



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 24 sierpnia 2015 r.

Poz. 3011

UCHWAŁA NR IX/69/15 RADY POWIATU IŁAWSKIEGO

z dnia 25 czerwca 2015 r.

w sprawie przyjęcia „Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej”

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595, ze zm.) oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, ze zm.) Rada Powiatu Iławskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Iławskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu

Michał Młotek

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr IX/69/15
Rady Powiatu Iławskiego
z dnia 25 czerwca 2015 r.

TRYB I SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Inicjatywa lokalna, w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” jest formą współpracy Powiatu Iławskiego z jego mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej Powiatu Iławskiego.
2. Celem podejmowania inicjatywy lokalnej jest realizacja przedsięwzięć poprawiających warunki życia mieszkańców, na rzecz których została podjęta.
3. Terenem realizacji inicjatywy lokalnej jest powiat iławski.

§ 2

1. Z inicjatywą lokalną może wystąpić, co najmniej dwóch mieszkańców Powiatu Iławskiego, bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Podmioty wymienione w ust. 1, zwane dalej Inicjatorem, mogą inicjować przedsięwzięcia służące wyłącznie zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Powiatu Iławskiego.

§ 3

W ramach inicjatywy lokalnej mogą być realizowane zadania publiczne wymienione w art. 19b. ustawy w zakresie należącym do zadań powiatu.

II. WSPÓŁUDZIAŁ W REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ

§ 4

1. Współudział Inicjatora w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z art. 19e. ustawy, może polegać na:
 - 1) świadczeniu pracy społecznej,
 - 2) świadczeniach pieniężnych,
 - 3) świadczeniach rzeczowych.
2. Wkład własny Inicjatora w realizację inicjatywy lokalnej stanowią:
 - a) środki finansowe zgromadzone przez Inicjatora,
 - b) świadczenia rzeczowe, tj.: dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej. Wszystkie materiały powinny posiadać odpowiednie certyfikaty i spełniać wszelkie obowiązujące normy, jak i uzyskać akceptację jednostki prowadzącej realizację inicjatywy lokalnej,
 - c) praca społeczna świadczona przez Inicjatora.
3. Wsparcie Powiatu Iławskiego w ramach inicjatywy lokalnej może mieć charakter:
 - a) rzeczowy – przekazanie rzeczy (np. użyczenie sprzętu i narzędzi) niezbędnych do realizacji inicjatywy lokalnej na czas trwania umowy w zakresie możliwości Powiatu;
 - b) organizacyjny – wsparcie merytoryczne przy opracowywaniu dokumentacji oraz wsparcie informacyjne, w zakresie możliwości Powiatu;
 - c) finansowy – bezpośrednie wydatkowanie wkładu finansowego na realizowane zadanie, w zakresie możliwości Powiatu.
4. W przypadku, gdy w ramach realizacji inicjatywy lokalnej rolą Powiatu Iławskiego będzie zabezpieczenie wkładu finansowego, koszty działań podejmowanych w wyniku realizacji tego zadania ponoszone będą przez Powiat w trybie i na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 5 listopada 2009 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240, ze zm.).

5. Wysokość udziału Powiatu Iławskiego oraz Inicjatora w zadaniu publicznym realizowanym w ramach inicjatywy lokalnej oraz zasady rozliczania poniesionych nakładów będą ustalane każdorazowo w odrębnej umowie pomiędzy tymi podmiotami.
6. Wysokość środków budżetowych zaangażowanych w inicjatywę lokalną przez Powiat Iławski nie może przekroczyć 70 % jej całkowitych kosztów (rozumianych jako suma świadczeń: pieniężnych, rzeczowych i pracy społecznej).
7. Środki pieniężne przeznaczone przez Inicjatora na realizację inicjatywy lokalnej nie mogą pochodzić z budżetu Powiatu Iławskiego.
8. W ramach dofinansowania nie przewiduje się udzielania dotacji, wydatki ponoszone przez Powiat Iławski będą dokonywane bezpośrednio z jego budżetu.
9. Wysokość wkładu finansowego Inicjatora stanowić będzie zwiększenie majątku Powiatu Iławskiego. Powstałe w trakcie realizacji zadania, w ramach inicjatywy lokalnej, środki trwale stanowią własność Powiatu Iławskiego.
10. Obiekty i urządzenia realizowane w ramach inicjatywy lokalnej, będące częścią infrastruktury powiatowej lub leżące na gruntach powiatu, stają się własnością Powiatu Iławskiego lub wskazanej przez Powiat Iławski jednostki lub zarządcy.
11. Uczestnictwo w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej nie rodzi po stronie Inicjatora żadnych roszczeń o zwrot nakładów po jego wykonaniu.

