólnoty lokalnej, włączanie w procesy zarządzania Miastem jego mieszkańców, wspieranie idei obywatelskości i lokalnej aktywności społecznej w tworzeniu nowych terenów zieleni lub rewaloryzacji istniejących. W ramach programu możliwa będzie realizacja zadań dotyczących tworzenia lub odnowienia skwerów, rabat, nasadzeń przyulicznych, parkletów, „mebli miejskich”, łąk kwietnych, parków itp. ale także działań edukacyjnych, informacyjnych związanych z problematyką terenów zieleni.
2. Burmistrz w drodze Zarządzenia powołuje Zespół Oceny Wniosków oraz Panel Ekspertów, których zadaniem jest ocena zgłaszanych przez mieszkańców propozycji zadań.
3. Do Programu mogą być zgłaszane zadania w kategoriach:
 - 1) zadania o charakterze **inwestycyjnym** dotyczące stworzenia lub odnowienia skwerów, rabat, nasadzeń przyulicznych, parkletów, „mebli miejskich”, łąk kwietnych, parków itp.,
 - 2) zadania o charakterze **społecznym**, przez które rozumie się wszelkie tzw. „działania miękkie”, czyli polegające na organizacji m. in. imprez, warsztatów, szkoleń, wystaw, festiwali, spotkań związanych z problematyką terenów zieleni,
 - 3) zadania o charakterze **mieszanym** obejmujące realizację zarówno części inwestycyjnej jak i społecznej.
4. Wydatki w ramach Programu wyniosą 200 000,00 zł rocznie.

5. Wartość jednego zadania nie może przekroczyć 200 000,00 zł.
6. Zgłaszane zadania muszą należeć do zadań własnych Miasta.
7. Nie jest możliwe zgłaszanie zadań inwestycyjnych, które generować będą dodatkowe osobowe koszty utrzymania, czyli np. zatrudnienie osoby obsługującej/sprzątającej/konserwatora, oraz inne znaczące koszty utrzymania zadania i jego efektów.
8. Zgłaszane zadania muszą być ogólnodostępne. Urząd może kontrolować ogólnodostępność realizowanych zadań.
9. W przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić mienie Miasta lub jednostek miejskich.
10. Zadanie musi być również zgodne z zapisami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta lub Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego. Własność terenu można sprawdzić w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Ustka.
11. Prawo zgłaszania zadań posiadają wszyscy mieszkańcy Ustki.
12. Zadania wybrane przez Panel Ekspertów realizowane są przez Miasto w ramach jego budżetu w roku budżetowym następującym po wyborze zadań.
13. Do realizacji zostanie przeznaczone to zadanie, które uzyska największą liczbę punktów przyznaną przez Panel Ekspertów aż do wyczerpania puli środków finansowych w Programie, o których mowa w ust. 4.
14. Jeżeli na etapie projektowania lub realizacji danego zadania wystąpią nieprzewidziane wcześniej okoliczności mające wpływ na zwiększenie kosztu lub w inny znaczący sposób na realizację zadania, decyzję co do kontynuowania, ewentualnego zaniechania wykonania tego zadania lub dokonania koniecznych zmian podejmuje Burmistrz, o czym informuje wnioskodawcę.
15. W sprawach spornych, które wynikną w trakcie realizacji Programu oraz nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz.

§ 3.

Zgłaszanie zadań

1. Zgłoszenie propozycji zadania do zrealizowania w ramach Programu następuje na Formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu w wersji papierowej lub elektronicznej.
2. Formularze zgłoszeniowe będą dostępne na stronie internetowej Programu oraz w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Ustka przy ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3.
3. Każdy mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę propozycji zadań, przy czym każdy z nich wymaga złożenia odrębnego Formularza zgłoszeniowego.
4. Wnioskodawca powinien w miarę możliwości skonsultować wniosek z odpowiednim wydziałem lub jednostką, upewnić się, że formularz jest poprawnie wypełniony.
5. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami składa się w terminie określonym w Harmonogramie:
 - 1) listownie na adres: Urząd Miasta Ustka, ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3, 76-270 Ustka,
z adnotacją na kopercie „Zielona Ustka”,
 - 2) osobiście w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Ustka, ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 3,
 - 3) elektronicznie za pośrednictwem strony www, przy czym dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej do Urzędu; w przypadku złożenia załączników w formie skanu, wnioskodawca jest zobowiązany na wezwanie Urzędu przedłożyć oryginały dokumentów; oryginały dokumentów wnioskodawca powinien zachować co najmniej do momentu opublikowania wyników wyboru zadań do realizacji.
6. Złożone propozycje zadań zostaną ujęte w rejestrze i opublikowane na stronie internetowej. Rejestr prowadzi Wydział Inwestycji, Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu.

§ 4.

