

ZARZĄDZENIE NR 121/VIII/2019
BURMISTRZA GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA
z dnia 15 maja 2019 r.

w sprawie regulaminu rozpatrywania i oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w gminie Konstancin-Jeziorna

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 i art. 11 a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) w związku z art. 19c ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) oraz § 2 ust. 3 i § 4 uchwały nr 51/VIII/5/2019 Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna z dnia 5 marca 2019r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2019 r., poz. 5212) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin rozpatrywania i oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w gminie Konstancin-Jeziorna, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam I Zastępcy Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Kazimiera Janczuk

Załącznik do Zarządzenia nr 121/VI/11/2019 r.
z dnia 15.05.2019 r. Burmistrza Gminy Konstancin-
Jeziorna w sprawie regulamin rozpatrywania i oceny
wniosków o realizację zadania publicznego w ramach
inicjatywy lokalnej.

Regulamin rozpatrywania i oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w gminie Konstancin-Jeziorna

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w rozumieniu Ustawy,
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688),
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Konstancin-Jeziorna,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna,
- 5) Inicjatywie lokalnej – należy przez to rozumieć formę współpracy Gminy z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej, na podstawie art. 19b Ustawy,
- 6) Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy,
- 7) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańców występujących do Gminy z inicjatywą lokalną bezpośrednio lub jako Grupa inicjatywna za pośrednictwem Organizacji,
- 8) Grupie inicjatywnej – należy przez to rozumieć grupę mieszkańców Gminy, która występuje z wnioskiem o realizację inicjatywy lokalnej,
- 9) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję ds. oceny wniosków o realizację inicjatywy lokalnej powołaną przez Burmistrza.

§ 2

Wniosek powinien dotyczyć zadań realizowanych w zakresie:

- 1) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg kanalizacji, sieci wodociągowej stanowiącej własność Gminy, a także budynki i obiekty małej architektury,
- 2) działalności charytatywnej,
- 3) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 4) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 6) promocji i organizacji wolontariatu,
- 7) edukacji, oświaty i wychowania,
- 8) działalności w sferze kultury fizycznej i turystyki,
- 9) ochrony przyrody, w tym zieleni w mieście i wsiach,
- 10) porządku i bezpieczeństwa publicznego.



§ 3

Na podstawie art. 19b Ustawy z wnioskiem mogą wystąpić mieszkańcy Gminy:

- a) bezpośrednio, jako Grupa inicjatywna,
- b) za pośrednictwem Organizacji, które mają siedzibę na terenie Gminy.

§ 4

1. Współdziałanie Wnioskodawcy w realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej może polegać na:
 - a) świadczeniu pracy społecznej,
 - b) świadczeniu rzeczowym.
2. Wsparcie Gminy w ramach Inicjatywy lokalnej może mieć charakter:
 - a) finansowy,
 - b) rzeczowy.

§ 5

1. Wsparcie Gminy, o którym mowa w §4 ust. 2 regulaminu, może nastąpić wyłącznie na podstawie złożonego wniosku.
2. Formularz wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Formularz wniosku ma charakter fakultatywny i może być wykorzystany przez Wnioskodawcę przy składaniu wniosku.
4. Do wniosku składanego przez Grupę inicjatywną należy dołączyć:
 - a) listę osób tworzących Grupę inicjatywną, w imieniu których wniosek jest składany, zawierającą: imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL i podpis,
 - b) upoważnienie do podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej oraz do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawców.
5. Do wniosku składanego przez Organizację, należy dołączyć:
 - a) imienną listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany, zawierającą: imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL i podpis,
 - b) statut Organizacji,
 - c) w przypadku Organizacji, która nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – oświadczenie potwierdzające status prawny Organizacji, jej siedzibę oraz osoby uprawnione do reprezentacji,
 - d) w przypadku reprezentowania Organizacji przez osobę inną niż wskazana we właściwym rejestrze/ewidencji – pełnomocnictwo.

§ 6

1. Nabór wniosków odbywa się przez cały rok kalendarzowy.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem Inicjatywy lokalnej do realizacji.
3. Złożone wnioski są rozpatrywane w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie Gminy w danym roku budżetowym.
4. Środki budżetowe przeznaczone na realizację zadań publicznych w ramach Inicjatywy lokalnej są zaplanowane w rezerwie budżetowej.



