

**UCHWAŁA NR XXIII/235/20
RADY MIEJSKIEJ W NASIELSKU**

z dnia 30 grudnia 2020 r.

**w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej w Gminie Nasielsk**

Na podstawie Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) Rada Miejska w Nasielsku uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w Gminie Nasielsk, zwanej dalej „Gminą”.

§ 2. 1. Inicjatywa lokalna w rozumieniu niniejszej uchwały jest formą współpracy Gminy z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności Gminy.

2. Podejmowanie inicjatywy lokalnej ma służyć realizacji przedsięwzięć zmierzających do zaspokajania zbiorowych potrzeb oraz przyczyniać się do poprawy warunków życia społeczności lokalnej.

§ 3. 1. Z inicjatywą lokalną mogą wystąpić pełnoletni mieszkańcy 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 o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, mający miejsce zamieszkania lub siedzibę w Gminie Nasielsk.

2. Podmioty określone w ust. 1, zwane dalej „wnioskodawcami”, mogą występować z inicjatywą realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej w zakresie określonym w art. 19b ust. 1 ustawy.

§ 4. 1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej składa się do Burmistrza Nasielska, zwanego dalej „Burmistrzem”.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:

1) dane wnioskodawców (imię i nazwisko każdego z wnioskodawców/ nazwa wnioskodawcy, adres),

2) osobę do kontaktu (imię, nazwisko, numer tel., adres e-mail),

3) opis zadania ze wskazaniem odpowiednio:

a) nazwy inicjatywy lokalnej,

b) opisu celu oraz zakresu rzeczowego zadania,

c) lokalizacji zadania.

4) wnioskowany termin realizacji zadania,

5) szacowany koszt całkowity zadania (koszt całkowity jest sumą wszystkich kosztów jakie generuje realizacja wnioskowanego zadania). Środki potrzebne do realizacji inicjatywy lokalnej (w zł brutto), w tym:

a) środki pieniężne zadeklarowane przez Wnioskodawcę,

b) szacowane wydatki po stronie budżetu Gminy Nasielsk,

c) rzeczowe zaangażowanie po stronie Gminy Nasielsk (wymienić jakie),

d) wkład rzeczowy wnioskodawcy (jeśli jest deklarowany, należy opisać jaki),

e) wkład pracy społecznej wnioskodawcy:

- łączna ilość osób;

- łączna ilość zadeklarowanych godzin pracy społecznej (osobogodzin);

- łączna wartość wkładu pracy społecznej. Wartość godziny pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze (np. szacowana wartość tej pracy będzie inna w przypadku prac fizycznych, inna zaś w przypadku zadań wymagających umiejętności eksperckich).

- 6) szacowane koszty eksploatacji (o ile wystąpią: przeglądy, serwisy, koszty mediów, inne koszty wynikające z utrzymania realizacji zadania) w wyniku realizacji zadania. Należy wypełnić dodatkowo jeśli są możliwe do oszacowania. Jeżeli koszty eksploatacji nie będą występować należy wpisać: nie dotyczy,
- 7) opis stanu przygotowania lub realizacji zadania (np. czy powstała dokumentacja, czy są jakieś plany, czy dokonano wstępnych uzgodnień, czy podjęto prace przygotowawcze itp.),
- 8) znaczenie wnioskowanego zadania dla społeczności lokalnej (do kogo adresowane jest zadanie, oszacowanie liczby odbiorców, jak realizacja wnioskowanego zadania wpłynie na życie społeczności lokalnej).

4. Wniosek należy sporządzić w języku polskim i złożyć w formie pisemnej osobiście, za pomocą poczty tradycyjnej w Urzędzie Miejskim w Nasielsku ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk, zwanym dalej „Urzędem”, za pomocą e-mail: um@nasielsk.pl lub ePUAP.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, można składać od 23 września do 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym ma być realizowana inicjatywa lokalna.

6. Wniosek składany bezpośrednio przez pełnoletnich mieszkańców Gminy lub za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy musi zawierać Oświadczenie osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy stanowiące potwierdzenie zaangażowania w realizację zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

7. W przypadku, gdy wniosek jest składany za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, należy do niego dołączyć:

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego organizacji lub podmiotu, a jeśli podmiot nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzony za zgodność z oryginałem statut oraz wypis z innego rejestru lub ewidencji,
- 2) pełnomocnictwo - jeżeli organizację lub podmiot reprezentuje osoba inna niż wskazana w rejestrze lub ewidencji.

