

Zarządzenie Nr 33/2021
Wójta Gminy Dąbrowa
Z dnia 31 sierpnia 2021 roku

W sprawie określenia trybu i warunków rozpatrywania, oceny i realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz określenia wzoru wniosku i wzoru umowy o realizację inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, ze zm.) oraz § 19c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) oraz Uchwały nr XXXV/225/2018 Rady Gminy w Dąbrowie z dnia 30 sierpnia 2018 roku w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej zarządzam:

§1.1. Określenie trybu i warunków rozpatrywania, oceny i realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz określenia pomocniczego wzoru wniosku i wzoru umowy stanowiących załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Formularz wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, o którym mowa w punkcie 1 ma charakter fakultatywny i może być wykorzystany przez Wnioskodawcę w procesie składania wniosku.

§2.1. Mieszkańcy jednostki samorządu mogą składać wnioski sami jako grupy nieformalne lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych, na terenie której mają miejsce zamieszkania lub siedzibę.

2. Mieszkańcy we wniosku muszą wykazać wkład własny w realizację inicjatywy w postaci pracy społecznej i/lub wkładu finansowego i/lub rzeczowego.

2.1 W przypadku, gdy wnioskodawca wykazuje wkład osobowy (praca społeczna członków grupy inicjatywnej, partnerów, wolontariuszy) konieczne jest oszacowanie wartości i udokumentowanie pracy.

Kalkulacja wkładu pracy wymagająca odpowiednich kwalifikacji powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe, jeśli wykonuje się pracę jak stały personel. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.

3. W przypadku składania wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowej, wymagane jest dołączenie oświadczenia mieszkańców, którzy wskazują daną organizację jako swojego pośrednika (organizacja nie działa w swoim imieniu, lecz w imieniu mieszkańców).

4. Przed złożeniem wniosku istnieje możliwość skonsultowania jego treści pod względem wymogów formalnych z pracownikami Urzędu Gminy w Dąbrowie.

5. Wnioski o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej wymagające wsparcia finansowego z budżetu Gminy Dąbrowa należy składać do Wójta Gminy Dąbrowa.

6. W przypadku realizacji inicjatywy na terenie nie będącym we władaniu Gminy Dąbrowa, konieczne jest uzyskanie i dołączenie do wniosku zgody od właściciela gruntu.

7. Do wniosku można dołączyć wszelkie porozumienia, oświadczenia i umowy np. dzierżawy, użyczenia lub najmu, które doprecyzują planowaną realizację inicjatywy lokalnej.

§3.1 Wnioski złożone do Wójta Gminy Dąbrowa zostają poddane ocenie formalnej przez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy w Dąbrowie, który:

3. Ostatecznej akceptacji wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dokonuje Wójt Gminy Dąbrowa.

§5.1. Warunkiem realizacji wniosku jest zawarcie umowy, o której mowa w art. 19d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) pomiędzy Gminą Dąbrowa a Wnioskodawcą.

§6.1. Gmina Dąbrowa sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym wykorzystywania przekazanych na inicjatywę środków finansowych i rzeczowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w pkt. 1, upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania 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.

§7.1. Wnioskodawca w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania składa sprawozdanie końcowe z realizacji inicjatywy lokalnej.

2. Do sprawozdania końcowego należy dołączyć:

a) potwierdzenie wkładu własnego – osobowego i finansowego (umowy, porozumienia, paragony, faktury itp.),

b) protokoły jury, listy uczestników, listy odbioru nagród, umowy, artykuły prasowe, publikacje wydane w ramach inicjatywy lokalnej, zdjęcia, plakaty, foldery, ulotki i inne dokumenty potwierdzające realizację zadania.

§8. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. kultury, sportu i organizacji pozarządowych.

§9. Traci moc zarządzenie nr 54/2020 Wójta Gminy Dąbrowa z dnia 07 września 2020 roku w sprawie określenia trybu i warunków rozpatrywania, oceny i realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz określenia wzoru wniosku i wzoru umowy o realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz określenia wzoru wniosku i wzoru umowy o realizację inicjatywy lokalnej.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31.08.2021r.

WÓJT GMINY DĄBROWA
Marcin Barczykowski



Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Nr 33/2021

Wójta Gminy Dąbrowa

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

Wzór wniosku o realizację inicjatywy lokalnej

.....
Miejscowość, data

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

pt.
(tytuł zadania)

realizowany w zakresie¹:

Proszę zaznaczyć zakres działalności, których dotyczy inicjatywa/pomysł (można zaznaczyć kilka):

- ☐ działalność wspomagająca rozwój wspólnot lokalnych, obejmująca w szczególności budowę, rozbudowę, remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej stanowiących własność samorządu terytorialnego, a także budynków oraz obiektów małej architektury;
- ☐ działalność charytatywna;
- ☐ podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- ☐ działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- ☐ kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- ☐ promocja i organizacja wolontariatu;
- ☐ edukacja, oświata, wychowanie;
- ☐ działalność w sferze kultury fizycznej i turystyki;
- ☐ ochrona przyrody, w tym zieleni, ekologia;
- ☐ porządek i bezpieczeństwo publiczne;
- ☐ rewitalizacja

Termin realizacji zadania od.....do.....

w kwocie ogółemzł

¹ Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 19b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane wnioskodawcy – grupy inicjatywnej

/Wnioskodawcami mogą być mieszkańcy gminy bezpośrednio (A) lub mieszkańcy korzystający z pośrednictwa organizacji pozarządowej (B). W przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowej, dołącza się oświadczenia mieszkańców wskazujących organizację jako swojego pośrednika (organizacja nie działa w swoim imieniu, lecz w imieniu mieszkańców).

