

# RADA MIEJSKA w Szubinie

## UCHWAŁA NR LII/420/10 RADY MIEJSKIEJ W SZUBINIE

z dnia 30 września 2010 r.

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

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, i Nr 106, poz. 675) oraz art. 19c. ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 19, poz. 100 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego Gminy Szubin w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy gminy bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

2. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej składa się do Burmistrza Szubina w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, w którym przedsięwzięcie ma być realizowane.

3. W 2010 roku wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej składa się do terminie do dnia 30 listopada bieżącego roku na przedsięwzięcie, które ma być realizowane w 2011 roku.

4. Wzór wniosku został określony w Załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

5. Oceny złożonych wniosków oraz hierarchizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnych dokonuje powołany przez Burmistrza Szubina Zespół ds. oceny wniosków w ramach inicjatywy lokalnych.

6. Ostateczną decyzję o przyznaniu, bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Szubina na podstawie pozytywnej lub negatywnej oceny wniosku przez Zespół.

7. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie sprawozdania z wykonania zadania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEPRZEWODNICZY RADY

Krzysztof Holec

# RADA MIEJSKA w Szubinie

## Uzasadnienie

Zgodnie z zapisem art. 19c ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego zobowiązany jest do określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej – Załącznik Nr 1 do projektu uchwały.

Zawarte w załącznikach Nr 2 i 3 do projektu uchwały formularze: wniosku w wsparcie inicjatywy lokalnej oraz sprawozdania z realizacji zadania, zostały opracowane w celu ujednoczenia procedury związanej z realizacją zadania w tym trybie.

Szubin, dnia 30.09.2010 r.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

  
*Krzysztof Holec*

# RADA MIEJSKA w Szubinie

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr LII/420/10  
Rady Miejskiej w Szubinie  
z dnia 30 września 2010 r.

## TRYB I SZCZEGÓLNE KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY SZUBIN W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

### I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Inicjatywa lokalna w rozumieniu niniejszej uchwały to forma współpracy Gminy Szubin z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej Gminy Szubin.

2. Celem podejmowania inicjatyw lokalnych jest realizacja przedsięwzięć polepszających warunki życia mieszkańców, na rzecz których podjęte zostały inicjatywy.

§ 2. 1. Z inicjatywą lokalną mogą wystąpić mieszkańcy Gminy Szubin bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.

2. Podmioty wymienione w ust. 1, zwane dalej Inicjatorem mogą inicjować przedsięwzięcia służące wyłącznie zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty Gminy Szubin, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 ze zm.).

§ 3. W ramach inicjatywy lokalnej mogą być realizowane zadania publiczne wymienione w art. 19 b ustawy tj. w zakresie:

- 1) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej, obejmującej w szczególności: budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków lub obiektów stanowiących własność samorządu terytorialnego;
- 2) działalności charytatywnej;
- 3) podtrzymywania i upowszechniania tradycji regionalnej, narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej;
- 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 5) promocji i organizacji wolontariatu;
- 6) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 7) turystyki i krajoznawstwa;
- 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 9) porządku i bezpieczeństwa publicznego.

### II. Współdziałanie w realizacji inicjatyw lokalnych.

§ 4. 1. Współdziałanie Inicjatora w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z art. 19 e ustawy, może polegać na:

- 1) świadczeniu pracy;
- 2) świadczeniach pieniężnych;
- 3) świadczeniach rzeczowych.

2. Wysokość udziału Gminy Szubin i Inicjatora w zadaniach publicznych realizowanych w ramach inicjatyw lokalnych oraz zasady rozliczania poniesionych nakładów będą ustalane każdorazowo w odrębnych umowach pomiędzy tymi podmiotami.

3. Wysokość środków budżetowych zaangażowanych w inicjatywę lokalną przez Gminę Szubin nie może przekroczyć **15%** całkowitego kosztu realizacji tej inicjatywy.

### III. Postępowanie w sprawie inicjatyw lokalnych.

§ 5. 1. Inicjator zainteresowany składa wniosek do Burmistrza Szubina o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Wniosek powinien zawierać:
- 1) nazwę i adres Inicjatora;
  - 2) przewidywany koszt realizacji inicjatywy lokalnej wraz ze wskazaniem źródeł finansowania;
  - 3) lokalizację i przybliżone parametry techniczne inicjatywy lokalnej;
  - 4) informację o społecznych korzyściach realizacji inicjatywy lokalnej;
  - 5) wskazanie rodzaju udziału Inicjatora;
  - 6) wskazanie wysokości wnioskowanego poziomu współfinansowania.

