

Zarządzenie nr 38/VIII/21
Burmistrza Ustrzyk Dolnych
z dnia 31 sierpnia 2021 r.

**w sprawie powołania Komisji do spraw opiniowania wniosków
o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych
oraz określenia regulaminu postępowania komisji.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz uchwały Nr XXXV/458/17 Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję do spraw opiniowania wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych, zwaną w dalszej części Komisją, w składzie:

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 1. Przewodniczący | - Michał Wnuk |
| 2. Z-ca Przewodniczącego | - Ewa Kaczmarek Elmerych |
| 3. Sekretarz komisji | - Janina Sokołowska |
| 4. Członek | - Joanna Szczepanik |
| 5. Członek | - Jacek Kłodowski |

Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Burmistrza Ustrzyk Dolnych. W pracach Komisji mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych, radni Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

§ 2.

1. Komisja rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone jej czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Komisja zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkie podmioty uprawnione, ubiegające się o realizację zadań w ramach inicjatyw lokalnych.
3. Do członków Komisji biorących udział w ocenie wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst. jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Członek Komisji zostanie wyłączony z udziału w postępowaniu niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu przesłanek określonych w ust. 3.
5. Wyłączenie członka Komisji z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.
6. Do praw i obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - a) obowiązek czynnego udziału w pracach Komisji,
 - b) wykonywanie poleceń przewodniczącego, dotyczących organizacji i przebiegu prac Komisji,
 - c) prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji.

§ 3.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - ustalanie planu pracy Komisji,
 - wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń Komisji,
 - prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji.
3. W przypadku niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego, jego obowiązki sprawuje zastępca.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach niejawnych.
5. Przewodniczący powiadamia o terminie posiedzenia członków Komisji w formie pisemnej poprzez e-mail lub telefonicznie, na co najmniej 3 dni robocze przed terminem posiedzenia

6. Ustala się co najmniej dwa posiedzenia Komisji w danym roku budżetowym.
7. Komisja rozpatruje wnioski których wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
8. Wnioski o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych będą przyjmowane w terminie od **1 września do 30 września**. Realizacja wniosków złożonych do **30 września** następuje w kolejnym roku budżetowym.
9. Komisja rozpatruje wnioski złożone w w/w terminie do **30 października** danego roku.
10. Wnioski niespełniające wymogów formalnych określonych w treści ogłoszenia pozostawiane będą bez rozpatrzenia.

§ 4.

1. Komisja dokonuje oceny wniosków, przyznając im liczbę punktów, zgodnie z kryteriami określonymi w § 8 ust. 1 uchwały Nr XXXV/458/17. Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez każdego z członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, przy zastosowaniu następujących kryteriów szczegółowych:
 - a) celowość inicjatywy z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej – 0-20 pkt,
 - b) wysokość udziału finansowego wnioskodawcy w łącznych szacunkowych kosztach realizacji inicjatywy lokalnej 0-17 pkt,
 - c) wkład pracy społecznej zadeklarowany przez wnioskodawcę 0-7 pkt,
 - d) wkład rzeczowy wnioskodawcy w realizację inicjatywy lokalnej 0-3 pkt,
 - e) stopień zaawansowania w przygotowaniu zadania, a w szczególności przygotowana dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe lub materiały niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej 0-15 pkt,
 - f) doświadczenie w realizacji zadań objętych wnioskiem 0-5 pkt,
 - g) planowany termin zakończenia realizacji zadania 0-3 pkt.
3. Łączną ocenę merytoryczną dotyczącą wniosku ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych poszczególnym wnioskom przez wszystkich członków Komisji oraz podzielenie otrzymanej sumy przez ilość głosujących członków komisji.
4. Na podstawie zbiorczego zestawienia Komisja wybiera wnioski które uzyskały największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 35 punktów, a ich realizację umożliwiają środki zabezpieczone na ten cel w budżecie gminy.
5. W przypadku równej liczby punktów o wyborze wniosku decyduje Burmistrz Ustrzyk Dolnych.
6. Wnioski o realizację zadania w formie inicjatywy lokalnej, które nie zostały wdrożone do realizacji z powodu niskiej oceny punktowej lub braku środków w budżecie, mogą być składane ponownie w następnym roku budżetowym i będą podlegać ponownej ocenie.

§ 5.

Po sprawdzeniu wniosków pod kątem formalnym i merytorycznym Komisja sporządza protokół, który zawiera następujące elementy:

1. określenie miejsca i terminu spotkania,
2. listę obecnych członków Komisji,
3. liczbę złożonych wniosków,
4. listę wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia z podaniem przyczyny,
5. listę wniosków rekomendowanych do realizacji
6. podpisy członków Komisji.

§ 6.

1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po zakończeniu prac przekazuje protokół Burmistrzowi w celu dokonania wyboru wniosków do realizacji.
2. Po wyborze wniosków przez Burmistrza przewodniczący Komisji zamieszcza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych wykaz podmiotów, które uzyskały rekomendacje na finansowanie realizacji zadania w ramach inicjatyw lokalnych.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać nazwy wybranych wnioskodawców wraz z nazwami zadań które zleca się im do wykonania, udział finansowy gminy, wkład wnioskodawcy oraz wartość zadania.

§ 7.

Nadzór i wdrożenie do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi wyznaczony przez Burmistrza właściwy wydział Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych lub wyznaczona jednostka organizacyjna.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 9.

Uchyla się zarządzenie Nr 19/VII/19 Burmistrza Ustrzyk Dolnych z dnia 10 lipca 2019 r. w sprawie powołania Komisji do spraw opiniowania wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych oraz określenia regulaminu postępowania komisji.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Ustrzyk Dolnych

Bartosz Romowicz

(podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

Ustrzyki Dolne,

.....
Imię i nazwisko/Nazwa,
.....

.....
adres Wnioskodawcy

Burmistrz Ustrzyk Dolnych
ul. Kopernika 1
38-700 Ustrzyki Dolne

W Z Ó R

Wniosek o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej

Wnioskuję/emy o realizację przedsięwzięcia w trybie inicjatywy lokalnej, o którym mowa w uchwale z dnia 13 lipca 2017 r. Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych Nr XXXV/458/17 w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

1. Nazwa i cel inicjatywy:

Nazwa z opisem zadania wraz z określeniem obszaru działalności (określonych w art.19b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1057), celu, wykonawców, beneficjentów:

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

2. Lokalizacja zadania:

Opis miejsca/miejsc realizacji inicjatywy lokalnej (załączyć szkic, mapę):

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

3. Wnioskowany termin realizacji zadania:

.....
.....

4. Zakres rzeczowy zadania publicznego wraz ze stopniem przygotowania do realizacji na dzień złożenia wniosku: (m.in. opis poczynionych prace przygotowawczych, posiadane warunki techniczne, decyzje - prawomocne zgłoszenie lub pozwolenie na budowę, dokumentacja)

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

5. Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego:

Środki potrzebne do realizacji inicjatywy lokalnejzł, (w przypadku zadań inwestycyjnych kosztorys inwestorski, dla pozostałych - kalkulacja kosztów) w tym:

a) udział finansowy zadeklarowany przez Wnioskodawcę zł,

b) wkład rzeczowy ze strony Wnioskodawcy – (w przypadku pozostałych zadań) - opis i wycena wartości

-
-
-
- c) wkład pracy społecznej zadeklarowany przez Wnioskodawcę – (dotyczy zadań pozostałych):
- łączna ilość osób
 - łączna ilość zadeklarowanych godzin pracy społecznej x stawka.....
 - wartość.....zł
 - opis zadań/czynności, jakie mają być zrealizowane w ramach pracy społecznej:
-
-
-

UWAGA ! Suma wartości z pkt. a), b) i c) (całkowity wkład własny wnioskodawcy zadania) musi stanowić minimum 25% wartości całego zadania.

- d) udział finansowy Gminy (maksimum 75% wartości całego zadania).....zł,
- w tym :
- wkład rzeczowy niezbędny do wykonania inicjatywy lokalnej do przekazania przez Gminę dla Wnioskodawcy na podstawie odrębnej umowy (dotyczy zadań pozostałych):
-
-
-
-

6. Informacja o posiadanych finansowych środkach własnych oraz zasobach rzeczowych i kadrowych na realizację zadania:

.....

.....

.....

7. Harmonogram realizacji inicjatywy lokalnej:

Termin realizacji	Działanie
1.	1.
2.	2.
3.	3.

8. Uzasadnienie przydatności inicjatywy dla społeczności lokalnej:

.....

.....

.....

.....

9. Szacunkowa liczba osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna:

.....

.....

Podpis przedstawiciela Wnioskodawców

Lp.	Imię i nazwisko	Miejscowość zamieszkania	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

Ja wyżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

1. Popieram inicjatywę realizacji wyżej wskazanego zadania,
2. Zamieszkuję na terenie gminy Ustrzyki Dolne,
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanego dalej RODO, informuję, że:
 1. Administratorem (ADO) Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejski w Ustrzykach Dolnych jest Burmistrz Ustrzyk Dolnych, adres siedziby: ul. Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne.
 2. Z administratorem –można się skontaktować za pomocą e-mail: um@ustrzyki-dolne.pl, telefonicznie: 13 460 8000 lub pisemnie na adres siedziby Administratora;
 3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani Pan skontaktować poprzez e-mail: iodo@ustrzyki-dolne.pl, telefonicznie: 13 460 8021 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
 4. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
 5. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwały Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych nr XXXV/458/17 z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
 6. Pani/Pana dane osobowe będą gromadzone i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji inicjatywy lokalnej oraz zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
 7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie zawartych umów powierzenia danych osobowych;

8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego
9. (tj. państw trzecich);
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - 10.1. prawo dostępu do danych osobowych,
 - 10.2. prawo do żądania sprostowania,
 - 10.3. prawo do żądania usunięcia danych,
 - 10.4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 10.5. prawo do przenoszenia danych,
 - 10.6. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
11. Wobec przysługującego Pani/Panu prawa do usunięcia danych, ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20 i art. 21 RODO;