III. POSTĘPOWANIE W SPRAWIE INICJATYWY LOKALNEJ

§ 5

1. W celu rozpoczęcia procedury inicjatywy lokalnej, Inicjator składa wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zwany dalej „wnioskiem”, osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Iławie lub przesyła na adres: Starostwo Powiatowe w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2a, 14-200 Iława. Wniosek może być złożony na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Trybu.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres do korespondencji Inicjatora, ze wskazaniem osoby upoważnionej do kontaktu,
 - 2) nazwę oraz opis zadania realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej,
 - 3) lokalizację zadania realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej,
 - 4) termin realizacji inicjatywy lokalnej,
 - 5) cel i zakładane rezultaty inicjatywy, w szczególności korzyści dla społeczności lokalnej (w tym szacunkową liczbę osób, którym służyć będzie realizowana inicjatywa lokalna),
 - 6) przewidywany koszt realizacji inicjatywy wraz ze wskazaniem źródeł finansowania oraz propozycją harmonogramu realizacji,
 - 7) wskazanie rodzaju udziału Inicjatora (świadczenia: pracy społecznej, pieniężne, rzeczowe),
 - 8) rodzaj oczekiwanego wsparcia (rzeczowe, organizacyjne, finansowe wraz ze wskazaniem wysokości wnioskowanego poziomu współfinansowania),
 - 9) stan przygotowania zadania do realizacji,
 - 10) informacje na temat zadań dotychczas zrealizowanych we współpracy z organami administracji publicznej,
 - 11) wykaz załączników,
 - 12) podpis/y Inicjatora.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) deklarację udziału Inicjatora w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (stanowiącą zał. nr 2) ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania:
 - a) w przypadku wniosku składanego bezpośrednio przez mieszkańców deklaracja powinna być czytelnie podpisana przez mieszkańców (z podaniem imion, nazwisk i adresów zamieszkania),
 - b) w przypadku wniosku składanego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów uprawnionych do deklaracji należy dołączyć listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany (wraz z adresami zamieszkania i czytelnymi podpisami)

- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającego status prawny Inicjatora, jeżeli wniosek został złożony za pośrednictwem organizacji pozarządowej bądź podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1,
- 3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli, jeżeli wniosek został złożony za pośrednictwem organizacji pozarządowej bądź podmiotu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Dokumenty świadczące o poparciu mieszkańców dla realizacji projektu (np. wyrażone w formie podpisów poparcia, wyników ankiety, czy głosowania podczas zebrania mieszkańców)
5. Do wniosku można dołączyć inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej inicjatywy.
6. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach bądź w kserokopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
7. Wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) lub adresu wnioskodawcy, w przypadku, gdy nie można ustalić tego adresu na podstawie posiadanych danych, pozostawia się bez rozpatrzenia.

§6

Wydziały merytoryczne Starostwa Powiatowego w Iławie oraz podległe jednostki organizacyjne, w terminie wynikającym z Instrukcji w sprawie zasad i trybu opracowania materiałów do projektu budżetu Powiatu przygotowują propozycje do budżetu w zakresie planowanych kwot na zadania realizowane w ramach inicjatywy lokalnej.

