

REGULAMIN TRYBU REALIZACJI I KRYTERIÓW OCENY WNIOSKÓW ZADAŃ  
PUBLICZNYCH W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady zgłaszania, wyboru, metodologię postępowania i dofinansowania zadań publicznych realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej, od momentu złożenia wniosku przez inicjatora do zakończenia i rozliczenia końcowego zadania i przekazania go do eksploatacji, jeśli specyfikacja zadania tego wymaga.
2. Inicjatywa lokalna w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), to forma współpracy Gminy Mikołów z mieszkańcami w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej mieszkańców gminy.

§2

Definicje

Ile kroć, w niniejszym Regulaminie, jest mowa o :

1. **Burmistrz**- należy przez to rozumieć Burmistrza Mikołowa;
2. **Inicjatorze**- należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, której miejscem zamieszkania jest Gmina Mikołów oraz organizację pozarządową lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), mające siedzibę na terenie Gminy Mikołów. W przypadku przyjęcia do realizacji wniosku złożonego przez osobę niepełnoletnią, stroną umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej będzie opiekun/rodzic;
3. **Inicjatywie lokalnej**- należy przez to rozumieć formę współpracy gminy z jego mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej;
4. **Jednostce merytorycznej**- należy przez to rozumieć właściwą merytorycznie jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta Mikołów;
5. **Mieszkańcu**- należy przez to rozumieć osobę, która faktycznie przebywa oraz realizuje swoje życiowe cele na terenie gminy;
6. **Gminie**- należy przez to rozumieć Gminę Mikołów;
7. **Przewodniczącym**- należy przez to rozumieć Przewodniczącego, który kieruje pracami zespołu. Wyznaczony jest on przez Burmistrza. Przewodniczący może powołać do zespołu osobę z głosem doradczym;
8. **Stronie internetowej**- należy przez to rozumieć stronę bip.mikolow.eu;
9. **Urzędzie**- należy przez to rozumieć Urząd Miasta Mikołów;
10. **Ustawie**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);
11. **Wniosku**- należy przez to rozumieć wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
12. **Wydział**- należy przez to rozumieć Wydział Spraw Społecznych, którego pracownicy dokonują m. in. formalnej oceny wniosków;
13. **Zadaniu publicznym**- należy przez to rozumieć zadanie własne gminy, bieżące (w tym

3X  
R

- remontowe) lub inwestycyjne, w zakresie wynikającym z art. 19b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);
14. **Zespole-** należy przez to rozumieć powołany zarządzeniem Burmistrza Mikołowa zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych, w skład którego wchodzi pracownicy urzędu oraz przedstawiciel organizacji pozarządowej działającej na terenie gminy.

### §3

#### Zakres realizacji inicjatywy lokalnej

1. Gmina, w ramach inicjatywy lokalnej, realizuje zadania w zakresie:
  - 1) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmującej w szczególności: budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność gminy;
  - 2) działalności charytatywnej;
  - 3) promocji i organizacji wolontariatu;
  - 4) turystyki i krajoznawstwa;
  - 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
  - 6) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
  - 7) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - 8) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
  - 9) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
  - 10) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 11) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

### §4

#### Warunki uczestnictwa

1. Z wnioskiem może wystąpić:
  - 1) mieszkaniec,
  - 2) mieszkańcy, którzy tworzą grupę inicjatywną,
  - 3) mieszkaniec lub mieszkańcy za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, które mają siedzibę na terenie gminy.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2) należy dołączyć:
  - 1) listę osób wchodzących w skład grupy inicjatywnej w imieniu, których wniosek jest składany,
  - 2) upoważnienie do podejmowania decyzji dla co najmniej jednego członka grupy inicjatywnej.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3) należy dołączyć:
  - 1) w przypadku inicjatorów, którzy nie podlegają wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, oświadczenie potwierdzające status prawny inicjatora, jego siedzibę, a także krąg osób uprawnionych do reprezentacji,
  - 2) statut organizacji, w przypadku innego dokumentu niż odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.

### §5

#### Warunki współdziałania

1. Wkład własny inicjatorów w realizację inicjatywy lokalnej stanowią:
  - 1) W przypadku zadań inwestycyjnych:
    - a) środki finansowe zgromadzone przez inicjatora,

JK.

- b) świadczenie rzeczowe, np. dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej,
  - c) praca społeczna świadczona przez inicjatora.
- 2) W przypadku pozostałych zadań:
- a) środki finansowe zgromadzone przez inicjatora,
  - b) praca społeczna świadczona przez inicjatora,
  - c) świadczenia rzeczowe, np. program, kosztorysy, materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej.
2. Materiały, o których mowa w ust. 1 pkt.1) lit. b) i pkt. 2) lit. c), powinny posiadać odpowiednie certyfikaty i spełniać wszystkie obowiązujące normy, jak i uzyskać pisemną akceptację jednostki merytorycznej.
  3. Współdział gminy w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej może mieć charakter:
    - 1) rzeczowy,
    - 2) organizacyjny,
    - 3) finansowy.
  4. Środki pieniężne inicjatora przeznaczone na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej nie mogą pochodzić z budżetu gminy.
  5. W ramach realizacji zadania publicznego nie przewiduje się udzielenia dotacji.
  6. Inicjator nie może czerpać zysków z inicjatywy lokalnej.
  7. Działania realizowane w ramach inicjatywy lokalnej muszą być bezpłatne dla odbiorców.
  8. Inicjator nie może wskazywać podmiotów, którym gmina zleci wykonanie konkretnych usług, dostaw, robót budowlanych w ramach inicjatywy lokalnej.
  9. Wysokość udziałów gminy i inicjatora w zakresie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, ustalane są każdorazowo w odrębnych umowach pomiędzy tymi podmiotami.
  10. Wysokość wkładu finansowego inicjatora będzie stanowić zwiększenie majątku gminy. Powstałe w trakcie realizacji zadania, w ramach inicjatywy lokalnej, środki trwałe stanowią własność gminy.
  11. Uczestnictwo, w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, nie rodzi żadnych roszczeń o zwrot nakładów po jego wykonaniu.
  12. Realizacja inicjatywy lokalnej, o której mowa w §3 ust. 1 pkt 1) może być prowadzona tylko na gruntach stanowiących własność gminną.
  13. Projektowanie, przygotowanie i wykonanie zadań realizowanych w trybie inicjatywy lokalnej, następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z przepisami regulującymi gospodarkę finansową gmin i ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

## §6

### Składanie wniosków

1. Przyjmowanie wniosków odbywa się:
  - 1) od 1 lipca 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku,
  - 2) w latach następnych począwszy od 1 stycznia do 30 kwietnia oraz od 1 maja do 31 grudnia.
2. Wnioski należy złożyć w urzędzie:
  - 1) osobiście w Biurze Podawczym w Urzędzie,
  - 2) pocztą na adres – Urząd Miasta Mikołów, Rynek 16, 43-190 Mikołów,
  - 3) w formie elektronicznej na adres [um@mikolow.eu](mailto:um@mikolow.eu)
3. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania inicjatora. Powyższe nie dotyczy dokumentów poświadczonych notarialnie.

3X.  
A

4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem zadania do wykonania.
5. Burmistrz dokonuje oceny na podstawie kryteriów określonych w §7 ust 6 o zakwalifikowaniu wniosku do realizacji:
  - 1) w danym roku,
  - 2) w następnym roku.

## §7

### Ocena wniosków

1. Wykaz wszystkich złożonych wniosków publikowany jest na stronie internetowej.
2. Pracownicy wydziału dokonują wstępnej oceny:
  - 1) zgodności z art. 19b ustawy,
  - 2) poprawności wypełnienia,
  - 3) podpisów osób uprawnionych/upoważnionych,
  - 4) złożenia przez uprawnionych/upoważnionych mieszkańców,
  - 5) poprawnego wskazania lokalizacji zaproponowanej do realizacji zadania publicznego,
  - 6) dostarczenia wymaganych załączników.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa się inicjatora do ich usunięcia w terminie 7 dni od doręczenia wezwania. W przypadku nieusunięcia braków lub nieprzedłożenia stosownych wyjaśnień i informacji w wymaganym terminie, wniosek pozostanie bez dalszego rozpatrzenia.
4. Pracownicy wydziału, przekazują poprawne pod względem formalnym wnioski do właściwej jednostki merytorycznej. Ocena wniosku pod względem merytorycznym następuje w terminie do 14 dni od daty wpływu do jednostki merytorycznej.
5. Zespół, po otrzymaniu od wydziału zweryfikowanych wniosków niezwłocznie dokonuje ich oceny merytorycznej w oparciu o szczegółowe kryteria oceny wniosków, o których mowa w ust 6 niniejszego §.
6. Wnioski złożone w ramach inicjatywy lokalnej będą podlegać ocenie na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) wkładu pracy społecznej w realizację zadania publicznego;
  - 2) zgodności inicjatywy z potrzebami ujętymi w gminnych planach i programach, których wykaz znajduje się na stronie internetowej (Plany i programy → Programy);
  - 3) racjonalności i efektywności wydatków planowanego zadania publicznego;
  - 4) udziału finansowego inicjatora w realizację zadania (w tym robocizny świadczonej przez uczestników inicjatywy lokalnej);
  - 5) korzyści płynących z realizacji zadania dla społeczności lokalnej;
  - 6) przyszłych kosztów eksploatacji związanej z utrzymaniem powstałej infrastruktury;
  - 7) celowości realizacji zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej (w tym stopień trwałości rezultatów inicjatywy, liczba beneficjentów, stopień integracji społeczności lokalnej w wyniku realizacji inicjatywy).

## §8

### Wybór wniosków

1. Po dokonaniu zestawienia wniosków, pracownicy wydziału przekazują Burmistrzowi, celem podjęcia ostatecznej decyzji, listę zawierającą wszystkie rozpatrzone przez zespół wnioski, niezależnie od oceny.
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 gminy.
3. Po podjęciu decyzji przez Burmistrza, Naczelnik wydziału bezzwłocznie przekazuje informację do Skarbnika Miasta Mikołowa, Naczelnika jednostki merytorycznej oraz

A.J.K.

- inicjatora.
4. Wniosek przekazany do realizacji bezzwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej.
  5. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji, gmina reprezentowana przez umocowane do tego osoby, zawiera z inicjatorem umowę na czas określony o wykonanie inicjatywy lokalnej.
  6. Umowa o wykonanie inicjatywy lokalnej, w zależności od specyfiki zadania, zawiera w szczególności informacje o: przedmiocie inicjatywy lokalnej, wysokości wkładów własnych inicjatora i gminy, podziału zadań, rodzaju wsparcia ze strony gminy, form wkładów własnych inicjatora i gminy, terminu wykonania zadania, zasad naliczania kar umownych, podstaw wypowiedzenia umowy, zasad sprawozdawczości oraz kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego.
  7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, co do umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
  8. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi wyznaczona przez Burmistrza jednostka merytoryczna. W przypadkach przewidzianych prawem od osób zaangażowanych wymagana jest wiedza fachowa oraz posiadanie stosownych uprawnień, badań specjalistycznych i okresowych oraz szkoleń BHP.
  9. Jednostka merytoryczna na bieżąco informuje o etapach realizacji zadań Naczelnika wydziału.
  10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego wartość zadania ulegnie zwiększeniu, gmina może zrealizować zadanie, jeśli istnieje pokrycie dla zwiększonej wartości zadania w rezerwie celowej ujętej w budżecie. Każdorazowo, po dokonanej zmianie wartości, jednostka merytoryczna uaktualni zestawienie wniosków przekazanych do realizacji i przekaże je niezwłocznie do Skarbnika Miasta.
  11. Burmistrz, w imieniu gminy może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację zadania inicjatywy lokalnej, bądź inicjator nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.

## §9

### Rozliczenie zadania

1. Po zrealizowaniu zadania właściwa jednostka merytoryczna:
  - a) dokonuje jego rozliczenia zgodnie z umową zawartą z inicjatorem,
  - b) sporządza sprawozdanie z realizacji zadania i niezwłocznie przekazuje je do wydziału.
2. W terminie 30 dni od realizacji zadania inicjator przedkłada gminie sprawozdanie z wykonania jego wkładu w realizację zadania. Sprawozdanie sporządza się wg wzoru ustalonego przez gminę.
3. Naczelnik wydziału przedstawia Burmistrzowi całościowe sprawozdanie z realizacji wszystkich zadań w danym roku kalendarzowym. Sprawozdanie umieszcza się również na stronie internetowej Urzędu Miasta.

JK.