§ 7

1. Rozpatrzenia i oceny Wniosków dokonuje Komisja, powołana przez Burmistrza.
2. W pierwszym etapie Komisja dokonuje oceny formalnej i weryfikacji merytorycznej Wniosków zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 4 i 5. Regulaminu.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Wnioskodawca zostanie wezwany przez Komisję do poprawienia i uzupełnienia Wniosku, w terminie 5 dni od otrzymania wezwania, z pouczeniem, że w przypadku niezastosowania się do wezwania Wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.
4. W drugim etapie Komisja dokonuje oceny Wniosków zgodnie z kryteriami określonymi w Uchwale nr 51/VIII/5/2019 Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna z dnia 5 marca 2019 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
5. Komisja przygotowuje na rzecz Burmistrza protokół z prac dotyczących oceny wniosków oraz listę Wniosków rekomendowanych do realizacji do zatwierdzenia przez Burmistrza.
6. Po zatwierdzeniu przez Burmistrza protokołu z prac dotyczących oceny wniosków oraz listy Wniosków rekomendowanych do realizacji, Biuro Komunikacji Społecznej powiadamia Wnioskodawców o pozytywnie/negatywnie zaopiniowanych Inicjatywach lokalnych.
7. W przypadku pozytywnej decyzji Burmistrza co do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie 30 dni od otrzymania pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Niezastosowanie się do powyższego skutkuje anulowaniem przyznanego wsparcia finansowego z budżetu Gminy.
8. Po wykonaniu zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej Wnioskodawca sporządza „Sprawozdanie z wykonania inicjatywy lokalnej”, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.

BURMISTRZ

mgr Kazimierz Janczuk



Załącznik nr 1 do Regulaminu rozpatrywania i oceny
wniosków o realizację zadania publicznego w ramach
inicjatywy lokalnej

.....
Miejscowość, data

WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

Nazwa zadania publicznego

Planowany termin realizacji zadania publicznego

Całkowity koszt realizacji zadania publicznego

Cel i opis zadania publicznego

Miejsce realizacji zadania publicznego (*miejscowość, ulica, nr budynku/działki*)

Znaczenie realizacji zadania publicznego dla społeczności lokalnej (*uzasadnienie potrzeby realizacji zadania publicznego i opis planowanych rezultatów realizacji zadania publicznego*)

Odbiorcy zadania publicznego (liczba osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania; liczba potencjalnych odbiorów zadania; opis odbiorców zadania)

--

Osoba do kontaktu (nazwisko i imię, nr telefonu, adres poczty elektronicznej)

--

Harmonogram planowanych działań w ramach zadania publicznego

Lp.	Nazwa działania	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia
1.			
2.			
...			

**KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Szacowane zaangażowanie wnioskodawcy w realizację zadania publicznego

Lp.	Wkład pracy społecznej (wartość godziny pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze)				
	Rodzaj pracy społecznej	Liczba osób zaangażowanych	Liczba godzin na osobę	Stawka za 1 godzinę (brutto)	Wycena pracy społecznej (w zł)
1.					
2.					
....					
	Łączna wycena pracy społecznej				
	Wkład rzeczowy (nazwa urządzenia, materiału, usługi, dokumentacji)				Wycena (w zł)
1.					
2.					
....					
	Łączna wycena wkładu rzeczowego				
	Wkład finansowy (nazwa urządzenia, materiału, usługi, dokumentacji planowanych do zakupu przez Wnioskodawcę)				Wartość (w zł)
1.					
2.					
....					
	Całkowity koszt po stronie wnioskodawcy: (suma wartości wkładu pracy społecznej, rzeczowego oraz finansowego)				

2. Szacowane zaangażowanie finansowe lub rzeczowe gminy Konstancin-Jeziorna w realizację zadania publicznego.

Zaangażowanie finansowe		
Lp.	Nazwa kosztu (materiały, usługi, urządzenia, dokumentacja konieczne do zakupu przez gminę Konstancin-Jeziorna)	Kwota (w zł)
1.		
2.		
...		
Zaangażowanie rzeczowe		
	Nazwa kosztu (materiały, usługi, urządzenia, lokal będące w posiadaniu przez gminę Konstancin-Jeziorna)	Wartość (w zł)
1.		
2.		
...		
Całkowity koszt po stronie gminy (w zł) <i>(suma wartości zaangażowania finansowego oraz rzeczowego)</i>		

3. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego (suma całkowitego kosztu po stronie wnioskodawców i gminy)

Całkowity koszt realizacji zadania publicznego	Koszt po stronie gminy Konstancin-Jeziorna	Koszt po stronie Wnioskodawcy

Przypuszczalne koszty eksploatacji zadania publicznego, ponoszone przez Gminę Konstancin-Jeziorna po jego zrealizowaniu

--

Inne informacje dotyczące zadania publicznego

Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych, w tym: dokumentacja projektowa, materiały urządzenia niezbędne do realizacji zadania publicznego (inne niż wymienione w tabeli „Szacowane zaangażowanie wnioskodawców w realizację zadania publicznego”)

--

Informacje o wcześniejszej działalności wnioskodawcy w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

--

Posiadane zasoby kadrowe przy realizacji zadania publicznego (kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania)

--

WNIOSKODAWCY

Wniosek składany przez (należy wybrać jeden z poniższych podmiotów stawiając znak „X” w pierwszej kratce):

	<input type="checkbox"/> grupę inicjatywną (bezpośrednio przez mieszkańców)
--	--

Grupa inicjatywna reprezentowana przez (osobę/y upoważnioną/e przez mieszkańców):

1.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

.....

