

**Uchwała Nr XLVI/425/10**  
**RADY MIEJSKIEJ w Bobolicach**  
**z dnia 10 listopada 2010 r.**

**w sprawie określenia trybu i kryteriów realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010r. Nr 28 poz. 142 i 146) oraz w związku z art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 ze zmianami: Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135; z 2005r. Dz. U. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104; z 2006r. Dz. U. Nr 94, poz. 651, Nr 209, poz. 1316; z 2009r. Dz. U. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Dz. U. Nr 28, poz. 146), Rada Miejska w Bobolicach uchwała co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

**§ 2.** Inicjatywą lokalną w rozumieniu uchwały jest każda forma współpracy Gminy Bobolice z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

**§ 3.** W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy miasta i gminy Bobolice bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 ze zm.) mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego wyłącznie na terenie gminy Bobolice, w zakresie:

- a) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych obejmujących w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność gminy,
- b) działalności charytatywnej,
- c) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju tożsamości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- d) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- f) promocji i organizacji wolontariatu,
- g) edukacji, oświaty i wychowania,
- h) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- i) turystyki i krajoznawstwa,
- j) ochrony przyrody, ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w tym zieleni na terenach wiejskich,
- k) porządku i bezpieczeństwa publicznego.

**§ 4. 1.** Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i opis inicjatywy,
- 2) termin realizacji,
- 3) informację o grupie inicjatywnej,
- 4) miejsce wykonania zadania,
- 5) szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z propozycją harmonogramu realizacji,
- 6) opis dotychczas wykonanych prac,
- 7) opis kolejnych planowanych działań,
- 8) określenie liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna,
- 9) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy, w tym:
  - a) całkowity koszt,
  - b) wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz planowany sposób jej wydatkowania,
  - c) wkład środków własnych,

- 10) imiona i nazwiska osób reprezentujących grupę inicjatywną wraz z podpisami.
2. Do wniosku należy dołączyć:
- a) w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: statut, aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego bądź potwierdzenie wpisu do innego rejestru (ewidencji), pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika), oświadczenie o braku zaległości w zapłacie należności publicznoprawnych.
  - b) w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców – pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane.
3. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej składa się do Burmistrza Bobolic.
4. Wzór ww. wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** 1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej opiniuje Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych, w ciągu 21 dni od daty otrzymania niezbędnych dokumentów.

2. Zespół powołuje się Zarządzeniem Burmistrza.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- a) jedna osoba wskazana przez Radę Miejską w Bobolicach ,
- b) dwóch przedstawicieli Burmistrza Bobolic.

**§ 6.** Kryteria oceny wniosków:

- 1) celowość inicjatywy lokalnej z punktu widzenia potrzeb lokalnej społeczności,
- 2) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,
- 3) wykonalność przedsięwzięcia (np. czy posiada kompletna dokumentację projektową, decyzję o pozwoleniu na budowę lub decyzję o warunkach zabudowy),
- 4) wkład własny grupy inicjatywnej nie mniej niż 15%.

**§ 7.** Wkład własny w kosztach realizacji inicjatywy lokalnej mogą stanowić:

- 1) środki finansowe zgromadzone przez grupę inicjatywną,
- 2) robocizna świadczona przez uczestników inicjatywy lokalnej,
- 3) świadczenia rzeczowe – w szczególności dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej.

**§ 8.** 1. Warunkiem zlecenia przez Gminę Bobolice realizacji zadania publicznego jest zawarcie pisemnej umowy z Wnioskodawcą, która określa prawa i obowiązki Gminy Bobolice oraz wnioskodawcy.

2. Do umowy, o której mowa w ust. 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny.

**§ 9.** 1. Rozliczenie wykonania zadania z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z wykonania zadania, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały i będącego jej integralną częścią;
  - 2) kserokopii opisanych rachunków, potwierdzonych za zgodność z oryginałem bądź faktur VAT, dotyczących wydatków Wnioskodawcy poniesionych na realizację zadania;
2. Rozliczenie wykonania zadania następuje w terminie określonym w umowie.

**§ 10.** 1. Podmiotem odpowiedzialnym za realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej jest Wnioskodawca.

2. Za realizację obowiązków obciążających Gminę Bobolice, a wynikających z uchwały i umowy, o której mowa w § 8 ust. 1 uchwały, odpowiedzialny jest Burmistrz Bobolic, który wykonywanie tych obowiązków może powierzyć pracownikom Urzędu Miejskiego w Bobolicach .

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bobolic .