§7

1. Wniosek może być złożony w każdym czasie, z tym że wnioski złożone po 15 września mogą być realizowane w następnym roku kalendarzowym pod warunkiem zabezpieczenia środków w uchwale budżetowej na rok następny.
2. Wniosek należy złożyć nie później niż na 45 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
3. Złożone wnioski będą rozpatrywane w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie Powiatu Iławskiego w danym roku budżetowym. Warunkiem decydującym o przyznaniu środków będzie takie przygotowanie zadania, które gwarantuje ich spożytkowanie w danym roku budżetowym.
4. Po wpływie wniosku do Starostwa Powiatowego w Iławie, przekazywany jest on niezwłocznie do wydziału merytorycznego lub powiatowej jednostki organizacyjnej właściwej do rozpoznania wniosku.
5. W przypadku, gdy wniosek dotyczy realizacji zadania publicznego niemieszczącego się w zakresie zadań samorządu powiatowego, w terminie 7 dni od otrzymania wniosku przekazywany jest on właściwemu organowi. O przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie Inicjatora.
6. W terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, wydział merytoryczny Starostwa Powiatowego w Iławie lub powiatowa jednostka organizacyjna wstępnie ocenia wniosek:
 - 1) dokonuje analizy wniosku i ustala okoliczności istotne dla możliwości realizacji inicjatywy lokalnej,
 - 2) w razie potrzeby wzywa Inicjatora do uzupełnienia brakujących danych bądź dokumentów w terminie 7 dni od dnia wezwania z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania,
 - 3) dokonuje oceny wniosku biorąc pod uwagę jego celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz szczegółowe kryteria określone w § 8.
7. Karta oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Trybu.
8. Wyniki wstępnej oceny przedstawiane są Zarządowi Powiatu Iławskiego, który weryfikuje wniosek i dokonuje ostatecznej oceny wniosku.

§ 8

1. Kryteria oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej:
 - 1) korzyści dla społeczności lokalnej: liczba osób, którym inicjatywa będzie służyć: 0 – 5 pkt,
 - a) do 15 osób 0 pkt,
 - b) od 16 do 50 osób 1 pkt,
 - c) od 51 do 100 osób 2 pkt,
 - d) od 101 do 500 osób 3 pkt ,
 - e) od 501 do 1000 osób 4 pkt,
 - f) powyżej 1000 osób 5 pkt,
 - 2) poparcie mieszkańców dla realizacji projektu (wyrażone w formie podpisów poparcia, wyników ankiety, czy głosowania podczas zebrania mieszkańców): 0 – 5 pkt,

- a) do 5 osób 0 pkt,
 - b) od 5 do 15 1 pkt,
 - c) od 16 do 50 osób 2 pkt,
 - d) od 51 do 100 osób 3 pkt,
 - e) od 101 do 250 osób 4 pkt,
 - f) powyżej 250 osób 5 pkt,
- 3) zapewnienie trwałości efektów realizacji zadania: 2 – 4 pkt,
- a) efekty jednorazowe – 2 pkt,
 - b) efekty długofalowe – 4 pkt,
- 4) zaangażowanie środków budżetowych Powiatu w całkowitych kosztach inicjatywy (suma świadczeń: pieniężnych, rzeczowych): 1– 10 pkt,
- a) do 20 %: 10 pkt,
 - b) do 30 %: 8 pkt,
 - c) do 40 %: 6 pkt,
 - d) do 50 %: 4 pkt,
 - e) do 60 %: 2 pkt,
 - f) do 70 %: 1 pkt,
- 5) udział oszacowanej kwotowo pracy społecznej w kosztach własnych Inicjatora: 0 –10 pkt,
- a) do 100 %: 10 pkt,
 - b) do 80 %: 8 pkt,
 - c) do 60 %: 6 pkt,
 - d) do 40 %: 4 pkt,
 - e) do 20 %: 2 pkt,
 - f) 0 %: 0 pkt,
- 6) udział finansowy Inicjatora w kosztach własnych Inicjatora: 0 – 5pkt,
- a) do 100 %: 5 pkt
 - b) do 80 %: 4 pkt
 - c) do 60 %: 3 pkt
 - d) do 40 %: 2 pkt
 - e) do 20 %: 1 pkt
 - f) 0 %: 0 pkt
- 7) udział rzeczowy Inicjatora w kosztach własnych Inicjatora: 0 – 5 pkt,
- a) do 100 %: 5 pkt,
 - b) do 80 %: 4 pkt,
 - c) do 60 %: 3 pkt,
 - d) do 40 %: 2 pkt,
 - e) do 20 %: 1 pkt,
 - f) 0 %: 0 pkt,
- 8) stan przygotowania zadania (potwierdzony stosownymi dokumentami): 1 –5,
- a) inicjatywa nie wymagająca prac przygotowawczych: 5 pkt,
 - b) inicjatywa wymagająca opracowania szczegółowej koncepcji: 4 pkt,
 - c) inicjatywa wymagająca prac projektowych: 3 pkt,
 - d) inicjatywa wymagająca opracowania dokumentacji projektowej i zgłoszenia zamiaru budowy: 2 pkt,
 - e) inicjatywa wymagająca opracowania dokumentacji projektowej i uzyskania pozwolenia na budowę: 1 pkt,
- 9) doświadczenie i rzetelność w realizacji zadań publicznych: 0 – 5 pkt
- a) zrealizowano 1 zadanie publiczne potwierdzone referencjami: 1 pkt,
 - b) zrealizowano 2 zadania publiczne potwierdzone referencjami: 2 pkt,
 - c) zrealizowano 3 zadania publiczne potwierdzone referencjami: 3 pkt,
 - d) zrealizowano 4 zadania publiczne potwierdzone referencjami: 4 pkt,
 - e) zrealizowano 5 i więcej zadań publicznych potwierdzonych referencjami: 5 pkt.

