



**Materiał ze spotkania w sprawie wdrażania
i monitorowania Programu Rewitalizacji**

23 września 2015 roku

NABÓR PROJEKTÓW

1. Projekty rewitalizacyjne

Wykaz i harmonogram projektów wchodzących w skład kluczowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych aktualizowany jest na podstawie zgłoszeń podmiotów je realizujących/inicjujących.

Wykaz projektów kluczowych prowadzony jest przez komórkę wdrażającą Program Rewitalizacji. Dostępny jest publicznie za pośrednictwem strony www.rozwojmiasta.plock.eu

Szczegółową procedurę dotyczącą zgłaszania projektów do ujęcia w Programie Rewitalizacji opracuje komórka wdrażająca Program Rewitalizacji

2. Wykaz projektów rewitalizacyjnych

Wykaz powinien w odniesieniu do każdego przedsięwzięcia zawierać co najmniej:

- nazwę projektu i wskazanie podmiotów je realizujących,
- zakres realizowanych zadań,
- lokalizację,
- szacowaną wartość,
- prognozowane rezultaty wraz ze sposobem ich oceny w odniesieniu do celów rewitalizacji,

o ile dane te są możliwe do wskazania

3. Nabór projektów

Nabór projektów do ujęcia w Programie Rewitalizacji będzie miał charakter ciągły. Warunkiem włączenia projektu do kluczowego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego jest:

- zgodność z celami i zasadami Programu Rewitalizacji,
- zgodność z celami kluczowego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego,
- pozytywna ocena formalna i merytoryczna dokonana przez komórkę wdrażającą Program Rewitalizacji
- pozytywna opinia Komitetu Rewitalizacji

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Należy ustalić, kto będzie mógł zgłosić projekt do Programu Rewitalizacji - czy wnioskodawcą będzie musiał być właściciel*

WDRAŻANIE PROJEKTÓW

1. Przygotowanie i wdrażanie Programu

Program Rewitalizacji przyjmowany jest i aktualizowany uchwałą Rady Miasta Płocka przy uwzględnieniu narzędzi partycypacyjnych i konsultacji społecznych.

Wdrażanie Programu Rewitalizacji odbywać się będzie na zasadzie partnerstwa, co oznacza współdziałanie sektora publicznego, pozarządowego i prywatnego. W tym celu wykorzystane zostaną m.in. takie mechanizmy jak: inicjatywa lokalna, powierzanie zadań publicznych organizacjom pozarządowym, wykorzystanie zasobu komunalnego do profilowanego wsparcia działań sektora pozarządowego i prywatnego w obszarze kryzysowym.

2. Zaangażowanie partnerów zewnętrznych

Na potrzeby realizacji programu przewiduje się wypracowanie systemu zachęt dla partnerów społecznych i prywatnych w zakresie osiągania celów zbieżnych z Programem Rewitalizacji

Aby rozszerzać grupę odbiorców zaangażowanych w realizację działań prowadzony będzie proces informowania i edukowania, który obejmie zarówno przedstawicieli władz, jak i mieszkańców, organizacji pozarządowych oraz sektora prywatnego. W tym procesie rozwijane będą postawy sprzyjające kooperacji i kreatywności, umiejętności właściwego komunikowania się oraz wiedza o prowadzonym procesie rewitalizacji.

3. Odpowiedzialni za proces wdrażania

Za proces przygotowania, koordynacji, ewaluacji i aktualizacji Programu odpowiada komórka organizacyjna wskazana w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Płocka zwana komórką wdrażającą Program Rewitalizacji.

Program Rewitalizacji zawiera listę planowanych podstawowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych oraz charakterystykę pozostałych dopuszczalnych przedsięwzięć rewitalizacyjnych, realizujących kierunki działań określonych w Programie

4. Zadania komórki wdrażającej Program

Podstawowymi zadaniami wykonywanymi przez komórkę wdrażającą Program Rewitalizacji będzie:

- pozyskiwanie informacji o realizowanych i planowanych do realizacji projektach w obszarach rewitalizowanych,
- weryfikacja kompleksowości kluczowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych
- ocena formalna i merytoryczna projektów zgłaszanych do Programu,
- ocena projektów zgłoszonych do realizacji przez partnerów zewnętrznych na obszarze objętym rewitalizacją pod kątem celów Programu,
- opracowywanie wykazu projektów wchodzących w skład kluczowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych,
- przygotowywanie projektów aktualizacji Programu,
- organizacja i wdrażanie systemu monitorowania rzeczowego i finansowego dla Programu,
- opracowanie systemu sprawozdawczości z realizacji Programu,
- dokonywanie okresowych przeglądów realizacji projektów, w tym wizyty na miejscu,
- sporządzanie raportów okresowych oraz raportu końcowego z realizacji Programu,
- tworzenie raportów w zakresie realizacji kluczowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych,

- promocja Programu oraz stworzenie systemu informacji o Programie i jego zasadach,
- pełnienie roli sekretariatu Komitetu Rewitalizacji

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Komórka wdrażająca Program Rewitalizacji powinna mieć wpływ na sposób eksploatacji obiektów powstałych w wyniku realizacji projektu rewitalizacyjnego.*

5. Dodatkowe zadania komórki wdrażającej Program

W celu koordynacji realizacji projektów, a zwłaszcza zapewnienia ich komplementarności i spójności z założeniami Programu Rewitalizacji do zadań komórki wdrażającej Program Rewitalizacji należeć będzie:

- wnioskowanie do Komitetu Rewitalizacji o umieszczenie w Programie kluczowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych
- rekomendowanie Komitetowi Rewitalizacji zmian w projektach,
- koordynowanie działań projektowych wymagających jednoczesnego zaangażowania kilku komórek organizacyjnych oraz strony społecznej,
- inicjowanie projektów wynikających z realizacji Programu Rewitalizacji,
- zbieranie informacji do monitorowania projektów,
- współpraca z zewnętrznymi podmiotami realizującymi zadania wynikające z Programu Rewitalizacji lub z nim powiązane.

Komórka wdrażająca Program Rewitalizacji może powołać grupę roboczą do realizacji konkretnego przedsięwzięcia kluczowego.

MONITOROWANIE WDRAŻANIA PROGRAMU

1. Zasady podstawowe

Monitorowanie, czyli stała obserwacja postępów w określonym cyklu czasowym prowadzone będzie na dwóch poziomach: strategicznym (Program) i wdrożeniowym (projektów i kluczowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych).

Monitorowanie Programu Rewitalizacji odbywać się będzie na podstawie zarówno danych przekazywanych przez komórki, jednostki i podmioty realizujące poszczególne zadania, ale również uwzględniając dane kontekstowe odnoszące się do wskaźników realizacji celów Programu.

2. Raporty okresowe

W celu oceny postępu realizacji wdrażania poszczególnych projektów i przedsięwzięć w ramach Programu Rewitalizacji prowadzony będzie monitoring finansowo – rzeczowy w postaci raportów okresowych. Raporty okresowe będą przygotowywane przez komórkę wdrażającą Program Rewitalizacji w oparciu o raporty cząstkowe przedkładane przez podmioty odpowiedzialne za realizację poszczególnych projektów.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Raporty okresowe powinny być przygotowywane co roku, z podziałem na podobszary.*

Na bazie raportów okresowych, co najmniej raz na 3 lata Prezydent Miasta dokona oceny aktualności i stopnia realizacji Programu Rewitalizacji.

3. Zmiany w Programie

Ocena sporządzona przez Prezydenta Miasta podlega zaopiniowaniu przez Komitet Rewitalizacji oraz ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej a także na stronie internetowej www.rozwojmiasta.plock.eu

4. Wypełnienie zadań Programu

W przypadku stwierdzenia, że Program Rewitalizacji wymaga zmiany Prezydent Miasta występuje do Rady Miasta z wnioskiem o jego zmianę. Do wniosku załącza się opinię Komitetu Rewitalizacji.

W przypadku stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonej oceny stopnia realizacji Programu Rewitalizacji, osiągnięcia celów rewitalizacji w nim zawartych, Rada Miasta uchyla uchwałę w sprawie Programu Rewitalizacji w całości albo w części, z własnej inicjatywy albo na wniosek Prezydenta Miasta.

KOMITET REWITALIZACJI

1. Zasady działania Komitetu

W przypadku uchwalenia gminnego programu rewitalizacji, zgodnie procedurą określoną w ustawie o rewitalizacji, Komitet Rewitalizacji stanowić będzie forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami Miasta w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełnić będzie funkcję opiniodawczo-doradczą Prezydenta Miasta.

Zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji ustalone zostaną uwzględniając funkcję opiniodawczo-doradczą Komitetu oraz zapewniając wyłanianie przez interesariuszy ich przedstawicieli.

Obsługę organizacyjną Komitetu Rewitalizacji zapewni Prezydent Miasta.

W przypadku gdy Komitet Rewitalizacji będzie zajmował stanowisko w drodze głosowania, przedstawiciele miasta, miejskich jednostek organizacyjnych, w tym spółek miejskich, nie biorą udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono projektów dokumentów, których opracowanie jest zadaniem Prezydenta Miasta.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Członek Komitetu Rewitalizacji reprezentujący podmiot prywatnych nie powinien sądzić we własnej sprawie – powinien wstrzymać się od głosu.*

2. Zadania Komitetu Rewitalizacji

Do głównych zadań Komitetu należy:

- Opiniowanie zmian do kluczowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych
- Dokonywanie okresowego przeglądu postępów realizacji kluczowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych oraz celów Programu na podstawie dokumentów przedkładanych przez komórkę wdrażającą Programu Rewitalizacji.
- Opiniowanie raportów okresowych i raportu końcowego z realizacji Programu oraz rekomendowanie wszelkich zmian związanych z Programem Rewitalizacji
- Występowanie do Prezydenta Miasta z wnioskiem o przeprowadzanie ekspertyz lub analiz programu, mających na celu poprawienie jego skuteczności.
- Określanie zmian w kierunkach realizacji Programu.
- Inicjowanie projektów aktualizacji Programu, w tym określenie kierunków działań na poziomie miasta.
- Rekomendacja zmian do dokumentów strategicznych miasta Płocka.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Do zadań Komitetu powinno należeć nie tylko określanie zmian w kierunkach realizacji Programu, ale także priorytetów tego Programu.*

3. Powołanie członków Komitetu

Członków Komitetu Rewitalizacji powołuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

Komitet Rewitalizacji opiera swoją działalność na pracy społecznej jej członków.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Należy przeanalizować powyższy zapis w kontekście członków Komitetu, którzy są pracownikami Urzędu Miasta, jednostek organizacyjnych, spółek miejskich. Praca w Komitecie będzie należała do ich obowiązków służbowych, więc będą za to pobierać wynagrodzenie.*

W przypadku kiedy członek Komitetu Rewitalizacji nie może dłużej pełnić swojej roli przedkłada stosowną rezygnację Prezydentowi, który powołuje brakującego członka Komitetu Rewitalizacji zgodnie z przyjętą procedurą.

W przypadku powtarzającej się absencji w posiedzeniach oraz braku aktywnej pracy na rzecz Komitetu Rewitalizacji, Prezydent Miasta może wykluczyć członka ze składu Komitetu Rewitalizacji po uzyskaniu akceptacji pozostałych członków Komitetu Rewitalizacji.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Na wykluczenie członka powinna zgodzić się większość a nie wszyscy członkowie.*

Członkiem Komitetu Rewitalizacji nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo z winy umyślnej lub w wyniku orzeczenia przez Sąd wobec członka środka karnego lub kary utraty praw publicznych.

4. Skład Komitetu

W skład Komitetu Rewitalizacji wchodzi wyłącznie osoby fizyczne, będące przedstawicielami interesariuszy rewitalizacji, w tym:

- przedstawiciele Urzędu Miasta, jednostek organizacyjnych, spółek miejskich wskazani przez Prezydenta
- po jednym przedstawicielu Rady Mieszkańców Osiedla, której obszar wskazany został do rewitalizacji (Stare Miasto, Kolegialna, Dobrzyńska, Skarpa, Radziwie)
- przedstawiciele strony społecznej (organizacji pozarządowych/ grup nieformalnych)
- przedstawiciele podmiotów prywatnych (prowadzące działalność gospodarczą na obszarze rewitalizacji)

Uwagi zgłoszone podczas spotkania:

- *Należy ustalić ile osób będzie liczył Komitet. Przynajmniej połowę powinny stanowić osoby spoza urzędu.*
- *Propozycja uczestników spotkania: Komitet liczy 30 osób, w tym 5 - przedstawiciele Urzędu, 5 - przedstawiciele Rad Osiedli, 5 - sektor prywatny, 15 - sektor społeczny.*
- *Rada Mieszkańców Osiedla powinna mieć możliwość wskazania do Komitetu Rewitalizacji osobę nie będącą członkiem Rady.*
- *Powinna być możliwość, aby członkiem Komitetu było kilka osób z jednej organizacji pozarządowej - powinni być to przedstawiciele tych organizacji, które zgodnie ze statutem realizują działania związane z rewitalizacją.*
- *Należy określić w jaki sposób wybrany zostanie Przewodniczący Komitetu i jego Zastępca.*
- *Powinien być zapis, że nie można odwołać wybranego członka Komitetu. Wyjątek - w przypadku przedstawicieli Urzędu Miasta, jednostek organizacyjnych, spółek miejskich - przestają być członkami Komitetu wraz z zaprzestaniem pełnienia funkcji.*

5. Wybór członków Komitetu

Przedstawiciele strony społecznej jak i podmiotów prywatnych zostaną wybrani w drodze otwartej procedury. Informacja o naborze na członków Komitetu Rewitalizacji ogłoszona zostanie na stronie www.rozwojmiasta.plock.eu. Termin na składanie zgłoszeń będzie wynosił co najmniej 30 dni. Szczegóły dotyczące wymaganych dokumentów, posiadanych kwalifikacji określone zostaną w ogłoszeniu o naborze.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Należy rozpowszechnić informację o naborze, np. za pośrednictwem parafii.*

Przy wyborze członków Komitetu Rewitalizacji brane będzie pod uwagę:

- doświadczenie w realizacji projektów rewitalizacyjnych
- znajomość tematyki dotyczącej rewitalizacji, celów Programu Rewitalizacji.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Należy brać pod uwagę także uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych.*

6. Postanowienia szczególne

W przypadku, gdy liczba zgłoszeń kandydatów spełniających wymagania przekroczy limit przewidzianych miejsc Prezydent Miasta przed dokonaniem wyboru członka Komitetu Rewitalizacji może zwrócić się o wyrażenie opinii na temat kandydatów odpowiednio przez Radę Działalności Pożytku Publicznego oraz Płocką Radę Gospodarczą.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Powyższy zapis powinien zostać usunięty - Prezydent nie powinien występować o opinię do Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz Płockiej Rady Gospodarczej.*

Członek Komitetu Rewitalizacji może pisemnie upoważnić inną osobę do udziału w posiedzeniu Komitetu w swoim zastępstwie (z prawem głosu).

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Powyższy zapis powinien zostać usunięty.*

W pracach Komitetu Rewitalizacji mogą brać udział eksperci w dziedzinie rewitalizacji zaproszeni przez Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego lub Członków Komitetu. Zaproszeni goście uczestniczą w posiedzeniach z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

7. Opinie Komitetu

Komitet zajmuje stanowisko w sprawach w formie opinii.

Opinia Komitetu formułowana jest w drodze uzgodnienia stanowisk.

W przypadku rozbieżności stanowisk opinia formułowana jest po odbyciu głosowania i przyjmowana zwykłą większością głosów członków obecnych i uprawnionych do głosowania.