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Zdzisław Czarnecki

## Wzór

### Wniosek o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej

.....  
Imię i nazwisko/Nazwa, adres Inicjatora

.....  
Miejscowość, data

Wnioskuje/emy o realizację przedsięwzięcia w trybie inicjatywy lokalnej, o którym mowa w uchwale Rady Miejskiej w Bobolicach Nr XLVI/425/10 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia trybu i kryteriów realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

1. Informacja o grupie inicjatywnej:

.....  
.....

2. Nazwa przedsięwzięcia:

.....

3. Lokalizacja przedsięwzięcia:

.....

4. Forma własności nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane:

.....

5. Opis inicjatywy:

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

6. Opis dotychczas wykonanych prac:

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

7. Opis kolejnych planowanych działań:

.....

.....

8. Korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej dla społeczności lokalnej tj. np.: określenie liczby osób którym służyć będzie inicjatywa lokalna)

.....

.....

.....

.....

9. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia:

Lp.	Nazwa zadania	Rozpoczęcie	Zakończenie
1			
2			
3			
....			

10. Kalkulacja przewidywanych kosztów finansowych i rzeczowych realizacji inicjatywy:

Lp.	Nazwa zadania	Wartość całkowita	Wkład Miasta i Gminy Bobolice	Wkład własny inicjatorów
		1 (2 + 3)	2	3
1				
2				
...				
Razem				

11. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, lokalowych kadrowych, wskazujących na możliwości realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

12. Oświadczam(-my), że informacje zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym:

.....

.....

.....  
.....

.....  
Podpis przedstawiciela Wnioskodawców

Załączniki do wniosku:

- 1) statut \*;
- 2) aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)\*,
- 3) zaświadczenie z ZUS oraz urzędu skarbowego o niezaleganiu z zapłatą obowiązkowych składek oraz obowiązkowych należności publiczno - prawnych, bądź za zgodą zleceniodawcy o niezaleganiu\*;
- 4) wskazanie osób do składania oświadczeń woli, potwierdzenie umocowania pełnomocnictwem.

*\* dokumenty składane w przypadku organizacji społecznych i stowarzyszeń*

Wnioskodawcy:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zameldowania	PESEL	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

## SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania publicznego

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do

.....,

określonego w umowie Nr .....,

zawartej w dniu....., pomiędzy

.....

a .....

Data złożenia sprawozdania: .....

### **Część I. Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

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

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych we wniosku i w umowie):

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

*Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji*

3. Informacje o beneficjentach\*/adresatach\* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny).

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

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania(odpowiednio do złożonej oferty).

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

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej).

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

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym(w zł) [.....],

w tym koszty pokryte z budżetu Gminy (w zł) [.....],

w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) [.....].

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

lp.	rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	całość zadania	
		koszt całkowity	w tym z dotacji
	łącznie		

2. Kosztorys ze względu na źródła finansowania:

źródło finansowania	całość zadania	
	zł	%
koszty pokryte z budżetu Gminy		
środki własne		
wypłaty i opłaty uczestników – z jakiego tytułu		
ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

B. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

*Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków). Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z budżetu Gminy lub wkładu własnego, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna posiadać opis zawierający nazwę zadania i nr umowy.*

### Część III dodatkowe informacje

--

Załączniki.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

*Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).*

**Oświadczam (-my), że:**

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

.....

.....  
pieczęć, podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--



--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

## **Uzasadnienie**

12 marca 2010 r. weszła w życie nowelizacja ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Znowelizowana ustawa w art. 19c ust. 1 nakłada na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek określenia trybu oraz szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych.

Inicjatywa lokalna ma stanowić formę współpracy jednostek samorządu terytorialnego z ich mieszkańcami w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

Zawarty w załączniku Nr 1 do projektu uchwały formularz wniosku o wsparcie inicjatywy lokalnej, został opracowany w celu ujednoczenia procedury i ułatwienia wnioskodawcom określenia najważniejszych elementów, niezbędnych do oceny wniosku. Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały stanowi wzór sprawozdania z realizacji zadania.

Uchwalenie niniejszej uchwały będzie miało ogromny wpływ na ustalenie przejrzystych reguł współpracy mieszkańców oraz Urzędu Miejskiego w Bobolicach. W ocenie autora projektu, uchwalenie tej uchwały oraz rozpropagowanie samej idei inicjatywy lokalnej może zintensyfikować dotychczasową współpracę mieszkańców i Urzędu Miejskiego w Bobolicach oraz doprowadzić do powstawania coraz to nowych inicjatyw lokalnych, co korzystnie wpłynie na rozwój lokalnej społeczności