

projekt

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY SŁAWNO
z dnia..... r.**

w sprawie: trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz.1806, z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz 2004 r., Nr 102, poz.1055 i Nr 116, poz. 1203 z 2005 r.,Nr 172, poz. 1441 z 2006 r., Nr 17, poz.128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 Nr 157, poz. 1241 z 2010 r., Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21,poz.113,Nr117,poz.679,Nr 134,poz.777, Nr 149,poz.887,Nr 217,poz.1281 oraz z 2012 r. poz.567) oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r.Nr 234,poz.1536,z 2011 r. Nr 112,poz.654, Nr 149,poz.887, Nr 205,poz.1211,Nr 208,poz.1241 i Nr 209,poz.1244) Rada Gminy Sławno uchwala, co następuje:

§ 1.Przyjmuje się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały, które stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wzór wniosku o realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sławno.

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

TRYB I SZCZEGÓLNE KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ.

§ 1. Z wnioskiem o wsparcie inicjatywy lokalnej mogą wystąpić mieszkańcy Gminy Sławno lub działające w ich imieniu organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Wnioski o wsparcie inicjatywy lokalnej składane są w Urzędzie Gminy w Sławnie, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31

§ 3. 1. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym o organizacji pozarządowej lub podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy - w przypadku składania wniosku za pośrednictwem organizacji lub podmiotu;
- 2) nazwę i opis zadania;
- 3) termin realizacji zadania;
- 4) miejsce wykonywania zadania;
- 5) określenie celu i zakładanych rezultatów zadania, w szczególności dla społeczności lokalnej;
- 6) określenie szacunkowej liczby osób, którym służyć będzie realizowane zadanie;
- 7) szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z propozycją harmonogramu realizacji;
- 8) opis dotychczas wykonanych prac i podjętych działań;
- 9) opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania;
- 10) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym:
 - a) całkowity koszt,
 - b) informacje o wkładzie finansowym, społecznym oraz rzeczowym wnioskodawcy,
 - c) informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania;
- 11) rodzaj oczekiwanego wsparcia;
- 12) informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną.

2. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. W przypadku wniosku składanego bezpośrednio przez mieszkańców należy dołączyć oświadczenie podpisane przez mieszkańców zawierające ich imiona i nazwiska, adresy oraz deklarację realizacji zadania publicznego oraz wskazujące osobę uprawnioną do reprezentowania mieszkańców.

4. W przypadku wniosku składanego za pośrednictwem organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego organizacji lub podmiotu, a w przypadku podmiotów które nie podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, statut oraz potwierdzenie wpisu do innego rejestru albo też inny dokument, z którego wynika status prawny podmiotu, jego siedziba, a także krąg osób uprawnionych do reprezentacji;
- 2) listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany wraz z ich adresami oraz podpisami;
- 3) pełnomocnictwo - w razie reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze.

5. Do wniosku można dołączyć inne dokumenty, stosownie do rodzaju inicjatywy.

§ 4. 1. Wójt Gminy Sławno w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku:

- 1) dokonuje analizy wniosku i ustala okoliczności istotne dla możliwości realizacji inicjatywy lokalnej oraz wspólnie z Wnioskodawcą opracowuje harmonogram i kosztorys;

- 2) w razie potrzeby wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia brakujących danych w terminie 7 dni;
 - 3) dokonuje oceny wniosku, biorąc pod uwagę jego celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz szczegółowe kryteria określone w pkt 2;
 - 4) przyjmuje wniosek do realizacji bądź odrzuca go z podaniem uzasadnienia.
- 2.. Przyjmuje się następujące kryteria szczegółowej oceny wniosku:
- a) zgodność inicjatywy lokalnej z przepisami ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, potrzebami społeczności lokalnej oraz planem rozwoju gminy,
 - b) liczbę mieszkańców zgłaszających wniosek oraz liczbę mieszkańców, którym inicjatywa będzie służyć;
 - c) wkład pracy społecznej zadeklarowany przez Wnioskodawcę;
 - d) wysokość udziału finansowego wnioskodawcy w łącznych, szacunkowych kosztach realizacji inicjatywy lokalnej,
 - e) wkład rzeczowy wnioskodawcy w realizację inicjatywy lokalnej,
 - f) zaawansowanie przygotowań do realizacji zadania będącego przedmiotem wniosku,
 - g) wysokość środków z budżetu Gminy Sławno potrzebnych do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej,
 - h) wysokość przewidywanych kosztów eksploatacji inicjatywy lokalnej, ponoszonych przez gminę, w latach następnych, po jej zrealizowaniu.

