

## **REGULAMIN TRYBU REALIZACJI I SZCZEGÓŁOWYCH KRYTERIÓW OCENY WNIOSKÓW W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin określa zasady wyboru, metodologię postępowania i dofinansowywania zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, od momentu złożenia wniosku przez wnioskodawcę do zakończenia i rozliczenia końcowego zadania oraz przekazania go do eksploatacji, jeżeli specyfika zadania tego wymaga.
2. Inicjatywa lokalna w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, to forma współpracy jednostki samorządu terytorialnego z mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.
3. Celem podejmowania inicjatywy jest realizacja zadań polepszających warunki życia mieszkańców miasta.
4. W rozumieniu niniejszego Regulaminu społecznością lokalną jest każda grupa mieszkańców, która kieruje się wspólnym celem możliwym do osiągnięcia we współpracy z miastem.

### **Definicje**

#### **§ 2.**

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) prezydencie miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Częstochowy;
- 2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Częstochowy;
- 3) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa na prawach powiatu;
- 4) biurze – należy przez to rozumieć referat IV Wydziału Promocji Zatrudnienia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Częstochowy - Biuro Inicjatyw Lokalnych i Konsultacji Społecznych;
- 5) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Promocji Zatrudnienia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Częstochowy;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie własne gminy lub powiatu, bieżące (w tym remontowe) lub inwestycyjne, w zakresie wynikającym z art. 19b ustawy;
- 8) jednostce merytorycznej – należy przez to rozumieć właściwą merytorycznie jednostkę organizacyjną Urzędu oraz gminną i powiatową jednostkę organizacyjną;
- 9) wniosku – należy przez to rozumieć Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 2360/14 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 4 listopada 2014 r.;
- 10) zespole – należy przez to rozumieć powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta Częstochowy Zespół ds. oceny wniosków na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej;
- 11) stronie internetowej – należy przez to rozumieć stronę internetową [www.ngo.czestochowa.pl](http://www.ngo.czestochowa.pl).

### **Zakres realizacji inicjatywy lokalnej**

#### **§ 3.**

1. Miasto, 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 jednostek samorządu terytorialnego;
  - 2) działalności charytatywnej;

- 3) podtrzymania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
  - 4) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
  - 5) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - 7) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
  - 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - 9) turystyki i krajoznawstwa;
  - 10) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
  - 11) promocji i organizacji wolontariatu.
2. Naczelnik Wydziału zgłasza do Wydziału Budżetu i Analiz, w terminie do 15 października każdego roku propozycje do budżetu miasta w zakresie planowanych kwot na zadania realizowane w ramach inicjatywy lokalnej.

#### **Warunki uczestnictwa § 4.**

1. Z wnioskiem mogą wystąpić mieszkańcy miasta inicjując przedsięwzięcia służące wyłącznie zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców miasta, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym:
  - 1) bezpośrednio;
  - 2) za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które mają siedzibę na terenie miasta.
2. Rady Dzielnic mogą rekomendować zadania, których realizację uznają za uzasadnioną z punktu widzenia społeczności lokalnej.

#### **Zasady współudziału § 5.**

1. Współudział (wkład własny) wnioskodawcy w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej może polegać na:
  - 1) świadczeniu pracy społecznej;
  - 2) świadczeniu pieniężnym;
  - 3) świadczeniu rzeczowym.
2. Wkład własny wnioskodawcy w realizację inicjatywy lokalnej stanowią:
  - 1) środki finansowe zgromadzone przez wnioskodawcę;
  - 2) praca społeczna świadczona przez wnioskodawcę;
  - 3) świadczenia rzeczowe, tj.: dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, usługi transportowe, materiały, niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej. Materiały powinny posiadać odpowiednie certyfikaty i spełniać odpowiednie normy oraz uzyskać akceptację jednostki prowadzącej realizację inicjatywy lokalnej.
3. Udział miasta w ramach inicjatywy lokalnej może mieć charakter:
  - 1) finansowy;
  - 2) rzeczowy;
  - 3) organizacyjny.
4. Środki pieniężne przeznaczone przez wnioskodawcę na realizację przedsięwzięcia nie mogą pochodzić z budżetu miasta.
5. Wysokości udziałów miasta i wnioskodawcy w zakresie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, ustalane są każdorazowo w odrębnych umowach pomiędzy tymi podmiotami.
6. W ramach dofinansowania nie przewiduje się udzielania dotacji, wydatki ponoszone przez miasto będą dokonywane bezpośrednio z jego budżetu.
7. Wysokość wkładu finansowego wnioskodawcy stanowić będzie zwiększenie majątku miasta. Powstałe w trakcie realizacji zadania, w ramach inicjatywy lokalnej, środki trwale stanowią własność miasta.
8. Uczestnictwo wnioskodawcy w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej nie rodzi żadnych roszczeń o zwrot nakładów po jego wykonaniu.
9. Obiekty i urządzenia powstałe w wyniku realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej stają się własnością miasta lub wskazanej przez miasto jednostki lub zarządcy.
10. Projektowanie, przygotowanie i wykonanie zadań realizowanych w trybie inicjatywy lokalnej, następuje zgodnie z obowiązującym prawem, w tym z przepisami regulującymi gospodarkę

finansową gmin i ustawą: prawo zamówień publicznych.

### **Składanie wniosków** **§ 6.**

1. Przyjmowanie wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej na następny rok budżetowy odbywa się w terminie do 30 września każdego roku.
2. Wnioski na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej należy złożyć w urzędzie:
  - 1) osobiście w kancelarii urzędu, ul. Śląska 11/13;
  - 2) pocztą na adres: Urząd Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa;
  - 3) w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym na adres: [info@czestochowa.um.gov.pl](mailto:info@czestochowa.um.gov.pl).
3. Wnioskodawcy powinni złożyć poprawnie i czytelnie wypełnione wnioski, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
4. Do wniosku składanego przez grupę mieszkańców należy dołączyć:
  - 1) wypełnione oświadczenie woli, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do wniosku;
  - 2) listę mieszkańców popierających wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej wraz z upoważnieniem reprezentantów, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do wniosku.
5. Do wniosku składanego przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy należy dołączyć:
  - 1) aktualny odpis lub wydruk z KRS;
  - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie podlegają wpisowi do KRS, aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji;
  - 3) statut organizacji - w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z KRS;
  - 4) pełnomocnictwo - w razie reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze;
  - 5) oświadczenie o nie zaleganiu w opłatach za zaległości publiczno-prawne.
6. Do wniosku można dołączyć: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzje o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania oraz inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej inicjatywy.
7. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Powyższy zapis nie dotyczy dokumentów poświadczonych notarialnie.
8. Złożone wnioski są rozpatrywane w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie miasta w danym roku budżetowym. Warunkiem decydującym o przyznaniu środków będzie przygotowanie zadania gwarantujące jego zrealizowanie i wydatkowanie środków w danym roku budżetowym.

### **Ocena wniosków** **§ 7.**

1. Wykaz wszystkich złożonych wniosków publikowany jest na stronie internetowej.
2. Złożone wnioski przekazywane są do wydziału. Niezwłocznie pracownicy sekretariatu przekazują wnioski w wersji elektronicznej i papierowej do biura, gdzie w terminie do 10 dni od daty wskazanej w § 6 pkt 1 dokonuje się ich oceny formalnej na Karcie oceny formalnej wniosku w ramach inicjatywy lokalnej stanowiącej Załącznik nr 1 do regulaminu, zgodnie z następującymi kryteriami:
  - 1) terminowości złożenia;
  - 2) zakresu zadania zgodnego z art. 19b ustawy;
  - 3) poprawności wypełnienia;
  - 4) złożenia przez uprawnionych / upoważnionych wnioskodawców;
  - 5) podpisów osób uprawnionych / upoważnionych;
  - 6) poprawnego wskazania lokalizacji zaproponowanej do realizacji zadania;
  - 7) dostarczenia wszystkich wymaganych załączników.
3. W razie stwierdzenia braków, wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia poprawek i uzupełnień do wniosku oraz dodatkowych dokumentów w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że w przypadku nie usunięcia braków bądź nieprzedłożenia stosownych wyjaśnień i informacji wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
4. Po przeprowadzeniu oceny formalnej, pracownicy biura przekazują wnioski poprawne pod

