

**UCHWAŁA NR XXVIII/189/12  
RADY GMINY SŁAWNO**

z dnia 28 grudnia 2012 r.

**w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167 poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012 r. poz. 567) oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 oraz z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241 i Nr 209, poz. 1244) Rada Gminy Sławno uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wzór wniosku o realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sławno.

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



Przewodniczący Rady Gminy  
Sławno

*Arkadiusz Knap*  
Arkadiusz Knap

**RADCA PRAWNY**  
*mgr Janusz Głogowski*

## TRYB I SZCZEGÓLNE KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ.

§ 1. Z wnioskiem o wsparcie inicjatywy lokalnej mogą wystąpić mieszkańcy Gminy Sławno lub działające w ich imieniu organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Wnioski o wsparcie inicjatywy lokalnej składane są w Urzędzie Gminy w Sławnie, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31

§ 3. Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- 1) informacje o wnioskodawcy, w tym o organizacji pozarządowej lub podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy - w przypadku składania wniosku za pośrednictwem organizacji lub podmiotu;
- 2) nazwę i opis zadania;
- 3) termin realizacji zadania;
- 4) miejsce wykonywania zadania;
- 5) określenie celu i zakładanych rezultatów zadania, w szczególności dla społeczności lokalnej;
- 6) określenie szacunkowej liczby osób, którym służyć będzie realizowane zadanie;
- 7) szczegółowy zakres rzeczowy zadania wraz z propozycją harmonogramu realizacji;
- 8) opis dotychczas wykonanych prac i podjętych działań;
- 9) opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania;
- 10) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym:
  - a) całkowity koszt,
  - b) informacje o wkładzie finansowym, społecznym oraz rzeczowym wnioskodawcy,
  - c) informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania.
- 11) rodzaj oczekiwanego wsparcia;
- 12) informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną.

2. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. W przypadku wniosku składanego bezpośrednio przez mieszkańców należy dołączyć oświadczenie podpisane przez mieszkańców zawierające ich imiona i nazwiska, adresy oraz deklarację realizacji zadania publicznego oraz wskazujące osobę uprawnioną do reprezentowania mieszkańców.

4. W przypadku wniosku składanego za pośrednictwem organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego organizacji lub podmiotu, a w przypadku podmiotów które nie podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, statut oraz potwierdzenie wpisu do innego rejestru albo też inny dokument, z którego wynika status prawny podmiotu, jego siedziba, a także krąg osób uprawnionych do reprezentacji;
- 2) listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany wraz z ich adresami oraz podpisami;

3) pełnomocnictwo - w razie reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze.

5. Do wniosku można dołączyć inne dokumenty, stosownie do rodzaju inicjatywy.

§ 4. 1. Wójt Gminy Sławno w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku:

- 1) dokonuje analizy wniosku i ustala okoliczności istotne dla możliwości realizacji inicjatywy lokalnej;
- 2) w razie potrzeby wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia brakujących danych w terminie 7 dni;
- 3) dokonuje oceny wniosku, biorąc pod uwagę jego celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz szczegółowe kryteria określone w pkt 2;
- 4) przyjmuje wniosek do realizacji bądź odrzuca go z podaniem uzasadnienia.

2. Przyjmuje się następujące kryteria szczegółowe oceny wniosku:

- a) zgodność inicjatywy lokalnej z przepisami ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, potrzebami społeczności lokalnej oraz planem rozwoju gminy,
- b) liczbę mieszkańców zgłaszających wniosek oraz liczbę mieszkańców, którym inicjatywa będzie służyć,
- c) wkład pracy społecznej zadeklarowany przez Wnioskodawcę,
- d) wysokość udziału finansowego wnioskodawcy w łącznych, szacunkowych kosztach realizacji inicjatywy lokalnej,
- e) wkład rzeczowy wnioskodawcy w realizację inicjatywy lokalnej,
- f) zaawansowanie przygotowań do realizacji zadania będącego przedmiotem wniosku,
- g) wysokość środków z budżetu Gminy Sławno potrzebnych do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej,
- h) wysokość przewidywanych kosztów eksploatacji inicjatywy lokalnej, ponoszonych przez gminę, w latach następnych, po jej zrealizowaniu.

§ 5. 1. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Wójt Gminy Sławno niezwłocznie zawiera umowę, na czas określony o realizację inicjatywy lokalnej z wnioskodawcą.

2. Umowa, o której mowa w pkt. 1 powinna w szczególności zawierać:

- 1) szczegółowy opis zadania publicznego;
- 2) termin wykonania zadania;
- 3) wskazanie zadań stron w ramach realizowanej inicjatywy;
- 4) wysokość kwoty udziału finansowego Gminy Sławno i sposób jego wydatkowania;
- 5) udział finansowy, rzeczowy lub inny wnioskodawcy;
- 6) tryb kontroli wykonania zadania;
- 7) termin i sposób rozliczenia realizacji zadania;
- 8) regulacje ustalające kwestie przejęcia przez Gminę prawa własności do urządzeń, budowli oraz innych rzeczy i praw powstałych w wyniku realizacji inicjatywy.

3. Przyjęte do realizacji wnioski o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej mogą być realizowane, w miarę posiadanych środków budżetowych, w tym samym roku budżetowym lub w roku następnym. Termin realizacji zadania określa umowa.

§ 6. Informacje o realizowanych zadaniach publicznych w formie inicjatywy lokalnej podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy w Sławnie.

## WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

### 1. Informacje o Wnioskodawcy:

w tym imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentacji mieszkańców, telefon kontaktowy

Informacje o organizacji pozarządowej lub podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, w przypadku składania wniosku za pośrednictwem organizacji lub podmiotu.

- 1) nazwa.....
- 2) NIP ..... REGON.....
- 2) siedziba .....
- 3) adres .....
- 4) nr KRS lub nr innego dokumentu wraz z nazwą właściwego rejestru.....
- 5) forma prawna.....

### 2. Nazwa i opis zadania:

### 3. Termin realizacji zadania

### 4. Miejsce wykonywania zadania:

### 5. Cel i zakładane rezultaty realizacji zadania, w szczególności dla społeczności lokalnej:



12. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

Oświadczam(my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz wyrażam(my) zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

.....  
(data)

.....  
(podpis/y osób upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu wnioskodawcy)

**Załączniki:**

- 1) oświadczenie podpisane przez mieszkańców zawierające ich imiona i nazwiska, adresy oraz deklarację realizacji zadania publicznego, oraz wskazujące osobę uprawnioną do reprezentowania mieszkańców;\*
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego organizacji lub podmiotu, a w przypadku podmiotów które nie podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, statut oraz potwierdzenie wpisu do innego rejestru albo też inny dokument, z którego wynika status prawny podmiotu, jego siedziba, a także krąg osób uprawnionych do reprezentacji;\*
- 3) lista mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany wraz z ich adresami oraz podpisami;\*
- 4) .....

*\*Niepotrzebne skreślić*