

PROJEKT

UCHWAŁA NR

Rady Gminy w Dolicach z dnia

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.: Dz. U. z 2013 r. poz. 645, Dz. U. z 2013 r. poz. 1318, Dz. U. z 2014 r. poz. 379, Dz. U. z 2014 r. poz. 1072), art. 19c ust. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1138, Dz. U. z 2014 r. poz. 1146) w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej uchwała się, co następuje:

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

§ 2. 1. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za przyjmowanie wniosków o realizację inicjatywy lokalnej jest stanowisko pracy ds. promocji Gminy, współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz ds. obrony cywilnej i p.poż.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku należy dołączyć:

1) w przypadku organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- kopię aktualnego odpisu z właściwego organu rejestracyjnego (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) czyli kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji lub wydruk odpisu z KRS pobrany ze strony: <https://ems.ms.gov.pl>

- oświadczenie osoby upoważnionej do składania w imieniu wnioskodawcy oświadczeń woli o braku zaległości w zapłacie zobowiązań publiczno - prawnych

2) w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów i nieformalnych grup mieszkańców – pisemne oświadczenie wszystkich osób wchodzących w ich skład potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane.

4. Wnioski o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej wymagających wsparcia finansowego z budżetu Gminy Dolice należy składać w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 3. 1. Ostatecznej akceptacji wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dokonuje Wójt Gminy Dolice

2. Wójt powołuje zespół do oceny wniosków oraz ustala zasady jego pracy.
3. W skład powołanego zespołu wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych z terenu gminy Dolice bądź dwóch przedstawicieli Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Dolicach w przypadku jej powołania;
 - 2) dwóch przedstawicieli Wójta Gminy Dolice.
4. Po rozpatrzeniu wniosku wnioskodawca powiadamiany jest w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, o sposobie jego załatwienia.
5. O kolejności realizacji wniosku decyduje liczba uzyskanych punktów oraz możliwości finansowe Gminy Dolice.

§ 4. 1. Składany wniosek weryfikowany jest pod kątem zgodności zgłaszanej inicjatywy z zakresem zadań określonych w art. 19b ust. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)

2. Przy ocenie wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pod uwagę będą brane następujące kryteria:

- 1) celowość realizacji zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej, (maksymalna liczba punktów: 5),
- 2) liczba osób, którym służyć będzie zadanie publiczne wykonane w ramach inicjatywy lokalnej, (maksymalna liczba punktów: 5),
- 3) wkład własny wnioskodawcy, który stanowią:
 - a) udział finansowy, (maksymalna liczba punktów: 5),
 - b) udział rzeczowy - w szczególności: dokumentacja projektowa, materiały i urządzenia niezbędne do realizacji zadania, (maksymalna liczba punktów: 5),
 - c) wkład osobowy wyrażony jako wartość pieniężna pracy wnioskodawcy, (maksymalna liczba punktów: 5),
- 4) udział finansowy Gminy niezbędny do realizacji zadania oraz ewentualne koszty, jakie będzie ponosiła Gmina Dolice w konsekwencji realizacji zadania, (maksymalna liczba punktów: 5).

§ 5. Warunkiem realizacji wniosku jest zawarcie umowy, o której mowa w art. 19d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), pomiędzy Gminą Dolice a wnioskodawcą, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 6. Informację o przyjęciu do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Gminy Dolice.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dolice.

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

UZASADNIENIE

Art. 19c ust. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) nakłada na Radę obowiązek określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, na podstawie których organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego dokonuje oceny wniosku o realizację tego zadania.

