UCHWAŁA NR XVI/214/11
RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU

z dnia 30 listopada 2011 r.

w sprawie określenia trybu i kryteriów realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; Dz.U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz.U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203; Dz.U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz.U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz.U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz.U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz.U. z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz.U. z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675; Dz.U. z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536; z 2011 r. Nr 112, poz. 654; Nr 149, poz. 884, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244)

Rada Miejska w Słupsku
uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwała określa tryb i kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, określonych w art. 19b ust.1, pkt. 1 – 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2.

Inicjatywą lokalną w rozumieniu uchwały jest każda forma współpracy Miasta Słupska z jego mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

§ 3.

W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy Miasta Słupska bezpośrednio, bądź 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), zwani dalej Inicjatorem, mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego wyłącznie na terenie Miasta Słupska.

§ 4.

1. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

1) nazwę przedsięwzięcia;

2) informację o grupie inicjatywnej;

3) lokalizację przedsięwzięcia;

4) formę własności nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane;

5) opis grupy adresatów zadania, ilość oraz sposób szacowania;

6) opis inicjatywy;

7) uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy lokalnej;

8) opis zakładanych celów realizacji inicjatywy lokalnej oraz sposobów ich realizacji;

9) zakładane, mierzalne rezultaty realizacji inicjatywy lokalnej, w tym:

a) zakładane rezultaty projektu,

b) planowana wartość docelowa,

c) propozycja monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wartości docelowej;

10) opis poszczególnych działań w zakresie realizacji inicjatywy lokalnej;

11) harmonogram realizacji przedsięwzięcia, w tym:

a) poszczególne działania w zakresie realizowanej inicjatywy lokalnej,

b) terminy realizacji działań,

c) podmiot odpowiedzialny za działanie w realizowanej inicjatywie lokalnej;

12) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy, spójna z harmonogramem, w tym:

a) rodzaj kosztów,

b) ilość jednostek,

c) koszt jednostkowy,

d) rodzaj miary,

e) całkowity koszt, w tym:

- do pokrycia z budżetu Miasta,

- deklarowany wkład finansowy grupy inicjatywnej,

- do pokrycia z wkładu osobowego grupy inicjatywnej;

13) informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną;

14) imiona i nazwiska osób reprezentujących grupę inicjatywną wraz z podpisami;

15) imiona i nazwiska osób oraz nazwy instytucji stanowiących grupę inicjatywną wraz z podpisami.

2. Do wniosku należy dołączyć:

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

a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego potwierdzony "za zgodność z oryginałem" wraz z aktualną datą bądź potwierdzenie wpisu do innego rejestru (ewidencji),

b) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika),

c) 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 3 do uchwały.

3. Wniosek o realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej składa się do Prezydenta Miasta Słupska.

4. Wzór wniosku o realizację inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5.

1. Wniosek o realizację zadania publicznego, w ramach inicjatywy lokalnej opiniuje, powołany przez Prezydenta Miasta Słupska, Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych w ciągu trzech tygodni od daty otrzymania kompletu dokumentów.

2. Przewodniczący Zespołu, w terminie 7 dni, wzywa do uzupełnienia braków formalnych wniosku Inicjatora.

3. W skład Zespołu, z zachowaniem parytetu, wchodzą:

a) dwoje przedstawicieli Prezydenta Miasta Słupska,

b) dwoje przedstawicieli Rady Miejskiej w Słupsku,

c) dwoje przedstawicieli organizacji pozarządowych wskazanych przez Słupską Radę Organizacji Pozarządowych.

4. Członkowie Zespołu powołują ze swojego grona Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za:

a) kontakt z Prezydentem i informowanie go o przebiegu prac Zespołu,

b) sporządzenie protokołu oraz dokumentacji ze spotkań Zespołu, a także przekazanie ich do sekretariatu Zespołu,

c) ustalenie regulaminu i harmonogramu prac Zespołu.

5. Zespół pracuje zgodnie z ustalonym i przyjętym regulaminem oraz harmonogramem. Regulamin stanowi informację załączoną do protokołu z przebiegu prac Zespołu.

§ 6.

1. Po zakończeniu prac Zespołu, sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący oraz wszyscy członkowie Zespołu biorący udział w posiedzeniu.

2. Każdy członek Zespołu może wnieść uwagi do treści protokołu.

3. Protokół przekazywany jest Prezydentowi, celem podjęcia decyzji o możliwości realizacji inicjatywy lokalnej.

§ 7.

1. Zespół o którym mowa w § 5 ust. 2 dokonuje weryfikacji i oceny wniosków na podstawie kryteriów zawartych w załączniku nr 1 do uchwały.

2. Wnioskom o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej przyznawane są punkty w obrębie każdego z kryteriów oceny.

3. Wnioski, które podczas oceny otrzymały poniżej 20 punktów, otrzymują negatywną opinię Zespołu oceniającego.

§ 8.

Wkład własny w kosztach realizacji inicjatywy lokalnej mogą stanowić:

1. środki finansowe zgromadzone przez grupę inicjatywną,

2. robocizna świadczona przez uczestników inicjatywy lokalnej,

3. świadczenia rzeczowe, w szczególności dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej.

§ 9.

