

**UCHWAŁA NR XIII/81/2016  
RADY GMINY PACYNA**

z dnia 12 września 2016 r.

**w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego  
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 2016 r. poz. 446), art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Inicjatywa lokalna w rozumieniu niniejszej uchwały, to forma współpracy gminy Pacyna z jego mieszkańcami, podejmowana w celu wspólnego realizowania zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.

§ 2. Oceny i rozpatrzenia wniosków o realizację zadań publicznych w zakresie, o którym mowa w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach inicjatywy lokalnej dokonuje Wójt Gminy Pacyna.

§ 3. Oceny i rozpatrzenia wniosków o realizację zadań publicznych w zakresie, o którym mowa w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach inicjatywy lokalnej dokonuje Wójt Gminy Pacyna.

**Rozdział 2.**

**Współdziałanie w realizacji inicjatywy lokalnej**

§ 4. 1. Współdziałanie wnioskodawcy w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej może polegać na:

- a) świadczeniu pracy społecznej,
- b) świadczeniach pieniężnych,
- c) świadczeniach rzeczowych.

2. Wsparcie ze strony gminy Pacyna może polegać na:

- a) wsparciu rzeczowym - w zakresie możliwości gminy, poprzez użyczenie, udostępnienie rzeczy (sprzętu, narzędzi, materiałów) niezbędnych do realizacji inicjatywy,
- b) wsparciu organizacyjnym - w zakresie możliwości gminy, poprzez wsparcie merytoryczne przy opracowaniu dokumentacji oraz doradztwo.

**Rozdział 3.**

**Postępowanie w sprawie inicjatywy lokalnej**

§ 5. 1. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie miesiąca, a wniosku szczególnie skomplikowanego w terminie dwóch miesięcy - od dnia wpływu.

2. W przypadku niemożliwości rozpatrzenia wniosku w terminach wymienionych w ust. 1, Wójt zawiadamia wnioskodawcę o przyczynach niezałatwienia w terminie oraz wyznacza nowy termin do rozpatrzenia wniosku.

3. W razie wystąpienia braków wniosku, uniemożliwiających jego ocenę, wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia.

4. Wójt zawiadamia na piśmie o wynikach oceny wniosku.

5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wraz z informacją, o której mowa w ust. 4, Wójt przesyła wnioskodawcy zaproszenie do zawarcia umowy i wspólnego sporządzenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej.

6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wraz z informacją, o której mowa w ust. 4,

- a) informację o wnioskodawcy; tj. imię i nazwisko, dane adresowe pełnomocnika mieszkańców lub nazwę i adres organizacji pozarządowej, wraz z listą mieszkańców składających wnioski, zawierającą ich imiona i nazwiska, adresy zamieszkania i podpisy,
- b) nazwę i dokładny opis zadania będącego przedmiotem wniosku, w tym: lokalizację zadania, proponowany zakres rzeczowy, wstępny harmonogram realizacji poszczególnych działań, opis dotychczas wykonanych prac i podjętych działań, określenie stopnia przygotowania zadania przez wnioskodawcę na dzień złożenia wniosku, deklarację wnioskodawcy o wielkości i sposobie wniesienia jego udziału w realizację zadania, szacunkowy koszt realizacji zadania wraz ze wskazaniem źródeł finansowania, określenie społecznych korzyści wynikających z inicjatywy lokalnej,
- c) przykładowy wzór wniosku w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

7. Do wniosku należy załączyć jeden z niżej wymienionych dokumentów:

- a) odpis z KRS lub innego rejestru potwierdzającego status prawny podmiotu, o którym mowa w § 3,
- b) pełnomocnictwo - dla osoby reprezentującej grupę mieszkańców.

8. Wójt podejmuje decyzję o przyjęciu wniosku do realizacji zadania publicznego, bądź odmowie, w terminie o którym mowa w § 5 pkt 1. W przypadku odmowy realizacji wnioskowanego zadania publicznego, zawiadomienie będzie zawierało uzasadnienie negatywnego rozpatrzenia wniosku.

**§ 6.** Wójt dokonując oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej bierze pod uwagę:

- 1) celowość realizacji wnioskowanego zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej,
- 2) gospodarność proponowanego sposobu wykonania zadania publicznego,
- 3) wkład proponowanej pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej,
- 4) ocenia wielkość środków rzeczowych i kwalifikacje osób organizujących i realizujących zadanie,
- 5) uwzględnia planowany udział finansowych środków własnych wnioskodawcy oraz przeznaczone środki publiczne na ten cel,
- 6) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

**§ 7. 1.** Po uwzględnieniu wniosku Wójt zawiera umowę z wnioskodawcą o wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawierana jest na czas określony i obejmuje:

- a) szczegółowy opis zadania publicznego,
- b) termin wykonania zadania publicznego,
- c) wskazanie zadań stron w ramach inicjatywy lokalnej,
- d) tryb kontroli wykonania zadania publicznego,
- e) termin i sposób rozliczania zadania publicznego.

**§ 8.** Wójt może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, bądź wnioskodawca nie wywiązuje się z obowiązku wniesienia zadeklarowanego wkładu w realizację zadania.

#### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

**§ 9.** Informacje o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pacyna.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Stanisław Kołodziejczyk**

### ZGŁOSZENIE INICJATYWY OBYWATELSKIEJ

1. Tytuł inicjatywy lokalnej:
2. Lokalizacja inicjatywy lokalnej:

#### I. Dane na temat zgłaszającego inicjatywę:

1.	Dane organizacji (grupy nieformalnej ) placówki oświatowej, rady sołeckiej, itp.	
2.	Dokładny adres ( kod, miejscowość )	
	Telefon	
	e-mail	
3.	Osoba odpowiedzialna za inicjatywę lokalną: imię i nazwisko, pełniona funkcja	
	Telefon	
	e-mail	
4.	Data rozpoczęcia inicjatywy lokalnej	
	Data zakończenia inicjatywy lokalnej	
5.	Całkowity koszt inicjatywy lokalnej w zł	
6.	Okres trwałości inicjatywy lokalnej	

#### II. Informacje o autorach inicjatywy ( organizacji/grupie nieformalnej ) :

1. Cele i zadania organizacji ( grupy nieformalnej ):
2. Od kiedy organizacja ( grupa nieformalna ) działa:
3. Opis efektów dotychczasowej działalności:

#### III. Część opisowa zgłaszanej inicjatywy

1. Krótkie streszczenie inicjatywy

#### IV. Pełny opis inicjatywy

Uzasadnienie dla realizacji inicjatywy lokalnej

1. Cel inicjatywy
2. Opis potrzeby, z której wynika realizacja inicjatywy, z uwzględnieniem lokalnych uwarunkowań środowiskowych
3. Uzasadnienie dla inicjatywy
4. Co chcemy zmienić (wyczerpać, zmniejszyć, zwiększyć)
5. Gdzie inicjatywa będzie realizowana
6. Jakie korzyści w efekcie realizacji inicjatywy lokalnej odniosą jego bezpośredni uczestnicy, lokalna społeczność i środowisko naturalne
7. Zaangażowanie zasobów lokalnych
  - naturalnych
  - społecznych (partnerstwa lokalne, wolontariat, zaangażowanie mieszkańców)
  - rzeczowych (sprzęt itd.)
8. Zaplanowane działania w ramach inicjatywy, oczekiwane mierzalne rezultaty oraz planowany efekt ekologiczny

L.p.	Działanie	Planowany efekt rzeczowy		
		Opis rezultatu	Miara (np. km, szt.)	Termin osiągnięcia rezultatu
1.				
2.				

9. Sposób włączenia społeczności lokalnej w prace przygotowawcze oraz realizację inicjatywy:

L.p.	Przedstawiciel lokalnej społeczności ( np. sołtys, członkowie osp, kół gospodyń wiejskich, dzieci i młodzieży)	Liczba osób	Działanie
1.			
2.			

10. Rodzaj oczekiwanego wsparcia rzeczowego i organizacyjnego oczekiwanego ze strony gminy Pacyna

#### V. Harmonogram rzeczowo-finansowy zgłaszanej inicjatywy:

L.p.	Wyszczególnienie (obiekty, czynności, prace, dostawy, zakupy, kontrakty)	Forma rozliczenia – faktura, rachunek umowa, itp).	Jednostka miary	Ilość	Kwota jednostkowa	Planowane koszty do poniesienia (w zł)					Suma (brutto)	
						I kw. .....	II kw. .....	III kw. .....	IV kw. .....			

1.												
2.												
Suma												

Lista załączników:

- 1.
- 2.
- 3.

Podpisy:

1. ....
2. ....
3. ....

Przewodniczący Rady Gminy

**Stanisław Kołodziejczyk**