.....
Miejscowość, data

Formularz wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....
(nazwa zadania)

w terminie od do

w kwocie ogółem zł

I. Dane wnioskodawcy (w przypadku grupy inicjatywnej - mieszkańców należy dołączyć listę zawierającą: imię i nazwisko, adres, numer dowodu osobistego, podpis każdego z 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) tel., e-mail

6) nazwa banku i numer rachunku

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. Opis zadania wraz z określeniem obszaru działalności, celu, wykonawców, adresatów, sugerowany termin wykonania zadania:

2. Opis miejsca/miejsc realizacji inicjatywy lokalnej:

3. Cel zadania oraz planowana liczba uczestników inicjatywy lokalnej:

4. Opis stanu przygotowania lub realizacji zadania (np. czy zadanie wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały jakieś projekty lub dokumenty, czy powstał jakiś plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe:

5. Wstępny harmonogram planowanych działań, z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia:

L.p.	Planowane działania	Terminy realizacji

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z uzasadnieniem przydatności inicjatywy dla społeczności lokalnej:

7. Ewentualne koszty jakie będzie ponosiła Gmina w konsekwencji realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej po jej zakończeniu:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej:

1. Szacowany całkowity koszt realizacji zadania (rozumiany jako suma wartości całego wkładu – finansowego oraz wartości wkładu rzeczowego i osobowego – wszystkich partnerów w ramach zadania)
(słownie:)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób ich realizacji (zakup usług, rzeczy, kosztorys, wycena, umowa itp.)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego ze środków gminy	W tym wkład własnych wnioskodawcy	
				finansowy	osobowy
1.					
2.					
3.					
4.					
OGÓLEM					

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1. Posiadane zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji inicjatywy - informacje o kwalifikacjach osób pracujących przy zadania:

--

2. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe, inne) ważne dla wykonania realizacji zadania:

--

Oświadczam(-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz wyrażam (my) zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz.926).

.....
podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu organizacji pozarządowej lub grupy inicjatywnej

Załączniki do wniosku dołącza się:

- a) w przypadku złożenia wniosku przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: aktualny odpis z KRS lub wydruk odpisu z KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>
- b) w przypadku osób fizycznych pisemne oświadczenie wszystkich osób wchodzących w ich skład potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane.

Załącznik Nr 2 do
Uchwały Nr
Rady Gminy w Dolicach
z dnia

RAMOWY WZÓR UMOWY O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ

Umowa nr o realizację inicjatywy lokalnej

polegającej na

zawarta w dniu w Dolicach pomiędzy

Gminą Dolice z siedzibą w reprezentowaną przez

.....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Dolice

a

(wnioskodawca, grupa inicjatywna, organizacja)

z siedzibą w.....reprezentowanym przez

.....zwanym dalej „Inicjatorem”.

§ 1. Tryb zawarcia umowy

Niniejsza umowa zawarta została w trybie, o którym mowa w rozdziale 2a ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), w oparciu o uchwałę Rady Gminy nr z dnia w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych wykonywanych w ramach inicjatywy lokalnej, w wyniku uwzględnienia wniosku złożonego przez Inicjatora w dniu, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Strony zobowiązują się do wspólnej realizacji, w ramach inicjatywy lokalnej, zadania publicznego, polegającego na

– zwanego w dalszej części umowy zadaniem publicznym.

2. Szczegółowy zakres zadania publicznego, o którym mowa w pkt 1, określa wniosek stanowiący załącznik do umowy.

§ 3. Okres obowiązywania umowy

Niniejszą umowę zawiera się na czas określony, od dnia do dnia.....

§ 4. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Zadanie publiczne zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem Inicjatora stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

2. Termin realizacji zadania publicznego strony ustalają na okres od dnia do dnia

3. Strony zobowiązują się do realizacji inicjatywy lokalnej zgodnie z celem określonym we wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5. Wkład Gminy w realizację zadania publicznego

1. W ramach realizacji zadania Gmina Dolice zobowiązuje się do
.....
.....
2. Gmina Dolice przeznaczna na realizację zadania środki finansowe w wysokości:
(słownie: złotych).
3. Gmina zobowiązuje się do przekazania Inicjatorowi, na podstawie umowy użyczenia, na czas trwania umowy, następujące przedmioty:
 - 1), o wartości zł (słownie:),
 - 2), o wartości zł (słownie:)
4. Przekazanie i odbiór rzeczy, o których mowa w § 5 pkt 3, nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Gmina zobowiązuje się wesprzeć Inicjatora organizacyjnie i merytorycznie przy następujących czynnościach:
 - 1)
 - 2)
6. Gmina zobowiązuje się wykonać we własnym zakresie następujące czynności:
 - 1)
 - 2)

§ 6. Wkład Inicjatora w realizację zadania publicznego

1. Inicjator zobowiązuje się do udziału w realizacji zadania publicznego w zakresie określonym we wniosku stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, w szczególności do świadczeń wskazanych w pkt 2–4.
2. Inicjator zobowiązuje się świadczyć pracę społeczną osób, obejmującą łącznie roboczogodzin, na wykonanie następujących czynności:
 - 1)
 - 2)
 - 3)stanowiącą łącznie równowartość zł (słownie:).
3. Inicjator zobowiązuje się, że czynności określone w pkt. 2 wykonywać będą wyłącznie osoby o następujących kwalifikacjach:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
4. Inicjator zobowiązuje się do następujących świadczeń rzeczowych:
 - 1) – stanowiących równowartość zł (słownie:.....),
 - 2) – stanowiących równowartość zł (słownie:).

§ 7. Kontrola i nadzór

1. Nadzór nad realizacją zadania publicznego sprawuje Gmina Dolice.
2. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zobowiązań umownych przez Inicjatora, w tym kontrolę prawidłowości wykonywania jego wkładu w realizację zadania publicznego.

3. Inicjator zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania wszelkiej dokumentacji związanej z wykonywaniem jego wkładu w realizację zadania publicznego do dnia
4. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, przez osoby wskazane przez Gminę.
5. Kontrola może obejmować *(zakres kontroli jest ściśle uzależniony od zakresu i rodzaju zadania publicznego oraz wkładu poszczególnych stron umowy w jego realizację. Powinien zatem być każdorazowo indywidualnie ustalany).*
6. Kontrolujący ma prawo żądać od Inicjatora udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania jego wkładu w realizację zadania publicznego. Inicjator, na żądanie kontrolującego i w terminie przez niego określonym, zobowiązany jest dostarczyć mu lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji dotyczących wykonywania jego wkładu w realizację zadania publicznego.
7. Gmina ma obowiązek poinformować Inicjatora o wynikach kontroli, w drodze
8. W wyniku ujawnienia w trakcie kontroli nieprawidłowości w wykonywaniu przez Inicjatora jego wkładu w realizację zadania publicznego Gmina może wezwać Inicjatora do usunięcia tych naruszeń we wskazanym przez nią terminie, nie krótszym jednak niż

§8. Sprawozdawczość

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji inicjatywy powinno zostać sporządzone przez Wnioskodawcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały Rady Gminy Nr z dn. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych wykonywanych w ramach inicjatywy lokalnej w terminie dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Gmina wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich złożenia.
3. Niewykorzystana kwota przekazana przez Gminę Dolice na inicjatywę lokalną podlega zwrotowi na rachunek bankowy Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę Dolice sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1

§ 9. Tryb rozwiązania umowy

1. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem Stron, w każdym czasie jej trwania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w pkt 1, zasady wzajemnych rozliczeń Strony określą w protokole.
3. Inicjator może wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1)
 - 2)
4. Gmina może wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1)
 - 2)
5. Umowa o realizację zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wycofania się wnioskodawcy w trakcie realizacji zadania.
 - b) 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.

c) gdy wnioskodawca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. Rozwiązując umowę Gmina określi wysokość środków finansowych podlegających zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 10. Postanowienia ogólne

1. Wnioskodawca, który realizuje zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej jest zobowiązany zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.) a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, banerach, logo Gminy Dolice informacji o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu Gminy Dolice. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

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

3. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania, jego nieterminową realizacją oraz nienależytą jakością.

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

5. Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wnioskodawca

Gmina Dolice

.....

.....

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.