

Rozdział I

Zakres inicjatywy dotyczy

1. Zakres realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej – jako współpracy samorządu z jego mieszkańcami na rzecz społeczności lokalnej obejmuje następujące obszary:

- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej i pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- działalność wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych (obejmującą w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność samorządu terytorialnego, a także budynków oraz obiektów małej architektury),
- działalność charytatywną,
- rewitalizację,
- naukę szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
- ochronę przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach, ekologię i ochronę zwierząt oraz ochronę dziedzictwa przyrodniczego,
- turystykę i krajoznawstwo,
- porządek i bezpieczeństwo publiczne,
- promocję i organizację wolontariatu.

Rozdział II

Zasady przyznawania dofinansowania

1. Zasady przyznawania dofinansowania na realizację wyżej wymienionych zadań określają przepisy:

- art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. , poz. 1817 z późn. zm.),

- Uchwały Nr XXIX/196/13 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie Trybu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej,
 - Uchwały Nr XXV207/16 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Łobżenica z Organizacjami Pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 r.”.
2. Przyznana kwota na realizację zadania publicznego może być niższa od wnioskowanej.
W takim przypadku wnioskodawcy przysługuje prawo zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z realizacji zadania.
 3. Burmistrz Łobżenicy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dofinansowania i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową wnioskodawcy.
 4. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Łobżenicy z przyczyn opisanych powyżej, Burmistrz Łobżenicy może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną wyłonioną ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
 5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowanie i rozliczanie zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Wnioskodawcą.
 6. Dofinansowanie nie będzie przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

Rozdział III

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 r.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, podmiot przedstawia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami

działań byli mieszkańcy Gminy Łobzenica.

5. Środki dofinansowania muszą być wykorzystane w okresie obowiązywania umowy.

Rozdział IV

Termin i warunki składania wniosków

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie wniosku realizacji zadania wg. wzoru określonego w załączniku do Uchwały nr XXIX/196/13 Rady Miejskiej w Łobzenicy z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie: „Trybu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej”, w terminie do:

do 30 września 2017 r.

a). korespondencyjnie na adres:

Urząd Miejski Gminy Łobzenica
ul. Sikorskiego 7
89-310 Łobzenica

b). W przypadku nadsyłania wniosków drogą pocztową o ich terminowym wpływie decyduje data stempla pocztowego.

c). w sekretariacie Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica
(z dopiskiem „Inicjatywa lokalna”) oraz nazwą wnioskodawcy

2. Wnioski złożone na innych drukach niż wskazane w pkt. 1, lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków są:

- **mieszkańcy bezpośrednio** (minimum dwie osoby) lub
- **mieszkańcy za pośrednictwem organizacji pozarządowych** lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z wyłączeniem spółdzielni socjalnych - zob. art 3a wspomnianej ustawy).

4. Do wniosku o realizację zadania należy dołączyć:

a) w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy:

- statut,
- aktualny odpis z rejestru (dotyczy podmiotów zarejestrowanych w KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika)
- oświadczenie o braku zaległości w zapłaceniu należności publicznoprawnych.

b) w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców – pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację przedsięwzięcia, o które wnioskuje ze wskazaniem osób które będą ich reprezentować.

5. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginalnych bądź w kserokopiach potwierdzonych na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”

6. Burmistrz Łobzenicy zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia konkursu lub jego części.

Rozdział V

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków

1. Tryb wyboru, kryteria i zasady przyznawania dofinansowania:

- 1) Oceny kompletności wniosków dokonuje pracownik merytoryczny, w którego zakresie obowiązków są sprawy związane z przygotowaniem i nadzorem realizacji planowanego zadania, natomiast ostateczna decyzja uwzględnienia w projekcie budżetu należy do Burmistrza Łobzenicy.
- 2) Na etapie rozpatrywania wniosku Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć wymagane dokumenty oraz informować Gminę Łobzenica o wszystkich zachodzących zmianach dotyczących wnioskowanego przedsięwzięcia.
- 3) Ogłoszenie wyników naboru wniosków jest ostateczną decyzją Burmistrza.
Rozstrzygnięcie nie jest decyzją administracyjną, nie podlega zaskarżeniu.

2. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez wnioskodawców pod względem:

- a) zgodności inicjatywy z zakresem zadań określonych w załączniku nr 1 oraz potrzebami lokalnymi,
- b) celu i zakresu rzeczowego proponowanego zadania,
- c) liczby uczestników inicjatywy lokalnej – mieszkańców gminy, sołectwa, osiedla, członków organizacji występującej z inicjatywą,
- d) wykonalności przedsięwzięcia (np. czy posiada bazę do organizacji przedsięwzięcia),
- e) wysokości środków finansowych lub nakładów rzeczowych i osobowych (praca społeczna) wniesionych przez Wnioskodawcę,
- f) wysokości środków z budżetu Gminy wspierającej realizację zadania.

3. Warunki realizacji/zawarcie umowy.

- 1) Gmina nie przekazuje mieszkańcom dotacji na inicjatywę lokalną. Wspiera realizację zadania w sposób organizacyjny lub rzeczowy (w tym również np. zakup usług i dóbr). Jeśli rolą samorządu w ramach realizacji inicjatywy lokalnej będzie zabezpieczenie wkładu finansowego, to nie trafi on do wnioskodawców, tylko jest wydatkowany bezpośrednio przez organ wykonawczy zgodnie z prawem zamówień publicznych.
- 2) Wkład mieszkańców (jako wnioskodawców) może polegać na pracy społecznej, na świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych. Stawki godzinowe powinny odpowiadać stawkom rynkowym.
- 3) W ramach inicjatywy mieszkańcy przychodzą nie tylko z pomysłem na realizację konkretnego przedsięwzięcia, ale deklarują współudział w jego realizacji,
- 4) Warunkiem realizacji zadania publicznego jest zawarcie umowy na realizację przedsięwzięcia w ramach inicjatywy lokalnej pomiędzy Gminą Łobzenica, a Wnioskodawcą.

Umowa w szczególności powinna zawierać:

- a) szczegółowy opis współfinansowanego zadania publicznego oraz termin wykonania inicjatywy,
- b) wysokość kwoty współfinansowania z budżetu Gminy,
- c) udział Wnioskodawcy,
- d) obowiązek realizacji zadania w danym roku budżetowym,
- e) tryb kontroli wykonywania zadania,
- f) termin i sposób rozliczenia realizacji zadania,

g) obowiązek promowania Gminy w prasie i internecie, potwierdzające odbycie imprezy.

5) Umowa o realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów i ogłoszeniu decyzji Burmistrza Łobzenicy.

4. Sprawozdanie końcowe/rozliczenie

- 1) podmiot/grupa inicjatywna po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, wraz z dokumentacją fotograficzną,
- 2) sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej określonej w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania,
- 3) organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności prawo oceny i kontroli: stanu realizacji zadania, efektywność rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

5. Dodatkowe informacje:

1) wszystkie kopie załączonych dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” wraz z datą potwierdzenia i podpisem każdej z osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek lub przedstawicieli grupy inicjatywnej, zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

2) dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dofinansowania udziela pracownik ds. sportu, zdrowia i współpracy z organizacjami pozarządowymi

Pani Kamila Bilicka,

tel. 67 286 81 22

3) rozstrzygnięcie ogłoszonego naboru wniosków zostanie zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica, oraz na stronie internetowej Urzędu; www.lobzenica.pl.

II. Opis zadania

1. Nazwa i opis inicjatywy

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania oraz planowana liczba uczestników inicjatywy lokalnej

4. Wstępny harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z określeniem liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób realizacji	Koszt całkowity (zł)	Wkład Gminy	Wkład Wnioskodawcy
1.				
2.				
3.				
4.				
Ogółem				

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania

2. Posiadane zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób pracujących przy realizacji inicjatywy oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe, inne) ważne z pkt. widzenia realizacji zadania

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

.

5. Społeczne korzyści z realizacji inicjatywy lokalnej

Oświadczam (-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(Podpis/y osób Wnioskodawcy)

Załączniki (w przypadku wniosku złożonego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy - statut oraz aktualny odpis z KRS, bądź potwierdzenie wpisu do innego rejestru)

1.....

2.

3.

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

.....
.....
(nazwa zadania publicznego)

realizowanego w okresie od do, określonego w umowie nr
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej,
zawartej w dniu, pomiędzy:
GMINĄ ŁOBŻENICA,

a
(nazwa Inicjatora)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów biorących udział w realizacji zadania (należy odnieść się do harmonogramu realizacji zadania).

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

[illegible]

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

Oświadczam /my, że:

1. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
2. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.),
3. wszystkie kwoty wymienione w punkcie II.1 Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów zostały faktycznie poniesione.

.....
(podpis/y Inicjatora lub osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Inicjatora)

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Gminy.