



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 29 listopada 2016 r.

Poz. 7319

UCHWAŁA NR XXVI/198/16 RADY MIEJSKIEJ ŚMIGLA

z dnia 24 listopada 2016 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 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych Gminy Śmigiel w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2. 1. Inicjatywa lokalna, zwana dalej "inicjatywą", w rozumieniu niniejszej uchwały to forma współpracy Gminy Śmigiel, zwanej dalej "Gminą", z mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadań publicznych, polepszających warunki życia społeczności lokalnej.

2. Grupę inicjatywną mogą stanowić mieszkańcy Gminy 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 2016 r. poz. 446 – zwanej dalej „ustawą”), mające siedzibę na terenie Gminy.

3. Podmioty wymienione w ust. 2, zwane dalej "Wnioskodawcami" mogą inicjować przedsięwzięcia służące zaspokajaniu potrzeb zbiorowych wyłącznie w zakresie określonym w art. 19 b ust. 1 ustawy.

§ 3. W ramach inicjatywy mogą być realizowane zadania publiczne wymienione w art. 19 b ust. 1 ustawy, tj. w zakresie:

- 1) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej, obejmującej w szczególności: budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, stanowiących własność samorządu terytorialnego, a także budynków oraz obiektów małej architektury;
- 2) działalności charytatywnej;
- 3) podtrzymywania i upowszechniania tradycji regionalnej, narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej;
- 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 5) promocji i organizacji wolontariatu;
- 6) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 7) edukacji, oświaty i wychowania
- 8) turystyki i krajoznawstwa;
- 9) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;

10) porządku i bezpieczeństwa publicznego.

§ 4. 1. Współdziałanie Wnioskodawcy w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy może polegać na:

- 1) świadczeniu pracy społecznej;
- 2) świadczeniach pieniężnych;
- 3) świadczeniach rzeczowych.

2. Wkład własny Wnioskodawcy w realizacji inicjatywy lokalnej stanowią:

- 1) środki finansowe zgromadzone przez wnioskodawcę;
- 2) praca społeczna świadczona przez Wnioskodawcę;
- 3) świadczenia rzeczowe, w tym:
 - a) dokumentacja projektowa;
 - b) kosztorysy inwestorskie;
- 4) inne materiały, niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej.

3. Wsparcie Gminy w ramach inicjatywy lokalnej ma charakter:

- 1) rzeczowy - m.in. poprzez użyczenie sprzętu i narzędzi niezbędnych do realizacji inicjatywy;
- 2) finansowy;
- 3) organizacyjny - m.in. poprzez wsparcie merytoryczne i informacyjne.

4. Zakres wsparcia ustalany jest każdorazowo w odrębnych umowach pomiędzy Gminą a Wnioskodawcą.

§ 5. 1. Podstawą otrzymania wsparcia w ramach inicjatywy jest złożenie wniosku w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2016, poz. 996), w jednostce organizacyjnej Gminy.

2. Wzór wniosku, który ma charakter pomocniczy, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

3. Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy należy złożyć minimum 50 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania.

4. Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy w danym roku budżetowym mogą być składane w terminie do 30 września roku budżetowego.

5. Wniosek o realizację inicjatywy powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i cel inicjatywy;
- 2) termin realizacji;
- 3) informację o wnioskodawcy;
- 4) miejsce wykonywania zadania;
- 5) szczegółowy zakres zadania wraz z propozycją harmonogramu realizacji;
- 6) opis dotychczas wykonanych działań w ramach realizacji zadania;
- 7) opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania;
- 8) określenie społecznych korzyści wynikających z inicjatywy lokalnej;
- 9) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy, w tym:
 - a) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy, w tym:
 - wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz planowany sposób jej wydatkowania;
 - informację o zgromadzonych środkach finansowych na dane zadanie;
 - informację o ewentualnych innych źródłach finansowania;

- rodzaj oczekiwanego wsparcia.

- 10) szczegółowy opis wkładu własnego w postaci świadczonej pracy społecznej (godzinowo);
- 10) informację o formie udziału mieszkańców;
- 11) informację na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną;
- 12) imiona i nazwiska mieszkańców biorących udział w inicjatywie, wraz z dwoma osobami reprezentatywnymi, z podpisami.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) w przypadku organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w ustawie - kopię aktualnego odpisu z rejestru, wyciągu z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny, siedzibę oraz umocowanie osób reprezentujących wnioskodawcę;
- 2) w przypadku osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców - oświadczenie woli Wnioskodawcy dotyczące deklaracji udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy.
- 3) pełnomocnictwo – w przypadku reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze.

6. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach bądź w kserokopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem.

7. Do wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 1 można dołączyć: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania oraz inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowania inicjatywy.