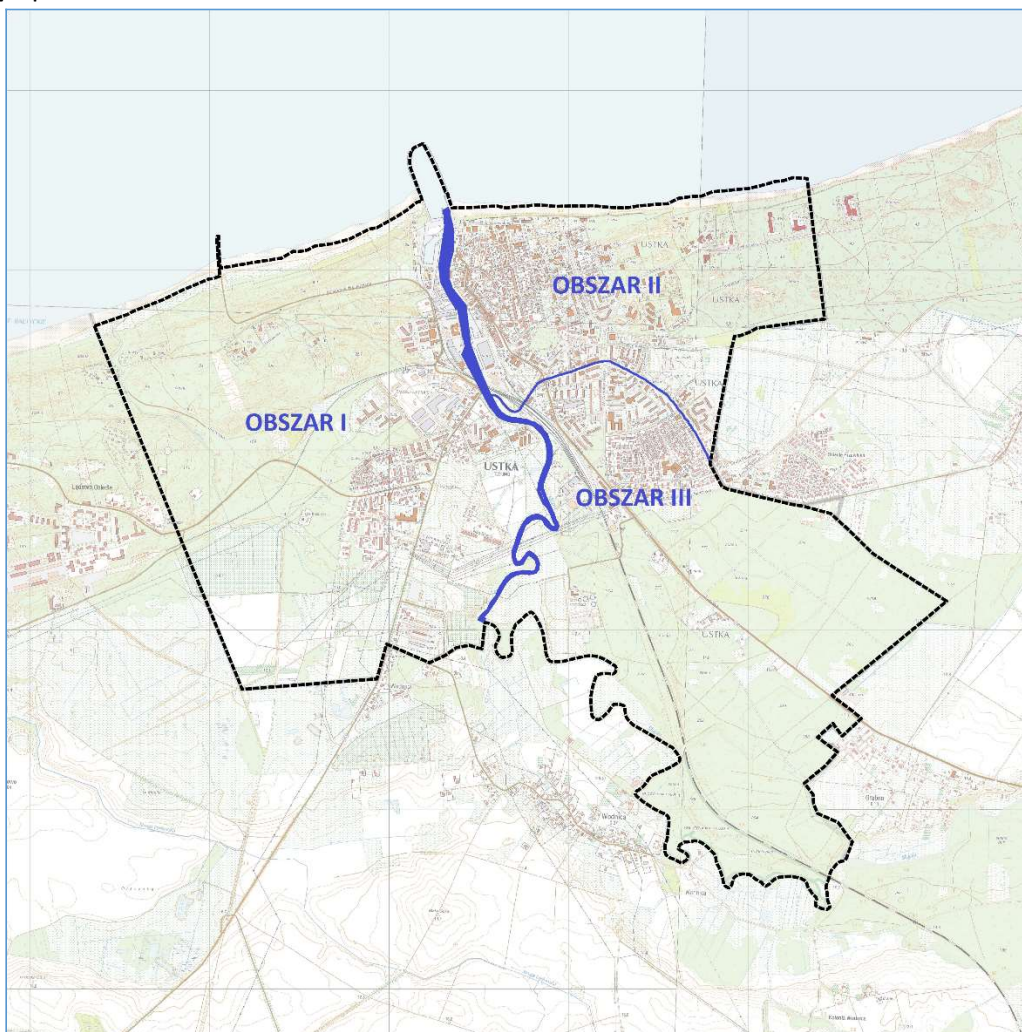
Weryfikacja i wybór zadań

1. Propozycje zadań podlegają ocenie formalnej, prawnej, wykonalności i merytorycznej przy wykorzystaniu „Karty analizy zadania”, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, udostępnionej w formie elektronicznej na stronie internetowej poświęconej Programowi.
2. Karta analizy zadania obejmuje przede wszystkim ocenę kompletności, zgodności zadania z prawem, wykonalności technicznej, kosztorysu sporządzonego przez wnioskodawcę, potwierdzenie stanu własnościowego terenu, ocenę faktycznej możliwości realizacji przy uwzględnieniu uwarunkowań technicznych i ocenę kosztów bieżącego utrzymania.
3. **Oceny formalnej** propozycji zadań dokonuje Zespół Oceny Wniosków, który stosuje się do poniższych zasad:
 - 1) formularz zgłoszeniowy złożony przed lub po terminie określonym w Harmonogramie albo w sposób inny niż określony w regulaminie, pozostawia się bez rozpatrzenia,
 - 2) formularz zgłoszeniowy zostaje uznany za poprawny, jeśli jest kompletny i zawiera wszystkie potrzebne załączniki,
 - 3) w przypadku niekompletności formularza zgłoszeniowego wnioskodawca jest wzywany do uzupełnienia dokumentów w ciągu 5 dni roboczych; w przypadku nieuzupełnienia dokumentacji/braku kontaktu z wnioskodawcą formularz zostaje odrzucony,
 - 4) kompletne formularze zgłoszeniowe Zespół niezwłocznie przekazuje do oceny prawnej.
4. **Oceny prawnej** propozycji zadania w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dokonuje Radca Prawny Urzędu.
5. **Oceny wykonalności** propozycji zadania dokonuje Zespół Oceny Wniosków. Ocena dokonywana jest poprzez sprawdzenie:
 - 1) stanu prawnego nieruchomości,
 - 2) własności gruntów [tylko ogólnodostępne grunty komunalne],
 - 3) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego [bądź zapisów Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego],
 - 4) przebiegu infrastruktury podziemnej i naziemnej,
 - 5) planowanych inwestycji bądź remontów,
 - 6) czy złożony wniosek obejmuje zakres ujęty w wybranym do realizacji zadaniu w ramach Usteckiego Budżetu Obywatelskiego na rok następny [takie wnioski będą odrzucane].
6. **Oceny merytorycznej** dokonuje Panel Ekspertów. Ocena dokonywana jest wg poniższych kryteriów:

L.p.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Udział zieleni – powstanie zupełnie nowych terenów zieleni, szczególnie na terenach, które dotychczas takimi nie były, renowacja zdegradowanych terenów zieleni, stopień zagospodarowania przestrzeni zielenią, uszanowanie i ochrona zieleni istniejącej, zwiększenie bioróżnorodności, wprowadzenie gatunków rodzimych, walory ekologiczne, edukacyjne, estetyczne	40
2.	Innowacyjność/pomysłowość – sposób postrzegania zieleni w przestrzeni miejskiej, atrakcyjność, niekonwencjonalny sposób wykorzystania do wypoczynku i rekreacji, bądź dekoracji ulic (zielen przydrożna), walory kompozycyjne	20
3.	Funkcjonalność – zdolność zaspakajania potrzeb określonej grupy lub grup mieszkańców, wpływ na integrację społeczną potencjalnych użytkowników, propagowanie aktywności w wybranych dziedzinach	20
4.	Poziom segregacji odpadów na obszarze, na którym zlokalizowane jest zadanie [z nieruchomości zamieszkałych]	10
5.	Lokalizacja zadania na obszarze zdegradowanym lub obszarze rewitalizacji [obszar zdegradowany – 5 pkt, obszar rewitalizacji – 10 pkt]. Obszary	10

L.p.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
	wyznaczone zostały Uchwałą Rady Miasta Ustka nr XV/163/2016 z dnia 28.01.2016 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego oraz obszaru rewitalizacji dla Gminy Miasto Ustka.	
6.	SUMA	100

7. W ramach oceny merytorycznej wnioski z obszaru miasta [wg poniższej mapy], który w roku poprzedzającym składanie wniosków „osiągnął” najwyższy poziom wysortowania odpadów z nieruchomości zamieszkałych, otrzymają maksymalną liczbę punktów w tym kryterium, tj. 10 punktów. Wnioski z obszaru który osiągnął 2. wynik, otrzymają 5 punktów. Pozostałe wnioski otrzymają 0 punktów.



8. Decyzję dotyczącą wyboru zadań do realizacji podejmuje Panel Ekspertów.
9. Informacja o wynikach oceny i wyborze zadań zgłoszonych do Programu zostaje podana do wiadomości publicznej niezwłocznie po zakończeniu oceny propozycji zadań.
10. Wszystkie propozycje zadań zgłoszonych do Programu zostają udostępnione na stronie internetowej Programu.

§ 5.
Harmonogram realizacji Programu

Działanie	Termin	Odpowiedzialny/a
Akcja promocyjno-informacyjna	czerwiec – listopad	Rzecznik UM Ustka
Utworzenie podstrony www	lipiec	Wydział Informatyczny + Wydział Inwestycji, Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska
Powołanie Zespołu Oceny Wniosków i Panelu Ekspertów	sierpień	Burmistrz Miasta Ustka
Warsztaty dla potencjalnych wnioskodawców [część teoretyczna i praktyczna]	wrzesień	Wydział Inwestycji, Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska
Składanie wniosków	październik- listopad	wnioskodawcy [mieszkańcy Ustki]
Ocena wniosków	grudzień	Zespół Oceny Wniosków / Panel Ekspertów
Ogłoszenie wyników	styczeń	Rzecznik UM Ustka
Rozpoczęcie realizacji wybranych zadań	luty	Wydział Inwestycji, Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska / Zarząd Infrastruktury Miejskiej

§ 6.
Przepisy końcowe

1. Program ma charakter procesu cyklicznego, powtarzanego w kolejnych latach.
2. Wprowadzenie zmian w regulaminie wymaga trybu przewidzianego do jego przyjęcia.