

ZARZĄDZENIE NR OR. 0050. 88. 2015

BURMISTRZA BLACHOWNI

Z DNIA 20.05.2015 r.

W SPRAWIE REGULAMINU OKREŚLAJĄCEGO SZCZEGÓŁOWE ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW ,
ICH ROZPOZNAWANIA ORAZ SZCZEGÓŁOWEGO TRYBU REALIZACJI WNIOSKÓW W RAMACH
INICJATYWY LOKALNEJ

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594; z późn. zm.) w związku z art. 19c ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014

poz. 1118), uchwały nr 19/IV/2015 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 25 lutego 2015 roku w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam regulamin określający szczegółowe zasady składania wniosków, ich rozpoznawania oraz szczegółowego trybu realizacji wniosków w ramach inicjatywy lokalnej w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustalam wzór wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4.

1. Traci moc zarządzenie nr OR.0050.35.2015 Burmistrza Blachowni z dnia 26 lutego 2015 roku w sprawie określenia wzoru wniosków wraz z załącznikami oraz karty oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Wnioski złożone na podstawie zarządzenie nr OR.0050.35.2015 Burmistrza Blachowni z dnia 26 lutego 2015 roku w sprawie określenia wzoru wniosków wraz z załącznikami oraz karty oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej będą podlegać rozpoznaniu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

RADCA PRAWNY
OP - C 463/2005
mgr Agnieszka Glińska

Burmistrz Blachowni

mgr Sylwia Szymańska

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr.....

Burmistrza Blachowni z dnia.....

Regulamin określający szczegółowe zasady składania wniosków, ich rozpoznawania oraz szczegółowego trybu realizacji wniosków w ramach inicjatywy lokalnej

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady wyboru i dofinansowywania zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej. Procedura ustala zasady i metodologię postępowania w ramach inicjatywy lokalnej, od momentu złożenia wniosku przez Wnioskodawcę, do zakończenia i rozliczenia końcowego zadania oraz przekazania go do eksploatacji, jeżeli specyfika zadania tego wymaga.
2. Inicjatywa lokalna w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (jt. Dz. U. z 2014 poz. 594 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, to forma współpracy jednostki samorządu terytorialnego z mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.
3. Celem podejmowania inicjatywy jest realizacja zadań polepszających warunki życia mieszkańców Gminy Blachownia, na rzecz i z inicjatywy dla których je podjęto.
4. W rozumieniu niniejszego regulaminu społecznością lokalną jest każda grupa mieszkańców, która kieruje się wspólnym celem możliwym do osiągnięcia we współpracy z Gminą Blachownia.

§ 2 Zakres realizacji inicjatywy lokalnej

1. Gmina Blachownia w ramach inicjatywy lokalnej, realizuje zadania w zakresie określony w art.19 b ustawy:

- a) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego;
- b) działalności charytatywnej,
- c) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- d) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- f) promocji i organizacji wolontariatu,
- g) edukacji, o światy i wychowania,
- h) działalności w sferze kultury fizycznej i turystyki,
- i) ochrony przyrody, w tym zieleni miejskiej,
- j) porządku i bezpieczeństwa publicznego.

§3 Warunki uczestnictwa.

1. Uprawniony podmiot chcąc skorzystać z inicjatywy lokalnej składa Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, którego wzór określa Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Z wnioskiem o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zwanym dalej „wnioskiem”, mogą wystąpić mieszkańcy Gminy Blachownia:

1) bezpośrednio, tworząc grupę inicjatywną,

2) za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które mają siedzibę na terenie Gminy Blachownia.

2. Wniosek powinien być złożony w Urzędzie Miejskim w Blachowni :

a) osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Blachowni lub

b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Blachowni

3. Uprawnione podmioty powinny złożyć poprawnie i czytelnie wypełniony wniosek, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.

4. Do wniosku składanego przez grupę inicjatywną, należy dołączyć:

1) oświadczenie woli, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do zarządzenia

2) listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany. Wzór listy stanowi Załącznik Nr 4 do zarządzenia,

3) upoważnienie do podejmowania decyzji dla wybranych członków grupy inicjatywnej, podpisane przez wszystkie osoby, w imieniu których wniosek jest składany; wzór upoważnienia stanowi Załącznik Nr 5 do Zarządzenia

5. Do wniosku składanego przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy należy dołączyć:

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,

2) w przypadku Wnioskodawców, którzy nie podlegają wpisowi do KRS, oświadczenie potwierdzające status prawny Wnioskodawcy, jego siedzibę, a także krąg osób uprawnionych do reprezentacji,

3) statut organizacji, wpis do właściwego rejestru w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS,

4) pełnomocnictwo - w razie reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze.

6. Do wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1 można dołączyć: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzje o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania oraz inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej inicjatywy.

7. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu. Powyższy zapis nie dotyczy dokumentów poświadczonych notarialnie.