§ 6. 1. Oceny złożonych wniosków dokonuje Burmistrz Śmigła, zwany dalej "Burmistrzem".

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku, Burmistrz wzywa do ich uzupełnienia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem że nie usunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania .

§ 7. 1. Ustala się następujące kryteria oceny wniosków:

- 1) znaczenia inicjatywy lokalnej dla realizacji celów Gminy Śmigiel (0-10 pkt);
- 2) wysokości środków zaplanowanych w budżecie Gminy na dofinansowanie (0-10 pkt);
- 3) oceny kalkulacji kosztów realizacji zadania i możliwości jego realizacji przez Wnioskodawcę (0-10 pkt);
- 4) wkładu własnego grupy inicjatywnej w kosztach realizacji inicjatywy lokalnej (wysokość środków finansowych zgromadzonych przez grupę inicjatywną, robocizny świadczonej przez uczestników inicjatywy lokalnej lub innych świadczeń rzeczowych) – (0-10 pkt).

2. Wymagana minimalna liczba punktów to 25. Maksymalnie można uzyskać 40 pkt.

§ 8. 1. W przypadku uwzględnienia wniosku, Wnioskodawca wzywany jest do Urzędu Miejskiego Śmigła w celu podpisania umowy, która jest warunkiem realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy.

2. Umowa zawiera w szczególności:

- 1) szczegółowy opis współfinansowanego zadania publicznego z terminem wykonania inicjatywy lokalnej;
- 2) wysokość kwoty finansowanej przez Gminę i określenie trybu płatności;
- 3) udział Wnioskodawcy;
- 4) obowiązek realizacji zadania publicznego w danym roku budżetowym;
- 5) tryb kontroli wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- 6) termin i sposób rozliczenia zrealizowanego zadania publicznego;

- 7) regulacje prawa własności Gminy do urządzeń i budowli powstałych w wyniku realizacji inicjatywy lokalnej;
- 8) zobowiązanie Wnioskodawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających wywiązanie się ze zobowiązań względem wykonawcy i podwykonawcy.

3. Rozliczenie z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej następuje w ciągu 14 dnia od daty jej wykonania. Sporządzone w formie pisemnej, należy dostarczyć do Burmistrza, który dokona oceny prawidłowości wykonania inicjatywy zgodnie z zawartą umową.

4. Rozliczenie polega na szczegółowym opisanu zadań zrealizowanych w ramach inicjatywy, z uwzględnieniem wykonanej pracy społecznej i udziału mieszkańców, wraz z potwierdzeniem wykonania wszystkich zawartych w umowie punktów.

5. Informacja o realizacji zadania publicznego publikowana jest na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Gmina może odstąpić od umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź Wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śmigła.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) Wiesław Kasperski

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/198/16

Rady Miejskiej Śmigła

z dnia 24 listopada 2016 r.

WZÓR**WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ****POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta				
2. Tryb, w którym złożono ofertę	INICJATYWA LOKALNA			
4. Nazwa inicjatywy lokalnej				
5. Termin realizacji inicjatywy lokalnej	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane wnioskodawcy (-ów)

1. Informacje o grupie inicjatywnej (imiona i nazwiska uczestników) wraz ze wskazaniem osoby do kontaktu (imię, nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail)

III. Zakres rzeczowy inicjatywy lokalnej

1. Opis proponowanej inicjatywy wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego

2. Zakładane rezultaty realizacji inicjatywy lokalnej oraz określenie społecznych korzyści z niej wynikających

3. Opis działań planowanych przy realizacji zadania

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji inicjatywy (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	Szacowane wydatki po stronie budżetu Gminy Śmigiel (zł)	Wkład finansowy wnioskodawców (zł)
	Koszty ogółem:			

2. Rzeczowe zapotrzebowanie ze strony Gminy Śmigiel:

--

3. Wkład rzeczowy wnioskodawcy (jeśli jest deklarowany, należy opisać jaki):	
4. Wkład pracy społecznej wnioskodawcy:	
Łączna ilość osób:	
Łączna ilość zadeklarowanych godzin pracy społecznej:	

.....

.....

.....

(podpisy wnioskodawców¹)

Data

1)wniosek wymaga podpisów dwóch osób reprezentatywnych biorących udział w inicjatywie, wymienionych w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały, do reprezentowania grupy lub komitetu.

2)do wniosku należy dołączyć:

a)w przypadku organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w ustawie – kopie odpisu z rejestru wyciągu z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy;

b)w przypadku osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców – oświadczenie woli wnioskodawcy dotyczące deklaracji udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały nr)

3)do wniosku można dołączyć dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej inicjatywy (np. kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę itd.)