

UCHWAŁA Nr
RADY MIEJSKIEJ w Suwałkach
z dnia

w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Na podstawie art. 19 c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146), Rada Miejska w Suwałkach

uchwała, co następuje:

- § 1. Przyjmuje się „Tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej” stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 2. Określa się wzór wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Suwałk.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr
.....Rady Miejskiej
w Suwałkach z dnia.....

Tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

1. Wnioskodawca składa wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej można składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być realizowana inicjatywa lokalna.

3. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

- 1) dokładny opis zakresu rzeczowego wnioskowanego zadania wraz z propozycją harmonogramu jego realizacji,
- 2) określenie miejsca realizacji zadania,
- 3) określenie celu, rezultatów oraz liczby osób, którym będzie służyła realizacja wnioskowanego zadania,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym:
 - a. całkowity koszt,
 - b. wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz planowany sposób jej wydatkowania,
 - c. oświadczenie o wkładzie własnym wnioskodawcy (środki finansowe, robocizna świadczona przez wnioskodawcę bądź świadczenia rzeczowe, w szczególności dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej),
 - d. informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania.
- 5) określenie podmiotu składającego wniosek z podaniem imion i nazwisk osób reprezentujących wnioskodawców wraz z ich podpisami,
- 6) informację na temat dotychczasowych zadań realizowanych przez wnioskodawcę we współpracy z administracją publiczną.

4. Prezydent Miasta Suwałk, zwany dalej Prezydentem, wskazuje komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego, właściwą do realizacji zakresu zadania inicjatywy lokalnej, zwaną dalej komórką organizacyjną.

5. Komórka organizacyjna, najpóźniej do 15 października:

- 1) dokonuje analizy wniosku ustalając okoliczności istotne dla możliwości realizacji inicjatywy lokalnej,
- 2) dokonuje oceny wniosku według określonych w pkt 6 kryteriów,
- 3) przyjmuje wniosek do realizacji bądź odrzuca go z podaniem uzasadnienia.

6. Komórka organizacyjna, dokonuje oceny wniosku biorąc pod uwagę następujące kryteria szczególne:

- 1) zgodność inicjatywy z potrzebami lokalnymi,

- 2) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy w łącznych szacunkowych kosztach realizacji inicjatywy lokalnej, na poziomie nie niższym niż 30% kosztu realizacji zadania,
 - 3) zaawansowanie przygotowań do realizacji zadania będącego przedmiotem wniosku,
 - 4) wysokość środków z budżetu Miasta Suwałk koniecznych do realizacji proponowanej inicjatywy lokalnej,
 - 5) koszty inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Miasto Suwałki, po jej zrealizowaniu.
7. Ostatecznej akceptacji wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dokonuje Prezydent.
8. Po akceptacji przez Prezydenta wniosku do realizacji w ramach inicjatywy lokalnej, komórka organizacyjna we współpracy z wnioskodawcą określi termin sporządzenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym wspólnie opracuje harmonogram i kosztorys realizacji zadania.
9. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji, Miasto zawiera umowę z Wnioskodawcą o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
10. Miasto może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź Wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu finansowego, rzeczowego lub wkładu pracy społecznej.
11. Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej będą realizowane do wysokości środków ustalonych na inicjatywy lokalne w budżecie Miasta Suwałk na dany rok.
12. Informacje o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie Internetowej Miasta Suwałk.

Załącznik Nr 2
Do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Suwałkach
z dnia

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

.....
(nazwa zadania)

w terminie

w kwocie ogółem

I. Dane organizacji pozarządowej (w przypadku grupy inicjatywnej należy dołączyć listę zawierającą: imię i nazwisko, adres, numer dowodu osobistego, podpis każdego z członków tworzących grupę)

1) pełna nazwa.....

2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....

3) nr NIP..... nr REGON.....

4) dokładny adres

5) tel., e-mail.....

6) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej

.....

7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego).....

.....

II. Opis zakresu rzeczowego wnioskowanego zadania

1. Nazwa i opis wnioskowanego zadania:

2. Miejsce realizacji zadania:

3. Wstępny harmonogram planowanych działań, z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia:

4. Cel zadania oraz zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z określeniem liczby osób, którym służyć będzie realizowana inicjatywa lokalna:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji wnioskowanego zadania.

1. Całkowity koszt zadania.....zł(słownie.....
.....
.....)

2. Wnioskowana wysokość dofinansowania z budżetu Miasta Suwałk.....zł
(słownie.....)

a. Planowany sposób wydatkowania środków pochodzących z budżetu Miasta Suwałk.

3. Wkład własny wnioskodawcy:

a. środki finansowezł(słownie.....)

b. Posiadane zasoby kadrowe, robocizna przewidywana do wykorzystania przy realizacji inicjatywy, informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu osób pracujących przy realizacji inicjatywy:

c. Posiadane zasoby rzeczowe (lokale, sprzęt, materiały, dokumentacja projektowa, inne) ważne dla prawidłowej realizacji inicjatywy lokalnej:

4. Informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania (partnerzy biorący udział w realizacji zadania, z którymi zawarto umowy, bądź pisemne deklaracje o współpracy na rzecz inicjatywy lokalnej).

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

1. Informacja na temat dotychczasowych zadań realizowanych przez wnioskodawcy we współpracy z administracją publiczną.

2. Przepuszczalne koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Miasto Suwałki po jej zrealizowaniu:

Oświadczam (-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu organizacji pozarządowej lub grupy inicjatywnej

Załączniki (do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę, oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych, informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania):

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....