

ZARZĄDZENIE NR 13/2021
PREZYDENTA MIASTA STARACHOWICE
z dnia 14.01.2021 r.

w sprawie powołania Komisji do spraw opiniowania wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych oraz określenia regulaminu postępowania komisji.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378), Uchwały nr II/6/2015 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 27 lutego 2015 roku zmienionej Uchwałą nr XIV/16/2019 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Komisję do spraw opiniowania wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych zwaną w dalszej części Komisją w składzie:
 - 1) Przewodniczący - Rafał Piwnik
 - 2) Z-ca Przewodniczącego - Marta Woźniak
 - 3) Członek - Włodzimierz Jedynak
 - 4) Członek - Robert Adamczyk.
2. Członkowie Komisji mogą być powoływani i odwoływani przez Prezydenta Miasta Starachowice. W pracach Komisji mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Miejskiego w Starachowicach lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

§2

1. Komisja rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkie podmioty uprawnione, ubiegające się o realizację zadań w ramach inicjatyw lokalnych.
3. Do członków Komisji biorących udział w ocenie wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Członek Komisji zostanie wyłączony z udziału w postępowaniu niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu przesłanek określonych w ust. 3.
5. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.
6. Do praw i obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- 1) obowiązek czynnego udziału w pracach Komisji,
- 2) wykonywanie poleceń przewodniczącego, dotyczących organizacji i przebiegu prac Komisji,
- 3) prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji.

§ 3

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) ustalanie planu pracy Komisji,
 - 2) wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń Komisji,
 - 3) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji.
3. W przypadku niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego, jego obowiązki sprawuje zastępca lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Komisja obraduje na niejawnych posiedzeniach.
5. Przewodniczący powiadamia o terminie posiedzenia członków Komisji w formie pisemnej, poprzez e-mail lub telefonicznie, na co najmniej 3 dni robocze przed terminem posiedzenia.
6. Ustala się co najmniej dwa posiedzenia Komisji w danym roku budżetowym.
7. Komisja rozpatruje wnioski, których wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
8. Wnioski przeznaczone do realizacji w 2021 roku będą składane w terminie od 15 lutego do 26 lutego 2021.
9. Komisja rozpatrzy wnioski w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
10. Wnioski niespełniające wymogów formalnych, określonych w treści ogłoszenia o naborze, pozostawiane będą bez rozpatrzenia.

§ 4

1. Komisja dokonuje oceny wniosków, zgodnie z kryteriami określonymi w § 8 ust. 1 Uchwały nr II/6/2015 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 27 lutego 2015 roku zmienionej Uchwałą nr XIV/16/2019 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, przyznając im liczbę punktów.

2. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, stosując następujące kryteria szczegółowe:
 - 1) celowość inicjatywy z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej – 0-11 pkt,
 - 2) wysokość udziału finansowego Wnioskodawcy w łącznych szacunkowych kosztach realizacji inicjatywy lokalnej 0-3 pkt,
 - 3) wkład pracy społecznej zadeklarowany przez Wnioskodawcę 1-2 pkt,
 - 4) wkład rzeczowy Wnioskodawcy w realizację inicjatywy lokalnej 1-2 pkt,
 - 5) stopień zaawansowania w przygotowaniu zadania a w szczególności przygotowana dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe lub materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej 0-4 pkt,
 - 6) doświadczenie w realizacji zadań objętych wnioskiem 0-3 pkt,
 - 7) planowany termin zakończenia realizacji zadania 0-1 pkt.
3. Łączna ocena merytoryczna dotycząca wniosku, stanowi średnią z sumy ocen punktowych przydzielonych poszczególnym wnioskom przez każdego z członków Komisji.
4. Na podstawie zbiorczego zestawienia, Komisja wybiera wnioski, które uzyskały największą liczbę punktów, nie mniej niż połowę możliwych do zdobycia punktów a ich realizację umożliwiają środki zabezpieczone na ten cel w budżecie Gminy.
5. W przypadku równej liczby punktów o wyborze wniosku decyduje głos Przewodniczącego.
6. Wnioski o realizację zadania w formie inicjatywy lokalnej, które nie zostały wdrożone do realizacji z powodu niskiej oceny punktowej lub braku środków w budżecie, mogą być składane ponownie w następnym roku budżetowym i będą podlegać ponownej ocenie.

§ 5

1. Po sprawdzeniu wniosków pod kątem formalnym i merytorycznym Komisja sporządza protokół, który zawiera następujące elementy:
 - 1) określenie miejsca i terminu spotkania,
 - 2) listę obecnych członków Komisji,
 - 3) liczbę złożonych wniosków,
 - 4) listę wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia z podaniem przyczyny,
 - 5) listę wniosków rekomendowanych do realizacji,
 - 6) podpisy członków Komisji.

2. Protokół stanowi rekomendację w zakresie wniosków, które uzyskały wystarczającą liczbę punktów, a ostateczną decyzję o skierowaniu ich do realizacji podejmuje Prezydent Miasta.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu prac przekazuje protokół Prezydentowi Miasta w celu dokonania ostatecznego wyboru wniosków do realizacji.
2. Po wyborze wniosków przez Prezydenta Miasta, przewodniczący Komisji zamieszcza na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Starachowicach wykaz podmiotów, które uzyskały rekomendacje na finansowanie realizacji zadania w ramach inicjatyw lokalnych.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 powinna zawierać nazwy wybranych Wnioskodawców wraz z nazwami zadań, udział finansowy Gminy, wkład Wnioskodawcy i wartość zadania.

