

Projekt

z dnia 5 listopada 2013 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY W GĄSAWIE**

z dnia 2013 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 dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 i poz. 645) uchwala się, co następuje:

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

§ 2. 1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej składa się do Wójta Gminy Gąsawa w formie pisemnej.

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

4. Wnioski o realizację zadań publicznych podejmowanych w ramach inicjatywy lokalnej wymagających wsparcia finansowego z budżetu Gminy Gąsawa należy składać do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Wnioski o realizację zadań publicznych podejmowanych w ramach inicjatywy lokalnej wymagających wsparcia finansowego z budżetu Gminy Gąsawa na 2014 rok należy składać do dnia 31 stycznia 2014 roku.

6. Wnioski niewymagające wsparcia finansowego można składać w dowolnym terminie.

§ 3. 1. Wnioski, o których mowa w § 2, rozpatruje Wójt Gminy Gąsawa.

2. Wójt Gminy powołuje trzyosobowy zespół do oceny wniosków oraz ustala zasady jego pracy.

3. Wniosek oceniany jest w oparciu o kryteria podane w § 4.

4. Uwzględniany jest wniosek, który uzyskał minimum 15 punktów na 25 możliwych, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Realizacja wniosku jest uzależniona od wysokości środków finansowych zapisanych w budżecie Gminy Gąsawa i możliwości spełnienia przez Gminę Gąsawa świadczeń rzeczowych.

6. Po rozpatrzeniu wniosku wnioskodawca powiadamiany jest o sposobie jego załatwienia w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 4. Ustala się następujące kryteria oceny wniosku:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2011 r. Nr 112 poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 205 poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209 poz. 1244 i Nr 232 poz. 1378.

- 1) wkład własny wnioskodawcy w formie pracy społecznej:
 - a) do 50 godzin pracy społecznej – 1 punkt,
 - b) od 51 do 100 godzin pracy społecznej – 2 punkty,
 - c) od 101 do 150 godzin pracy społecznej – 3 punkty,
 - d) od 151 do 200 godzin pracy społecznej – 4 punkty,
 - e) powyżej 200 godzin pracy społecznej – 5 punktów;
- 2) wkład własny wnioskodawcy w formie świadczeń rzeczowych i finansowych:
 - a) do 20% wartości zadania – 1 punkt,
 - b) od 21% do 40% wartości zadania – 2 punkty,
 - c) od 41% do 60% wartości zadania – 3 punkty,
 - d) od 61% do 70% wartości zadania – 4 punkty,
 - e) powyżej 70% wartości zadania – 5 punktów;
- 3) wkład finansowy Gminy Gąsawa:
 - a) do 20% wartości zadania – 5 punktów,
 - b) od 21% do 40% wartości zadania – 4 punkty,
 - c) od 41% do 60% wartości zadania – 3 punkty,
 - d) od 61% do 70% wartości zadania – 2 punkty,
 - e) powyżej 70% wartości zadania – 1 punkt;
- 4) wkład rzeczowy Gminy Gąsawa od 1 do 5 punktów;
- 5) celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej od 1 do 5 punktów.

§ 5. 1. 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, pomiędzy Gminą Gąsawa a wnioskodawcą.

2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 6. Informację o przyjęciu do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gąsawie.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gąsawa.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

RADCA PRAWNY
Robert Szymczak
Bd 282

(nazwa zadania)

w ogólnej kwocie	zł
------------------	----

(w przypadku grupy inicjatywnej – mieszkańców należy dołączyć listę zawierającą: imię i nazwisko, adres, numer dowodu osobistego, podpis każdego z członków tworzących grupę)

Strona 3

II. Opis zadania

1. Nazwa i opis inicjatywy lokalnej:

2. Miejsce wykonania zadania:

3. Cel zadania oraz planowana liczba uczestników inicjatywy lokalnej:

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

Lp.	Planowane działanie	Termin realizacji

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z określeniem liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna oraz społeczne korzyści płynące z realizacji inicjatywy lokalnej:

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

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej

1. Całkowity koszt zadania:
słownie:

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:					
Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich realizacji (zakup usług, rzeczy, kosztorys, wycena, umowa, itp.)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego ze środków Gminy Gąsawa	W tym wkład własny Wnioskodawcy	
				finansowy	osobowy
OGÓŁEM					

3. Wkład włożony w formie pracy społecznej (należy podać ilość godzin pracy społecznej, które przepracowane będą podczas realizacji zadania):

IV. Inne informacje dotyczące zadania:

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej:

2. Posiadane zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji inicjatywy lokalnej – informacje o kwalifikacjach osób pracujących przy zadaniu:

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

4. Dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań podobnego typu:

*(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu organizacji pozarządowej lub grupy inicjatywnej)*

Załączniki:

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

RAMOWY WZÓR UMOWY O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ

Umowa Nr o wykonanie Inicjatywy Lokalnej

zawarta w dniu w Gąsawie pomiędzy:
Gminą Gąsawa z siedzibą w Gąsawie przy ul. Żnińskiej 8, 88-410 Gąsawa, NIP 562-17-13-325,
REGON 092351185, reprezentowaną przez:

-
a

.....
(wnioskodawca, grupa inicjatywna, organizacja)

z siedzibą w
NIP REGON
reprezentowanym przez:

-
zwanym w dalszej części umowy „Wnioskodawcą”.

§ 1.

Gmina Gąsawa oraz Wnioskodawca zobowiązują się do realizacji zadania publicznego podejmowanego w ramach inicjatywy lokalnej na podstawie uchwały Nr
Rady Gminy w Gąsawie z dnia określonego we wniosku złożonym przez
Wnioskodawcę w dniu, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

1. W ramach realizacji zadania Gmina Gąsawa zobowiązuje się do
.....
2. Gmina Gąsawa przeznacza na realizację zadania środki finansowe w wysokości
(słownie:).
3. Gmina Gąsawa udostępni Wnioskodawcy do użytku
.....
stanowiące jej własność, konieczne do wykonania zadania w ramach inicjatywy lokalnej.
4. Udostępnienie do używania nastąpi na podstawie umowy użyczenia, zawartej z zachowaniem
wymogów ustalonych w odrębnych przepisach.

§ 3.

Wnioskodawca zobowiązuje się do przekazania wkładu własnego w realizację zadania w formie:

- 1) świadczenia pracy społecznej:;
- 2) świadczenia finansowego w wysokości: (słownie:);
- 3) świadczeń rzeczowych:
.....

§ 4.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia _____ do dnia _____.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać inicjatywę lokalną zgodnie ze złożonym wnioskiem z uwzględnieniem poszczególnych pozycji kosztorysu.
3. Podstawą zaliczenia wydatku związanego z inicjatywą lokalną jest przedstawienie oryginalnych dowodów zapłaty: faktur, rachunków wraz z potwierdzeniem zapłaty.

§ 5.

Nadzór nad realizacją zadania publicznego podejmowanego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi Gmina Gąsawa.

§ 6.

1. Gmina Gąsawa sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanych na inicjatywę środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania. Wnioskodawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 7.

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji inicjatywy musi zostać sporządzone przez Wnioskodawcę na formularzu zgodnym z załącznikiem do niniejszej umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina Gąsawa wzywa pisemnie Wnioskodawcę do jego złożenia.
3. Ewentualna niewykorzystana kwota przeznaczona przez Gminę Gąsawa na realizację inicjatywy lokalnej pozostaje w budżecie Gminy Gąsawa.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę Gąsawa sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1.

§ 8.

1. Umowa o realizację zadania publicznego podejmowanego w ramach inicjatywy lokalnej może być rozwiązana przez Gminę Gąsawa ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wycofania się Wnioskodawcy w trakcie realizacji zadania;
 - 2) 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;
 - 3) gdy Wnioskodawca odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę Gąsawa nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę Gmina Gąsawa określi wysokość środków finansowych podlegających zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer konta bankowego, na które należy dokonać wpłaty.

§ 9.

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 lub banerach herb Gminy Gąsawa oraz informację o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu Gminy Gąsawa. Informacje te powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

§ 10.

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

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

Niniejsza umowa została sporządzona w _____ jednobrzmiących egzemplarzach.

WNIOSKODAWCA

GMINA GĄSAWA

Załącznik
do ramowego wzoru umowy o realizację
inicjatywy lokalnej

**WZÓR SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

(nazwa zadania)

w terminie od _____ do _____
określonego w umowie nr _____ zawartej w dniu _____
pomiędzy Gminą Gąsawa, a

(wnioskodawca, grupa inicjatywna, organizacja)

Data złożenia sprawozdania _____

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie, to dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów biorących udział w realizacji zadania i wykorzystania zadeklarowanych zasobów rzeczowych:

III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.

2.

3.

4.

5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy;
- 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.

*(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu organizacji pozarządowej lub grupy inicjatywnej)*

Uzasadnienie

Nowelizacja ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) nałożyła na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej przez mieszkańców Gminy Gąsawa bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Niniejsza uchwała stanowi wypełnienie powyższego przepisu ustawowego. Określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.