W przypadku równowagi głosów głosem decydującym jest głos Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

W przypadku wszystkich głosów „wstrzymujących się” dyskusja w sprawie jest kontynuowana, a obecni eksperci mogą być poproszeni o dodatkowe wyjaśnienia, a następnie głosowanie odbywa się ponownie.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Zapis powinien brzmieć: w przypadku 50% lub więcej głosów „wstrzymujących się”.....*

Komitet może zajmować stanowiska w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Powyższy zapis powinien zostać usunięty lub należy wskazać katalog spraw, które nie mogą być załatwiane w sposób obiegowy.*

Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku z inicjatywy Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

Uwaga zgłoszona podczas spotkania:

- *Posiedzenia powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał*

Jeśli zachodzi konieczność Przewodniczący lub jego Zastępca może zwołać dodatkowe posiedzenie Komitetu na pisemny wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu.

Uwagi zgłoszone podczas spotkania:

- *Powinny być określone sankcje w przypadku, gdy Przewodniczący lub jego Zastępca nie zwoła dodatkowego posiedzenia.*
- *Powinien być określony katalog spraw, które nie mogą być rozpatrywane na dodatkowym posiedzeniu.*

8. Funkcjonowanie Komitetu

Posiedzeniom Komitetu przewodniczy Przewodniczący Komitetu, a w razie jego nieobecności jego Zastępca.

Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Komitetu oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad powinny być przekazywane członkom Komitetu na 5 dni roboczych przed posiedzeniem.

Na początku każdego posiedzenia musi zostać zatwierdzony porządek obrad. Porządek obrad jest sporządzany przez Sekretariat Komitetu i przedstawiany przed każdym posiedzeniem Komitetu.

Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca na prośbę członka Komitetu może, na początku każdego posiedzenia, wprowadzić pod obrady sprawy nie znajdujące się w jego porządku.

Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół. Projekt protokołu rozsyłany jest, w celu uzgodnienia, do wszystkich członków Komitetu. Brak uwag oznacza przyjęcie protokołu. W przypadku zgłoszenia uwag projekt protokołu jest poprawiany i ponownie rozsyłany do członków Komitetu w celu uzgodnienia. Termin zgłaszania uwag do protokołu mija po 5 dniach roboczych od daty jego otrzymania. Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca akceptuje protokół swoim podpisem.

Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia Sekretariat Komitetu, którego funkcję pełni komórka wdrażająca Program Rewitalizacji.

9. Sekretariat Komitetu

Do zadań Sekretariatu należy:

- przygotowanie porządku obrad
- przygotowanie oraz wysłanie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, zaopiniowania lub zatwierdzenia przez Komitet
- sporządzanie protokołów z posiedzeń
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego Komitetu, związanych z Programem Rewitalizacji.

Uwagi ogólne zgłoszone podczas spotkania:

- projekty zgłaszane przez polityków nie uwzględniają realnych potrzeb, wynajęta firma wykonuje zleczone zadanie, które nie są potrzebne*
- należy dążyć do kompromisu pomiędzy urzędnikami i społecznikami, musi być wola do rozmów*
- w realizację niektórych projektów rewitalizacyjnych należy zaangażować mieszkańców (część zadań wykonuje firma, a część prac sami mieszkańcy). Dzięki temu zapewni się większą trwałość projektu, mieszkańcy będą dbali o dane miejsce*
- Program Rewitalizacji powinien być napisany prostym językiem*
- należy przeanalizować zapisy regulaminów spółek Skarbu Państwa celem doprecyzowania zapisów regulaminu działania Komitetu Rewitalizacji*
- powinny powstać plany miejscowe dla terenów poddawanych rewitalizacji*
- w Urzędzie Miasta powinna być komórka, która zajęłaby się urbanistyką – decyzje o warunkach zabudowy nie powinny być sporządzane przez podmioty zewnętrzne*
- w Urzędzie Miasta powinna być komórka planistyczna*
- należy przeanalizować kompetencje Komitetu Rewitalizacji w kontekście funkcjonowania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej*