

**UCHWAŁA NR XVIII/267/2016  
RADY MIEJSKIEJ W NIDZICY**

z dnia 28 stycznia 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 2015 r. poz.1515, poz.1045, poz.1890) w związku z 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, poz.1146, poz.1138, Dz. U. z 2015 r. poz.1255, poz.1339, poz.1777, poz.1333) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w gminie Nidzica, zwanej 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 2003 r. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Wnioski składa się w Urzędzie Miejskim w Nidzicy w terminie do 31 marca danego roku.

**§ 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. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

2. Wniosek może być złożony na formularzu stanowiącym załącznik 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 Nidzicy.

**§ 5. 1.** Oceny wniosków dokonuje się na podstawie szczegółowych kryteriów, które obejmują: liczbę uczestników inicjatywy lokalnej, wkład własny wnioskodawców (w formie pracy społecznej, świadczeń rzeczowych i środków finansowych) zaangażowanie środków budżetowych Gminy, stan przygotowania lub realizacji zadania, celowość realizacji zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz racjonalność i efektywność wydatków.

2. Szczegółowy opis kryteriów, o których mowa w ust. 1, zawiera załącznik nr 2 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,

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:

a) pisemne oświadczenie wszystkich osób wchodzących w ich skład potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane.

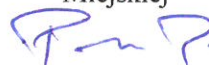
5. Przykładowy wzór oświadczenia, o którym mowa powyżej zawiera załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

6. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Burmistrz Nidzicy podpisuje z wnioskodawcami umowę na czas określony o wykonanie inicjatywy lokalnej.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nidzicy.

§ 7. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej



**Paweł Przybyłek**

**Formularz wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

**Wniosek skierowany do**

.....  
.....  
.....  
.....

**IMIIONA I NAZWISKA WNIOSKODAWCÓW/NAZWA WNIOSKODAWCY**

**ADRES**

**OSOBA DO KONTAKTU (imię i nazwisko, numer telefonu, e-mail)**

**OPIS ZADANIA**

**ze wskazaniem odpowiednio:**

- 1. wkładu pracy społecznej wnioskodawcy (w tym liczby "osobogodzin") \* można tu dołączyć pisemne oświadczenia mieszkańców potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania,**
- 2. wkładu rzeczowego wnioskodawcy,**
- 3. wkładu finansowego wnioskodawcy.**

*\*Należy podać liczbę "osobogodzin", czyli sumę godzin, które przepracują wszystkie zaangażowane osoby w ramach inicjatywy. Wartość godziny pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o podobnym charakterze (szacowana wartość tej pracy będzie inna w przypadku prostych prac fizycznych, inna zaś w przypadku zadań wymagających umiejętności eksperckich).*

## **SZACOWANE ZAANGAŻOWANIE RZECZOWE I/LUB FINANSOWE GMINY NIDZICA**

### **SZACOWANY CAŁKOWITY KOSZT REALIZACJI ZADANIA \***

*\*Wartość zadania rozumiana jest jako suma wartości całego wkładu (finansowego oraz wartości wkładu rzeczowego i osobowego) wszystkich partnerów w ramach zadania.*

### **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.)

### **ZNACZENIE 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.

**SUGEROWANY TERMIN REALIZACJI  
ZADANIA**

.....

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

<b>Kryteria oceny</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Punkty ocenianego wniosku</b>
<b>Kryterium I</b> <b>ZGODNOŚĆ WNIOSKU Z UCHWAŁĄ W SPRAWIE</b> <b>OKREŚLENIA TRYBU I SZCZEGÓŁOWYCH KRYTERIÓW</b> <b>OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADANIA</b> <b>PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ</b>	TAK/NIE1)	-----
<b>Kryterium II</b> <b>CELOWOŚĆ INICJATYWY LOKALNEJ Z PUNKTU</b> <b>WIDZENIA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</b>	0-5	
<b>KRYTERIUM III</b> <b>LICZBA UCZESTNIKÓW INICJATYWY LOKALNEJ</b>	0-3	
<b>Kryterium IV</b> <b>RACJONALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ WYDATKÓW</b>	0-3	
<b>Kryterium V</b> <b>udział finansowy wnioskodawcy w realizacji zadania2)</b>	0-5	
- 0% wartości zadania	0	
- do 20% wartości zadania	1	
- od 21% do 40% wartości zadania	2	
- od 41% do 60% wartości zadania	3	
- od 61% do 80% wartości zadania	4	
- od 81% do 100% wartości zadania	5	
<b>Kryterium VI</b> <b>określony i wyceniony udział świadczeń rzeczowych wnioskodawcy</b> <b>w realizacji zadania2)</b>	0-5	
- 0% wartości zadania	0	
- do 20% wartości zadania	1	
- od 21% do 40% wartości zadania	2	
- od 41% do 60% wartości zadania	3	
- od 61% do 80% wartości zadania	4	
- od 81% do 100% wartości zadania	5	
<b>Kryterium VII</b> <b>określony i wyceniony wkład własny wnioskodawcy w formie</b> <b>pracy społecznej2)</b>	0-5	
- 0% wartości zadania	0	
- do 20% wartości zadania	1	
- od 21% do 40% wartości zadania	2	
- od 41% do 60% wartości zadania	3	
- od 61% do 80% wartości zadania	4	
- od 81% do 100% wartości zadania	5	

