RM.0050.11.2018

ZARZĄDZENIE NR 310/18

BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 13 lutego 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konsultacji społecznych projektu uchwały dotyczącej określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017 r. poz. 1875, poz. 2232, z 2018 r. poz. 130) w związku z art. 5 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. 1817, poz.1948, z 2017 r. poz. 573, poz. 60, poz. 1909) oraz uchwały Nr XXVII/173/16 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi, Gminną Radą Działalności Pożytku Publicznego i innymi uprawnionymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji zarządzam, co następuje:

§ .1 1. Ogłasza się konsultacje projektu uchwały dotyczącej określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w okresie od dnia 14 do 28 lutego 2018 r.

.2 Projekt aktu, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń.

.3 Treść projektu uchwały stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ .2 Celem konsultacji jest poznanie opinii sektora pozarządowego tj. organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznnego i o wolontariacie, mających siedzibę na terenie Gminy Czarna Białostocka.

§ .3 Wszelkie uwagi dotyczące konsultowanego projektu należy zgłaszać pisemnie, korzystając z załączonego „Formularza zgłaszania opinii" (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia), w kancelarii Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowej 14A, lub przesłać pocztą elektroniczną do dnia 28 lutego 2018 r. do godz. 15:00 na adres: um@czarnabialostocka.pl lub promocja@czarnabialostocka.pl, wpisując w tytule „Konsultacje –inicjatywa lokalna".

§ .4 Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ .5 Komórką odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji i sporządzenie sprawozdania jest Referat Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ .6 Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ .7 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrulski

Nr 1

PROJEKT UCHWAŁY

TRYB I SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ .1 Ilekroć w dalszej części jest mowa o:

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);

inicjatywie lokalnej – należy przez to rozumieć formę współpracy Gminy Czarna Białostocka z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej;

Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć inicjatora przedsięwzięcia, inicjatywy lokalnej którym mogą być:

mieszkańcy Gminy Czarna Białostocka – osoby fizyczne lub grupa osób zamieszkujących na terenie Gminy Czarna Białostocka;

organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

Gminie – należy rozumieć Gminę Czarna Białostocka;

Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ .2 Przedmiotem społecznych inicjatyw lokalnych mogą być wszelkie przedsięwzięcia, zmierzające do polepszenia warunków życia mieszkańców Gminy, nieprzewidziane do realizacji w innym trybie.

§ .3 Wnioski w ramach inicjatywy lokalnej mogą składać mieszkańcy Gminy Czarna Białostocka bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych
w ustawie, mających siedzibę na terenie Gminy.

§ .4 Zadania publiczne, podlegające realizacji w ramach inicjatywy lokalnej, obejmują zadania określone w art. 19b ust. 1 ustawy stanowiące jednocześnie zadania Gminy.

§ .5 1. Zobowiązanie Wnioskodawcy może polegać na świadczeniu pracy społecznej, na świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych.

.2 Wkład Wnioskodawcy wynosić powinien co najmniej 10% całkowitych kosztów przedsięwzięcia.

§ .6 1. Wsparcie Gminy w ramach inicjatywy lokalnej może mieć charakter:

rzeczowy – poprzez użyczenie sprzętu, materiałów i narzędzi niezbędnych do realizacji inicjatywy lokalnej;

organizacyjny – poprzez wsparcie merytoryczne przy opracowywaniu dokumentacji oraz w zakresie doradztwa w realizacji inicjatywy lokalnej;

finansowy – poprzez zakup rzeczy lub usług niezbędnych do realizacji zadania w ramach środków finansowych ujętych w budżecie Gminy.

.2 Wartość zaangażowania środków finansowych Gminy w realizację pojedynczego projektu inicjatywy nie może przekroczyć 5 000,00 zł.

.3 Wartość zaangażowania środków finansowych Gminy w roku budżetowym nie może przekroczyć 50 000,00 zł.