8. Złożone wnioski będą rozpatrywane w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie Gminy Blachownia w danym roku budżetowym. Warunkiem decydującym o przyznaniu środków będzie takie przygotowanie zadania, które gwarantuje ich spożytkowanie w danym roku budżetowym oraz posiadanie środków przez Gminę Blachownia

9. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia poprawek i uzupełnień do wniosku oraz dodatkowych dokumentów. Wezwanie powinno zawierać pouczenie, o którym mowa w ust. 11.

10. Wnioskodawca jest zobowiązany w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, wywiązać się z obowiązków wynikających z wezwania, o którym mowa w ust. 9.

7. W przypadku nie wywiązania się wnioskodawcy z terminu, o którym mowa w ust. 9 wniosek pozostaje bez rozpatrzenia

§ 4. Opiniowanie wniosku

1. Wniosek, o którym mowa w §3 opiniuje komisja opiniująca powołana oddzielnym zarządzeniem Burmistrza Blachowni

2. Opinia komisji ds. inicjatyw lokalnych dokonywana jest karcie oceny stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

3. Wniosek wraz z kartą oceny przedkładać jest *do ostatecznej decyzji Burmistrza Blachowni lub osoby przez niego upoważnionej*

§5 Umowa o wykonanie inicjatywy lokalnej

1. W przypadku pozytywnej decyzji o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej właściwy pracownik wraz z wnioskodawcą, przystępują do sporządzenia odpowiedniej dokumentacji niezbędnej do zawarcia umowy i przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogramu i kosztorysu oraz innych dokumentów wynikających ze specyfiki zadania.

2. Na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 Burmistrz Blachowni lub osoba przez niego upoważniona zawiera z wnioskodawcą na czas określony umowę cywilnoprawną o wykonanie inicjatywy lokalnej.

4. Umowa powinna określać zobowiązania stron (tj. między innymi szczegółowe warunki organizacji, realizacji i współfinansowania zadania publicznego), czas trwania umowy, sposób dokonywania zmian w umowie, obowiązki informacyjne stron, prawo kontroli realizacji zadania publicznego, sposób rozliczenia zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

5. Gmina Blachownia może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej, bądź wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu finansowego, rzeczowego lub wkładu pracy społecznej.

6. Projektowanie, przygotowanie i wykonanie zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej następuje zgodnie z obowiązującym prawem, w tym z ustawą Prawo zamówień publicznych.

7 Gmina Blachownia realizująca zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej we własnym zakresie załatwia sprawy na etapie realizacji zadania zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 1.

8. W ramach dofinansowania inicjatywy lokalnej nie przewiduje się udzielania dotacji, wydatki ponoszone przez Gminę Blachownia będą dokonywane bezpośrednio z jego budżetu.

9. W przypadku udostępnienia wnioskodawcy rzeczy/majątku gminy Blachownia przekazanie następuje w formie umowy użyczenia.

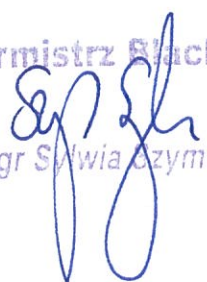
11. Uczestnictwo w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej nie rodzi po stronie wnioskodawcy żadnych roszczeń o zwrot nakładów po jego wykonaniu

12. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem zadania do realizacji.

13. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miejskiego lub jednostki organizacyjnej.

14. Po zrealizowaniu zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miejskiego lub jednostki organizacyjnej realizujący zadanie, dokonuje jego całkowitego rozliczenia zgodnie z umową zawartą z Wnioskodawcą oraz sporządza sprawozdanie z realizacji zadania i w terminie do 30 dni od zakończenia zadania, przesyła je do Referatu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego. Referat Organizacyjny przedstawia całościowe sprawozdanie z realizacji wszystkich zadań Burmistrzowi Blachowni.

15. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego

Burmistrz Blachowni

mgr Sylwia Czumańska

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr.....

Burmistrza Blachowni z dnia.....

WNIOSEK

O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....
(nazwa zadania)

w terminie

w kwocie ogółem brutto

I. Dane na temat Wnioskodawcy –(mieszkańców, organizacji pozarządowej)

W przypadku grupy inicjatywnej złożonej z mieszkańców nie zrzeszonych, należy dołączyć listę zawierającą: imiona i nazwiska, adresy, numery dowodów osobistych, podpisy członków tworzących grupę.

1) pełna nazwa *

2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
..... *

3) nr NIP * nr REGON
..... *

4) dokładny adres:
.....

5) adres do
korespondencji:.....

6) tel., e-mail
.....

7) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej

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

8) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....
.....

II. Opis zadania

1. Nazwa i opis inicjatywy

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania oraz planowana liczba uczestników inicjatywy lokalnej

--

4. Wstępny harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia)

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z określeniem liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania
brutto.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (nie dotyczy wkładu rzeczowego i pracy społecznej)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt całkowity (w zł)	W tym ze środków gminnych (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)
Ogółem				

3. Opis i godzinowy wymiar zadań wykonywanych przez wolontariuszy.

4. Opis i wartość wkładu rzeczowego.

Wartość wkładu rzeczowego stanowi % całkowitej wartości zadania brutto.

