

Tryb oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej

§ 1

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

- 1) inicjatywie lokalnej – rozumie się przez to formę współpracy jednostki samorządu terytorialnego z jej mieszkańcami w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz poprawy warunków życia i estetyki otoczenia społeczności lokalnej Gminy Gniew,
- 2) wnioskodawcy – rozumie się przez to inicjatora inicjatywy lokalnej, którym może być grupa osób (grupa inicjatywna), mieszkających na terenie Gminy Gniew, działających bezpośrednio lub poprzez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) Gminie – rozumie się przez to Gminę Gniew,
- 4) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Gniew,
- 5) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Gniew,
- 6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 7) Komisji Konkursowej – rozumie się przez to Komisję powołaną przez Burmistrza ds. oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 2

Zakres zadań publicznych możliwych do realizacji w ramach inicjatywy lokalnej został określony w art. 19b ust. 1 ustawy.

§ 3

Tryb składania wniosków

1. Wnioskodawca składa wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w formie pisemnej do Burmistrza. Wzór został określony w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej winien zawierać:
 - 1) nazwę przedsięwzięcia;
 - 2) informację o Wnioskodawcy (pełna nazwa, dokładny adres, kontaktowy nr telefonu, kontaktowy adres e-mail, nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy; dodatkowo w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nr KRS lub nr z innego rejestru bądź ewidencji, NIP, REGON);
 - 3) informację o grupie inicjatywnej;

- 4) lokalizację przedsięwzięcia;
 - 5) formę własności nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane;
 - 6) cel realizacji inicjatywy lokalnej;
 - 7) opis inicjatywy, liczba osób zaangażowanych w jej realizację;
 - 8) opis grupy adresatów zadania, liczba adresatów;
 - 9) uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy lokalnej;
 - 10) harmonogram realizacji przedsięwzięcia, w tym:
 - a) poszczególne działania w zakresie realizowanej inicjatywy lokalnej,
 - b) terminy realizacji działań,
 - c) podmiot lub osoba odpowiedzialna za działanie w realizowanej inicjatywie lokalnej;
 - 11) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy, spójna z harmonogramem, w tym:
 - a) rodzaj kosztów,
 - b) koszt jednostkowy,
 - c) rodzaj miary,
 - d) całkowity koszt, w tym:
 - do pokrycia z budżetu Gminy,
 - deklarowany wkład finansowy Wnioskodawcy,
 - deklarowana wartość wkładu osobowego lub rzeczowego Wnioskodawcy;
 - 12) imiona i nazwiska osób reprezentujących Wnioskodawcę wraz z podpisami.
3. Do wniosku należy dołączyć:
- 1) w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy:
 - a) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika),
 - b) przed podpisaniem umowy o realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej, organizacja zostanie poproszona o złożenie oświadczenia o braku zaległości w zapłacie należności publicznoprawnych;
 - 2) w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców – pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do wniosku.

§ 4

1. Wnioski należy składać do Urzędu Miasta i Gminy Gniew do dnia 30 września każdego roku, a ich realizacja odbywać się będzie w roku następnym.
2. W roku 2014 wnioski należy składać do Urzędu Miasta i Gminy Gniew do dnia 31 marca, a ich realizacja odbywać się będzie w roku ich składania.

§ 5

Tryb rozpatrywania wniosku

1. Referat Promocji i Informacji w ciągu 14 dni od daty wpływu wniosku:
 - a) dokonuje formalnej oceny wniosku pod względem kompletności dokumentacji, a w razie braków wzywa Wnioskodawcę w terminie 7 dni do uzupełniania brakujących danych;

nieuzupełnienie przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie braków skutkować będzie odrzuceniem wniosku,

b) uzyskuje informacje o stanie terenowo – prawnym i formalnym statusie terenu, na którym ma być realizowana inicjatywa lokalna.

2. Prawidłowo wypełnione wnioski Referat Promocji i Informacji wraz ze stanem terenowo-prawnym przekazuje Komisji Konkursowej, którą powołuje Burmistrz odrębnym zarządzeniem.

3. Komisja Konkursowa powoływana jest na dany rok realizacji złożonych wniosków. W jej skład wchodzi przedstawiciele poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz przedstawiciel organizacji pozarządowej lub nieformalnej grupy, w zależności od rodzaju złożonych wniosków.

4. Do zadań Komisji Konkursowej należy, przede wszystkim:

a) analiza wniosku pod względem technicznej wykonalności wnioskowanej inicjatywy lokalnej, weryfikując szacunkowy kosztorys i harmonogram jej realizacji;

b) merytoryczna ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów oceny stanowiących załącznik nr 2 do uchwały (wnioski, które podczas oceny uzyskały do 50% maksymalnej ilości punktów otrzymują negatywną rekomendację);

c) wyznaczenie komórki lub jednostki organizacyjnej Urzędu, która zajmie się realizacją wniosku,

d) przekazywanie wniosków Burmistrzowi wraz z rekomendacją, co do ich rozpatrzenia.

5. Na podstawie złożonych wniosków oraz rekomendacji, o której mowa w §5 pkt 4 lit. d, Burmistrz decyduje o realizacji inicjatywy lokalnej.

6. Wybrane przez Burmistrza wnioski zostają uwzględnione przy planowaniu przyszłorocznego budżetu. 7. Referat Promocji i Informacji powiadamia Wnioskodawcę o decyzji dotyczącej realizacji inicjatywy.

8. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku umieszczona zostaje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Urzędu.

§ 5

Tryb realizacji wniosków.

1. Burmistrz zawiera na czas określony umowę z Wnioskodawcą o wykonanie inicjatywy lokalnej. Umowa winna określać szczegółowe warunki organizacji, realizacji i współfinansowania inicjatywy lokalnej.

2. Wyznaczona przez Komisję Konkursową komórka lub jednostka organizacyjna Urzędu, wspólnie z wnioskodawcą opracowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys.

3. Gmina 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.

**Szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej**

Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba punktów
Celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej	15	
Całkowity koszt realizacji inicjatywy lokalnej	-	
- do 1000 zł	10	
- od 1000 zł do 2000 zł	8	
- od 2000 zł do 4000 zł	5	
- powyżej 4000 zł	2	
Procentowo wysokość wkładu finansowego, rzeczowego i osobowego ze strony Wnioskodawcy	-	
- powyżej 50 %	10	
- poniżej 50 %	5	
Powiązania inicjatywy lokalnej z innymi działaniami Gminy	5	
Zaawansowanie przygotowań do realizacji inicjatywy lokalnej	5	
Trwałość realizacji inicjatywy lokalnej	5	
Liczba punktów ogółem	50	