§ 9

1. Zarząd Powiatu Iławskiego weryfikuje wniosek na podstawie materiałów przekazanych przez wydział merytoryczny Starostwa Powiatowego w Iławie bądź powiatową jednostkę organizacyjną, biorąc pod

uwagę celowość zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz środków przeznaczonych na ten cel w budżecie danego roku.

2. Zarząd Powiatu Iławskiego rozpatruje wniosek, który w wyniku podsumowania przyznanych punktów uzyskał minimum 24 punkty.
3. Zarząd podejmuje uchwałę o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej albo o odmowie realizacji zadania, wskazując motywy swego rozstrzygnięcia. Uchwała powinna zostać podjęta najpóźniej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
4. O rozstrzygnięciu Zarządu Powiatu Iławskiego zawiadamia się Inicjatora w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały.
5. Inicjatorowi nie przysługuje prawo odwołania od rozstrzygnięcia Zarządu Powiatu Iławskiego.

§ 10

1. Inicjator potwierdza gotowość realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania pozytywnej decyzji Zarządu Powiatu Iławskiego o realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej.
2. Po podjęciu decyzji przez Zarząd Powiatu Iławskiego o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, oraz spełnieniu przez Inicjatora obowiązku wynikającego ust. 1, wydział merytoryczny Starostwa Powiatowego w Iławie bądź powiatowa jednostka organizacyjna, właściwa do realizacji danej inicjatywy lokalnej wspólnie z Inicjatorem opracuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram realizacji zadania oraz kosztorys zadania.

§ 11

1. Informację, o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Iławie bądź powiatowej jednostki organizacyjnej, właściwej do realizacji inicjatywy lokalnej oraz na tablicach ogłoszeń.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację inicjatywy lokalnej.

IV. UMOWA O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ

§ 12

1. Warunkiem realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej jest zawarcie umowy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pomiędzy Powiatem Iławskim a Inicjatorem.
2. Umowa w szczególności zawiera:
 - 1) opis zadania publicznego oraz termin wykonania inicjatywy,
 - 2) wysokość kwoty współfinansowania Powiatu,
 - 3) udział Inicjatora,
 - 4) termin realizacji zadania,
 - 5) tryb kontroli realizacji zadania,
 - 6) termin i sposób rozliczenia realizacji zadania,
 - 7) ewentualne regulacje ustalające przejście na Powiat Iławski prawa własności do urządzeń i budowli powstałych w wyniku realizacji inicjatywy,
 - 8) zobowiązanie Inicjatora do przedstawienia dokumentów potwierdzających wywiązanie się z ciążących na nim zobowiązań względem wykonawców i podwykonawców.
3. Dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 2 stanowią integralną część umowy.
4. Wzór umowy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Trybu.
5. Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Trybu.
6. Powiat Iławski może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź Inicjator nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.

V. REALIZACJA I ROZLICZENIE REALIZACJI INICJATYWY LOKLANEJ**§13**

1. Nadzór nad realizacją zadania należy do wydziału merytorycznego Starostwa Powiatowego w Iławie bądź powiatowej jednostki organizacyjnej, właściwej do realizacji danej inicjatywy lokalnej.
2. Rozliczenie realizacji zadania w części merytorycznej należy do wydziału merytorycznego Starostwa Powiatowego w Iławie bądź powiatowej jednostki organizacyjnej, właściwej do realizacji danej inicjatywy lokalnej, natomiast w części finansowej do Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Iławie lub działu finansowego jednostki organizacyjnej nadzorującej wykonanie zadania.

