



Urząd Miejski  
ul. Kościuszki 27  
89-650 Czersk

BURMISTRZ CZERSKA

Czersk, dnia 08.03.2016.

WS.430.03.2016

### Organizacje pozarządowe działające na terenie miasta i gminy Czersk

W związku z trwającymi pracami nad uchwałą w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej uprzejmie proszę o skonsultowanie poniższego projektu.

Uwagi do projektu uprzejmie prosimy składać na piśmie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czersku lub na adres e-mail: [barbara.papierowska@czersk.pl](mailto:barbara.papierowska@czersk.pl) do dnia 15 marca 2016 r.

Z poważaniem

Z up. BURMISTRZA  
*Grzegorz Kłauza*  
ZASTĘPCA BURMISTRZA



Przejrzysta  
Gmina

tel. (52) 395 48 10  
fax. (52) 395 48 11  
[urzad\\_miejski@czersk.pl](mailto:urzad_miejski@czersk.pl)  
[www.czersk.pl](http://www.czersk.pl)

GMINA CZERSK  
NIP GMINY: 555-10-08-979  
REGON GMINY: 092351274

URZĄD MIEJSKI W CZERSKU  
NIP URZĘDU: 555-10-04-080  
REGON URZĘDU: 000528899



**- P R O J E K T -**  
**UCHWAŁA NR .....**  
**Rady Miejskiej w Czersku**  
**z dnia .....**  
**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 ..... ) w związku z art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. ....)

uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Określa się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w Gminie Czersk zwanym dalej „Gminą”

**§ 2.**

1. Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zwane dalej „wnioskami”, mogą składać podmioty wymienione w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej „wnioskodawcami”.
2. Wnioski mogą dotyczyć zadań publicznych, o których mowa w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wnioski składa się w Urzędzie Miejskim w Czersku

**§ 3.**

1. Wnioski, o których mowa w § 2, przyjmowane są w trybie określonym przez ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U.....).
2. Wniosek może być złożony na formularzu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wniosek powinien być opatrzony dopiskiem „wniosek o realizację inicjatywy lokalnej”.

**§ 4.**

Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej rozpatruje Burmistrz.

**§ 5.**

1. Oceny wniosków dokonuje się na podstawie szczegółowych kryteriów, które obejmują: formy udziału mieszkańców w realizacji zadania, wkład własny wnioskodawców w formie pracy społecznej, zaangażowanie środków budżetowych Gminy, stan przygotowania lub realizacji zadania oraz celowość realizacji zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej.
2. Szczegółowy opis kryteriów, o których mowa w ust. 1, zawiera załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Po dokonaniu oceny wniosku, dokonuje się analizy możliwości zaangażowania środków Gminy w realizację inicjatywy lokalnej, a następnie niezwłocznie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku.
4. Po otrzymaniu zawiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, wnioskodawcy - o ile nie złożyli takich dokumentów wcześniej - zobowiązani są dostarczyć w ciągu 7 dni:
  - 1) w przypadku organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
    - a) kopię aktualnego dokumentu rejestracyjnego podmiotu lub wydruk z systemu .....
    - b) oświadczenie osoby upoważnionej do składania w imieniu wnioskodawcy oświadczeń woli o braku zaległości w zapłacie obowiązkowych zobowiązań publiczno-prawnych,
    - c) pisemne oświadczenie mieszkańców, których dany podmiot reprezentuje, potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego.

- 2) w przypadku osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców – pisemne oświadczenie wszystkich osób wchodzących w ich skład potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane.
5. Przykładowy wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zawiera załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
6. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Burmistrz podpisuje z wnioskodawcami umowę na czas określony o wykonanie inicjatywy lokalnej – ramowy wzór umowy stanowi zał nr 4 do niniejszej uchwały

#### **§ 6.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerska

#### **§ 7.**

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

.....  
miejscowość, data

Burmistrz Czerska

**Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

<b>IMIONA I NAZWISKA WNIOSKODAWCÓW</b>	
<b>/NAZWA WNIOSKODAWCY</b>	
<b>ADRES</b>	
<b>OSOBA DO KONTAKTU (imię i nazwisko, numer telefonu, e-mail)</b>	

Nazwa zadania: .....

**Charakterystyka zadania**

1. Krótki opis zadania

.....