5. Przypuszczalne koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Gminę Blachownia po jej zrealizowaniu

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania

2. Posiadane zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób pracujących przy realizacji inicjatywy oraz o kwalifikacjach wolontariuszy)

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe, inne), ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

Oświadczam(-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
(podpis/y osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji
pozarządowej lub grupy inicjatywnej)

Wypełnienie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do zrealizowania inicjatywy lokalnej przez Urząd Miejski w Blachowni.

Załączniki (do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę, oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych, informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania):

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) w przypadku Wnioskodawców, którzy nie podlegają wpisowi do KRS, oświadczenie potwierdzające status prawny Wnioskodawcy, jego siedzibę, a także krąg osób uprawnionych do reprezentacji,
- 3) statut organizacji, wpis do właściwego rejestru w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS,
- 4) pełnomocnictwo - w razie reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze
- 5) oświadczenie woli, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do zarządzenia

6) listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany. Wzór listy stanowi Załącznik Nr 4 do zarządzenia,

7) upoważnienie do podejmowania decyzji dla wybranych członków grupy inicjatywnej, podpisane przez wszystkie osoby, w imieniu których wniosek jest składany; wzór upoważnienia stanowi Załącznik Nr 5 do Zarządzenia

*dotyczy sytuacji, gdy wniosek składa organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr.....

Burmistrza Blachowni z dnia.....

Oświadczenie woli

Oświadczamy, że zebrani jako grupa inicjatywna w celu realizacji zadania publicznego:

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

deklarujemy realizację ww. zadania i ustanawiamy jako naszych reprezentantów następujące osoby:

.....
.....
(imię, nazwisko, adres, nr dowodu osobistego).

.....
.....
.....
.....
(imię, nazwisko, adres, nr dowodu osobistego)

Podpisy osób upoważnionych do reprezentacji oraz pozostałych członków grupy inicjatywnej:

Załącznik Nr 4
do zarządzenia nr.....

Burmistrza Blachowni z dnia.....

Lista mieszkańców, w imieniu których składany jest wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

(nazwa zadania)

w terminie w kwocie ogółem brutto

UWAGA: W przypadku listy kilkustronicowej, należy powtórzyć nagłówków na każdej ze stron oraz nanieść numerację stron

[illegible]

Załącznik Nr 5
do zarządzenia nr.....

Burmistrza Błachowni z dnia.....

.....
(miejscowość, data)

Upoważnienie

My, niżej podpisani, upoważniamy:

Panią/Pana

.....

zamieszkałą/zamieszkałego.....

.....

.....

legitymującą się/ legitymującego się dowodem tożsamości: seria, nr

oraz

Panią/Pana

.....

zamieszkałą/zamieszkałego

.....

.....

.....

.....

legitymującą się/ legitymującego się dowodem tożsamości: seria, nrdo
podejmowania decyzji w imieniu całej grupy inicjatywnej.

Podpisy wszystkich mieszkańców wchodzących w skład grupy inicjatywnej:

Burmistrza Blachowni z dnia.....

Karta oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Wniosek sprawdzono pod względem formalnym:

Nie stwierdzono braków formalnych Dokumentację sprawdził/a: podpis i data	Stwierdzono braki formalne: ☐ wysłano pismo do wnioskodawcy w dniu ☐ przeprowadzono rozmowę z wnioskodawcą w dniu ☐ usunięto braki formalne w dniu ☐ nie usunięto braków w terminie 7 dni
---	---

I. Komisja oceniła ofertę zgodnie z poniższymi kryteriami:

Kryterium oceny	Ocena punktowa	Przyznane punkty
1. Formy udziału mieszkańców w realizacji działania w tym:		
1.1 Wartość zobowiązania Wnioskodawcy w formie pracy społecznej (5% - 4 pkt) - maksymalnie do 40%	0-32	
1.2.Wartość zobowiązania Wnioskodawcy w formie świadczeń rzeczowych (5% - 3 pkt) - maksymalnie do 30%	0-18	
1.3.Wysokość zobowiązania Wnioskodawców w formie świadczeń pieniężnych.(5% - 2 pkt) - maksymalnie do 15%	0-6	
2. Spójność proponowanych wydatków i opisanych działań	0-18	

3. Stan przygotowania realizacji zadania	0-16	
4. Przewidywane koszty eksploatacji zrealizowanego obiektu/urządzenia w ramach inicjatywy lokalnej, jeśli wystąpią, ponoszone przez Gminę – TAK – 0 pkt, NIE – 10 pkt	0-10	
Ocena łączna	100	X

II. Celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej

TAK/NIE - proszę uzasadnić

.....

.....

.....

.....

Decyzja Komisja rekomenduje/ nie rekomenduje* (właściwe podkreślić) Burmistrzowi Blachowni wniosek do realizacji