

ZARZĄDZENIE NR 0050/ 83/ 12
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 8 marca 2012 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu postępowania w sprawie pozakonkursowej kwalifikacji wniosków na zadania inwestycyjne i remontowe zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Tychy.

Na podstawie art. 30 ust 1 i ust 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Miasta Tychy NR XV/326/12 z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie zasad przyznawania środków przeznaczonych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta Tychy,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin postępowania w sprawie pozakonkursowej kwalifikacji wniosków na zadania inwestycyjne i remontowe zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Tychy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Przygotowania i Realizacji Inwestycji Urzędu Miasta Tychy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050/ 83 /12
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 8 marca 2012 r.

REGULAMIN POSTĘPOWANIA W SPRAWIE POZAKONKURSOWEJ KWALIFIKACJI WNIOSKÓW NA ZADANIA INWESTYCYJNE I REMONTOWE ZGŁASZANE PRZEZ JEDNOSTKI POMOCNICZE MIASTA TYCHY

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem kwalifikacji są jednoroczne zadania inwestycyjne i remontowe zgłaszane przez jednostki pomocnicze miasta Tychy.
2. Kwalifikacja o której mowa w ust. 1 przeprowadzana jest raz w roku poprzedzającym dany rok budżetowy w którym będą realizowane zadania inwestycyjne lub remonty.
3. Zadania o których mowa w ust. 1, zgodnie z Uchwałą Nr XV/326/12 Rady Miasta Tychy z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie zasad przyznawania środków przeznaczonych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta Tychy, obejmują :
 - 1) budowę, przebudowę, rozbudowę lub remont budynków, budowli oraz obiektów architektury,
 - 2) budowę, przebudowę, rozbudowę lub remont dróg, parkingów, placów, ciągów pieszych i rowerowych,
 - 3) budowę, przebudowę, rozbudowę lub remont oświetlenia, kanalizacji deszczowej i sanitarnej, sieci wodociągowej
 - 4) budowę, przebudowę, rozbudowę lub remont obiektów małej architektury,
 - 5) budowę, przebudowę, rozbudowę lub remont obiektów sportowych oraz placów zabaw,
 - 6) urządzenie lub renowację zieleńców i skwerów,
 - 7) poprawę bezpieczeństwa mieszkańców.
4. Zadania o których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane oddzielnie przez poszczególne jednostki pomocnicze Miasta Tychy bądź wspólnie przez kilka z nich.
5. Jednostka może zgłosić do realizacji, samodzielnie bądź z innymi jednostkami więcej niż jedno zadanie.
6. Każde zadanie należy zgłosić na oddzielnym formularzu wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
7. Zadania o których mowa w ust. 1 realizowane są na terenach i obiektach stanowiących mienie Miasta Tychy nie obciążonych na rzecz osób trzecich.
8. Sprawy w zakresie pozakonkursowej kwalifikacji wniosków do realizacji prowadzi Wydział Przygotowania i Realizacji Inwestycji jako Wydział Koordynujący, współdziałając w tym zakresie z wydziałami Urzędu Miasta oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta.
9. Wydział koordynujący wnioskuje o ujęcie środków finansowych w projekcie budżetu miasta na realizację zadań.

§ 2

Przyjmowanie i wstępna weryfikacja wniosków

1. Właściwe wydziały Urzędu Miasta oraz jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są w terminie 14 dni od otrzymania wniosku do wydania opinii o celowości i określenia kosztów zadania (pkt 6 i 7 wniosku).
2. Jednostki pomocnicze składają wypełnione wnioski zgłoszenia zadań do Wydziału Koordynującego w nieprzekraczalnym terminie do **30 czerwca każdego roku**.
3. Wydział Koordynujący sprawdza kompletność wniosków i kieruje na komisję kwalifikującą je do realizacji.

§ 3

Praca komisji kwalifikującej

1. Do zadań Komisji Kwalifikującej należy:
 - 1) Sprawdzenie poprawności złożonych przez jednostki pomocnicze Miasta Tychy wniosków o realizację zadań inwestycyjnych i remontowych;
 - 2) Sporządzenie zestawienia wniosków, o których mowa w pkt1 i przedłożenie ich do zaopiniowania właściwym komisjom Rady Miasta;
 - 3) Przekazanie zaopiniowanego zestawienia Prezydentowi Miasta do ostatecznego zatwierdzenia.
2. Prace Komisji organizuje i posiedzenie prowadzi Przewodniczący Komisji. W razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego, wyznaczony przez Przewodniczącego członek komisji.
3. W posiedzeniu mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji oraz referujące poszczególne wnioski.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
5. zadania wybrane przez Komisję Kwalifikacyjną i zatwierdzone przez Prezydenta Miasta, po przyjęciu uchwały budżetowej przez Radę Miasta, zostaną przekazane właściwej jednostce do realizacji.

§ 4

Skład Komisji

1. Komisja działa w składzie:
 - 1) Zastępca Prezydenta Miasta ds. Infrastruktury – Przewodniczący;
 - 2) Naczelnik Wydziału przygotowania i realizacji Inwestycji – Z - ca Przewodniczącego;
 - 3) Przewodniczący Rady Miasta – Członek;
 - 4) Przedstawiciel IKR – Członek;
 - 5) Przedstawiciel MZUM – Członek;
 - 6) Przedstawiciel MZBM – Członek;
 - 7) Przedstawiciel MOSIR – Członek;
 - 8) Przedstawiciel IRI – Członek.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 5 członków

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wniosek Nr

Tychy, dnia.....

**Prezydent Miasta Tychy
Urząd Miasta Tychy
al. Niepodległości 49
43-100 Tychy**

**WNIOSEK
ZGŁOSZENIA ZADANIA**

1. Nazwa jednostki pomocniczej Miasta Tychy zgłaszającej zadanie:

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

2. Nazwa zadania (zgodnie z uchwałą Rady Osiedla):

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

3. Lokalizacja zadania

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

4. Uzasadnienie przydatności realizacji zadania dla mieszkańców z terenu działania jednostki pomocniczej składającej wniosek:

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

5. Określenie spodziewanych efektów realizacji zadania:

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

6. Opinia właściwego Wydziału Urzędu miasta lub Jednostki Organizacyjnej (wypełnia właściwa jednostka organizacyjna)

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

7. Określenie kosztu zadania wraz z wykonaniem niezbędnej dokumentacji (w zł.) (wypełnia właściwa jednostka organizacyjna)

.....

data, pieczęć i podpis osoby potwierdzającej dane zawarte w pkt. 6 i 6a

8. Załączniki:

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

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