1. Wsparcie Miasta Słupska w ramach inicjatywy lokalnej może mieć charakter:

1) rzeczowy - poprzez użyczenie materiałów, sprzętu i narzędzi niezbędnych do realizacji inicjatywy lokalnej,

2) organizacyjny - poprzez wsparcie merytoryczne przy opracowywaniu dokumentacji oraz wsparcie informacyjne,

3) finansowy - poprzez zakupienie i przekazanie materiałów niezbędnych do realizacji inicjatywy, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.

2. Miasto może, na podstawie odrębnej umowy, przekazać Inicjatorowi narzędzia konieczne do wykonania inicjatywy lokalnej.

§ 10.

1. Warunkiem zlecenia przez Miasto Słupsk realizacji zadania publicznego jest zawarcie pisemnej umowy z Inicjatorem, która określa prawa i obowiązki Miasta oraz Inicjatora.

2. Do umowy, o której mowa w ust. 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny.

§ 11.

1. Za realizację obowiązków obciążających Inicjatora, wynikających z umowy, o której mowa w § 10 ust. 1, odpowiedzialny jest jest Inicjator.

2. Za realizację obowiązków obciążających Miasto, wynikających z umowy, o której mowa w § 10 ust. 1, odpowiedzialny jest Prezydent.

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 13.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Słupsku

Zdzisław Sołowin

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVI/214/11
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 30 listopada 2011 r.

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

Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów	liczba punktów
KRYTERIUM I Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	***10***	
- wskazanie problemów	***6***	
- zdefiniowanie celu	***4***	
KRYTERIUM II Określenie grupy docelowej	***10***	
- charakterystyka grupy docelowej oraz uzasadnienie jej wyboru	***6***	
- opis sposobu zaangażowania mieszkańców w realizację inicjatywy	***4***	
KRYTERIUM III Zadania i rezultaty	**10**	
- wskazanie i opis zadań służących realizacji celów inicjatywy	**6**	
- opis rezultatów inicjatywy	**4**	
KRYTERIUM IV **Racjonalność i efektywność wydatków**	**5**	
KRYTERIUM V **Stan przygotowania zadania (dostarczenie poniższych załączników)**	**5**	
dla zadań inwestycyjnych: dokumentacja projektowa z przedmiarem i kosztorysem inwestorskim oraz przygotowanym wnioskiem o pozwolenie na budowę lub zgłoszeniem zamiaru budowy; ***dla pozostałych zadań:*** harmonogram rzeczowo-czasowy, wstępny szczegółowy budżet zadania (metodologia obliczenia)	**5**	
dla zadań inwestycyjnych: dokumentacja projektowa bez przedmiaru i kosztorysu inwestorskiego; ***dla pozostałych zadań:*** wstępny budżet zadania	**4**	
dla zadań inwestycyjnych: koncepcja określająca szczegółowy zakres rzeczowy i szacunkowy koszt zadania; ***dla pozostałych zadań:*** szacunkowy koszt zadania	**3**	

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVI/214/11
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 30 listopada 2011 r.

Wzór wniosku o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej

…….……..…… …….. ……

Imię i nazwisko/Nazwa,adres Inicjatora Miejscowość, data

Wnioskuję/emy o realizację przedsięwzięcia w trybie inicjatywy lokalnej, o którym mowa w uchwale Nr XVI/214/11 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 30 listopada 2011 r. w sprawie określenia trybu i kryteriów realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

1. Nazwa przedsięwzięcia:

2. Informacja o grupie inicjatywnej:

3. Lokalizacja przedsięwzięcia:

4. Forma własności nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane:

5. Opis inicjatywy:

6. Opis grupy adresatów zadania, ich ilość, oraz sposób szacowania:

7. Uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy lokalnej:

8. Opis zakładanych celów realizacji inicjatywy lokalnej oraz sposobów ich realizacji:

9. Zakładane mierzalne rezultaty realizacji inicjatywy lokalnej:

Lp.	Zakładane rezultaty projektu	Planowana wartość docelowa	Propozycja monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wartości docelowej
1			
2			
3			

10. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji inicjatywy lokalnej:

11. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia:

L.p.	Poszczególne działania w zakresie realizowanej inicjatywy lokalnej	Terminy realizacji działań	Podmiot odpowiedzialny za działanie w realizowanej inicjatywy lokalnej
1			
2			
3			

12. **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy spójna z harmonogramem:**

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	z tego do pokrycia z budżetu Miasta Słupska	z tego deklarowany wkład finansowy grupy inicjatywnej	z tego do pokrycia z wkładu osobowego
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
	Ogółem	-	-	-				

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

Wykaz załączników:

1. …….
2. …….
3. …….

…….……

Podpis przedstawiciela(-i) Wnioskodawców

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XVI/214/11
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 30 listopada 2011 r.

Oświadczenie

Oświadczam, że jestem uczestnikiem zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pod nazwą:

…….... ……. .....

oraz potwierdzam zaangażowanie w jego realizację. Reprezentantami wnioskodawcy (inicjatora) są:

1. **..... 2.....**

3. **..... 4.....**

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa organizacji (jeżeli dotyczy)	Adres zameldowania lub siedziba organizacji	PESEL lub REGON	Podpis
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					