3. Do wniosku należy dołączyć:
- 1) oświadczenie woli Inicjatora dotyczące deklaracji udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
  - 2) kopię odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji rejestrowej lub inny dokument potwierdzający status prawny Inicjatora, jeżeli wniosek został złożony za pośrednictwem podmiotu, o którym mowa w § 2 ust.1 osób go reprezentujących.

4. Wnioski o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych mogą być składane w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Szubinie ul. Kcyńska 12. Złożone wnioski będą rozpatrywane przez Zespół ds. oceny wniosków w ramach inicjatyw lokalnych, a dofinansowanie na poszczególne inicjatywy będzie przydzielane w ramach zabezpieczonych środków finansowych budżecie Gminy Szubin na dany rok kalendarzowy.

§ 6. 1. Oceny złożonych wniosków oraz hierarchizacji zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych dokonuje powołany przez Burmistrza Szubina Zespół ds. oceny wniosków w ramach inicjatyw lokalnych.

2. Wnioski będą rozpatrywane w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Zaangażowanie środków budżetowych Gminy:
  - a) do 10.000 zł - 4 pkt;
  - b) 10.000 zł – 20.000 zł - 3 pkt;
  - c) 20.000 zł – 40.000 zł - 2 pkt;
  - d) 40.000 zł – 50.000 zł - 1 pkt;
  - e) powyżej 50.000 zł - 0 pkt.
- 2) Udział Inicjatora w łącznych kosztach inicjatywy lokalnej (w tym wkład pracy społecznej):
  - a) 85% - 1 pkt;
  - b) 90% - 2 pkt;
  - c) 95% - 3 pkt;
  - d) 100% - 4 pkt;
- 3) Stopień złożoności inicjatywy lokalnej:
  - a) inicjatywa wymaga opracowania dokumentacji projektowej i uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia - 4 pkt;
  - b) inicjatywa wymaga opracowania szczegółowej koncepcji lub prac projektowych – 3 pkt;
  - c) inicjatywa nie wymaga prac przygotowawczych 1 pkt;.
- 4) Zgodność inicjatywy lokalnej z potrzebami społecznymi:
  - a) inicjatywa stanowi uzupełnienie inwestycji prowadzonej na terenie Gminy Szubin, oddziałuje na dużą część mieszkańców, stanowi kontynuację zadań z lat poprzednich – 5 pkt;
  - b) inicjatywa stanowi uzupełnienie inwestycji prowadzonej na terenie Gminy Szubin, oddziałuje na niewielką część mieszkańców, stanowi kontynuację zadań z lat poprzednich - 4 pkt;
  - c) inicjatywa stanowi uzupełnienie inwestycji prowadzonej na terenie Gminy Szubin, oddziałuje na niewielką część mieszkańców, nie stanowiąca kontynuacji zadań z lat poprzednich - 3 pkt;
  - d) inicjatywa niezwiązana z innymi inwestycjami prowadzonymi na terenie Gminy Szubin, oddziałuje na dużą część mieszkańców –2pkt;
  - e) inicjatywa niezwiązana z innymi inwestycjami prowadzonymi na terenie Gminy Szubin, oddziałuje na niewielką część mieszkańców – 1 pkt;

f) inicjatywa niezwiązana z innymi inwestycjami prowadzonymi na terenie Gminy Szubin, bez wpływu na jakość życia mieszkańców – 0 pkt;

5) Za każde kryterium, wymienione w ust. 2, Zespół ds. oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych przyzna punkty, które po zsumowaniu pozwolą na ustalenie kolejności realizacji inicjatyw lokalnych, aż do wyczerpania zabezpieczonych środków.

6) Podstawą do ustalenia priorytetów w realizacji inicjatyw lokalnych oraz kolejności przyznania dofinansowania będą te wnioski, którym przyznano największą liczbę punktów.

§ 7. Burmistrz Szubin po zweryfikowaniu wniosków przedłożonych przez Zespół ds. oceny wniosków podejmie ostateczną decyzję, który wniosek będzie realizowany w danym roku budżetowym.

§ 8. Po podjęciu decyzji o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej Burmistrz Szubina wspólnie z Inicjatorem opracuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram zawierający:

- 1) nazwę inicjatywy lokalnej;
- 2) uszczegółowienie; inicjatywy lokalnej
- 3) sposób realizacji inicjatywy lokalnej;
- 4) realizatora inicjatywy lokalnej;
- 5) przewidywany okres realizacji;
- 6) koszt inicjatywy lokalnej.

§ 9. 1. Warunkiem realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Szubin a Inicjatorem.

2. Umowa powinna zawierać:

- 1) szczegółowy opis współfinansowanego zadania publicznego z terminem wykonania inicjatywy lokalnej;
- 2) wysokość kwoty współfinansowania Gminy Szubin i określenie trybu płatności;
- 3) udział Inicjatora;
- 4) obowiązek realizacji zadania publicznego w danym roku budżetowym;
- 5) tryb kontroli wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- 6) termin i sposób rozliczenia zrealizowanego zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- 7) regulacje prawa własności Gminy Szubin do urządzeń i budowli powstałych w wyniku realizacji inicjatywy lokalnej;
- 8) zobowiązanie Inicjatora do przedłożenia dokumentów potwierdzających wywiązanie się ze zobowiązań względem wykonawcy i podwykonawcy.

3. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi Gmina Szubin.

§ 10. Informacje o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej należy podać do publicznej wiadomości na stronach internetowych Gminy Szubin.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

*Krzysztof Holec*

# RADA MIEJSKA w Szubinie

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr LII/420/10  
Rady Miejskiej w Szubinie  
z dnia 30 września 2010 r.

.....  
(Nazwa i adres wnioskodawcy)

.....  
(Miejscowość, data)

## WNIOSEK o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej

### 1. Wnioskodawca:

- a) pełna nazwa: .....
- b) forma prawna: .....
- c) dokładny adres: .....
- d) nazwiska i imiona oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu:  
.....
- e) osoba odpowiedzialna za realizację zadania (nazwisko, imię, adres, numer telefonu):  
.....

### 2. Opis zadania:

- a) nazwa zadania:  
.....
- b) termin realizacji zadania:  
.....
- c) miejsce realizacji zadania:  
.....
- d) liczba osób uczestniczących w realizacji zadania:  
.....
- e) szczegółowy opis zadania:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

f) uzasadnienie i celowość realizacji zadania (wskazanie społecznych korzyści):

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

**3. Zakres rzeczowy i harmonogram realizacji zadania:**

Lp.	Nazwa zadania	Rozpoczęcie	Zakończenie

**4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:**

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków:		
			Własnych	z budżetu gminy	z innych źródeł
Razem:					

5. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, lokalowych, kadrowych, wskazujących na możliwości realizacji zadania: .....

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

6. Informacja o udziale i źródle pochodzenia środków własnych angażowanych w realizację zadania oraz o uzyskanych z innych źródeł: .....

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

7. Informacja na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

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

Oświadczam(my), że informacje zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym:

.....  
(podpisy przedstawicieli Wnioskodawców)

Załączniki do wniosku:

- 1) kopia odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania, ze wskazaniem osób które będą ich reprezentować.

*\*dotyczy organizacji społecznych i stowarzyszeń*

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

*Krzysztof Holec*

# RADA MIEJSKA w Szubinie

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr LII/420/10  
Rady Miejskiej w Szubinie  
z dnia 30 września 2010 r.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(miejsowość, data)

## **SPRAWOZDANIE z wykonania zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej**

.....  
(nazwa zadania)  
.....

w okresie od ..... do .....  
określonego w umowie nr ....., zawartej w dniu .....

pomiędzy Wójtem Gminy Warlubie a .....  
(nazwa wnioskodawcy)

Data złożenia sprawozdania: .....

### **Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. W jakim stopniu planowane cele zastały zrealizowane:

2. Opis wykonania zadania (działań i efektów zawartych we wniosku i w umowie):

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

Całkowity koszt zadania ..... zł  
 w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji ..... zł  
           środki własne ..... zł

**1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)**

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne. i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, ze środków z innych źródeł



Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących. z dotacji (zł)
Łącznie						

*Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: nr faktury(rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura(rachunek) opłacona z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania załącza się kserokopie oryginałów faktur (rachunków). Oryginały faktur (rachunków) należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.*

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

*Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące udokumentować działania faktycznie podjęte przez realizację zadania(np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty) jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).*

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) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

*Krzysztof Holec*