

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.68.2019
BURMISTRZA BIAŁEJ

z dnia 18 marca 2019 r.

w sprawie powołania komisji pomocniczej do weryfikacji poprawności i kompletności złożonych wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 r., poz. 506) oraz § 4 ust. 1 uchwały Nr IV.46.2019 Rady Miejskiej z dnia 8 lutego 2019 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję komisję pomocniczą do weryfikacji poprawności i kompletności złożonych wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w składzie:

- 1) Edward Plicko - Burmistrz Białej Przewodniczący Komisji;
- 2) Klaudia Kopczyk – Skarbnik Gminy Biała lub osoba pełniąca jego obowiązki;
- 3) Aleksandra Sokołowska – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych lub osoba pełniąca jego obowiązki;
- 4) Grażyna Samitowska – Inspektor ds. Planowania Przestrzennego lub osoba pełniąca jego;
- 5) Patrycja Kleinert - Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego i sportu lub osoba pełniąca jego obowiązki;
- 6) Maria Dryszcz – Inspektor ds. rolnictwa i obsługi funduszu sołectkiego lub osoba pełniąca jego obowiązki.

2. Do zadań komisji pomocniczej, należy weryfikacja poprawności i kompletności złożonych wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

3. Komisja zobowiązana jest sporządzić protokół, który przekłada się Burmistrzowi Białej.

§ 2. 1. Określa się wzór:

- 1) wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) protokołu oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) oświadczenia, potwierdzające zaangażowanie mieszkańców w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Białej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie NR OR.0050.344.2016 Burmistrza Białej z dnia 3 sierpnia 2016 r. w sprawie powołania komisji do oceny złożonych wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej Burmistrz Białej.

Burmistrz Białej

Edward Plicko

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.**1. Informacje ogólne:**

Solectwo:	
1	Nazwa Wnioskodawcy: <i>(lub Imię i Nazwisko)</i>
2	Adres Wnioskodawcy:
3	Telefon kontaktowy:
4	NR KRS <i>(wypełniają organizacje pozarządowe, stowarzyszenia itp.)</i> Imię i Nazwisko osób uprawnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej:
	1. 2. 3.

BURMISTRZ BIAŁEJ

Wnoszę o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z art. 19 b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Nazwa zadania publicznego:

--

2. Zakres wnioskowanego zadania publicznego (zgodnie z art. 19 b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.)

(Proszę zaznaczyć odpowiednią kolumnę „x”)

rozwój społeczności lokalnej w szczególności budowa, rozbudowa lub remont dróg, kanalizacji i sieci wodociągowej, stanowiących własność Gminy Biała, a także budynków oraz obiektów małej architektury;	
działalność w obszarze ochrony przyrody w tym zieleni w miastach i wsiach, ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego	
działalność w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;	
działalność w obszarze turystyki i krajoznawstwa;	
działalność w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;	
działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;	

działalność w obszarze edukacji, oświaty i wychowania;	
działalność w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego;	
działalności charytatywnej;	
działalność w obszarze promocji i organizacji wolontariatu;	

3. Cel zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej:

--

4. Forma własności nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane (nr działki, karta mapy):

--

5. Stan przygotowania zadania: (wstępna wycena zadania, mapa, dokumentacja, itd.)

--

6. Harmonogram realizacji wnioskowanego zadania – opis zaplanowanych prac dot. zadania:

(w kolumnie pn. *Praca społeczna* bądź *Firma* proszę zaznaczyć „x”).

L. p.	Nazwa prac/czynności w ramach wnioskowanego zadania	PRACA SPOŁECZNA	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

7. Wkład własny wnioskodawcy w formie pracy społecznej (zgodnie z pkt.6):

a) ilość godzin przewidzianej pracy społecznej

b) przewidziana liczba mieszkańców świadczących pracę społeczną

8. Zaangażowanie środków budżetowych, niezbędnych do realizacji inicjatywy lokalnej (zgodnie z pkt. 6), w tym:

L. p.	Nazwa prac/czynności w ramach wnioskowanego zadania - zgodnie z pkt. 6	Wkład Gminy Biała	Udział finansowy Wnioskodawcy	
			Wkład własny	Fundusz sołecki
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Razem:	 zł brutto zł brutto zł brutto

Całkowita wartość wnioskowanego zadania (kolumna 4 + 5 + 6): zł brutto.

9. Wkład rzeczowy wnioskodawcy (materiały/ rzeczy, sprzęt, usługi transportowe niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej):

--

10. Wkład rzeczowy Gminy Biała (wnioskodawca może otrzymać na czas trwania umowy rzeczy konieczne do wykonania inicjatywy lokalnej – w zakresie możliwości gminy).

11. Roczne koszty eksploatacyjne ponoszone przez Gminę Biała po realizowaniu przedmiotowego zadania (uzgodnione z właściwym pracownikiem merytorycznym urzędu miejskiego w Białej):

12. Uzasadnienie przydatności inicjatywy lokalnej dla społeczności lokalnej:

UWAGA: Warunkiem realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą, a Wnioskodawcą. Gmina Biała 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 własnego.

Załączniki:

1. *Dokumentacja: przygotowania zadania w ramach inicjatyw lokalnej (m.in. wstępna wycena zadania, mapa, dokumentacja, itd.).*

2. *W przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych 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).*

3. *Oświadczenie potwierdzające zaangażowanie mieszkańców w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.*

.....
podpis Wnioskodawcy

Protokół oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

W dniu w Urzędzie Miejskim w Białej komisja pomocnicza w składzie:

- 1) Edward Plicko - Burmistrz Białej Przewodniczący Komisji;
 - 2) Klaudia Kopczyk – Skarbnik Gminy Biała lub osoba pełniąca jego obowiązki;
 - 3) Aleksandra Sokołowska – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych lub osoba pełniąca jego obowiązki;
 - 4) Grażyna Samitowska – Inspektor ds. Planowania Przestrzennego lub osoba pełniąca jego obowiązki;
 - 5) Patrycja Kleinert - Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego i sportu lub osoba pełniąca jego obowiązki;
 - 6) Maria Dryszcz – Inspektor ds. rolnictwa i obsługi funduszu sołectkiego lub osoba pełniąca jego obowiązki.
- rozpatrzyła zadanie ujęte we wniosku pn.

złożony przez:

1. Weryfikacja wniosku pod względem kryteriów określonych w uchwale Nr IV.46.2019 Rady Miejskiej w Białej z dnia 8 lutego 2019 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej na terenie Gminy Biała:

L. p.	Kryteria oceny	Liczba punktów	Przyznane punkty
1.	Zakres wnioskowanych działań:	1 -10
1)	rozwój społeczności lokalnej w szczególności budowa, rozbudowa lub remont dróg, kanalizacji i sieci wodociągowej, stanowiących własność Gminy Biała, a także budynków oraz obiektów małej architektury;	10	
2)	działalność w obszarze ochrony przyrody w tym zieleni w miastach i wsiach, ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego;	4	
3)	działalność w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;	4	
4)	działalność w obszarze turystyki i krajoznawstwa;	3	
5)	działalność w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;	3	
6)	działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;	3	
7)	działalność w obszarze edukacji, oświaty i wychowania;	3	
8)	działalność w obszarze porządku i bezpieczeństwa	3	

	publicznego;		
9)	działalności charytatywnej;	2	
10)	działalność w obszarze promocji i organizacji wolontariatu;	1	
2.	Stan przygotowania zadania:	0-1
1)	brak przygotowania;	0	
2)	wstępna wycena zadania, mapa na której zaznaczony jest obszar wykonania zadania, dokumentacja itp.	1	
3.	Udział finansowy Wnioskodawcy:	0-6
1)	dla miejscowości poniżej 200 mieszkańców:	0-6	
a)	od 0 zł - 200 zł;	0	
b)	od 201 zł – 400 zł;	2	
c)	od 401 zł – 600 zł;	4	
d)	powyżej 601 zł;	6	
2)	dla miejscowości powyżej 200 mieszkańców:	0-6	
a)	od 0 zł – 500 zł;	0	
b)	od 501 zł- 700 zł;	2	
c)	od 701 zł do 900 zł;	4	
d)	powyżej 901 zł.	6	
4.	Wkład własny Wnioskodawcy w formie pracy społecznej:	0-10
1)	od 0 godzin do 5 godzin pracy społecznej;	0	
2)	od 6 godzin do 20 godzin pracy społecznej;	2	
3)	od 21 godzin do 50 godzin pracy społecznej;	4	
4)	od 51 godzin do 100 godzin pracy społecznej;	6	
5)	od 101 godzin do 150 godzin pracy społecznej;	8	
6)	powyżej 151 godzin pracy społecznej.	10	
5.	Wkład rzeczowy Wnioskodawcy:	0-1
1)	wnioskodawca nie wnosi wkładu rzeczowego;	0	
2)	wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu rzeczowego.	1	
6.	Wkład finansowy Gminy Biała – kwota wkładu finansowego Gminy Biała dla jednego wniosku nie może przekraczać 15 000,00 złotych:	0-6	
1)	do 2 000 zł;	6	
2)	od 2 001 zł – 5 000 zł;	5	
3)	od 5 001 zł – 8 000 zł;	4	
4)	8 001 zł – 10 000 zł;	3	
5)	10 001 zł – 12 000 zł;	2	
6)	12 001 zł - 15 000 zł;	1	
7)	powyżej 15 001 zł.	0	
7.	Roczne koszty eksploatacyjne ponoszone przez Gminę Biała po jego zrealizowaniu:	0-3	
1)	0 zł – 1 000 zł;	3	
2)	1 001 zł – 2 000 zł;	2	
3)	2 001 zł – 3 000 zł;	1	
4)	powyżej 3 001 zł.	0	
Suma uzyskanych punktów:		

2. STANOWISKO KOMISJI POMOCNICZEJ:

W związku z powyższym, przedmiotowy wniosek należy *przyjąć do realizacji/ odrzucić**

Uwagi:

Podpisy członków komisji:

1. Przewodniczący Komisji
2. Członek Komisji
3. Członek Komisji
4. Członek Komisji
5. Członek Komisji
6. Członek Komisji

3. **Ocena wniosku Burmistrza Białej** (zgodnie z art. 19 c ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) **m.in.:**

1. **Kryteria oceny wniosku:**

Liczba uzyskanych punktów:

2. **Celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej:**

- a) TAK
- b) NIE

W związku z powyższym **wyrażam/ nie wyrażam zgody/y*** na wykonanie zadania wskazanego we wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

.....
Podpis Burmistrza Białej

**Nie potrzebne skreślić*

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr OR.0050.68.2019

Burmistrza Białej

z dnia 18 marca 2019 r.

Oświadczenie, potwierdzające zaangażowanie mieszkańców w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Sołectwo:	
Nazwa Wnioskodawcy:	
Adres Wnioskodawcy:	
Telefon kontaktowy:	

2. Potwierdzenie zaangażowania mieszkańców w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej:

Imię i nazwisko	Podpis

.....

Podpis Wnioskodawcy

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.**1. Informacje ogólne:**

Solectwo:	
1	Nazwa Wnioskodawcy: <i>(lub Imię i Nazwisko)</i>
2	Adres Wnioskodawcy:
3	Telefon kontaktowy:
4	NR KRS <i>(wypełniają organizacje pozarządowe, stowarzyszenia itp.)</i> Imię i Nazwisko osób uprawnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej:
	1. 2. 3.

CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE:

1. Nazwa zadania publicznego:

--

2. Harmonogram realizacji wnioskowanego zadania – opis podjętych prac dot. zadania:

(w kolumnie pn. Praca społeczna bądź Firma proszę zaznaczyć „x”).

L. p.	Nazwa wykonanych prac/czynności wnioskowanego zadania	PRACA SPOŁECZNA	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			

3. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?

--

4. Wkład rzeczowy wnioskodawcy (materiały/ rzeczy, sprzęt, usługi transportowe niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej):

--

5. Wkład rzeczowy Gminy Biała (wnioskodawca może otrzymać na czas trwania umowy rzeczy konieczne do wykonania inicjatywy lokalnej – w zakresie możliwości gminy).

--

CZEŚĆ III. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRACY SPOŁECZNEJ:

Wykaz godzin pracy społecznej zgodnie z harmonogramem realizacji wnioskowanego zadania:

L. p.	Imię i nazwisko osoby wykonującej pracę społeczną	Zakres wykonywanej pracy społecznej	Ilość godzin wykonanej pracy społecznej	Podpis

Suma godzin pracy społecznej:godz.

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Podpis Wnioskodawcy

Załącznik:

Dokumentacja fotograficzna potwierdzająca wykonanie pracy społecznej.