

UCHWAŁA NR XLVII / 310/ 2010
RADY POWIATU WĄGROWIECKIEGO
z dnia 10 listopada 2010r.

w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych.

Na podstawie art. 4 pkt. 22 oraz art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 2 pkt. 4 oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.)

Rada Powiatu Wągrowieckiego

uchwała co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, składanych Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego przez jego mieszkańców 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, zwanych w dalszej części „wnioskodawcami”, w celu wspólnego realizowania zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej, na terenie której mają miejsce zamieszkania lub siedzibę.

2. Zadania publiczne, podlegające realizacji w ramach inicjatywy lokalnej w trybie określonym niniejszą uchwałą, obejmują zadania określone w art. 19 b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) należące do zadań powiatu.

3. Zobowiązanie wnioskodawcy może polegać na świadczeniu pracy społecznej, na świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych.

§ 2. 1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

- 1) informację o grupie inicjatywnej, zawierającą imiona i nazwiska osób reprezentujących tę grupę bądź organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy wraz z podpisami tych osób,
- 2) nazwę i opis zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej,
- 3) termin i miejsce wykonania zadania,
- 4) szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z kosztorysem i harmonogramem,
- 5) opis dotychczas wykonanych prac przez wnioskodawcę w zakresie realizacji zadania,
- 6) opis kolejnych planowanych działań przy realizacji zadania,
- 7) informację o społecznych korzyściach z realizacji inicjatywy lokalnej, a w szczególności określenie liczby osób, którym ona będzie służyć,
- 8) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym:
 - a) całkowity koszt zadania,
 - b) wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz sposób jej wydatkowania,
 - c) oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych na realizację zadania, o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania oraz wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację tego zadania z innych źródeł,
- 9) informację o dotychczasowych zadaniach realizowanych we współpracy z administracją publiczną.

2. Wnioski należy złożyć na formularzu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o realizację zadania należy dołączyć:

- a) w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy:
 - statut,
 - aktualny odpis z rejestru (dotyczy podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
 - pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika),
 - oświadczenie o braku zaległości w zapłacie należności publicznoprawnych.
- b) w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców - pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację przedsięwzięcia, o które wnioskuje ze wskazaniem osób które będą ich reprezentować.

4. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach bądź w kserokopiach potwierdzonych na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”.

§ 3. 1. Wnioski o których mowa w § 2, należy składać w zamkniętej kopercie z napisem: „Inicjatywa lokalna” oraz nazwą wnioskodawcy, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy z zastrzeżeniem, że wnioski do realizacji w 2011 roku należy składać do 30 kwietnia 2011 roku.

2. W przypadku nadsyłania wniosków drogą pocztową o ich terminowym wpływie decyduje data stempla pocztowego.

§ 4. 1. W celu zaopiniowania wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej Zarząd Powiatu Wągrowieckiego uchwałą powołuje Komisję ds. inicjatyw lokalnych, zwaną dalej Komisją i wyznacza jej Przewodniczącego. Komisja opiniuje wnioski, a następnie wskazuje Zarządowi Powiatu te inicjatywy, na które proponuje przekazać środki finansowe. Regulamin oceny wniosków przez Komisję określi Zarząd Powiatu w formie uchwały.

2. W skład Komisji wchodzi: co najmniej 1 członek Zarządu Powiatu Wągrowieckiego, przedstawiciel Wydziału Finansowego oraz kierownik wydziału merytorycznego lub jednostki organizacyjnej, w zakresie której leży realizacja przedmiotowego zadania bądź wyznaczona przez niego osoba.

3. Do obsługi Komisji w tym sporządzenia protokołu wraz z opinią kierownik wydziału merytorycznego wyznacza sekretarza.

4. Szczegółowe kryteria oceny wniosków:

- a) znaczenie inicjatywy lokalnej, a przede wszystkim jej celowości i zgodności z potrzebami społeczności lokalnej,
- b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania i możliwości jego wykonania przez wnioskodawcę,
- c) rodzaj i wysokość wkładu własnego wnioskodawcy w kosztach realizacji inicjatywy lokalnej, w tym:
 - wysokość udziału finansowego wnioskodawcy w łącznych kosztach realizacji inicjatywy,
 - wkład rzeczowy wnioskodawcy w realizację inicjatywy lokalnej (m.in. dokumentacja projektowa, kosztorysy, usługi transportowe, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej),
 - wkład pracy społecznej zadeklarowany przez wnioskodawcę,
- d) zaawansowanie przygotowań do realizacji przedsięwzięcia będącego przedmiotem wniosku.

5. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o przedłożenie w ustalonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów.

§ 5. Decyzję o dofinansowaniu zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej podejmuje Zarząd Powiatu Wągrowieckiego, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii Komisji.

§ 6. 1. Warunkiem realizacji zadania jest umowa o wykonanie inicjatywy lokalnej na czas określony zawarta między Zarządem Powiatu Wągrowieckiego a wnioskodawcą.

2. Umowa w szczególności powinna zawierać:

- a) szczegółowy opis współfinansowanego zadania publicznego oraz termin i miejsce jego realizacji,
- b) wysokość kwoty współfinansowanej przez powiat i tryb płatności,
- c) udział i zobowiązania wnioskodawcy,
- d) obowiązek realizacji zadania w danym roku budżetowym,
- e) tryb kontroli wykonywania zadania,
- f) termin i sposób rozliczenia wykonanego zadania (na podstawie sprawozdania stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały),
- g) regulacje ustalające przejście na Powiat Wągrowiecki prawa własności do urządzeń i budowli powstałych w wyniku inicjatywy,
- h) zobowiązanie wnioskodawcy do przedstawienia dokumentów potwierdzających wywiązanie się z ciążących na nim zobowiązań względem wykonawcy i podwykonawcy.

3. W zakresie nieuregulowanym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), do umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

4. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej sprawuje Zarząd Powiatu Wągrowieckiego.

§ 7. 1. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych na realizację inicjatywy lokalnej.

2. Wysokość przyznanego dofinansowania zadania może być niższa, niż kwota wskazana we wniosku.

§ 8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Zarząd Powiatu Wągrowieckiego informuje pisemnie wnioskodawcę w terminie 7 dni od jego rozpatrzenia.

§ 9. Informacje o wyborze wniosków zamieszcza się na stronie internetowej powiatu i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu Wągrowieckiego

/Krzysztof Migasiewicz/

UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR XLVII / 310 / 2010
RADY POWIATU WĄGROWIECKIEGO
z dnia 10 listopada 2010r.

Znowelizowana ustawa z dnia 24 kwietnia 2010r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w art. 19c ust. 1 nakłada na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek określenia trybu oraz szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych.

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

Zgodnie z Art. 19b . 1 mieszkańcy jednostki samorządu terytorialnego (bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych) będą mogli złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do jednostki samorządu terytorialnego, na terenie której mają miejsce zamieszkania (siedzibę) w następującym zakresie:

- *działalności wspomagającej rozwój wspólnot: społeczności lokalnych, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność j. s. t.;*
- *działalności charytatywnej, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, promocji i organizacji wolontariatu;*
- *edukacji oświaty i wychowania;*
- *działalności w sferze kultury fizycznej i turystyki;*
- *ochrony przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach;*
- *porządku i bezpieczeństwa publicznego.*

Katalog powyższy ma charakter zamknięty.

Niniejsza uchwała została skonsultowana z uprawnionymi organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w formie zamieszczenia projektu aktu prawa miejscowego w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.wagrowiec.pl), w zakładce: „Konsultacje aktów prawa miejscowego”.