§ 5. 1. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Wójt Gminy Sławno niezwłocznie zawiera umowę, na czas określony o realizację inicjatywy lokalnej z wnioskodawcą.

2. Umowa, o której mowa w pkt. 2 powinna w szczególności zawierać:

- 1) szczegółowy opis zadania publicznego;
- 2) termin wykonania zadania;
- 3) wskazanie zadań stron w ramach realizowanej inicjatywy;
- 4) wysokość kwoty udziału finansowego Gminy Sławno i sposób jego wydatkowania;
- 5) udział finansowy, rzeczowy lub inny wnioskodawcy;
- 6) tryb kontroli wykonania zadania;
- 7) termin i sposób rozliczenia realizacji zadania;
- 8) regulacje ustalające kwestie przejęcia przez Gminę prawa własności do urządzeń i budowli oraz innych rzeczy i praw powstałych w wyniku realizacji inicjatywy;

3. Przyjęte do realizacji wnioski o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej mogą być realizowane, w miarę posiadanych środków budżetowych, w tym samym roku budżetowym lub w roku następnym. Termin realizacji zadania określa umowa, o której mowa w ust. 3.

§ 6. Informacje o realizowanych zadaniach publicznych w formie inicjatywy lokalnej podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy w Sławnie.

*Załącznik Nr 2
do uchwały Nr
Rady Gminy Sławno
z dnia2012 r.*

WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

1. Informacje o Wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentacji mieszkańców.
2. Informacje o organizacji pozarządowej lub podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, w przypadku składania wniosku za pośrednictwem organizacji lub podmiotu.

1)

 nazwa.....

.....

2) siedziba

.....

3) adres

.....

4)

 telefon.....

.....

5) nr KRS lub nr innego dokumentu wraz z nazwą właściwego rejestru.....

6) forma prawna.

3. Nazwa i opis zadania:

4. Termin realizacji zadania

5. Miejsce wykonywania zadania:

6. Cel i zakładane rezultaty realizacji zadania, w szczególności dla społeczności lokalnej:

7. Szacunkowa liczba osób, którym służyć będzie realizowane zadanie:.....

8. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z propozycją harmonogramu realizacji zadania publicznego:

9. Opis dotychczas wykonanych prac i podjętych działań:

--

10. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania:

--

11. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym:

Lp	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (zł.)	wkład finansowy wnioskodawcy	wkład społeczny wnioskodawcy (opis wraz ze wskazaniem wartości wkładu oraz kryteriów wyceny wkładu);	wkład rzeczowy wnioskodawcy (opis wraz ze wskazaniem wartości wkładu oraz kryteriów wyceny wkładu);	inne źródła finansowania
	Ogółem					

12. Rodzaj oczekiwanego wsparcia:

--

13. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

--

.....
(data)

.....
(podpis)

Załączniki:

- 1) oświadczenie podpisane przez mieszkańców zawierające ich imiona i nazwiska, adresy oraz deklarację realizacji zadania publicznego, oraz wskazujące osobę uprawnioną do reprezentowania mieszkańców;*
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego organizacji lub podmiotu, a w przypadku podmiotów które nie podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, statut oraz

potwierdzenie wpisu do innego rejestru albo też inny dokument, z którego wynika status prawny podmiotu, jego siedziba, a także krąg osób uprawnionych do reprezentacji;*

3) lista mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany wraz z ich adresami oraz podpisami;*

4)

.....
.....

- *Niepotrzebne skreślić*