§ 14

1. Powiat sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym wydatkowania przekazanych na inicjatywę środków finansowych.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Starostwa Powiatowego w Iławie zarówno w siedzibie Inicjatora, jak i w miejscu realizacji zadania.

§15

1. Po zrealizowaniu zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zadania Inicjator sporządza sprawozdanie z realizacji inicjatywy lokalnej.
2. Wydział merytoryczny we współpracy z Wydziałem Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Iławie lub powiatowa jednostka organizacyjna realizująca zadanie, dokonuje jego całkowitego rozliczenia zgodnie z umową zawartą z Inicjatorem oraz sprawozdaniem z realizacji zadania.
3. Rozliczenie zadania przedstawia się Zarządowi Powiatu Iławskiego do zatwierdzenia.

Załącznik nr 1
do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację
zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

**WZÓR WNIOSKU O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

.....
(miejscowość, data)

Imię, nazwisko/nazwa Inicjatora:

.....
.....

adres do korespondencji/adres siedziby

.....
.....

Zarząd Powiatu Iławskiego

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Sugerowany termin realizacji zadania.....

3. Opis zadania wraz z określeniem celu, zakresu rzeczowego, zakładanych rezultatów (celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej, w tym szacunkowa liczba osób, którym służyć będzie zadanie)

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

4. Lokalizacja zadania wraz z podaniem własności terenu:

.....
.....

5. Koszt zadania i źródła finansowania zadania:

Całkowity koszt zadania (zł):
(wartość zadania rozumiana jako suma wartości wkładu finansowego, rzeczowego i osobowego wszystkich partnerów)

5.1. Udział finansowy:, w tym:

udział finansowy Powiatu Iławskiego (zł):
udział finansowy Inicjatora (zł):

5.2. Udział rzeczowy (także w przeliczeniu na zł):

....., w tym:

udział rzeczowy Powiatu Iławskiego:

.....

udział rzeczowy Inicjatora:

.....

.....

5.3. Wkład własny Inicjatora w formie pracy społecznej

(opis prac społecznych planowanych do wykonania przez Inicjatora z podaniem liczby uczestników, godzin prac społecznych – także w przeliczeniu na zł. Wartość pracy społecznej można obliczyć mnożąc liczbę „osobogodzin” danej pracy przez wartość rynkową godziny tej pracy. Liczba „osobogodzin” jest to suma wszystkich godzin przepracowanych przez wszystkie zaangażowane osoby przy danej pracy.

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

6. Stan przygotowania zadania do realizacji (np. czy przygotowana została dokumentacja projektowa, harmonogram rzeczowo-czasowy, kosztorys zadania, czy podjęto jakieś prace przygotowawcze itp.):

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

7. Informacja o dotychczasowych zadaniach realizowanych we współpracy z organami administracji publicznej:

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

8. Osoba upoważniona do kontaktu (adres i nr telefonu):

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

9. Załączniki (np.: dokumentacja projektowa, harmonogram rzeczowo-czasowy, kosztorys zadania, lista podpisów poparcia itp.):

1.
2.
3.
4.

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, ze zm.).

.....
(podpis/y Inicjatora)

Załącznik nr 2
do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację
zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....
(miejscowość, data)

**WZÓR OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCEGO WOLĘ PRZYSTĄPIENIA DO REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

Potwierdzamy swoje zaangażowanie w realizację zadania publicznego pn.
.....
w ramach inicjatywy lokalnej.

Wskazujemy osobę (osoby)/przedstawicieli organizacji pozarządowej (podmiotu uprawnionego), przez których będziemy reprezentowani:

Lp.	Imię	Nazwisko	Nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu uprawnionego (jeżeli dotyczy)	Podpis*
1.				
2.				
			

Czytelne podpisy osób składających oświadczenie (bądź w załączeniu lista mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany):

Lp.	Imię	Nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis*
1.				
2.				
3.				
			

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, ze zm.).

Załącznik Nr 3
do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację
zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....
(znak sprawy)

**KARTA OCENY WNIOSKU
O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

INICJATOR:

.....
.....

NAZWA ZADANIA:

.....
.....

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ:

.....