§ 7

Nadzór i wdrożenie do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi wyznaczony przez Prezydenta właściwy referat Urzędu Miejskiego w Starachowicach albo wyznaczona jednostka organizacyjna Gminy Starachowice.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Samodzielnemu Stanowisku ds. Nadzoru Właścicielskiego jako Przewodniczącemu Komisji.

§ 9

1. Traci moc zarządzenie nr 49/2019 Prezydenta Miasta Starachowice z dnia 22 stycznia 2016 r. w sprawie powołania Komisji do spraw opiniowania wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych oraz określenia regulaminu postępowania Komisji z zmienione Zarządzeniem nr 59/2020 Prezydenta Miasta Starachowice z dnia 6 lutego 2020 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
STARACHOWICE
Marek Materek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 13/2021
Prezydenta Miasta Starachowice
z dnia 14.01.2021 r.

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

Imię i nazwisko/Nazwa Wnioskodawcy i jego przedstawiciela,
(numer KRS - jeśli dotyczy)

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

adres do korespondencji,
nr telefonu

Starachowice,

Prezydent Miasta Starachowice
ul. Radomska 45
27-200 Starachowice

Wniosek o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej

Wnioskuje/emy o realizację przedsięwzięcia w trybie inicjatywy lokalnej, o którym mowa w uchwale Nr II/6/2015 z dnia 27 lutego 2015 r. Rady Miejskiej w Starachowice roku zmienionej Uchwałą nr XIV/16/2019 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

1. Nazwa i cel inicjatywy:

Nazwa wraz z opisem zadania i określeniem obszaru działalności (określonych w art.19b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), celu inicjatywy, jej wykonawców i beneficjentów:

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

.....

2. Lokalizacja zadania:

Opis miejsca/miejsc realizacji inicjatywy lokalnej (w razie potrzeby załączyć szkic, mapę):

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

3. Wnioskowany termin realizacji zadania:

.....
.....

4. Zakres rzeczowy zadania publicznego wraz ze stopniem przygotowania do realizacji na dzień złożenia wniosku:

(m.in. opis poczynionych prac przygotowawczych, posiadane warunki techniczne, decyzje - prawomocne zgłoszenie lub pozwolenie na budowę, dokumentacja, rozeznanie rynku w celu wskazania wykonawcy/dostawcy, analiza cenowa kosztów realizacji inicjatywy itp.)

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

5. Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego:

Środki potrzebne do realizacji inicjatywy lokalnej (100 %)zł:

1) udział zadeklarowany przez Wnioskodawcę (30%)..... zł, w tym:

a) udział pieniężny - zł

b) wkład rzeczowy (opis):

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

c) wkład pracy społecznej zadeklarowany przez Wnioskodawcę (opis zadań/czynności, jakie mają być zrealizowane w ramach pracy społecznej) :

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

UWAGA ! Suma wartości z pkt. a), b) i c) (całkowity wkład własny wnioskodawcy zadania) musi stanowić minimum 30% wartości całego zadania.

2) udział finansowy Gminy (maksimum 70% wartości całego zadania).....zł.

6. Informacja o posiadanych finansowych środkach własnych oraz zasobach rzeczowych i kadrowych na realizację zadania:

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

7. Uzasadnienie przydatności inicjatywy dla społeczności lokalnej:

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

8. Zasięg oddziaływania inicjatywy lokalnej (np. cała Gmina, społeczność osiedlowa lub grupa mieszkańców):

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

.....
Podpis przedstawiciela Wnioskodawcy

Załączniki:

.....
.....

(np. oświadczenie grupy inicjatywnej, pełnomocnictwa lub statut podmiotu i potwierdzenie umocowania osób wskazanych do jego reprezentowania w postępowaniu dotyczącym realizacji inicjatywy lokalnej)

Załącznik nr 1 do wniosku

Oświadczenie członków grupy inicjatywnej

(dołączyć jedynie w przypadku, gdy wnioskodawcą jest komitet społeczny, grupa mieszkańców lub inny podmiot nie podlegający rejestracji).

Oświadczam, że:

1. Jestem uczestnikiem grupy inicjatywnej zamierzającej zrealizować w ramach inicjatywy lokalnej zadanie pod nazwą:
.....
oraz potwierdzam zaangażowanie w jego realizację.
2. Udzielam pełnomocnictwa Pani/Panu zam.
..... PESEL do działania w moim imieniu w ramach Programu Inicjatyw Lokalnych, w szczególności do:
 - a) złożenia wniosku o wspólną realizację zadania w ramach Programu Inicjatyw Lokalnych,
 - b) zawarcia umowy z Gminą Starachowice na wykonanie współfinansowanego zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej objętego niniejszym wnioskiem,
 - c) zaciągnięcia w imieniu mocodawcy zobowiązania finansowania zadania publicznego do kwoty wynikającej z umowy z Gminą oraz do zwiększenia wysokości zobowiązania finansowego w przypadku wzrostu kosztów inwestycyjnych przedsięwzięcia,
 - d) reprezentowania mnie przed organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami w sprawach związanych z realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej polegającej,
 - e) składania w moim imieniu oświadczeń woli i wiedzy, podpisywania umów i odbioru korespondencji w tym dokumentów urzędowych związanych z wykonaniem ww. zadania publicznego,
 - f) dysponowania środkami finansowymi przekazanymi na realizację ww. zadania publicznego

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw. Niniejsze pełnomocnictwo pozostaje nieodwołalne przez cały czas trwania okresu realizacji ww. zadania publicznego w ramach Programu Inicjatyw Lokalnych.

3. Podpisując się na poniższej liście osób popierających wniosek, oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych tj. imię, nazwisko, adres, PESEL przez Gminę Starachowice, ul. Radomska 45, 27-200 Starachowice, w celu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zameldowania	PESEL	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				