2.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

.....

	<input type="checkbox"/> organizację pozarządową (w imieniu mieszkańców przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
--	---

Organizacja pozarządowa reprezentowana przez:

Pełna nazwa organizacji pozarządowej	
Adres siedziby lub adres do korespondencji	
Numer REGON	
Numer KRS lub innej ewidencji	
Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania organizacji pozarządowej	
Nr telefonu kontaktowego, e-mail	

1.
(imię i nazwisko, stanowisko)

2.
(imię i nazwisko, stanowisko)

**GRUPA INICJATYWNA WYSTĘPUJĄCA
Z WNIOSKIEM O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ O NAZWIE:**

--

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
...				

UPOWAŻNIENIE

My wyżej podpisani upoważniamy do podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej oraz do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawców następującą/e osobę/y:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL	Podpis
1.				
2.				
...				

Informujemy, że administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna z siedzibą przy ul. Piaseczyńskiej 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna i są one podawane w zakresie: imienia, nazwiska, nr telefonu, adresu zamieszkania, adresu e-mail w celu rozpatrzenia wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w powyższym zakresie i celu. Jestem świadomy(-ma) przysługującego mi prawa do cofnięcia w dowolnym momencie niniejszej zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

Skrócona klauzula informacyjna:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna;
2. Dane kontaktowe: ul. Piaseczyńska 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna, tel. 22 484 23 00, e-mail: urząd@konstancinjeziorna.pl; skrytka ePUAP: /4576mqsekc/SkrytkaESP;
3. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: tel. 605 976 900; e-mail: iod@konstancinjeziorna.pl;
4. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych znajduje się: na stronie internetowej konstancin.budzet-obywatelski.org oraz w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miasta i Gminy Konstancin- -Jeziorna (ul. Piaseczyńska 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna).

Załącznik nr 2 do Regulaminu rozpatrywania i oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

Zadanie publiczne pod nazwą:

.....

realizowane było w okresie:

na podstawie umowy nr zawartej w dniu pomiędzy
Gminą Konstancin-Jeziorna a grupą inicjatywną reprezentowaną przez:

.....

1. Sprawozdanie merytoryczne:

a) czy zakładany cel zadania publicznego został osiągnięty w planowanym wymiarze?

b) opis zrealizowanych działań w ramach zadania publicznego

c) opis osiągniętych rezultatów (zgodnie z zakładanymi rezultatami we wniosku)

d) dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

Lp.	Rodzaj dokumentacji (lista obecności, zdjęcia podczas realizacji/po zakończeniu zadania, ogłoszenie/plakat dotyczący zadania, inne)	Rodzaj nośnika (papierowa, elektroniczna)	Ilość (ilość zdjęć, list obecności, plakatów)
1.			
...			

- e) informacja o uczestnikach zadania publicznego (w tym: liczba uczestników zadania publicznego ogółem; liczba osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania;

--

2. Sprawozdanie z realizacji świadczeń pracy społecznej, wkładu rzeczowego i finansowego

- a) zestawienie świadczeń pracy społecznej (w tym w załączeniu oświadczenia wskazujące kto, kiedy, ile godzin przepracował oraz rodzaj wykonanej pracy – wraz z podpisami)

Lp.	Rodzaj pracy społecznej	Liczba osób wykonujących pracę społeczną	Okres świadczenia pracy społecznej	Wartość pracy społecznej (w zł)
1.				
2.				
...				
razem				

- b) zestawienie dokumentów finansowych (w tym w załączeniu kopie faktur i rachunków oraz potwierdzeń wpłat lub przelewów).

Lp.	Nazwa wydatku	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia	Data zapłaty	Wartość całkowita faktury, rachunku (w zł)	Koszt związany z realizacją zadania (w zł)
1.						
...						
razem						

c) zestawienie świadczeń rzeczowych (w tym w załączeniu protokoły przekazania, użyczenia).

Lp.	Rodzaj świadczenia rzeczowego	Termin świadczenia rzeczowego	Wartość świadczenia rzeczowego (w zł)
1.			
2.			
...			
razem			

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji ww. zadania publicznego:

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.

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis osoby lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy