

ZARZĄDZENIE NR 208/24
BURMISTRZA MIASTA I GMINY GNIEW

z dnia 5 grudnia 2024 r.

w sprawie określenia procedury postępowania z wnioskami o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572), art. 19c ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz uchwały nr VI/67/24 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zarządzam co następuje:

§ 1. Przyjmuje się procedurę postępowania z wnioskami o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Promocji i Informacji w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
i Gminy Gniew

Maciej Czarnecki

Procedura postępowania z wnioskami o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 1

Ilekcioć w procedurze jest mowa o:

- 1) **Inicjatywie lokalnej** – należy przez to rozumieć formy współpracy Gminy Gniew z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności Gminy Gniew
- 2) **Wnioskodawcy** – rozumie się przez to inicjatora inicjatywy lokalnej, którym może być grupa (grupa inicjatywna), mieszkających na terenie gminy Gniew, działających bezpośrednio lub poprzez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Gniew;
- 4) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Gniew
- 5) **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Gniew
- 6) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491)
- 7) **Wykonawca** - należy przez to rozumieć, wnioskodawcę z którym została zawarta umowa na wykonanie zadania celu publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

§ 2

1. Zakres zadań publicznych możliwych do realizacji w ramach inicjatywy lokalnej został określony w art. 19 b ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Wniosek o inicjatywę lokalną stanowi wniosek w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego. W celach pomocniczych określa się wzór wniosku, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
3. Przed złożeniem wniosku istnieje możliwość skonsultowania jego treści pod względem wymogów formalnych z pracownikami Referatu Promocji i Informacji.

§ 3

Tryb rozpatrywania wniosku

1. Pracownik Referatu Promocji i Informacji dokonuje formalnej oceny wniosku pod względem kompletności dokumentacji, a w razie braków wzywa Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie do uzupełnienia wniosku bądź przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub brakujących dokumentów.
2. Pracownik Referatu Promocji i Informacji może wystąpić o opinię do grupy ekspertów, pracowników poszczególnych referatów i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz przedstawicieli organizacji pozarządowej lub nieformalnej grupy, w zależności od rodzaju złożonych wniosków.
3. Pracownik Referatu Promocji i Informacji dokonuje merytorycznej oceny wniosku zgodnie z kryteriami określonymi w uchwale nr VI/67/24 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
4. Z przeprowadzonej oceny wniosków sporządza się protokół, który przedkłada się Burmistrzowi.
5. Pracownik Referatu Promocji i Informacji rekomenduje Burmistrzowi wnioski, które uzyskały minimum 50% maksymalnej ilości punktów.
6. Ostatecznej akceptacji wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dokonuje Burmistrz, uwzględniając zaplanowane środki finansowe w budżecie gminy Gniew.
7. Burmistrz wyznacza referat Urzędu lub jednostkę organizacyjną Gminy, która zajmuje się realizacją wniosku.
8. Pracownik Referatu Promocji i Informacji powiadamia Wnioskodawcę o sposobie załatwienia wniosku.

§ 4

Tryb realizacji wniosków

1. Po przeprowadzeniu oceny wniosków Burmistrz bez zbędnej zwłoki zawiera umowę na czas określony z Wnioskodawcą o wykonanie inicjatywy lokalnej.
2. Projekt umowy określa **załącznik nr 2** niniejszej procedury.

Załącznik nr 1
do procedury postępowania z wnioskami
o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej

(Wzór) Wniosek o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej

.....
(NAZWA ZADANIA)

I. INFORMACJE NA TEMAT WNIOSKODAWCY

(w przypadku grupy inicjatywnej należy dołączyć pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania)

ORGANIZACJA POZARZĄDOWA GRUPA INICJATYWNA

1. Nazwa organizacji/grupy.....
2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze (jeśli dotyczy)
3. Numer NIP (jeśli dotyczy)..... Numer REGON (jeśli dotyczy)
4. Dokładny adres:
5. Kontaktowy numer telefonu / adres e-mail
6. Nazwiska i imiona przedstawicieli organizacji/grupy upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej
.....
7. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku
(imię i nazwisko, nr tel. kontaktowego)
.....

II. OPIS ZADANIA

1. Nazwa przedsięwzięcia:

2. Informacja o grupie inicjatywnej:

3. Lokalizacja przedsięwzięcia:

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

5. Cel realizacji inicjatywy:

6. Opis inicjatywy oraz liczba osób zaangażowanych w jej realizację, stan przygotowania do realizacji inicjatywy:

7. Opis grupy adresatów zadania, liczba adresatów:

8. Uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy lokalnej:

--

9. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia:

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanej inicjatywy lokalnej	Terminy realizacji działań	Podmiot lub osoba odpowiedzialna za działanie w realizowanej inicjatywy lokalnej
1			
2			
3			
4			
5			
6			

10. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy spójna z harmonogramem:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	z tego do pokrycia z budżetu Gminy Gniew	z tego deklarowany wkład finansowy Wnioskodawcy	z tego deklarowana wartość wkładu osobowego lub rzeczowego Wnioskodawcy
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
	Ogółem							

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu, w tym szacunkowe koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Gminę Gniew po jej zrealizowaniu

Wykaz załączników:

1.
2.
3.

- 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 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika),
- w przypadku wniosków inwestycyjnych do wniosku można dołączyć: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę itp.

Wnioskuję/wnioskujemy o realizację przedsięwzięcia w trybie inicjatywy lokalnej.

.....

.....

Podpis przedstawiciela/i Wnioskodawcy

Oświadczenie

Oświadczam, że jestem uczestnikiem zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pod nazwą:

.....
oraz potwierdzam zaangażowanie w jego realizację.

Reprezentantami wnioskodawcy są:

1. 2.
3. 4.

Podpisując się na liście mieszkańców popierających inicjatywę, oświadczam że, **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych tj. imię, nazwisko, adres zameldowania przez Gminę Gniew, Plac Grunwaldzki 1, 83 – 140 Gniew, w celu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Miasta i Gminy Gniew, Plac Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew, sekretariat@gniew.pl, tel. 58 530 79 19.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@gniew.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu weryfikacji wniosku i realizacji inicjatywy lokalnej.

4) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 pkt 1 lit. c, e RODO w związku z art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 19b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz Uchwały nr ... Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie: trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

5) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 tj. przez okres 5 lat oraz w celach archiwalnych przez okresy wynikające z jednolitego rzeczowego wykazu akt bądź przepisów archiwalnych.

6) Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Osobowe będą również udostępnione podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów łączących te podmioty z Administratorem, w tym przetwarzającym dane na zlecenie.

7) Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

8) Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe.

Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.

Lista mieszkańców popierających wnioski o realizację inicjatywy lokalnej

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL (3 ost. Cyfry)	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Załącznik nr 2
do procedury postępowania z wnioskami
o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej

UMOWA O WYKONANIE INICJATYWY LOKALNEJ

NR

zawarta w dniu w Gniewie, pomiędzy:

Gminą Gniew, z siedzibą na pl. Grunwaldzkim 1, 83-140 Gniew,
reprezentowaną przez Macieja Czarneckiego – Burmistrza Miasta i Gminy Gniew,
zwaną dalej **Gminą**,

a:

Grupą inicjatywną/Organizacją z siedzibą
w.....; zwaną dalej **Wykonawcą**,
reprezentowaną przez:

łącznie zwanymi **Stronami**.

§ 1.

Tryb zawarcia umowy

Niniejsza umowa zawarta została w trybie, o którym mowa w rozdziale 2a ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), w oparciu o uchwałę Rady Miejskiej w Gniewie nr VI/67/24 z dnia 30 października 2024 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych wykonywanych w ramach inicjatywy lokalnej, Zarządzenia Burmistrza nr z dnia, w wyniku uwzględnienia wniosku złożonego przez **Wykonawcę** w dniu, stanowiącego integralną część umowy; oraz uchwały nr Rady Miejskiej w Gniewie z dnia w sprawie budżetu gminy Gniew na rok

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Strony zobowiązują się w ramach inicjatywy lokalnej do wspólnej realizacji zadania publicznego polegającego na – zwanego w dalszej części umowy zadaniem publicznym.
2. Szczegółowy zakres zadania publicznego, o którym mowa w pkt 1, określa wniosek stanowiący integralną część umowy oraz harmonogram i kosztorys opracowany wspólnie przez strony umowy, stanowiące odpowiednio załączniki do niniejszej umowy.

§ 3.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Zadanie publiczne zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem Wykonawcy stanowiącym integralną część umowy oraz z harmonogramem i kosztorysem opracowanym wspólnie przez strony umowy, stanowiącymi odpowiednio załączniki do niniejszej umowy.

§ 4.

Wkład Gminy w realizację zadania publicznego

Gmina na realizację zadania przeznacza środki finansowe w wysokości (słownie:), stanowiące wkład własny Gminy, które wydatkowane zostaną na

§ 5.

Wkład Wykonawcy w realizację zadania publicznego

Wykonawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w realizację zadania w formie określonej we wniosku na realizację inicjatywy lokalnej, który jest integralną częścią umowy.

§ 6.

Termin realizacji zadania

Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia

§ 7.

Sprawozdawczość

1. Podmiot zobowiązany jest w terminie 30 dni, licząc od dnia zakończenia zadania, do złożenia sprawozdania z realizacji inicjatywy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Sprawozdanie złożyć należy w formie papierowej, w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy w Gniewie (Gniew, pl. Grunwaldzki 1, w godzinach pracy urzędu).

§ 8.

Kontrola i nadzór

1. Nadzór nad realizacją zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi wyznaczony przedstawiciel Gminy –
2. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanych na inicjatywę środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2, upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Podmiot na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień.

§ 9.

Tryb rozwiązania umowy

Umowa o realizację zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) jeżeli zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź Wnioskodawca nie wywiąże się z deklarowanego wkładu finansowego, rzeczowego lub wkładu pracy społecznej,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- b) gdy Wykonawca odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
3. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Wykonawcy, 2 egzemplarze dla Gminy.

Wykonawca:

.....

Gmina:

.....