2. Miejsce wykonania zadania

.....

3. Liczba uczestników.

.....

4. Znaczenie realizacji zadania dla społeczności lokalnej

(w tym opis kto może skorzystać na realizacji danego działania oraz próba oszacowania liczby tych osób, opis dlaczego zadanie jest ważne dla mieszkańców, itp. Można tu dołączyć podpisy osób popierających daną inicjatywę, choć nie będących bezpośrednimi wnioskodawcami.)

.....

5. Harmonogram rzeczowo-czasowy zadania.

I.p.	Nazwa działania	Planowany termin

6. Budżet zadania

I.p.	Nazwa kosztu	Koszt całkowity	w tym			
			Ze środków Gminy Czersk	Ze środków finansowych Wnioskodawcy	Ze środków rzeczowych wnioskodawcy	Praca społeczne wnioskodawcy
	<b>RAZEM</b>					

Sposób szacowania wkładu rzeczowego

.....

Sposób szacowania wkładu osobowego

Rodzaj pracy .....: ilość godzin..... x szacowana stawka godz ..... = wartość pracy społecznej .....

**Opis stanu przygotowania lub realizacji zadania**

(np. czy zadanie wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały jakieś projekty lub dokumenty, czy powstał jakiś plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe, czy dokonano wstępnych uzgodnień, czy podjęte zostały jakieś prace przygotowawcze, itp.)

.....

.....  
podpisy wnioskodawców

**Zał.**

- 1) Wypis z właściwego rejestru (w przypadku podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
- 2) Oświadczenie osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (w przypadku grup nieformalnych)

Załącznik nr 2  
do Uchwały .....

Czersk, dnia ..... r.

Urząd Miejski w Czersku  
ul. Kościuszki 27  
89-650 Czersk

**OŚWIADCZENIE OSÓB FIZYCZNYCH I NIEFORMALNYCH GRUP MIESZKAŃCÓW  
potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego  
w ramach inicjatywy lokalnej**

Poniżej wymienione osoby oświadczają, że są mieszkańcami Gminy Czersk i potwierdzają swoje zaangażowanie w realizację zadania publicznego pn. .... /nazwa zadania/ w ramach inicjatywy lokalnej i wskazujemy osobę lub osoby, przez które będziemy reprezentowani:

Lp.	Imię	Nazwisko	Podpis
1.			
2.			
...			

*Czytelne podpisy osób składających oświadczenie:*

Lp.	Imię	Nazwisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
...			

**SZCZEGÓLNE KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W  
RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów
<b>Kryterium I</b> Zgodność wniosku z uchwałą w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej	TAK/NIE <sup>1)</sup>
<b>Kryterium II</b> Celowość inicjatywy lokalnej z punktu widzenia społeczności lokalnej	0-3
<b>KRYTERIUM III</b> Liczba uczestników inicjatywy lokalnej	0-3
<b>Kryterium IV</b> Racjonalność i efektywność wydatków	0-3
<b>Kryterium V</b> Udział finansowy wnioskodawcy w realizacji zadania	0-3
- do 10% - 20% wartości zadania	1
- od 21% do 50% wartości zadania	2
- 51% i więcej	3
<b>Kryterium VI</b> Udział świadczeń rzeczowych wnioskodawcy w realizacji zadania	0-3
- od 10 % do 20% wartości zadania	1
- od 21% do 50% wartości zadania	2
- 51% i więcej	3
<b>Kryterium VII</b> Określony i wyceniony wkład własny wnioskodawcy w formie pracy społecznej	0-3
- od 10% do 20% wartości zadania	1
- od 21% do 50% wartości zadania	2

- 51% i więcej	3
<b>Kryterium VIII</b> <b>Stan przygotowania zadania (dostarczenie poniższych załączników)</b>	0-3
- dla zadań inwestycyjnych: Dokumentacja projektowa z przedmiarem i kosztorysem inwestorskim oraz przygotowanym wnioskiem o pozwolenie na budowę lub zgłoszeniem zamiaru budowy; Dokumentacja projektowa bez przedmiaru i kosztorysu inwestorskiego; Koncepcja określająca szczegółowy zakres rzeczowy i szacunkowy koszt zadania;	
- dla zadań nieinwestycyjnych: Harmonogram rzeczowo-czasowy, Wstępny szczegółowy budżet zadania (metodologia obliczenia) Wstępny budżet zadania Szacunkowy koszt zadania	
<b>Kryterium IX</b> <b>Wnioskowane zaangażowanie środków budżetowych gminy</b>	1-3
- do 3 000 zł	3
- 3 001 zł - 5 000 zł	2
- 5 001 zł i więcej	1
	<b>RAZEM:</b>

<sup>1)</sup> Wniosek, który nie jest zgodny z uchwałą w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej - nie podlega dalszej ocenie.

