



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 27 lipca 2015 r.

Poz. 2940

UCHWAŁA NR IX/54/2015 RADY MIEJSKIEJ W SIANOWIE

z dnia 23 czerwca 2015 r.

w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Na podstawie 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 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2. 1. Z wnioskiem o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej mogą wystąpić mieszkańcy gminy i miasta Sianów bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą”.

2. Wzór, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Wnioski składa się w Urzędzie Gminy i Miasta w Sianowie.

4. Do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzje o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania.

5. Do wniosku składanego przez organizację pozarządową należy dołączyć:

- 1) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru (odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy został wydany),
- 2) dokument potwierdzający sposób reprezentacji organizacji pozarządowej i prawo do jej reprezentacji przez osoby podpisujące wniosek,
- 3) listę mieszkańców wnioskujących o przeprowadzenie inicjatywy, zawierający ich imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania i podpis wraz z upoważnieniem do reprezentowania grupy mieszkańców.

6. Do wniosku składanego przez grupę przedstawicieli inicjatywy należy dołączyć listę mieszkańców wnioskujących o przeprowadzenie inicjatywy, zawierający ich imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania i podpis wraz z upoważnieniem do reprezentowania grupy przez grupę przedstawicieli inicjatywy.

§ 3. 1. Burmistrz dokonuje wstępnej weryfikacji złożonych wniosków pod kątem kompletności wniosku i wymaganych załączników w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia.

2. W razie stwierdzenia braków Burmistrz wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia, bądź poprawy wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

§ 4. 1. Oceny punktowej wniosku dokonuje Burmistrz Gminy i Miasta Sianów, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wartość zobowiązania wnioskodawcy w formie pracy społecznej (0-8 pkt),

- 2) wartość zobowiązania wnioskodawcy w formie świadczeń rzeczowych (0-10 pkt),
- 3) wysokość zobowiązania wnioskodawcy w formie świadczeń pieniężnych (0-10 pkt),
- 4) stan przygotowania realizacji zadania (0-5 pkt),
- 5) koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej, jeśli wystąpią, ponoszone przez Gminę po jej zrealizowaniu (0-10 pkt),
- 6) zgodność zadania publicznego z potrzebami społeczności lokalnej (0-15 pkt),
- 7) cel proponowanego zadania publicznego (0-7 pkt),
- 8) wysokość środków gminy potrzebnych na realizację zadania publicznego (0-20 pkt)
- 9) innowacyjny i nowatorski charakter inicjatywy (0-5 pkt),
- 10) liczba beneficjentów inicjatywy (0-5 pkt),
- 11) efektywność i racjonalność zaplanowanych wydatków (0-5 pkt).

2. W trakcie oceny merytorycznej Burmistrz ma prawo wezwać wnioskodawcę do udzielenia dodatkowych informacji lub złożenia uzupełnień.

3. Wniosek który uzyskał w trakcie oceny mniej niż 50 pkt uznaje się za niecelowy z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej.

4. W celu dokonania oceny punktowej Burmistrz może powołać komisję oceniającą stałą lub doraźną.

§ 5. 1. Wnioski składane w ramach inicjatywy lokalnej, uznane za celowe z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej, realizowane są do wysokości środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy.

2. Zestawienie wniosków opisanych w ust. 1 zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie oraz stronie BIP Urzędu.

§ 6. 1. Podstawą realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej jest umowa o wykonanie inicjatywy lokalnej.

2. Przed podpisaniem umowy Gmina i Wnioskodawca wspólnie negocjują warunki umowy oraz opracowują dokumenty niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys.

3. Świadczenia po stronie Gminy w ramach inicjatywy lokalnej mogą mieć charakter:

- 1) organizacyjny – poprzez wsparcie merytoryczne przy opracowywaniu dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogramu i kosztorysu, a także poprzez wsparcie informacyjne i inne,
- 2) finansowy – poprzez sfinansowanie zakupu materiałów i usług niezbędnych do realizacji inicjatywy lokalnej,
- 3) rzeczowy – poprzez m. in. użyczenie sprzętu i narzędzi oraz dostarczenie materiałów koniecznych do wykonania inicjatywy lokalnej.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Janusz Machała

Załącznik do uchwały Nr IX/54/2015
Rady Miejskiej w Sianowie
z dnia 23 czerwca 2015 r.

WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Elementy wniosku:

1. Nazwa i opis zadania:
 2. Termin realizacji zadania:
 3. Cel proponowanego zadania:
 4. Miejsce wykonania zadania:
 5. Szczegółowy zakres zadania wraz z propozycją harmonogramu i opisem potrzeb społeczności lokalnej uzasadniających realizację zadania:.....
 6. Opis dotychczas wykonanych prac oraz stan przygotowania realizacji zadania:
 7. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji:
 8. Określenie liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa/korzyści wynikające z realizacji zadania:
 -
 9. Planowany koszt zadania i opis trwałości efektów:
 10. Wartość pracy społecznej zadeklarowana przez wnioskodawcę:
 11. Wkład rzeczowy wnioskodawcy w realizację zadania:
 12. Wkład finansowy wnioskodawcy w szacunkowych kosztach realizacji zadania:
 - (słownie:
 13. Wysokość środków z budżetu Gminy potrzebnych na realizację zadania:
 - (słownie:
 14. Wysokość środków jakie będzie ponosiła Gmina w konsekwencji realizacji zadania:.....
 - (słownie:
 15. Opis zadania pod względem innowacyjności i zastosowania nowatorskich rozwiązań:
 16. Liczba beneficjentów inicjatywy:.....
 17. Imiona i nazwiska osób reprezentujących wnioskodawcę/ów:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 18. Załączniki (do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie robót).
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 19. Oświadczam(my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym:
- (Podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy wraz z numerem telefonu kontaktowego).