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ .7 Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi wniosek w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).

§ .8 1. Wnioski dotyczące realizacji inicjatywy lokalnej, można składać w każdym czasie, jednak nie później niż do dnia 15 września każdego roku, w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A 16-020 Czarna Białostocka, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Inicjatywa lokalna".

.2 Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w roku następnym.

§ .9 Wnioskodawca jest obowiązany dostarczyć komplet wskazanych dokumentów:

Deklarację wkładu Wnioskodawcy podpisaną czytelnie przez każdą osobę wnoszącą wkład z podziałem na wkład finansowy, lub/i rzeczowy, lub/i pracy społecznej wraz z oszacowaniem wartości.

W przypadku organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w ustawie:

kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji rejestrowej lub inny dokument potwierdzający status prawny, adres siedziby oraz umocowanie osób reprezentujących Wnioskodawcę,

listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany, wraz z adresami, podpisami i z pisemnym oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.),

pełnomocnictwo – w razie reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze;

W przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców:

a) pisemne oświadczenie wszystkich uczestników, zawierające ich imiona i nazwiska, adresy, obejmujące deklarację realizacji zadania publicznego, o które wnioskują;

b) wskazanie osób, które będą reprezentować mieszkańców;

c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ .10 Do wniosku można dołączyć inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej inicjatywy.

§ .11 Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach bądź w kserokopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.

§ .12 Złożone wnioski są rozpatrywane w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie Gminy w danym roku budżetowym. Warunkiem decydującym o przyznaniu środków będzie przygotowanie zadania gwarantujące jego zrealizowanie i wydatkowanie środków w danym roku budżetowym.

OCENA WNIOSKÓW

§ .13 1. Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej rozpatruje Burmistrz Czarnej Białostockiej.

.2 Burmistrz może powołać zespół ds. oceny wniosku oraz zwrócić się o opinię eksperta.

.3 Zespół dokonuje oceny jego kompletności i w razie potrzeby wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieusunięcie w terminie wskazanych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

.4 W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, zespół dokonuje wstępnej oceny wniosku, biorąc pod uwagę kryteria szczegółowe, o których mowa w § 17.

.5 Rekomendowany jest wniosek, który otrzyma minimum 20 punktów.

.6 Ostatecznego wyboru spośród złożonych wniosków w ramach inicjatywy lokalnej, które uzyskały wymagane minimum punktów dokonuje Burmistrz Czarnej Białostockiej.

§ .14 Po rozpatrzeniu wniosku Burmistrz informuje Wnioskodawcę o rozstrzygnięciu z uzasadnieniem.

§ .15 W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Burmistrz zawiera na czas określony umowę z Wnioskodawcą na wykonanie inicjatywy lokalnej określającą wzajemne prawa i obowiązki, w tym harmonogram prac i kosztorys.

§ .16 W trakcie realizacji inicjatywy lokalnej Burmistrz może zarządzić kontrolę prawidłowości realizacji inicjatywy, której zakres szczegółowo określa umowa.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

§ .17 Oceny wniosków dokonuje się na podstawie szczegółowych kryteriów, które obejmują:

Kryteria oceny	Liczba punktów
Celowość realizacji zadania publicznego z punktu widzenia społeczności lokalnej (0-2)	
zadanie nie odpowiada na potrzeby lokalne	0
zadanie odpowiada na potrzeby, ważne dla społeczności lokalnej	2
Zasięg społeczny / szacunkowa liczba osób, którym inicjatywa będzie służyć (0-5)	
do 10 osób	0
od 11 do 20 osób	1
od 21 do 40	2
od 41 do 60	3
od 61 do 100	4
powyżej 100 osób	5
Formy udziału Wnioskodawcy w realizację zadania	
Udział finansowy Wnioskodawcy w realizacji zadania (0-5)	

- do 10 % wartości zadania *gdzie wartość zadania rozumiana jest jako suma wartości wszystkich świadczeń (rzeczowych, finansowych i pracy społecznej) w ramach realizacji zadania.*	0
- od 11% do 20% wartości zadania	1
- od 21% do 30% wartości zadania	2
- od 31% do 40% wartości zadania	3
- od 41% do 50% wartości zadania	4
- powyżej 51% wartości zadania	5
Udział rzeczowy Wnioskodawcy w realizacji zadania (0-5)	
- do 10 % wartości zadania	0
- od 11% do 20% wartości zadania	1
- od 21% do 30% wartości zadania	2
- od 31% do 40% wartości zadania	3
- od 41% do 50% wartości zadania	4
- powyżej 51% wartości zadania	5
Udział własny Wnioskodawcy w formie pracy społecznej - łączna liczba zadeklarowanych godzin pracy społecznej **(0-5)**	
- do 10 godzin pracy społecznej	0
- do 20 godzin pracy społecznej	1
- do 50 godzin pracy społecznej	2
- do 100 godzin pracy społecznej	3
- do 200 godzin pracy społecznej	4
- powyżej 200 godzin pracy społecznej	5
Forma udziału Gminy w realizację zadania	
Zaangażowanie środków budżetowych Gminy (0-5)	
- do 1 000 zł	5
- od 1 001 zł do 2 000 zł	4
- od 2 001 zł do 3 000 zł	3
- od 3 001 zł do 4 000 zł	2
- od 4 001 zł do 5 000 zł	1
- powyżej 5001 zł	0
Stopień przygotowania realizacji inicjatywy lokalnej (0 – 2)	
- zadanie nieprzygotowane, wymagające wielu działań przygotowawczych	0
- zadanie zaawansowane w przygotowaniach i/lub częściowo realizowane	2
Koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej (0-2)	

- wysokie koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej ponoszone przez Gminę po jej zrealizowaniu / brak możliwości ich utrzymania	0
- brak kosztów utrzymania produktów i rezultatów inicjatywy lokalnej lub deklarację Wnioskodawcy o ich utrzymaniu	2
Trwałość zadania (0-2)	
- brak trwałości rezultatów inicjatywy	0
- trwałość rezultatów inicjatywy, powtarzalność działań	2
Spójność wnioskowanego zadania z zadaniami własnymi, dokumentami strategicznymi Gminy (0-2)	
- brak spójności	0
- odniesienie do zapisów dokumentów strategicznych, spójność z planami, programami	2

Załącznik nr 2

WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGOW RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

Nazwa inicjatywy lokalnej

I. Dane wnioskodawcy

a) nazwa/imię i nazwisko: ……
b) nr w KRS lub innym rejestrze (w przypadku organizacji pozarządowej):
……
c) PESEL/NIP……
d) adres ……
e) adres do korespondencji ……
f) osoba do kontaktu, upoważniona do składania wyjaśnień i dokonania uzupełnienia wniosku (imię, nazwisko, nr tel. e-mail)
……
……
g) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej
1. ……
2. ……

II. Opis zadania

1. Opis inicjatywy lokalnej

2. Cel realizacji inicjatywy z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej

3. Opis miejsca realizacji inicjatywy (lokalizacja zadania wraz z podaniem własności terenu, można załączyć mapkę)

4. Społeczne korzyści wynikające z realizacji inicjatywy lokalnej z podaniem szacunkowej liczby osób, którym będzie służyła

5. Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania

6. Termin realizacji

7. Harmonogram działań

Lp.	Planowane działania	Termin realizacji	Osoby/podmioty odpowiedzialne za działanie

8. Opis stopnia przygotowania realizacji zadania (np. czy zadanie wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały projekty lub dokumenty, czy powstał plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe, czy dokonano wstępnych uzgodnień, czy podjęte zostały prace przygotowawcze? dotychczasowe ustalenia, zebrana dokumentacja, uzyskane zezwolenia, itp.)