A. Wnioskodawca - grupa nieformalna mieszkańców, komitet*

.....

Nazwiska i imiona osób reprezentujących wnioskodawcę, upoważnionych do podpisania wniosku i umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej

1.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

3.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

a) Osoba do kontaktu, korespondencji, upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku

imię i nazwisko.....

nr telefonu kontaktowego.....

adres do korespondencji.....

adres e mail

B. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Nazwa, nr w KRS lub w innym rejestrze, siedziba organizacji) ²

.....

.....

.....

a) Osoba do kontaktu, korespondencji, upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku:

imię i nazwisko.....

nr telefonu kontaktowego.....

adres do korespondencji.....

adres e mail

² Nie dotyczy nieformalnych grup inicjatywnych

II. Opis inicjatywy lokalnej

**1. Streszczenie, opis zadania realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej (co, gdzie, kiedy, dla kogo, w jakim celu itd..),
miejsce i termin przeprowadzenia inicjatywy**

**2. Celowość przeprowadzenia inicjatywy z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej
(społeczne korzyści płynące z realizacji inicjatywy lokalnej, uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy, atrakcyjność zadania)
(np. czy przeprowadzono diagnozę potrzeb grupy, która będzie odbiorcami inicjatywy, czy przeprowadzono ankietę wśród mieszkańców, którzy wskazali na potrzebę realizacji danego zadania itp.)**

3. Zakładane rezultaty realizacji inicjatywy lokalnej (np. liczba wyłonionych zwycięzców konkursów czy zawodów, liczba wydanych publikacji, liczba osób która ukończyła kurs, liczba przeprowadzonych szkoleń, liczba zasadzonych drzew itp..)

Rezultaty mogą być „miękkie” lub „twarde”

Rezultaty twarde to takie, które możemy policzyć (np. liczba przeprowadzonych warsztatów, liczba publikacji, liczba przygotowanych rękodzieł, ale również liczba osób uczestniczących w projekcie).

Rezultaty miękkie to zmiany społeczne, socjalne czy psychologiczne, które nastąpiły u adresatów naszego projektu w wyniku działań, które prowadziliśmy (np. wzrost wiedzy na dany temat, nabycie danych umiejętności)

4. Do kogo kierowana jest inicjatywa (określić grupę odbiorców), przewidywana liczba odbiorców, którym służyć będzie inicjatywa. W jaki sposób odbiorcy będą informowani o realizacji inicjatywy.

5. Harmonogram planowanych działań (należy opisać poszczególne działania jakie będą podjęte oraz podać terminy rozpoczęcia i zakończenia)

[illegible]

III. Wkład własny wnioskodawcy, zaangażowanie wnioskodawcy, zobowiązania grupy inicjatywnej przewidziane w celu realizacji inicjatywy lokalnej

III.1 Wkład osobowy

Udział wkładu osobowego wnioskodawcy - wkład pracy społecznej				
(Wkładem osobowym jest: praca społeczna wnioskodawców, mieszkańców, partnerów, świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej; świadczenia pracy społecznej przeliczamy na zł, 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)	Łączna kwota
Łączna wycena pracy społecznej:				

III.2 Wkład finansowy

Udział wkładu finansowego wnioskodawcy	
(zadeklarowany wkład finansowy na zakup towarów lub usług po stronie wnioskodawcy)	
Rodzaj kosztów i sposób ich realizacji (zakup usług, rzeczy, towarów, umowa itp.)	Koszt całkowity (w zł)

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej:

Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, podać czy będzie to zakup, usługa, umowa)		Koszt całkowity (w zł)	W tym		
			ze środków budżetowych Gminy Dąbrowa (w zł)	z wkładu finansowego własnego wnioskodawcy (w zł)	z wkładu osobowego wnioskodawcy (w zł)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
ogółem					
udział procentowy		100%	%	%	%

V. Informacje dodatkowe dotyczące uzasadnienia zaplanowanych kosztów (kalkulacja, racjonalność wydatków)

VI. Inne informacje dotyczące inicjatywy lokalnej

Partnerzy biorący udział w realizacji inicjatywy lokalnej i ich zadania (podział obowiązków w realizacji inicjatywy, przypisane funkcje)

Stan przygotowania inicjatywy lokalnej (Co udało się zrobić do dnia złożenia wniosku, np. przeprowadzono zebranie, ankietę, mieszkańcy pozyskali partnerów do współpracy, pozyskali wkład społeczny (wolontariusze)/rzeczowy/finansowy)

Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku

Oświadczam(-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminę Dąbrowa, w celu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przyjęcia niniejszego wniosku.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z poniższą informacją:

1) Administratorem danych osobowych jest:

Urząd Gminy w Dąbrowie; NIP: 557-16-48-518; ul. Kasztanowa 16, 88-306 Dąbrowa, reprezentowany przez: Wójta Gminy Dąbrowa –Marcina Barczykowskiego.

