
**REGULAMIN
PROGRAMU "NASZ DOM - FINANSOWANIE REMONTÓW DŹWIGÓW"**

1. Rada Miasta Szczecin określiła w uchwale dotyczącej polityki mieszkaniowej płaszczyzny działań i współpracy ze wspólnotami mieszkaniowymi oraz strategię polityki remontowej. Regulamin Programu „Nasz Dom - Finansowanie Remontów Dźwigów” realizuje te postanowienia.
2. Regulamin Programu „Nasz Dom - Finansowanie Remontów Dźwigów” jest skierowany do wspólnot mieszkaniowych, w których Gmina jest jednym ze współwłaścicieli nieruchomości.
3. Zadaniem i celem głównym Programu jest poprawa i utrzymanie w należytym stanie technicznym dźwigów osobowych zainstalowanych w budynkach mieszkalnych.
4. Z Programu wyłączone są urządzenia zainstalowane w budynkach:
 - 1) przeznaczonych do rozbiórki lub remontu kapitalnego,
 - 2) w których ilość lokali jest mniejsza niż 5,
 - 1) w których udział gminy lub komunalnych osób prawnych wynosi mniej niż **500/1000** udziałów w nieruchomości
5. Programem mogą być objęte działania związane z naprawą dźwigów wynikające z bieżącej eksploatacji, dewastacji, awarii, innych zdarzeń losowych (pożar, zalanie itp.), poleceń jednostek nadzoru i kontroli.
6. Programem mogą być objęte prace, które są wykonywane w związku z przeprowadzaniem:
 - 1) remontem bieżącym dźwigu,
 - 2) remontem kapitalnym dźwigu,
 - 3) modernizacją dźwigu,
 - 4) wymianą dźwigu
7. Prace, o których mowa w ust. 6 obejmować mogą następujące elementy: urządzenie dźwigowe, elementy i konstrukcję szybu, pomieszczenie maszynowni, spoczniki, linię zasilającą urządzenia.
8. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik do Regulaminu Programu „Nasz Dom - Finansowanie Remontów Dźwigów”.
9. Środkami przeznaczonymi na dofinansowanie Programu w danym roku w budżecie, dysponuje Wydział Gospodarki Nieruchomościami.
10. Wysokość dofinansowania Miasta dla wspólnot mieszkaniowych podejmujących remont części wspólnej w postaci dźwigu osobowego w ramach Programu, może wynosić:
 - 1) w przypadku remontu bieżącego lub kapitalnego - **do 60 %** bilansu wszystkich kosztów związanych z danym remontem.
 - 2) w przypadku przeprowadzanej modernizacji lub wymiany – **do 75%** bilansu wszystkich kosztów.
11. Koszt sporządzenia opinii, ekspertyz, nadzorów i odbiorów technicznych, zalicza się do kosztu remontu (ulepszenia), w oparciu o załączone rachunki/faktury.
12. Procedura i odpowiedzialność.
 - 1) Wydział Gospodarki Nieruchomościami (WGN):
 - a) przyjmuje, rejestruje i realizuje wnioski w ramach środków pozostających do dyspozycji na dany rok budżetowy,
 - b) koordynuje proces przebiegu realizacji niniejszego regulaminu,
 - c) przeprowadza analizę funkcjonowania niniejszego regulaminu,
 - d) przygotowuje propozycje i wnioskuje do Zastępcy Prezydenta Miasta odpowiedzialnego za sprawę gospodarowania mieniem o zmiany aktualizujące niniejszy regulamin,

- 2) Warunkiem rejestracji wniosku w bazie wniosków oczekujących na realizację w danym roku budżetowym, jest prawidłowe jego wypełnienie, pozytywna opinia osób reprezentujących Gminę Szczecin w danej wspólnocie, przedłożenie załączników wyszczególnionych we wzorze wniosku, o którym mowa w ust. 5 i złożenie go w terminie od 02 stycznia do 28 lutego danego roku lub do czasu wyczerpania zaplanowanych środków.
 - 3) Do realizacji, w ramach środków pozostających do dyspozycji na dany rok budżetowy, zakwalifikowane zostaną wnioski zgodnie z kolejnością zgłoszeń, w których wyrażono gotowość przeprowadzenia prac w danym roku.
13. Realizacja wniosków.
- 1) Przygotowany przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami wykaz wniosków zakwalifikowanych do realizacji w danym roku budżetowym zatwierdza Zastępca Prezydenta Miasta odpowiedzialny za sprawy mieszkalnictwa.
 - 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 remontu.
 - 3) W imieniu Gminy Szczecin umowę zawiera Zastępca Prezydenta Miasta odpowiedzialny za sprawy mieszkalnictwa lub osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.
 - 4) Jeżeli na dzień podpisania umowy o dofinansowanie, wartość netto planowanego remontu przekracza równowartość 14.000 euro, wybór wykonawcy robót winien nastąpić w trybie konkurencyjnego wyboru ofert. Przeliczenie wartości planowanego remontu winno nastąpić z uwzględnieniem aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.
 - 5) Zawierana umowa o dofinansowanie winna określać w szczególności:
 - a) stronę umowy, która będzie inwestorem w rozumieniu przepisów prawa budowlanego,
 - b) termin realizacji zadania i harmonogram jego finansowania,
 - c) zakres rzeczowy zadania,
 - d) źródła finansowania zadania (nazwy podmiotów i wielkość ich udziałów w finansowaniu zadania),
 - e) zasady przekazywania przez Miasto środków finansowych na realizację zadania,
 - f) zakres i sposób nadzorowania realizacji zadania, w tym obowiązki sprawozdawcze wspólnoty,
 - g) kary umowne za odstąpienie przez wspólnotę od umowy z przyczyn leżących po stronie wspólnoty, obejmujących przede wszystkim brak uzgodnień dokumentacji z Urzędem Dozoru Technicznego lub niedopuszczenie przez ten Urząd urządzenia do eksploatacji, lub nie wywiązanie się wspólnoty w terminie z umowy z opisanych wyżej przyczyn,
 - h) sposób dokonywania zmian w zawartej umowie.
 - 6) Wypłata dofinansowania następuje po końcowym odbiorze robót. Dopuszcza się wypłatę dofinansowania po częściowym odbiorze robót, o ile strony uzgodniły to w zawartej umowie. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest przedłożenie do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami wymaganych umową dokumentów rozliczeniowych, z zastrzeżeniem ust. 13 pkt 7, zawierających w szczególności:
 - a) zweryfikowany przez wspólnotę a następnie zaopiniowany przez pełnomocnika Gminy Szczecin reprezentującego Gminę we wspólnocie, kosztorys powykonawczy lub kosztorys ofertowy stanowiący podstawę zawarcia umowy za wynagrodzeniem ryczałtowym z wykonawcą robót.
 - b) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie protokółów odbioru robót i faktur wystawionych przez wykonawców robót i usług ze stosowną adnotacją inwestora o wysokości kwoty zatwierdzonej do wypłaty.
 - 7) Wspólnota zobowiązana jest dostarczyć oświadczenie, że wybór wykonawcy przedsięwzięcia nastąpił w oparciu o zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.) – w przypadku, gdy istnieje obowiązek stosowania przepisów tej ustawy dla wspólnoty.

14. Jeżeli po podpisaniu umowy o dofinansowanie a przed rozpoczęciem prac objętych dofinansowaniem wspólnota mieszkaniowa zwróci się z umotywowanym wnioskiem o przełożenie realizacji dofinansowania na następny rok budżetowy, Prezydent Miasta może wyrazić wspólnocie zgodę na zawarcie w przyszłym roku nowej umowy w miejsce dotychczasowej, która ulegnie wówczas rozwiązaniu, po spełnieniu łącznie warunków:
- a) podpisania umowy nie później niż do 30 października danego roku, oraz
 - b) wystąpienia przyczyn nie leżących po stronie wspólnoty (np. zmiana wcześniej zaplanowanych źródeł finansowania, konieczność dochowania procedur i terminów związanych z wyborem wykonawcy).

Zawarcie nowej umowy uzależnione jest od zagwarantowania na ten cel środków w budżecie Gminy.

WNIOSEK

Nr
z dnia.....
o dofinansowanie remontu dźwigu:

1. Wspólnota mieszkaniowa:
2. Zarząd Wspólnoty:
3. Adres zainstalowania dźwigu: Szczecin , ul.
- 3.1. Nr fabr. dźwigu: 3.2. Nr rej. IDT
4. Podstawą przeprowadzenia prac na ww. urządzeniu jest:
5. Prace dotyczą przeprowadzenia:
 - * - remontu bieżącego dźwigu
 - * - remontu kapitalnego dźwigu
 - * - modernizacji dźwigu
 - * - wymiany dźwigu
 - (* niepotrzebne skreślić)
6. Przedsięwzięciem objęte są następujące elementy urządzenia:
7. Proponowany okres realizacji:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

1. Potwierdzona kopia podjętej uchwały Wspólnoty Mieszkaniowej.
2. Wstępny zakres remontu.
3. Szacunkowy bilans kosztów.
4.
5.

Opinia podmiotu realizującego interesy właścicielskie Gminy Miasta Szczecin we wspólnocie mieszkaniowej:

1. Proponuję: 1) przyjąć i realizować wniosek *, 2) nie przyjmować wniosku do realizacji *, 3) zwrócić wniosek do wnioskodawcy.
2. Uzasadnienie wyboru opinii 2) lub 3):

Szczecin, dnia

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis Dyrektora ZBiLK, lub Prezesa TBS)