Organizacje pozarządowe nie wniosły żadnych uwag.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

(imię i nazwisko/nazwa, adres wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

W n i o s e k

o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Wnoszę do Zarządu Powiatu Wągrowieckiego o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, o której mowa w uchwale Rady Powiatu Wągrowieckiego nr XLVII/310/2010 z dnia 10 listopada 2010r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych.

I. Informacje o grupie inicjatywnej:

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy:

.....

*2. Forma prawna:

.....

*3. Nr NIP nr REGON

.....

4. Dokładny adres:

.....

5. Tel.

faks.....

e-mail: http://

.....

*6. Nazwa banku i numer rachunku

.....

7. Imiona i nazwiska oraz funkcja osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu, do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego oraz odpowiedzialnych za jego realizację wraz z adresem i telefonem kontaktowym.

.....

.....

.....

*8. Jeżeli organizacja pozarządowa/ podmiot/ jednostka organizacyjna/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

-

-

-
-

II. Nazwa i opis zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej.

Nazwa zadania:

Opis zadania:

III. Termin i miejsce wykonania zadania.

1. Termin:

2. Miejsce wykonywania zadania:

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z harmonogramem działań i kosztorysem.

1. Zakres rzeczowy zadania /spójny z kosztorysem/.

2. Harmonogram działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/.

Opis dotychczas wykonanych prac przez Wnioskodawcę w zakresie realizacji zadania.

Opis kolejnych planowanych działań przy realizacji zadania.

VII. Społeczne korzyści z realizacji inicjatywy lokalnej.

Określenie liczby osób którym inicjatywa będzie służyć.

IX. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.

1. Całkowity koszt zadania.

2. Wnioskowana wysokość dofinansowania oraz sposób jej wydatkowania.

3. Inne źródła dofinansowania inicjatywy:

a) zgromadzone środki własne na realizację zadania (finansowe, rzeczowe, praca społeczna)

b) posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe, zapewniających wykonanie zadania

c) wysokość środków finansowych z innych źródeł

d) kosztorys

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków:		
			własnych	powiatowych	innych źródeł

X. Informacja o dotychczasowych zadaniach realizowanych we współpracy z administracją publiczną.

--

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

(pieczęć organizacji pozarządowej/ podmiotu/ jednostki organizacyjnej *)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/ podmiotu/ jednostki organizacyjnej/ grupy inicjatywnej)

* nie dotyczy w przypadku wniosku złożonego bezpośrednio przez mieszkańców

Załączniki:

1.W przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy:

- statut,
- aktualny odpis z rejestru (dotyczy podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika),
- oświadczenie 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 przedsięwzięcia, o które wnioskuje ze wskazaniem osób które będą ich reprezentować.

3. Inne:

-
-

Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach bądź w kserokopiach potwierdzonych na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”.

S p r a w o z d a n i e
z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do
.....
określonego w umowie Nr zawartej w dniu
.....
pomiędzy
.....
a
.....

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

--

2. Opis wykonania zadania (działania i efekty zawarte we wniosku i 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.

3. Informacja o odbiorcach/ adresatach zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania itp.)

4. Rezultaty społecznych korzyści z realizacji inicjatywy lokalnej.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Całkowity koszt zadania
zł

W tym: koszty pokryte z uzyskanego dofinansowania (budżet powiatu)
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 dofinansowania	Z tego z finansowych środków własnych, ze środków z innych źródeł
Ogółem:				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
Koszty pokryte z dofinansowania (budżet powiatu)		
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł		
Ogółem:		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:

--

3. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dofinansowania (budżet powiatu)
Łącznie:						

Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dofinansowania z budżetu powiatu. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie w jakiej części pokryta ona została z dofinansowania oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanego dofinansowania z budżetu powiatu 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 dołącza się kserokopie oryginałów faktur (rachunków). Oryginały faktur (rachunków) należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

Część III Dodatkowe informacje

--

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące udokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. lisy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty itp.), jak również dokumentować konieczne działania prawne.

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.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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