LP	KRYTERIUM OCENY	LICZBA PUNKTÓW zgodnie z § 6 Trybu...	LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW
1.	Kryterium 1 Korzyści dla społeczności lokalnej: liczba osób, którym inicjatywa będzie służyć:	0 – 5	
	a) do 15 osób	0	
	b) od 16 do 50 osób	1	
	c) od 51 do 100 osób	2	
	d) od 101 do 500 osób	3	
	e) od 501 do 1000	4	
	f) powyżej 1000 osób	5	
2.	Kryterium 2 Poparcie mieszkańców dla realizacji projektu (wyrażone w formie podpisów poparcia, wyników ankiety, czy głosowania podczas zebrania mieszkańców):	0 – 5	
	a) do 5 osób	0	
	b) od 5 do 15	1	
	c) od 16 do 50 osób	2	
	d) od 51 do 100 osób	3	
	e) od 101 do 250 osób	4	
	f) powyżej 250 osób	5	

3.	Kryterium 3 Zapewnienie trwałości efektów realizacji zadania	2 – 4	
	a) efekty jednorazowe	2	
	b) efekty długofalowe	4	
4.	Kryterium 4 zaangażowanie środków budżetowych Powiatu w całkowitych kosztach inicjatywy (suma świadczeń: pieniężnych, rzeczowych):	1 – 10	
	a) do 20 %	10	
	b) do 30 %	8	
	c) do 40 %	6	
	d) do 50 %	4	
	e) do 60 %	2	
	f) do 70 %	1	
5.	Kryterium 5 udział oszacowanej kwotowo pracy społecznej w kosztach własnych Inicjatora:	0 – 10	
	a) do 100 %	10	
	b) do 80 %	8	
	c) do 60 %	6	
	d) do 40 %	4	
	e) do 20 %	2	
	f) 0 %	0	
6.	Kryterium 6 udział finansowy Inicjatora w kosztach własnych Inicjatora:	0 – 5	
	a) do 100 %	5	
	b) do 80 %	4	
	c) do 60 %	3	
	d) do 40 %	2	
	e) do 20 %	1	
	f) 0 %	0	
7.	Kryterium 7 udział rzeczowy Inicjatora w kosztach własnych Inicjatora:	0 – 5	
	a) do 100 %	5	

	b) do 80 %	4	
	c) do 60 %	3	
	d) do 40 %	2	
	e) do 20 %	1	
	f) 0 %	0	
8.	Kryterium 8 stan przygotowania zadania (potwierdzony stosownymi dokumentami):	1 – 5	
	a) inicjatywa nie wymagająca prac przygotowawczych	5	
	b) inicjatywa wymagająca opracowania szczegółowej koncepcji	4	
	c) inicjatywa wymagająca prac projektowych	3	
	d) inicjatywa wymagająca opracowania dokumentacji projektowej i zgłoszenia zamiaru budowy	2	
	e) inicjatywa wymagająca opracowania dokumentacji projektowej i uzyskania pozwolenia na budowę	1	
9.	Kryterium 9 Doświadczenie i rzetelność Inicjatora w realizacji zadań publicznych:	0 – 5	
	a) zrealizowano 1 zadanie publiczne potwierdzone referencjami	1	
	b) zrealizowano 2 zadania publiczne potwierdzone referencjami	2	
	c) zrealizowano 3 zadania publiczne potwierdzone referencjami	3	
	d) zrealizowano 4 zadania publiczne potwierdzone referencjami	4	
	e) zrealizowano 5 i więcej zadań publicznych potwierdzonych referencjami	5	
RAZEM		maksymalnie 44	

podpis/y sporządzającego/ych ocenę:

1.
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

2.

3.

Załącznik nr 4
do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację
zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

UMOWA RAMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Iławskim, z siedzibą w Iławie ul. Andersa 2a, zwanym w treści umowy „Powiatem”,
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Iławskiego, w imieniu którego działają:

1. – Starosta Iławski
 2. – Wicestarosta Iławski
- przy kontrasygnacie – Skarbnika Powiatu

a
(nazwa Inicjatora)

z siedzibą w zwanym dalej „Inicjatorem”, reprezentowanym przez:

1.
2.