- względem formalnym do właściwej jednostki merytorycznej celem dalszej weryfikacji.
5. W terminie do 20 dni od dnia otrzymania wniosków, pracownicy jednostek merytorycznych:
    - 1) ustalają, we współpracy z wnioskodawcą, szacunkowy koszt, harmonogram, wkład rzeczowy oraz wysokość wkładu pracy społecznej, zadania w przypadku pojawienia się wątpliwości co do realizacji zgłoszonego zadania na etapie weryfikacji merytorycznej oraz wypełniają Kartę ustaleń realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do regulaminu;
    - 2) przekazują wnioski Zespołowi ds. oceny wniosków na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej, celem przeprowadzenia oceny merytorycznej.
  6. Na etapie ustaleń, o których mowa w ust. 5 pkt 1 dopuszcza się zmianę nazwy zadania, na podstawie pisemnej zgody wnioskodawcy.
  7. Prezydent miasta, za pośrednictwem właściwej jednostki merytorycznej, powołuje zarządzeniem Zespół ds. oceny wniosków na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej.
  8. W skład zespołu wchodzi m.in.: pracownicy jednostek merytorycznych, pracownik biura i przedstawiciel organizacji pozarządowej.
  9. Pracami zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez prezydenta miasta spośród członków zespołu.
  10. Przewodniczący może powołać w skład zespołu osobę z głosem doradczym.
  11. Zespół, w terminie do 10 dni od otrzymania z jednostek merytorycznych zweryfikowanych wniosków, dokonuje ich oceny merytorycznej w oparciu o Szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, określone w Załączniku nr 3 do regulaminu.
  12. Zespół sporządza protokół z przebiegu prac, który po podpisaniu przez przewodniczącego i wszystkich członków uczestniczących w pracach, do dnia 30 listopada każdego roku przesyłany jest do wydziału, celem dokonania hierarchizacji wniosków.

### **Wybór wniosków** **§ 8.**

1. Po dokonaniu hierarchizacji, Naczelnik Wydziału przesyła do prezydenta miasta, celem podjęcia ostatecznej decyzji, zestawienie wniosków zawierające wszystkie rozpatrzone przez zespół wnioski, niezależnie od oceny.
2. Prezydent miasta 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 danego roku.
3. Po podjęciu decyzji przez prezydenta miasta, Naczelnik Wydziału niezwłocznie przesyła informację do kierowników właściwych jednostek merytorycznych.
4. Zestawienie wniosków przekazanych do realizacji biuro przekaże Skarbnikowi Miasta. Zestawienie oraz wnioski jednostek realizujących zadania będą podstawą rozdysponowania ujętych w budżecie miasta środków na realizację zadań z zakresu inicjatyw lokalnych. Jednostką koordynującą prace dotyczące rozdysponowania środków ujętych w budżecie miasta jest wydział.
5. Kierownik właściwej jednostki merytorycznej powiadamia wnioskodawcę o wyniku postępowania.
6. Zestawienie wniosków przekazanych do realizacji pracownicy biura zamieszczają na stronie internetowej.
7. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji, miasto reprezentowane przez osoby upoważnione zawiera z wnioskodawcą na czas określony stosowną umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej.
8. Prezydent miasta może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej, bądź wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.
9. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem zadania do realizacji.
10. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi wyznaczona przez prezydenta miasta właściwa jednostka merytoryczna.
11. Jednostka merytoryczna realizująca zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej, odpowiada we własnym zakresie za wszelkie czynności powstałe na etapie realizacji zadania (np. nadzór autorski).
12. Jednostki merytoryczne na bieżąco informują o etapach realizacji zadań Naczelnika Wydziału, w którego kompetencjach leży koordynowanie działań związanych z realizacją inicjatyw lokalnych w mieście.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego wartość zadania ulegnie zwiększeniu, miasto może realizować takie zadanie, jeśli łącznie spełnione będą warunki:
  - 1) wartość poprzetargowa nie przekroczy 125% pierwotnej wartości zadania;

2) istnieje pokrycie dla zwiększonej wartości zadania w rezerwie celowej ujętej w budżecie. Każdorazowo po dokonanej zmianie wartości zadania biuro uaktualni zestawienie wniosków przekazanych do realizacji i przekazuje je niezwłocznie Skarbnikowi.

#### **Rozliczenie zadania § 9.**

1. Po zrealizowaniu zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej właściwa jednostka merytoryczna realizująca zadanie:
  - 1) dokonuje jego całkowitego rozliczenia zgodnie z umową zawartą z wnioskodawcą;
  - 2) sporządza sprawozdanie z realizacji zadania;
  - 3) w terminie do 30 dni od zakończenia zadania, przesyła sprawozdanie do biura.
2. Niezwłocznie, Naczelnik Wydziału przedstawia całościowe sprawozdanie z realizacji wszystkich zadań prezydentowi miasta.

#### **Postanowienia końcowe § 10.**

1. Za koordynację działań związanych z realizacją zadań w ramach inicjatywy lokalnej w Częstochowie odpowiada Naczelnik Wydziału Promocji Zatrudnienia i Spraw Społecznych.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, do umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

Z up. Prezydenta Miasta  
(-) Mirosław Soborak  
Zastępca Prezydenta  
Miasta Częstochowy