2) Urząd działa przez przedstawicieli administratora danych osobowych, zgodnie ze strukturą organizacyjną;

3) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych proszę kontaktować się z Andrzejem Konieczką, inspektorem ochrony danych, tel. 52 315 32 15 lub na adres poczty elektronicznej: sekretarz@ug-dabrowa.pl

4) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z uchwałą nr XXXV/225/2018 Rady Gminy w Dąbrowie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;

5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania realizacji zadania publicznego, następnie archiwizowane przez okres 5 lat zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 t.j.);

.....
.....

podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy - grupy inicjatywnej

Data

Załączniki:*

1.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

Do Zarządzenia Nr 33/2021

Wójta Gminy Dąbrowa

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

RAMOWY WZÓR UMOWY O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ

Umowa nr...

o wykonanie Inicjatywy Lokalnej

zawarta dniu..... w Dąbrowie pomiędzy

Gminą Dąbrowa z siedzibą w Dąbrowie na ul. Kasztanowej 16 reprezentowaną przez

a

(wnioskodawca, grupa inicjatywna, organizacja)

z siedzibą wreprezentowanym przez

..... zwanym dalej „wnioskodawcą”.

§ 1.

Gmina Dąbrowa oraz wnioskodawca zobowiązują się do realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej na podstawie uchwały nr... Rady Gminy w Dąbrowie z dnia, określonego we wniosku złożonym przez wnioskodawcę w dniu , stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

1. W ramach realizacji inicjatywy lokalnej Gmina Dąbrowa zobowiązuje się do
2. Gmina Dąbrowa przeznacza na realizację zadania środki finansowe w wysokości:(słownie).....złotych.
3. Gmina Dąbrowa udostępni wnioskodawcy do używania stanowiące jej własność....., konieczne do wykonania zadania w ramach inicjatywy lokalnej.
4. Udostępnienie do używania, nastąpi na podstawie umowy użyczenia, zawartej z

§ 3.

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do przekazania wkładu własnego w realizację zadania w formie:
 - 1) świadczenia pracy społecznej:
 - 2) świadczenia finansowego w wysokości:(słownie)
 - 3) świadczeń rzeczowych:

§ 4.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia do dnia
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać inicjatywę lokalną zgodnie ze złożonym wnioskiem z uwzględnieniem poszczególnych pozycji kosztorysu.

3. Podstawą zaliczenia wydatku związanego z inicjatywą lokalną jest przedstawienie dowodów zapłaty: faktur, rachunków wraz z potwierdzeniem zapłaty, względnie oświadczeń grupy inicjatywnej.

§ 5.

1. Nadzór nad realizacją zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi Gmina Dąbrowa.

§ 6.

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wykorzystania przekazanych na inicjatywę środków finansowych i rzeczowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania 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.

§ 7.

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji inicjatywy powinno zostać sporządzone przez Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Pomocniczy wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Gmina Dąbrowa wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich złożenia.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę Dąbrowa sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1

§ 8.

1. Umowa o realizację zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wycofania się wnioskodawcy w trakcie realizacji zadania.
 - 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) gdy wnioskodawca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę gmina określi wysokość środków finansowych podlegających zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 termin ich zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 9.

Wnioskodawca, który realizuje zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej jest zobowiązany zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.) a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, banerach, herb Gminy Dąbrowa oraz informacji o tym, iż *zadanie jest realizowane w ramach inicjatywy*

lokalnej przy wsparciu Gminy Dąbrowa. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

§ 10.

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

§ 11.

Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania, jego nieterminową realizację oraz nienależytą jakość.

§ 12.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę gminy sądu powszechnego.

§ 13.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:

Wnioskodawca

Gmina Dąbrowa

.....

.....

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....
(nazwa zadania)

Realizowanego w okresie od do,
określonego w umowie nr, zawartej w dniu,
pomiędzy

..... (nazwa organu zlecającego)

a
(nazwa organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? (proszę wymienić jakie). Jeśli nie osiągnięto danych celów i rezultatów – opisać dlaczego, jaka była przyczyna.

2. Opis wykonania inicjatywy lokalnej oraz działania jakie zostały zrealizowane.

Proszę opisać wykorzystania deklarowanego wkładu własnego Wnioskodawcy (finansowego i/lub osobowego i/lub rzeczowego). W przypadku zmniejszenia wkładu własnego opisać jaka była tego przyczyna.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

L.p.	Nazwa kosztów, zadania, numer pozycji kosztorysu z wniosku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Koszt całkowity (wg umowy)	Z tego ze środków budżetowych gminy	Z tego ze środków pochodzących z wkładu własnego wnioskodawcy		Data zapłaty
						finansowy	osobowy	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
6								
7								
Razem								

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
.....

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

* Niepotrzebne skreślić.