8. W przypadku zadań trwale związanych z gruntem do wniosku należy dołączyć informację dotyczącą własności terenu/ prawa do dysponowania jeżeli wskazany we wniosku teren nie stanowi własności Gminy Nasielsk.

§ 5. Wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej może polegać na:

- 1) środkach pieniężnych wnioskodawcy zadeklarowanych przez wnioskodawcę,
- 2) świadczeniach pracy społecznej,
- 3) świadczeniach rzeczowych w szczególności: dokumentacji projektowej, kosztorysach inwestorskich, materiałach niezbędnych do realizacji inicjatywy lokalnej.

§ 6. 1. Burmistrz zarządzeniem powołuje Zespół ds. Inicjatyw Lokalnych, zwany dalej „Zespołem” oraz określa regulamin pracy Zespołu.

§ 7. 1. W ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku do Urzędu przeprowadzana jest ocena formalna, tj. ocena kompletności wniosku.

2. W przypadku braków występujących we wniosku Burmistrz wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia doręczenia. Termin, o którym mowa w ust. 1 przedłuża się odpowiednio o czas wyznaczony na uzupełnienie wniosku.

3. Wezwanie wnioskodawcy zawiera pouczenie, iż nieusunięcie braków we wniosku spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

4. Wnioski złożone po terminie określonym w § 4 ust. 5 niniejszej uchwały pozostawia się bez rozpoznania.

§ 8. 1. Po stwierdzeniu, że złożony wniosek jest kompletny Zespół dokonuje oceny merytorycznej wniosku.

2. Szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. O decyzji o przyjęciu wniosku do realizacji bądź jego odrzuceniu Burmistrz, powiadamia wnioskodawcę z zachowaniem terminów określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego. Wnioski odrzucone wymagają uzasadnienia.

4. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków podaje się wyniki do publicznej wiadomości w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia prac Zespołu.

§ 9. 1. Szczegółowe warunki organizacji, realizacji i współfinansowania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej określa umowa zawierana pomiędzy Gminą, reprezentowaną przez Burmistrza a wnioskodawcą, którego wniosek został uwzględniony do realizacji.

2. Za przygotowanie, podpisanie oraz realizację umowy na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym przyjęcie i akceptacja sprawozdania, odpowiedzialny jest wydział merytoryczny adekwatny do charakteru inicjatywy, wskazany przez Burmistrza na etapie oceny wniosków.

3. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) opis zadania publicznego,
- 2) termin wykonania zadania publicznego,
- 3) wskazanie zadań i działań stron umowy w ramach realizowanej inicjatywy lokalnej,
- 4) tryb kontroli wykonania zadania publicznego,
- 5) termin i sposób rozliczania realizacji zadania publicznego.

4. Umowę o realizację zadania publicznego zawiera się na czas określony.

5. Gmina może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu ujawnione zostaną nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.

6. Kontrolę nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej wraz z przyjęciem i akceptacją sprawozdania z wykonania inicjatywy sprawuje wydział merytoryczny realizujący zadanie.

§ 10. 1. Zaakceptowane przez Burmistrza wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej realizowane będą do łącznej wysokości środków przeznaczonych na inicjatywy lokalne w budżecie Gminy na dany rok.

2. O wysokości środków decyduje ocena złożonego wniosku aż do wyczerpania środków przewidzianych w budżecie Gminy na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej.

3. Środki na realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej zostaną wyodrębnione w budżecie Gminy.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr XX/135/16 Rady Miejskiej w Nasielsku z dnia 31 marca 2016 roku w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w Gminie Nasielsk.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nasielska.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Jerzy Lubieniecki

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIII/235/20
Rady Miejskiej w Nasielsku
z dnia 30 grudnia 2020 r.

(WZÓR)

Nasielsk, dn.....

Burmistrz Nasielska
ul. Elektronowa 3
05-190 Nasielsk

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

1. Dane wnioskodawców/wnioskodawcy (Imiona i nazwiska wnioskodawców/nazwa wnioskodawcy, adres)

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

2. Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, numer tel., adres mail)

.....
.....

3. Opis zadania ze wskazaniem odpowiednio:

a) nazwy inicjatywy lokalnej.....

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

b) opisu celu oraz zakresu rzeczowego zadania.....

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

c) lokalizacji zadania.....

.....

4. Wnioskowany termin realizacji zadania

Od(dzień/miesiąc/rok) do.....(dzień/miesiąc/rok).

5. Szacowany koszt całkowity zadania (koszt całkowity jest sumą wszystkich kosztów jakie generuje realizacja wnioskowanego zadania)

Środki potrzebne do realizacji inicjatywy lokalnej:.....zł brutto.

w tym:

a) środki pieniężne zadeklarowane przez Wnioskodawcę:..... zł brutto,

b) szacowane wydatki po stronie budżetu Gminy Nasielsk:.....zł brutto,

c) rzeczowe zaangażowanie po stronie Gminy Nasielsk (wymienić jakie):

.....

.....

w łącznej kwociezł brutto,

d) wkład rzeczowy wnioskodawcy (jeśli jest deklarowany, należy opisać jaki):.....

.....

.....

w łącznej kwociezł brutto,

e) wkład pracy społecznej wnioskodawcy:

- łączna ilość osób:

- łączna ilość zadeklarowanych godzin pracy społecznej (osobogodzin)*:

- łączna wartość wkładu pracy społecznej wnioskodawcy:zł brutto.

**Należy podać liczbę „osobogodzin”, czyli sumę godzin, które przepracują wszystkie zaangażowane osoby w ramach inicjatywy. Wartość godziny pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze (np. szacowana wartość tej pracy będzie inna w przypadku prostych prac fizycznych, inna zaś w przypadku zadań wymagających umiejętności eksperckich).*

6. Szacowane koszty eksploatacji (o ile wystąpią: przeglądy, serwisy, koszty mediów, inne koszty wynikające z utrzymania realizacji zadania) w wyniku realizacji zadania*:

.....

.....

.....

.....

.....

** Wypełnić dodatkowo jeśli są możliwe do oszacowania. Jeżeli koszty eksploatacji nie będą występować należy wpisać: nie dotyczy.*

7. Opis stanu przygotowania lub realizacji zadania

(np. czy powstała dokumentacja, czy są jakieś plany, czy dokonano wstępnych uzgodnień, czy podjęto prace przygotowawcze itp.)

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

8. Znaczenie wnioskowanego zadania dla społeczności lokalnej

(do kogo adresowane jest zadanie, oszacowanie liczby odbiorców, jak realizacja wnioskowanego zadania wpłynie na życie społeczności lokalnej)

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

.....

Data i podpisy wnioskodawców

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

[Signature]
Jerzy Mieniecki

ADNOTACJE URZĘDOWE
(wypełnia Urząd Miejski w Nasielsku)

dotyczące inicjatywy lokalnej pn.

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena formalna (bez uwag/ uwagi poniżej*)

.....

.....

.....

.....

.....

dokonana w dniu (data i podpisy).....

Ocena merytoryczna

Kryterium oceny		Maksymalna ilość punktów	Uzyskana ilość punktów
I		3	
II	<i>Środki pieniężne</i>	2	
	<i>Świadczenie pracy społecznej</i>	2	
	<i>Świadczenie rzeczowe</i>	1	
III		5	
IV		1	
V		2	
VI		1	
VII		3	

Uzyskana liczba punktów:...../20 punktów

Dokonana w dniu (data i podpisy).....

Wniosek rozpatrzony pozytywnie/ negatywnie*

w dniu/ dniach.....

podpisy Zespołu ds. Inicjatyw Lokalnych.....

Łączna kwota środków z budżetu Gminy Nasielsk przeznaczona na realizację ww. inicjatywy zł brutto (w tym zł brutto wkładu finansowego Gminy oraz zł brutto wkładu rzeczowego Gminy).

Kontrolę nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej wraz z przyjęciem i akceptacją sprawozdania z wykonania inicjatywy sprawuje wydział merytoryczny realizujący zadanie tj.....

Akceptuję

(data i podpis Burmistrza Nasielska)

**Niepotrzebne skreślić*

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Jerzy Juchaniński

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

- 1. Kryterium celowości realizacji zadania publicznego ze względu na potrzeby mieszkańców miasta**
(od 1 do 3 punktów) punkty przyznawane są na podstawie oceny dokonanej przez zespół oceniający.
- 2. Kryterium formy udziału mieszkańców w realizacji zadania, w tym wielkość wnoszonego wkładu własnego przez wnioskodawców.**
 - a) środki pieniężne (2 punkty, gdy stanowi ono minimum 40% całkowitych kosztów realizacji zadania; 1 punkt, gdy stanowi ono minimum 20% całkowitych kosztów realizacji zadania; 0 punktów, gdy stanowi ono poniżej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania),
 - b) świadczenie pracy społecznej (2 punkty, gdy stanowi ono minimum 20% wartości wnioskowanego zadania; 1 punkt, gdy stanowi ono minimum 10% wartości wnioskowanego zadania; 0 punktów, gdy stanowi ono poniżej 10% wartości wnioskowanego zadania),
 - c) świadczenie rzeczowe (1 punkt, gdy stanowi ono minimum 10% wartości wnioskowanego zadania; 0 punktów, gdy stanowi ono poniżej 10% wartości wnioskowanego zadania).
- 3. Kryterium stopnia zaangażowania środków budżetu Gminy w realizację zadania.**
 - a) od 0% do 20% wartości zadania – 5 punktów,
 - b) od 21% do 40% wartości zadania – 4 punktów,
 - c) od 41% do 60% wartości zadania – 3 punktów,
 - d) od 61% do 80% wartości zadania – 2 punktów,
 - e) powyżej 80% wartości zadania – 1 punkt.
- 4. Kryterium doświadczenia wnioskodawcy/ów w realizacji podobnych zadań (np. inicjatywa lokalna, działania oddolne, zadania publiczne).**
 - a) 1 punkt jeśli wnioskodawca/y posiadają doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
 - b) 0 punktów jeśli wnioskodawca/y nie posiadają doświadczenia w realizacji podobnych zadań.
- 5. Kryterium stanu przygotowania zadania.**
 - a) zadanie nie przygotowane do realizacji (brak załączonej dokumentacji potwierdzającej przygotowanie do realizacji zadania) – 0 punktów,
 - b) zadanie wstępnie przygotowane do realizacji (załączono dokumenty potwierdzające możliwość rozpoczęcia zadania) – 1 punkt,
 - c) zadanie przygotowane do realizacji (załączono pełną dokumentację do realizacji zadania) – 2 punkty.

6. Kryterium trwałości zadania.

- a) zadanie jest trwałe i nie wymaga ponoszenia kosztów eksploatacji – 1 punkt,
- b) zadanie nie jest trwałe i wymaga ponoszenia kosztów eksploatacji – 0 punktów.

7. Kryterium liczby odbiorców zadania.

- a) poniżej 50 osób – 0 punktów,
- b) 51 - 150 osób – 1 punkt,
- c) 151 - 250 osób – 2 punkty,
- d) Powyżej 251 osób – 3 punkty.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Jerzy Włobieniecki

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXIII/235/20
Rady Miejskiej w Nasielsku
z dnia 30 grudnia 2020 r.

Załącznik nr 3 do wniosku

Nasielsk, dn.

**OŚWIADCZENIE OSÓB FIZYCZNYCH
I NIEFORMALNYCH GRUP MIESZKAŃCÓW ORAZ PRZEDSTAWICIELI ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH LUB PODMIOTÓW WYMIENIONYCH
W ART. 3 UST. 3 USTAWY
stanowiące potwierdzenie zaangażowania w realizację zadania publicznego
realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej**

Wykaz osób deklarujących udział w realizacji zadania publicznego realizowanego
w ramach inicjatywy lokalnej pod nazwą:

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

Czytelne podpisy osób składających oświadczenie i poparcie dla realizacji inicjatywy:

Lp.	Imię	Nazwisko	Podpis

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Jerzy Lubieniecki

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) w art. 19c ust. 1 nakłada na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek określania trybu oraz szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

Inicjatywa lokalna ma stanowić formę współpracy jednostek samorządu terytorialnego z ich mieszkańcami w celu wspólnego realizowania zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

Podjęwane przez mieszkańców inicjatywy są przedsięwzięciami pozytywnie odbieranymi przez społeczność lokalną. Współpraca ta jest rzeczowa i wymierna oraz spotyka się z ogólnym zrozumieniem. Takie działania są dla lokalnego społeczeństwa szansą rozwoju samorządności i budowania przekonania, że można działać dla wspólnego dobra.

Zawarte w załączniku szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, zostały opracowane w celu określenia procedury realizacji inicjatyw lokalnych.

W związku z coraz większym zainteresowaniem mieszkańców Gminy Nasielsk inicjatywą lokalną dokonano aktualizacji ww. uchwały w celu ułatwienia korzystania z instrumentu współpracy z gminą przy realizacji zadań oddolnych, jakim jest inicjatywa lokalna.

Biorąc pod uwagę powyższe podjęcie uchwały jest zasadne.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej



Jerzy Adamczak