RAMOWY WZÓR UMOWY

**UMOWA**  
**o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**  
**w zakresie: .....**

nr.....

zawarta w dniu.....

pomiędzy:

**Gminą Czersk,**  
z siedzibą w Czersku przy ul. Kościuszki 27,  
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

**Burmistrza Czerska**  
przy kontrasygnacie  
**Skarbnika Gminy**

a

**Grupą inicjatywną / organizacją \*)** .....

z siedzibą w....., zwaną  
dalej „Wnioskodawcą”, reprezentowaną przez:

1. ....

2. ....

**§ 1.**

Zleceniodawca zleca Wnioskodawcy realizację zadania publicznego wykonywanego w ramach inicjatywy lokalnej o nazwie:.....

....., zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. ....) oraz uchwały Nr .... Rady Miejskiej w Czersku z dnia ..... w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**§ 2.**

1. W ramach realizacji zadania, Zleceniodawca zobowiązuje się do:

.....

2. Zleceniodawca przeznacza na realizację zadania środki finansowe w wysokości: ..... zł (słownie złotych: .....), stanowiące wkład własny Gminy.

**§ 3.**

Wnioskodawca zobowiązuje się do:

1) zapewnienia wkładu własnego w realizację zadania w formie:

- świadczenia pracy społecznej: .....
- świadczenia finansowego w wysokości: ..... zł (słownie złotych: .....)
- świadczeń rzeczowych: .....

2) inne: .....

#### **§ 4.**

1. Umowę o wykonanie zadania zawiera się na czas określony od dnia ..... roku do dnia ..... roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem Wnioskodawcy.

#### **§ 5.**

Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji inicjatywy lokalnej zgodnie z propozycją harmonogramu określonego we wniosku/aktualizacji wniosku i na warunkach określonych niniejszą umową.

#### **§ 6.**

Wnioskodawca, realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania o fakcie wsparcia realizacji zadania przez Zleceniodawcę. Informacja na ten temat powinna znaleźć się w wydawanych w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych przekazywanych do mediów oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

#### **§ 7.**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Wnioskodawcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Wnioskodawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

#### **§ 8.**

Wnioskodawca ma obowiązek przedłożenia Zleceniodawcy sprawozdania z wykonania zadania, zgodnie z opracowanym przez Zleceniodawcę wzorem, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3. ust. 1

#### **§ 9.**

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z .....).

#### **§ 10.**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

#### **§ 11.**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) wykorzystywania udzielonego wsparcia rzeczowego niezgodnie z przeznaczeniem;
  - b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
  - c) jeżeli Wnioskodawca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

#### **§ 12.**

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8.

#### **§ 13.**

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 14.**

Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

**§ 15.**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. ....) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. ....). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy oraz uchwały wymienionych w § 1. ust. 1 umowy.

**§ 16.**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

**§ 17.**

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zleceniodawca, a jeden Zleceniobiorca.

Zleceniodawca:

Wnioskodawca:

ZAŁĄCZNIK:

1) wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej/aktualizacja wniosku



**Karta nr ..... (nr karty nadaje Wnioskodawca)**  
**Karta czasu pracy w ramach realizacji inicjatywy lokalnej**

Nazwa zadania		
Imię i nazwisko/ stanowisko		
miesiąc		
dzień	rodzaj wykonywanej pracy	Liczba przepracowanych godzin
Podpis		

Wyliczenie wartości pracy społecznej:

Ilość godzin: ..... X stawka godzinowa: ..... = wartość pracy społecznej: .....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż w ramach inicjatywy lokalnej realizowałam/-łem zadanie pn. ....polegające na ..... Działania prowadzone były w terminie..... oraz zgodnie z zapisami wniosku o realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej.

.....  
(data i podpis/y Inicjatora lub osoby upoważnionej)