<b>Kryterium VIII</b>	
<b>stan przygotowania zadania (dostarczenie poniższych załączników)</b>	<b>1-3</b>
- <u>dla zadań inwestycyjnych:</u> dokumentacja projektowa z przedmiarem i kosztorysem inwestorskim oraz przygotowanym wnioskiem o pozwolenie na budowę lub zgłoszeniem zamiaru budowy;	<b>3</b>
- <u>dla zadań nieinwestycyjnych:</u> harmonogram rzeczowo-czasowy, wstępny szczegółowy budżet zadania (metodologia obliczenia)	
- <u>dla zadań inwestycyjnych:</u> dokumentacja projektowa bez przedmiaru i kosztorysu inwestorskiego;	<b>2</b>
- <u>dla zadań nieinwestycyjnych :</u> wstępny budżet zadania	
- <u>dla zadań inwestycyjnych:</u> koncepcja określająca szczegółowy zakres rzeczowy i szacunkowy koszt zadania;	<b>1</b>
- <u>dla zadań nieinwestycyjnych:</u> szacunkowy koszt zadania	

<b>Kryterium IX</b>	
<b>wnioskowane zaangażowanie środków budżetowych gminy</b>	<b>1- 10</b>
- do 5 000 zł	<b>10</b>
- 5 001 zł - 10 000 zł	<b>9</b>
- 10 001 zł - 15 000 zł	<b>8</b>
- 15 001 zł - 20 000 zł	<b>7</b>
- 21 001 zł - 25 000 zł	<b>6</b>
- 25 001 zł - 30 000 zł	<b>5</b>
- 30 001 zł - 35 000 zł	<b>4</b>
- 35 001 zł - 40 000 zł	<b>3</b>
- 40 001 zł - 45 000 zł	<b>2</b>
- 45 001 zł - 50 000 zł	<b>1</b>

**RAZEM:**

- 1) 1) 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.
- 2) 2) Wkład własny grupy inicjatywnej na poziomie minimum 20% całkowitych kosztów zadania (przez wkład własny należy rozumieć łącznie środki finansowe, wkład rzeczowy oraz pracę społeczną grupy inicjatywnej).

Maksymalna do uzyskania ilość punktów - **39**.

Wniosek rekomendowany do dofinansowania powinien uzyskać min. **20 punktów**.

Podpis członków Zespołu:

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

Nidzica dnia, .....

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XVIII/267/2016  
Rady Miejskiej w Nidzicy  
z dnia 28 stycznia 2016 r.

Do Urzędu Miejskiego w Nidzicy

Plac Wolności 1

13-100 Nidzica

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

Poniżej wymienione osoby potwierdzają swoje zaangażowanie w realizację zadania publicznego pn. .... /nazwa zadania/ w ramach inicjatywy lokalnej.

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.

...



Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego  
w ramach inicjatywy lokalnej

1. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE (sporządzane we współpracy z wnioskodawcą)

- A. opis osiągniętych rezultatów (w tym informacja czy i jakie zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte oraz liczbowe określenie skali zrealizowanych działań, jak również dokumentacja tych rezultatów - np. w postaci zdjęć),
- B. ocena realizacji harmonogramu działań oraz budżetu zadania, stanowiących załącznik do umowy.

2. SPRAWOZDANIE Z WZAJEMNYCH ŚWIADCZEŃ

A. Po stronie wnioskodawców (sporządzają wnioskodawcy):

1. zestawienie świadczeń pracy społecznej (karty czasu pracy wskazujące kto, kiedy, ile godzin przepracował oraz rodzaj wykonanej pracy - wraz z podpisami),
2. zestawienie świadczeń rzeczowych (w tym protokoły przekazania rzeczy),
3. zestawienie dokumentów finansowych (w tym faktur i rachunków oraz potwierdzeń wpłat lub przelewów).

B. Po stronie gminy Nidzica (sporządza kierownik komórki):

1. zestawienie świadczeń rzeczowych,
2. zestawienie dokumentów finansowych (w tym faktur i rachunków).