

**Uchwała Nr .....**  
**Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia .....**

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

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446) art. 19c. ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, 395) uchwała się, co następuje:*

§ 1. Uchwała się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Chociwla.

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

**TRYB I SZCZEGÓLNE KRYTERIA  
OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

**§ 1.**

1. Inicjatywa lokalna, w rozumieniu niniejszej uchwały, jest formą współpracy Gminy Chociwel z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.
2. Celem podejmowania inicjatywy lokalnej jest realizacja przedsięwzięć zmierzających do zaspokojenia zbiorowych potrzeb oraz poprawy warunków życia mieszkańców, na rzecz których została podjęta.

**§ 2.**

1. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy lokalnej mogą wystąpić mieszkańcy Gminy Chociwel, bezpośrednio bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, mających odpowiednio miejsce zamieszkania lub siedzibę na terenie Gminy Chociwel.
2. W ramach inicjatywy lokalnej mogą być realizowane zadania publiczne określone w art. 19b ust. 1 ustawy.

**§ 3.**

1. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej składa się do Burmistrza Chociwla.
2. Burmistrz dokonuje wstępnej weryfikacji złożonego wniosku pod kątem kompletności wniosku i wymaganych załączników w terminie 7 dni roboczych od dnia jego złożenia.
3. W razie stwierdzenia braków Burmistrz wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia bądź poprawy wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Oceny punktowej wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dokonuje Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych w ciągu 14 dni od daty wpływu wniosku.
5. W skład Zespołu ds. wspierania inicjatyw lokalnych wchodzi:
  - 1) dwie osoby wskazane przez Radę Miejską w Chociwlu,
  - 2) dwie osoby będące przedstawicielami Burmistrza Chociwla,
  - 3) troje mieszkańców Gminy Chociwel, wybranych w trybie przewidzianym w ust. 6.
6. W Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Chociwel zamieszcza się informację o naborze zgłoszeń mieszkańców Gminy Chociwel, zainteresowanych udziałem w pracach w Zespole ds. wspierania inicjatyw lokalnych. Wybór zgłoszonych kandydatur nastąpi w drodze losowania przeprowadzonego przez osobę wskazaną przez Burmistrza Chociwla.
7. Skład Zespołu ds. wspierania inicjatyw lokalnych zatwierdza Burmistrz Chociwla.

#### **§ 4.**

1. Wnioski oceniane są przez Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych według następujących kryteriów:
  - 1) liczby osób popierających inicjatywę lokalną,
  - 2) zgodności wniosku z dokumentami strategicznymi i planami inwestycyjnymi Gminy,
  - 3) celowości realizacji zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej,
  - 4) udziału finansowego Wnioskodawcy w realizacji zadania,
  - 5) wkładu pracy własnej wnioskodawcy w formie pracy społecznej,
  - 6) udziału rzeczowego wnioskodawcy w realizacji zadania,
  - 7) stopnia zaawansowania w przygotowaniu zadania,
  - 8) udziału finansowego Gminy Chociwel niezbędnego do realizacji zadania oraz ewentualne koszty, jakie będzie ponosiła Gmina w konsekwencji zrealizowania zadania,
  - 9) doświadczenia w realizacji zadań objętych wnioskiem,
  - 10) planowanego terminu zakończenia realizacji zadania (w przypadku inwestycji).
2. Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych dokonuje oceny wniosku według karty, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych pozytywnie rekomenduje Burmistrzowi Chociwla wnioski, które otrzymały co najmniej 40 punktów (liczonych jako średnia sumarycznych punktów wszystkich członków Zespołu).

#### **§ 5.**

1. Decyzję o realizacji zadania publicznego podejmuje Burmistrz Chociwla po zapoznaniu się z rekomendacją Zespołu ds. wspierania inicjatyw lokalnych.
2. Burmistrz bierze pod uwagę szczegółowe kryteria oceny wniosku, celowość inicjatywy z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz możliwości finansowe Gminy Chociwel.
3. Informację o uwzględnieniu wniosku i przyjęciu do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej zamieszcza się na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chociwlu.

#### **§ 6.**

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę Chociwel realizacji zadania publicznego jest zawarcie z Wnioskodawcą umowy, o której mowa w art. 19d ustawy, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron.
2. Przed podpisaniem umowy Gmina i Wnioskodawca wspólnie negocjują warunki umowy oraz opracowują dokumenty niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys.

**Załącznik nr 2 do Uchwały Nr ..... Rady Miejskiej w Chociwlu z dnia .....**  
**Karta oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

| Kryteria oceny  | Możliwa liczba punktów | Przyznane punkty |
|---|------------------------|------------------|
| <b>1. Liczba osób popierających inicjatywę lokalną (1 pkt. za każde 2 osoby, nie więcej niż 10 pkt)</b>   | <b>0-10</b>            |                  |
| <b>2. Zgodności wniosku z dokumentami strategicznymi i planami inwestycyjnymi Gminy</b>   | <b>0-1</b>             |                  |
| <b>3. Celowość realizacji zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej</b>   | <b>0-3</b>             |                  |
| <b>4. udziału finansowy Wnioskodawcy w realizacji zadania</b>   | <b>0-10</b>            |                  |
| - do 15% wartości zadania   | 2                      |                  |
| - od 16% do 40% wartości zadania  | 4                      |                  |
| - od 41% do 60% wartości zadania  | 6                      |                  |
| - od 61% do 80% wartości zadania  | 8                      |                  |
| - powyżej 81% wartości zadania  | 10                     |                  |
| <b>5. Wkładu pracy własnej wnioskodawcy w formie pracy społecznej (wnioskodawca określa wysokość wkładu kwotą pieniężną i przedstawia metodologię jej wyliczenia)</b>                   | <b>0-20</b>            |                  |
| - od 1% do 20%  | 4                      |                  |
| - od 21% do 40%   | 8                      |                  |
| - od 41% do 60%   | 12                     |                  |
| - od 61% do 80%   | 16                     |                  |
| - powyżej 81%   | 20                     |                  |
| <b>6. Udział rzeczowy wnioskodawcy w realizacji zadania.</b>  | <b>0-10</b>            |                  |
| - do 15% wartości zadania   | 2                      |                  |
| - od 16% do 40% wartości zadania  | 4                      |                  |
| - od 41% do 60% wartości zadania  | 6                      |                  |
| - od 61% do 80% wartości zadania  | 8                      |                  |
| - powyżej 81% wartości zadania  | 10                     |                  |
| <b>7. Stopień zaawansowania w przygotowaniu zadania (dostarczenie poniższych załączników)</b>   | <b>0-3</b>             |                  |
| - <b>dla zadań inwestycyjnych:</b> koncepcja określająca szczegółowy zakres rzeczowy i szacunkowy koszt zadania;<br>- <b>dla zadań nieinwestycyjnych:</b> szacunkowy koszt zadania      | 1                      |                  |
| - <b>dla zadań inwestycyjnych:</b> dokumentacja projektowa bez przedmiaru i kosztorysy inwestorskiego;<br>- <b>dla zadań nieinwestycyjnych:</b> wstępny budżet zadania                  | 2                      |                  |
| - <b>dla zadań inwestycyjnych:</b> dokumentacja projektowa z przedmiarem i kosztorysem inwestorskim oraz przygotowanym wnioskiem o pozwolenie na budowę lub zgłoszeniem zamiaru budowy; | 3                      |                  |

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| -dla zadań nieinwestycyjnych: harmonogram rzeczowo-<br>czasowy, wstępny szczegółowy budżet zadania<br>(metodologia obliczenia). |             |  |
| <b>8. Udział finansowy Gminy niezbędny do realizacji<br/>zadania</b>  | <b>0-10</b> |  |
| - do 2.000zł  | 10          |  |
| - od 2.001zł do 3.000zł   | 8           |  |
| - od 3.001zł do 4.000zł   | 6           |  |
| - od 4.001zł do 5.000zł   | 4           |  |
| - od 5.001zł do 6.000zł   | 2           |  |
| - powyżej 6.001zł   | 1           |  |
| <b>9. Doświadczenie w realizacji zadań objętych<br/>wnioskiem</b>   | <b>0-2</b>  |  |
| <b>10. Planowany termin zakończenia realizacji zadania</b>  | <b>0-2</b>  |  |
| - powyżej 2 miesięcy od dnia podpisania umowy   | 1           |  |
| - do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy  | 2           |  |

Celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej      Tak / NIE      (proszę uzasadnić)

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

Decyzja: Zespół rekomenduje / nie rekomenduje Burmistrzowi Chociwła wniosek do realizacji.