

Uchwała Nr 168/XXI/20
Rady Gminy Załuski
z dnia 27 listopada 2020 roku

w sprawie uchwalenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego 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 2020 r., poz. 713 ze zm.) oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.), **Rada Gminy Załuski uchwala co następuje:**

§1.

Uchwala się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Załuski.

§3.

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
Agnieszka Dąbrowska

**Załącznik do uchwały
Rady Gminy Załuski
Nr 168/XXI/20
z dnia 27 listopada 2020 r.**

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

§1.

1. Inicjatywa lokalna, w rozumieniu niniejszej uchwały, jest formą współpracy Gminy Załuski z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej Gminy Załuski.

2. Celem podejmowania inicjatywy lokalnej jest realizacja przedsięwzięć polepszających warunki życia mieszkańców, na rzecz których została podjęta.

§2.

1. Z inicjatywą lokalną mogą wystąpić mieszkańcy Gminy Załuski 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

2. Podmioty wymienione w ust. 1, zwane dalej Inicjatorem, mogą inicjować przedsięwzięcia służące wyłącznie zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy Załuski.

§3.

1. W ramach inicjatywy lokalnej mogą być realizowane zadania publiczne wymienione w art. 19b ustawy w zakresie należącym do zadań gminy, w szczególności:

- 1) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnej obejmująca: budowę, rozbudowę lub remont dróg (chodników, ciągów pieszo-jezdných), kanalizacji i sieci wodociągowej, stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego, a także budynków oraz małej architektury (placów zabaw i terenów rekreacyjnych, oświetlenie uliczne, placów, ulic i terenów), z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) ochrona przyrody, w tym zieleni (ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego);
- 3) porządek i bezpieczeństwo publiczne.

2. W przypadku, gdy zadanie realizowane jest na terenie niestanowiącym własność Gminy Załuski, Inicjator musi zapewnić Gminie prawo dysponowania nieruchomością – użyczenie.

3. Inicjatywy lokalne mogą być prowadzone na terenach dostępnych dla wszystkich mieszkańców na terenie Gminy Załuski.

4. Realizacja zadania powinna przebiegać zgodnie z przepisami prawa materialnego.

§4.

1. Współdział Inicjatora w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z art. 19e ustawy, może polegać na:

- 1) świadczeniu pracy społecznej;
- 2) świadczeniach pieniężnych;
- 3) świadczeniach rzeczowych.

2. Wysokość udziału Gminy Załuski oraz Inicjatora w zadaniu publicznym realizowanym w ramach inicjatywy lokalnej oraz zasady rozliczania poniesionych nakładów będą ustalane każdorazowo w odrębnej umowie pomiędzy tymi podmiotami.

3. Wysokość środków budżetowych zaangażowanych w inicjatywę lokalną przez Gminę Załuski nie może przekroczyć 50% jej wstępnie oszacowanych kosztów (rozumianych jako suma świadczeń: pracy społecznej, pieniężnych i rzeczowych).

§5.

1. W celu rozpoczęcia procedury inicjatywy lokalnej Inicjator składa wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zwany dalej „wnioskiem”, w Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Załuskach, Załuski 67, 09-142 Załuski, zwany dalej Urzędem. Pomocniczy wzór wniosku określa załącznik nr 1 do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) dokumentację projektową (jeśli jest w posiadaniu Inicjatora, opracowaną zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2020 r., poz. 471 z późn. zm.);
- 2) kosztorys zadania (jeśli jest w posiadaniu Inicjatora);
- 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny Inicjatora, jeżeli wniosek został złożony za pośrednictwem organizacji pozarządowej bądź podmiotu, o których mowa w §2 ust. 1;
- 4) informację dotyczącą własności terenu lub pisemną zgodę na podpisanie umowy użyczenia na czas realizacji zadania;
- 5) wykaz mieszkańców popierających inicjatywę, zawierający: imię, nazwisko oraz adres (jeżeli jest w posiadaniu Inicjatora);
- 6) w przypadku osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców – wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania.

3. Koordynatorem inicjatywy jest pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

4. Koordynator dokonuje sprawdzenia wniosku od strony formalnej.

5. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, wzywa się Inicjatora do uzupełnienia dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.

6. Koordynator przekazuje wniosek do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu w celu merytorycznego sprawdzenia wniosku. Sprawdzenie wniosku następuje w terminie 14 dni od daty wpływu do Urzędu Gminy Załuski.

7. Po sprawdzeniu wniosku przez merytoryczną komórkę Urzędu, Koordynator informuje o wpływnięciu wniosku przewodniczącego Zespołu ds. Wspierania Inicjatyw Lokalnych, który zwołuje niezwłocznie posiedzenie.

8. Zespół wydaje opinię w ciągu 21 dni od daty wpływu wniosku do Urzędu.

§6.

1. Zespół ds. Wspierania Inicjatyw Lokalnych, zwany dalej Zespołem, powołuje Wójt Gminy Załuski w drodze zarządzenia.

2. Przewodniczącego Zespołu i Zastępcę Przewodniczącego wybiera Zespół spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu.

3. Zespół oceniając wniosek:

1) dokonuje analizy wniosku i ustala okoliczności istotne dla możliwości realizacji inicjatywy lokalnej;

2) udziela rekomendacji biorąc pod uwagę jego celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz szczegółowe kryteria określone w §7;

3) przekazuje uwagi do Koordynatora, który przekazuje wniosek wraz ze stanowiskiem Zespołu Wójtowi Gminy Załuski.

§7.

1. Kryteria oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej:

1) celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej: 0 – 5 pkt;

2) zgodność inicjatywy z dokumentami strategicznymi, miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego i planami inwestycyjnymi Gminy Załuski: 0 – 5 pkt;

3) udział środków budżetowych Gminy w całkowitych kosztach inicjatywy (suma świadczeń: pracy społecznej, pieniężnych, rzeczowych):

a) do 10%: 5 pkt,

b) do 20%: 4 pkt,

c) do 30%: 3 pkt,

d) do 40%: 2 pkt,

e) do 50%: 1 pkt;

4) udział szacowanej kwotowo pracy społecznej w kosztach własnych Inicjatora:

a) do 100%: 5 pkt,

b) do 80%: 4 pkt,

c) do 60%: 3 pkt,

d) do 40%: 2 pkt,

e) do 20%: 1 pkt,

f) 0%: 0 pkt;

5) udział finansowy i rzeczowy Inicjatora w kosztach własnych Inicjatora:

a) do 100 %: 5 pkt,

- b) do 80%: 4 pkt,
- c) do 60%: 3 pkt,
- d) do 40%: 2 pkt,
- e) do 20%: 1 pkt,
- f) 0%: 0 pkt.

2. Za każde kryterium wymienione w ust. 1 Zespół przyzna punkty, które po podliczeniu pozwolą na ustalenie kolejności realizacji przedsięwzięć.

3. Podstawą do ustalenia kolejności zadań będą te wnioski, którym przyznano największą liczbę punktów.

4. Wzór wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 1 do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

5. Karta oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 2 do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§8.

1. Zespół rekomenduje pozytywnie wnioski, które uzyskały minimum 14 punktów.

2. Po dokonaniu oceny i rekomendacji wnioski są przekazywane do Wójta Gminy Załuski.

§9.

1. Po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Załuski o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, komórka organizacyjna Urzędu Gminy Załuski, właściwa do realizacji danej inicjatywy lokalnej, wspólnie z Inicjatorem opracuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram realizacji zadania oraz kosztorys zadania.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 wprowadza się do budżetu Gminy Załuski najpóźniej w terminie 7 dni roboczych przed planowaną sesją Rady Gminy Załuski. Wnioski złożone po tym terminie będą uwzględnione na kolejnej sesji.

§10.

1. Warunkiem realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej jest zawarcie umowy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pomiędzy Gminą Załuski – Urzędem Gminy Załuski, a Inicjatorem.

2. Dokumenty, o których mowa w §9 stanowią integralną część umowy.

3. Przygotowanie umowy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, nadzór nad wykonaniem zadania oraz rozliczeniem realizacji zadania należy do komórki organizacyjnej Urzędu właściwej do realizacji danej inicjatywy lokalnej.

§11.

Informację o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Załuski.

Przewodnicząca Rady Gminy


Agnieszka Dąbrowska

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

.....
(miejscowość, data)

Imię, nazwisko lub nazwa Inicjatora:

.....
.....

Adres siedziby:

.....
.....

**Urząd Gminy Załuski
Załuski 67
09-142 Załuski**

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

1. Nazwa zadania:

.....
.....

2. Opis zadania wraz z określeniem celu, zakresu rzeczowego, zakładanych rezultatów
(celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej):

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

3. Lokalizacja zadania wraz z podaniem własności terenu:

.....

4. Termin realizacji zadania:

.....

5. Koszt zadania i źródła finansowania zadania (w zł):

Całkowity szacunkowy koszt zadania (rozumiany jest jako suma wartości wszystkich świadczeń: rzeczowych, finansowych i pracy społecznej wszystkich partnerów w ramach zadania)

.....

5.1. Udział finansowy:, w tym:
udział finansowy Gminy Załuski (zł):
udział finansowy i/albo wkład rzeczowy Inicjatora (zł):

5.2. Wkład własny Inicjatora w formie pracy społecznej (opis prac społecznych planowanych do wykonania przez Inicjatora z podaniem liczby uczestników, liczby godzin prac społecznych – także w przeliczeniu na zł):

Wartość pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze. Wartość pracy społecznej można obliczyć mnożąc liczbę „osobogodzin” danej pracy przez wartość rynkową tej pracy. Liczba osobogodzin to suma wszystkich godzin przepracowanych przez wszystkie zaangażowane osoby przy danej pracy.

6. Osoba upoważniona do kontaktu (adres, adres mailowy, nr telefonu):

7. Załączniki (wymienić jakie).....

.....
(podpis Inicjatora)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) (Dz. Urz. UE L2016. Nr 119,s1), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Załuski: Wójt Gminy Załuski adres: Załuski 67, 09-142 Załuski.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Załuski, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Załuski za pomocą adresu : ugzaluski@bip.org.pl

3. Administrator danych osobowych — Wójt Gminy Załuski -przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

- wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Gminy;
- realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Załuski;
- w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Załuski przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Wójt Gminy Załuski.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Posiada Pan/Pani Prawo wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (GIODO) gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólne rozporządzenia o ochronie danych osobowych „RODO”.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
- a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych —w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych -dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych —w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e. prawo do przenoszenia danych —w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych —w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora, -przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Załuski Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
13. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(podpis Inicjatora)