§ 1

1. Powiat oraz Inicjator zobowiązują się do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z przepisami uchwały Rady Powiatu Iławskiego nr z dnia w sprawie przyjęcia „Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej”,
(nazwa / krótki opis zadania publicznego)

określonego we wniosku złożonym przez Inicjatora w dniu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy / harmonogramie realizacji zadania, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy / kosztorysie realizacji zadania stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.*

2. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego stanowi sumę wartości wkładu Powiatu i wartości wkładu Inicjatora, określonych w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy, i wynosi zł (słownie:

§ 2

1. W ramach realizacji zadania, Powiat zobowiązuje się do wykonać zadanie publiczne w następującym zakresie:

.....

2. Powiat zobowiązuje się wesprzeć Inicjatora organizacyjnie i merytorycznie przy następujących czynnościach:

a).....

b).....

2. Powiat przeznacza na realizację zadania środki finansowe w wysokości: zł (słownie), stanowiące wkład własny Powiatu.

3. Powiat udostępni Inicjatorowi do używania stanowiące własność Powiatu następujące przedmioty:

a) o wartości zł (słownie.....),

b) o wartości zł (słownie.....),

konieczne do wykonania zadania w ramach inicjatywy lokalnej.

4. Udostępnienie do używania, nastąpi na podstawie umowy użyczenia, zawartej z zachowaniem wymogów ustalonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Inicjator zobowiązuje się do udziału w realizacji zadania publicznego w zakresie określonym we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w szczególności do świadczeń wskazanych w pkt 2.
2. Inicjator zobowiązuje się do wkładu własnego w realizację zadania w formie:
 - 1) świadczenia pracy społecznej na wykonanie następujących czynności.....
.....
obejmującej łącznie roboczogodzin, stanowiącej równowartość zł (słownie.....),
 - 2) świadczenia finansowego w wysokości: zł (słownie:),
 - 3) świadczeń rzeczowych:
.....
stanowiących równowartość.....zł (słownie.....) .
3. Inicjator zobowiązuje się przekazać do dnia, kwotę zł (słownie:
.....) na rachunek bankowy Powiatu, prowadzony przez
....., konto nr

§ 4

1. Jeżeli w trakcie realizacji zadania publicznego dany koszt wskazany w odpowiedniej pozycji kosztorysu stanowiącego załącznik nr 3 do umowy zmniejszy się, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem, gdy nie nastąpiło jego zmniejszenie o więcej niż %.
2. Zmniejszenie kosztu wskazanego w odpowiedniej pozycji kosztorysu powyżej wartości wskazanej w ust. 1 jest możliwe po uzyskaniu pisemnej zgody wyrażonej w formie aneksu.
3. Strony umowy zobowiązane są zachować procentowy udział wkładów własnych, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3 oraz § 3 ust. 2 w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust.2.

§ 5

Termin wykonania zadania ustala się na okres od dniaod dnia

§ 6

Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi

(nazwa komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Iławie bądź powiatowej jednostki organizacyjnej,
właściwej do realizacji danej inicjatywy lokalnej)

§ 7

1. Powiat sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym wydatkowania przekazanych na inicjatywę środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Starostwa Powiatowego w Iławie bądź powiatowej jednostki organizacyjnej zarówno w siedzibie Inicjatora, jak i w miejscu realizacji zadania.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Inicjator na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty (w tym dokumenty potwierdzające wywiązanie się z ciążących na Inicjatorze ewentualnych zobowiązań względem wykonawców i podwykonawców) i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Powiat poinformuje Inicjatora, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Inicjator jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Powiatu.

§ 8

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinno zostać sporządzone przez Inicjatora na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały powołanej w ust. 1 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (z zastrzeżeniem, że okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy).
2. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Powiat wzywa pisemnie Inicjatora do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązywania umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zarząd Powiatu Iławskiego sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1.

§ 9

Inicjator jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, herbu Powiatu oraz informacji o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu Powiatu Iławskiego. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

§ 10

.....
.....
(ewentualne regulacje ustalające przejście na Powiat Iławski prawa własności do urządzeń i budowli powstałych w wyniku realizacji inicjatywy)

§ 11

1. Umowa o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej może być rozwiązana przez Powiat ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wycofania się Inicjatora w trakcie realizacji zadania,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 3) gdy Inicjator odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Powiat nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. W przypadku rozwiązania umowy w sposób wskazany w ust. 1 Inicjator zapłaci karę umowną w wysokości 20% kwoty określonej w § 2 ust. 2 i 3.