9. Rezultaty realizacji inicjatywy lokalnej, określenie trwałości, powtarzalności działań

10. Sposób i przewidywany koszt utrzymania efektów inicjatywy lokalnej ze wskazaniem ponoszącego (szacunkowe określenie kosztów utrzymania produktów, rezultatów)

11. Spójność wnioskowanego zadania z zadaniami własnymi Gminy, dokumentami strategicznymi

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej

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

   w tym:

a) wkład finansowy zadeklarowany przez Wnioskodawcę ..... zł,
b) wkład rzeczowy Wnioskodawcy z wyceną (jeśli są deklarowane, należy opisać jakie) .....
c) wkład pracy społecznej ze strony Wnioskodawcy:

- łączna liczba osób uczestniczących w realizacji inicjatywy lokalnej …….

- łączna liczba zadeklarowanych godzin pracy społecznej ……..

- opis deklarowanej pracy społecznej:
……
……

- oszacowana wartość pracy społecznej …….
(w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze. Wartość pracy społecznej można obliczyć mnożąc liczbę „osobogodzin" danej pracy przez wartość rynkową godziny tej pracy. Liczba „osobogodzin" to suma wszystkich godzin przepracowanych przez wszystkie osoby zaangażowane przy realizacji danego zadania.)

d) planowane zaangażowanie środków z budżetu Gminy …… zł,
e) rzeczy niezbędne do wykonania inicjatywy lokalnej, do przekazania przez Gminę Wnioskodawcy (jeśli są planowane, należy opisać jakie, na jak długo?).....

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 dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)

……

(czytelne podpisy osób składających wniosek lub w wypadku złożenia wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowej – podpisy i pieczęcie osób składających wniosek, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej)

Załączniki:

1. Lista osób zgłaszających wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zawierająca: imię i nazwisko, adres, czytelny podpis każdego z członków tworzących grupę inicjatywną.
2. Deklaracja wkładu własnego
3. Szczegółowy harmonogram i kosztorys

Deklaracja wkładu w ramach inicjatywy lokalnej

Lp.	Imię i nazwisko	Wkład	Wartość wkładu	podpis

1		**Finansowy**		
		Rzeczowy		
		Praca społeczna		
2		**Finansowy**		
		Rzeczowy		
		Praca społeczna		
3		**Finansowy**		
		Rzeczowy		
		Praca społeczna		
4		**Finansowy**		
		Rzeczowy		
		Praca społeczna		
5		**Finansowy**		
		Rzeczowy		
		Praca społeczna		
6		**Finansowy**		
		Rzeczowy		
		Praca społeczna		
7		**Finansowy**		
		Rzeczowy		
		Praca społeczna		

Szczegółowy harmonogram działań i kosztorys

(opracowany wspólnie)

Lp.	Działanie	Termin realizacji	Przewidywane koszty realizacji zadania				
			Całkowity koszt	wkład finansowy deklarowany przez Wnioskodawcę	wkład rzeczowy Wnioskodawcy	wkład pracy społecznej ze strony Wnioskodawcy	zaangażowanie środków z budżetu Gminy
Ogółem							

Nr 3

FORMULARZ ZGŁASZANIA OPINII

Projekt uchwały w sprawie*: **„Określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej”**

Termin zgłaszania opinii do projektu uchwały*: **14 – 28 lutego 2018 r.**

Nazwa podmiotu wnoszącego opinię: .....
.....

Zmiany**: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uzasadnienie wprowadzanych zmian: .....
.....
.....
.....

..... (Miejscowość, data)

..... …….
Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela podmiotu zgłaszającego opinię

* wypełnia komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej lub jednostka organizacyjna Gminy w zależności od przedmiotu konsultacji.

** Zmiany należy zapisywać wskazując dotychczasowy zapis w projekcie uchwały, który wymaga zmiany wpisując dosłowne brzmienie przepisu oraz proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść nowego przepisu.