



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 5 grudnia 2012 r.

Poz. 6588

UCHWAŁA NR XXVII/192/2012 RADY GMINY BUKOWINA TATRZAŃSKA

z dnia 29 listopada 2012 r.

w sprawie 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 234 z 2010 r., poz. 1536) Rada Gminy Bukowina Tatrzańska uchwala, 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 Wójtowi Gminy Bukowina Tatrzańska.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Władysław Piszczyk

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVII/192/2012
Rady Gminy Bukowina Tatrzańska
z dnia 20 listopada 2012 r.

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 na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Bukowina tatrzańska 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) informację o ewentualnych innych źródłach finansowania,
- 5) określenie podmiotu składającego wniosek z podaniem imion i nazwisk osób reprezentujących wnioskodawcę wraz z ich podpisami,
- 6) informację na temat dotychczasowych zadań realizowanych przez wnioskodawcę we współpracy z administracją publiczną.

4. Wójt Gminy Bukowina Tatrzańska, wskazuje komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Bukowina Tatrzańska, 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 szczegółowych,
- 3) przyjmuje wniosek do realizacji bądź odrzuca go z podaniem uzasadnienia.

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

- 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 Gminy Bukowina Tatrzańska koniecznych do realizacji proponowanej inicjatywy lokalnej,
- 5) koszty inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Gminę Bukowina Tatrzańska , po jej zrealizowaniu.

7. Ostatecznej akceptacji wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dokonuje Wójt.

8. Po akceptacji przez Wójta wniosku o realizację zadania publicznego 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, Gmina Bukowina Tatrzańska zawiera umowę z Wnioskodawcą o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, której integralną część stanowi harmonogram i kosztorys realizacji zadania.

10. Gmina Bukowina Tatrzańska 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.

11. Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej będą realizowane do wysokości środków ustalonych na inicjatywy lokalne w budżecie Gminy Bukowina Tatrzańska 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 Gminy Bukowina

Przewodniczący Rady Gminy:
Władysław Piszczek

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXVII/192/2012
Rady Gminy Bukowina Tatrzańska
z dnia 20 listopada 2012 r.

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

**FORMULARZ WNIOSKU O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

CZĘŚĆ A (wypełnia wnioskodawca)

1. Dane wnioskodawcy (czytelne podpisy osób składających wniosek albo – w przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowej – podpisy i pieczęcie osób składających wniosek, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej):

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

2. Tytuł inicjatywy lokalnej i opis jej celu, wykonawców, adresatów itp.:

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

3. Szczegółowy opis miejsca/miejsc realizacji inicjatywy lokalnej (można załączyć mapkę):

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

4. Uzasadnienie przydatności inicjatywy dla społeczności lokalnej:

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

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

5. Określenie spodziewanych efektów realizacji inicjatywy lokalnej:

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

6. Środki potrzebne do realizacji inicjatywy lokalnejzł

w tym:

- a) świadczenia pieniężne zadeklarowane przez wnioskodawcę zł,
- b) wydatki po stronie budżetu Gminyzł,
- c) świadczenia rzeczowe ze strony wnioskodawcy (jeśli są deklarowane, należy opisać jakie)

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

- d) rzeczy niezbędne do wykonania inicjatywy lokalnej, do przekazania przez Gminę wnioskodawcy na podstawie umowy użyczenia (jeśli są planowane, należy opisać jakie, na jak długo?)

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

- e) świadczenie pracy społecznej ze strony wnioskodawcy:

- łączna ilość osób
- łączna ilość zadeklarowanych godzin pracy społecznej

7. Opis zadań/czynności, jakie mają być zrealizowane w ramach pracy społecznej:

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

.....

8. Dodatkowe informacje istotne dla realizacji inicjatywy lokalnej:

.....

9. Opis stanu przygotowań do realizacji inicjatywy lokalnej, podjętych przez Wnioskodawcę oraz ich efektów (ustalenia, zebrana dokumentacja, uzyskane zezwolenia itp.):

.....

10. Załączniki sztuk (proszę zakreślić właściwe podpunkty):

- a) mapa z lokalizacją inicjatywy lokalnej,
- b) inne (jakie?).....

11. Dane osoby/osób do kontaktu w sprawie wniosku (imię, nazwisko, telefon, mejl):

- 1)
- 2)
- 3)

Bukowina Tatrzańska, dnia.....

Potwierdzenie wpływu wniosku do UGBT

CZĘŚĆ B

1. Szacunkowe koszty realizacji inicjatywy lokalnej (wypełnia wspólnie komórka organizacyjna/miejska jednostka organizacyjna mająca realizować inicjatywę lokalną i wnioskodawca):

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)
1.		
	Ogółem:	

2. Szacunkowe koszty eksploatacji (o ile wystąpią) obiektu/przedsięwzięcia będącego rezultatem inicjatywy lokalnej (wypełnia komórka organizacyjna/miejska jednostka organizacyjna mająca realizować inicjatywę wspólnie z komórką/jednostką mającą eksploatować obiekt/przedsięwzięcie będące rezultatem inicjatywy lokalnej, o ile podmioty te nie są tożsame).

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)
1.		
	Ogółem:	

Przewodniczący Rady Gminy:
Władysław Piszczyk