§ 12

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwią wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.

§ 13

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Inicjator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją inicjatywy lokalnej.

§ 15

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Powiatu, sądu powszechnego.

§ 16

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Inicjator, a trzy Powiat.

INICJATOR

POWIAT

* - niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej
- 2) harmonogram realizacji zadania
- 3) kosztorys realizacji zadania

Załącznik nr 5
do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

**WZÓR SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

.....
.....

(nazwa zadania publicznego)

realizowanego w okresie od do, określonego w umowie nr
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zawartej w dniu, pomiędzy:

Powiatem Iławskim

a
(nazwa Inicjatora)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

- Opis osiągniętych rezultatów (w tym wskazanie, czy i jakie zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte oraz liczbowe określenie skali zrealizowanych działań, jak również dokumentacja tych rezultatów, np. artykuł prasowy, zdjęcia. Jeżeli rezultaty nie zostały osiągnięte opisać dlaczego).

--

- Opis realizacji działań zgodnie z harmonogramem i budżetem zadania oraz ewentualnymi zmianami, stanowiące załącznik do umowy.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania wraz z krótkim opisem	Termin realizacji działania	Osoby/podmiot odpowiedzialne za realizację działania

Część II. Sprawozdanie z wzajemnych świadczeń

- Zestawienie świadczeń pracy społecznej (karty czasu pracy wskazujące osobę wykonującą pracę, termin, miejsce oraz rodzaj wykonywanej pracy, ilość przepracowanych godzin wraz z czytelnym podpisem poświadczający wykonanie pracy).

Przykładowa karta czasu pracy

Nazwa zadania					
Imię i nazwisko					
Data wykonywania pracy	Rodzaj wykonywanej pracy	Miejsce wykonywania pracy	Liczba przepracowanych godzin	Potwierdzenie wykonania pracy	Wycena pracy społecznej*

* Wartość pracy społecznej należy obliczyć mnożąc liczbę przepracowanych godzin danej pracy przez wartość rynkową godziny tej pracy.

2. Zestawienie dokumentów finansowych (w tym faktur i rachunków oraz potwierdzeń wpłat lub przelewów). Sporządza wydział merytoryczny Starostwa Powiatowego w Iławie bądź powiatowa jednostka organizacyjna.

Lp.	Nazwa kosztu	Numer pozycji kosztorysu	Nr dokumentu finansowego	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Wartość (zł)	Z tego ze środków finansowych Powiatu	Z tego ze środków finansowych Inicjatora
1.								
2.								
3.								
4.								
...								
Ogółem								

3. Zestawienie świadczeń rzeczowych (w tym protokoły przekazania rzeczy). Po stronie Inicjatora sporządza Inicjator, po stronie Powiatu Iławskiego sporządza wydział merytoryczny Starostwa Powiatowego w Iławie bądź powiatowa jednostka organizacyjna.

Wyszczególnienie liczby przedmiotów świadczeń rzeczowych

Lp.	Nazwa i rodzaj przedmiotu świadczeń rzeczowych	Liczba sztuk	Wycena świadczenia rzeczowego	Uwagi
1.				
2.				
3.				

4. Podsumowanie kosztów realizacji zadania.

Całkowity koszt zadania (zł):
(wartość zadania rozumiana jako suma wartości wkładu finansowego, rzeczowego i osobowego wszystkich partnerów), w tym:

- 1) udział finansowy:, w tym:
 - udział finansowy Powiatu Iławskiego:
 - udział finansowy Inicjatora:
- 2) udział rzeczowy (w przeliczeniu na zł):, w tym:
 - udział rzeczowy Powiatu Iławskiego:
 - udział rzeczowy Inicjatora:
- 3) wkład własny Inicjatora w formie pracy społecznej (w przeliczeniu na zł)

5. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu (informacje, które nie zmieściły się powyżej, a które są niezbędne np. przyczyny przesunięć w rozliczeniu zadania).

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

Oświadczam /my, że:

1. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
2. wszystkie kwoty wymienione w części II pkt 2 Sprawozdania zostały faktycznie poniesione.

.....
(podpis/y Inicjatora lub osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Inicjatora)

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Powiatu.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 1114), za poświadczeniem przedłożenia Powiatowi, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.