

REGULAMIN TRYBU REALIZACJI WNIOSKÓW W RAMACH GRODZISKIEJ INICJATYWY LOKALNEJ

§ 1.

Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady wyboru, metodologię postępowania i dofinansowywania zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, od momentu złożenia wniosku przez wnioskodawcę do zakończenia i rozliczenia końcowego zadania oraz przekazania go do eksploatacji, jeżeli specyfika zadania tego wymaga.

§ 2.

Definicje

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego,
- 2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Grodzisku Wlkp,
- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Wielkopolski,
- 4) koordynatorze – należy przez to rozumieć Samodzielne Stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zmianami),
- 6) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie własne gminy w zakresie wynikającym z art. 19b ustawy,
- ~~7) jednostce merytorycznej – należy przez to rozumieć właściwą merytorycznie jednostkę organizacyjną Urzędu,~~
- ~~8) 7) wniosku – należy przez to rozumieć przykładowy formularz wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu; – tym zapisem się nie zgodzę, wniosek może być złożony także nie na formularzu, ale nadal pozostanie on wnioskiem, nie możemy więc pod tym pojęciem rozumieć tylko przykładowego formularza,~~
- 8) 8) grupie nieformalnej – należy przez to rozumieć niezrzeszoną grupę mieszkańców gminy Grodzisk Wlkp.,
- ~~9) 9) Komisji – należy przez to rozumieć powołaną zarządzeniem Burmistrza Grodziska Wlkp. Komisję ds. oceny wniosków na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej,~~
- ~~10) 10) sprawozdaniu – należy przez to rozumieć sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządzone przez wnioskodawcę,~~
- ~~11) 11) stronie internetowej – należy przez to rozumieć stronę internetową www.grodzisk.wlkp.pl,~~
- ~~12) 12) uchwale – należy przez rozumieć Uchwałę Nr XV/124/2019 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej,~~
- ~~13) 13) organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć organizację pozarządową lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.~~

§ 3.

Warunki uczestnictwa

Na podstawie art. 19b Ustawy ~~oraz na podstawie Uchwały~~, do złożenia wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej mają prawo:

- 1) mieszkańcy bezpośrednio,
- 2) mieszkańcy za pośrednictwem organizacji pozarządowych ~~lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy. mamy przecież definicję organizacji pozarządowej.~~

§ 4.

Zasady współdziałania

1. Wkład własny gminy w realizację zadania nie może przekroczyć 85% kosztów całkowitych inicjatywy.
2. Środki pieniężne przeznaczone przez wnioskodawcę na realizację przedsięwzięcia nie mogą pochodzić z budżetu gminy.
3. Wysokości udziałów gminy i wnioskodawcy w zakresie realizacji Grodziskiej Inicjatywy Lokalnej, ustalane są każdorazowo w odrębnych umowach pomiędzy tymi podmiotami.
4. W ramach dofinansowania nie przewiduje się udzielania dotacji, wydatki ponoszone przez gminę będą dokonywane bezpośrednio z ~~jego~~-jej -budżetu.
5. Wysokość wkładu finansowego wnioskodawcy stanowić będzie zwiększenie majątku gminy. Powstałe w trakcie realizacji zadania, w ramach inicjatywy lokalnej, środki trwałe stanowią własność gminy.
6. Uczestnictwo wnioskodawcy w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej nie rodzi żadnych roszczeń o zwrot nakładów po jego wykonaniu.
7. Obiekty i urządzenia powstałe w wyniku realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej stają się własnością gminy.
- ~~8.~~ Projektowanie, przygotowanie i wykonanie zadań realizowanych w trybie inicjatywy lokalnej, następuje zgodnie z obowiązującym prawem, w tym z przepisami regulującymi gospodarkę finansową gmin i ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

~~9-8.~~

§ 5.

Składanie wniosków

Nabór wniosków trwa przez cały rok.

Wniosek może być złożony na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

1. Nabór wniosków trwa cały rok.
2. Wniosek może być złożony na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
- ~~2-3.~~ Wniosek, który nie zostanie złożony wg wzoru, o którym mowa w ust. 2, powinien być opatrzony dopiskiem „Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach Grodziskiej Inicjatywy Inicjatywy Lokalnej lokalnej”.
4. Wnioski na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej należy złożyć w urzędzie: osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu ~~Miejskiego w Grodzisku Wlkp.~~, Rynek 1, 62 – 065 Grodzisk Wlkp.,
 - 1) _____
 - 2) pocztą na adres: Urząd Miejski w Grodzisku Wielkopolskim, Rynek 1, 62-065 Grodzisk Wlkp.,
 - 3) _____ poprzez _____ platformę elektroniczną <https://grodziskwielkopolski.engo.org.pl/>
- ~~3-5.~~ Wnioskodawcy powinni złożyć wnioski zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
- ~~4-6.~~ Do wniosku składanego przez grupę nieformalną należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców potwierdzające

zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej wraz z upoważnieniem reprezentantów, którego wzór stanowi ~~Załącznik nr 1 do wzoru formularza wniosku~~ **Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego - „Grodziska Inicjatywa Lokalna”**,

- 2) listę mieszkańców popierających wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, której wzór stanowi ~~Załącznik nr 2 do wzoru formularza wniosku~~ **Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego - „Grodziska Inicjatywa Lokalna”**.

~~5.7.~~ Do wniosku składanego przez grupę mieszkańców za pośrednictwem organizacji pozarządowej ~~lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy~~ należy dołączyć:

- 1) w przypadku wnioskodawców, którzy nie podlegają wpisowi do KRS, aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji,
- 2) pełnomocnictwo - w razie reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze.

~~6.8.~~ Do wniosku można dołączyć: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzje o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania oraz inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej inicjatywy.

~~7.9.~~ Złożone wnioski są rozpatrywane w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie gminy w danym roku budżetowym. Warunkiem decydującym o przyznaniu środków będzie przygotowanie zadania gwarantujące jego zrealizowanie i wydatkowanie środków w danym roku budżetowym.

§ 6

Ocena wniosków

1. Wykaz wszystkich złożonych wniosków publikowany jest na stronie internetowej.
2. Złożone wnioski przekazywane są do koordynatora, który w terminie do 10 dni kalendarzowych od daty złożenia dokonuje ~~się~~ ich oceny formalnej na ~~Karcie oceny~~ **Oceny formalnej** ~~Formalnej wniosku o realizację zadania publicznego~~ stanowiącej **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
- ~~3.~~ W razie stwierdzenia braków, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia poprawek i uzupełnień do wniosku oraz dodatkowych dokumentów, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że w przypadku nieusunięcia braków bądź nieprzedłożenia stosownych wyjaśnień i informacji wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
- ~~4.3.~~ _____
- ~~5.4.~~ Po przeprowadzeniu oceny formalnej, koordynator przekazuje wnioski poprawne pod względem formalnym do Komisji ~~ds. Oceny Wniosków~~.
- ~~6.5.~~ _____ Komisia zostaje powołana przez Burmistrza w drodze Zarządzenia.
- ~~7.6.~~ W skład Komisji wchodzi m. in.: pracownicy jednostek merytorycznych, koordynator i przedstawiciele organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, które złożyły wniosek na realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.
- ~~8.7.~~ Komisia może działać bez udziału przedstawiciela organizacji pozarządowej, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osoby do składu zespołu,
 - 2) wskazana osoba nie weźmie udziału w pracach zespołu,
 - 3) powołane w skład zespołu osoby podlegają wyłączeniu.
- ~~9.8.~~ Do członków Komisji biorących udział w posiedzeniach zespołu stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
- ~~10.9.~~ Pracami Komisji kieruje przewodniczący wyznaczony przez Burmistrza spośród jej członków.
- ~~11.10.~~ Burmistrz może powołać do Komisji osobę z głosem doradczym.

~~12.11.~~ Komisja dokonuje analizy wniosków w oparciu o Szczegółowe kryteria oceny wniosków określone w uchwale - **Załącznik nr 3 do Regulaminu**

§ 7

Wybór wniosków

§ 7

1. Po dokonaniu oceny wniosków koordynator przekazuje Burmistrzowi zestawienie wniosków zawierające wszystkie rozpatrzone przez Komisję wnioski, celem podjęcia ostatecznej decyzji.
2. Burmistrz podejmuje decyzję o przyjęciu do realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej przy uwzględnieniu liczby uzyskanych punktów, celowości zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz środków przeznaczonych na ten cel w budżecie danego roku.
3. Koordynator powiadamia wnioskodawcę o wyniku postępowania niezwłocznie po, ~~w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego. czyli w jakim? Uważam ten zapis za zbyt precyzyjny podjęciu decyzji przez Burmistrza.~~
4. W przypadku przeznaczenia mniejszych środków budżetowych ~~Gminy Grodzisk Wlkp.~~ na wykonanie danej inicjatywy lokalnej, wnioskodawcy dokonują we współpracy z koordynatorem aktualizacji działań i kosztów. ~~Dopiero po wyborze? A jak wybierzemy i nie da się dokonać aktualizacji. Będą wtedy problemy i niezadowolenie. Wysokość środków musimy uwzględnić dokonując wyboru zadań.~~
5. Zestawienie wniosków przekazanych do realizacji koordynator zamieszcza na stronie internetowej.
6. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji, gmina zawiera z wnioskodawcą ~~na czas określony~~ umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej.
7. Burmistrz może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej, bądź wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.
8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem zadania do realizacji.
9. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi koordynator przy współpracy z właściwą jednostką merytoryczną.
10. Koordynator na bieżąco informuje mieszkańców gminy ~~o~~ o etapach realizacji zadań związanych z realizacją inicjatyw lokalnych w gminie.
11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego wartość zadania ulegnie zwiększeniu, gmina może realizować takie zadanie, jeśli ~~będzie zabezpieczenie~~ w budżecie zostaną zabezpieczone środki ~~dla~~ na zwiększonej wartości zadania.

§ 8

Rozliczenie zadania

§ 8

1. Po zakończeniu zadania wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia do koordynatorowi sprawozdania z wykonanych działań podjętych w ramach zadania oraz przedłożenia dodatkowej dokumentacji m. in. fotograficznej, publikacji, ankiet, projektów zaproszeń, plakatów z realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu dokumentacji z wykonania zadania w ramach Grodzkiej Inicjatywy Lokalnej koordynator i właściwa jednostka merytoryczna ~~realizująca zadanie~~ dokonują jego całkowitego rozliczenia zgodnie z umową zawartą z wnioskodawcą.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za koordynację działań związanych z realizacją zadań w ramach Grodzkiej Inicjatywy Lokalnej

odpowiada Samodzielne Stanowisko ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie do umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.