

**Zarządzenie Nr 0050.94.2019**  
**Wójta Gminy Legnickie Pole**  
**z dnia 18 lipca 2019 r.**

**w sprawie zasad rozpatrywania wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 19c ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz § 4 uchwały Nr VII.73.2019 Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2019 r. poz. 4133), zarządzam, co następuje;

**§ 1**

Ustala się „Regulamin rozpatrywania wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej”, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Edukacji.

**§ 3**

Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT GMINY**  
*Rafał Plezia*

**Regulamin rozpatrywania wniosków  
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

**§ 1**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Legnickie Pole;
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Legnickie Pole;
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Legnickie Pole;
- 5) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w rozumieniu ustawy;
- 6) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy t.j. organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- 7) Inicjatywie lokalnej - należy przez to rozumieć formę współpracy Gminy z jej mieszkańcami w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej, na podstawie art. 19b ustawy;
- 8) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć mieszkańców występujących do Gminy z Inicjatywą lokalną bezpośrednio bądź za pośrednictwem Organizacji;
- 9) grupie inicjatywnej - należy przez to rozumieć nie zrzeszoną grupę mieszkańców Gminy;
- 10) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu.

**§ 2**

Regulamin określa szczegółowy tryb rozpatrywania i realizacji wniosków o realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej.

**§ 3**

Gmina, w ramach Inicjatywy lokalnej, realizuje zadania w obszarze:

- 1) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 2) działalności charytatywnej;
- 3) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwijania świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 4) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 6) promocji i organizacji wolontariatu;
- 7) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 8) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;

- 9) turystyki i krajoznawstwa;
- 10) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 11) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 12) rewitalizacji.

#### § 4

Z wnioskiem o realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej mogą wystąpić mieszkańcy Gminy:

- 1) bezpośrednio jako grupa inicjatywna;
- 2) za pośrednictwem organizacji, które mają siedzibę na terenie Gminy.

#### § 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. Wsparcie Gminy w ramach Inicjatywy lokalnej może mieć charakter:
  - 1) rzeczowy;
  - 2) pieniężny.
3. Środki pieniężne przeznaczone przez wnioskodawcę na realizację przedsięwzięcia nie mogą pochodzić z dotacji Gminy.

#### § 6

1. Wsparcie Gminy, o którym mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu, następuje na podstawie złożonego wniosku.
2. Formularz wniosku ma charakter fakultatywny, jego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, może być wykorzystany przez wnioskodawcę w procesie składania wniosku.
3. Uprawnione podmioty składają czytelnie i poprawnie wypełniony wniosek. Wniosek powinien być zgodny z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
4. Do Wniosku składanego przez grupę inicjatywną, należy dołączyć:
  - 1) oświadczenie każdego z członków grupy inicjatywnej potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej, zawierające: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL i czytelny podpis;
  - 2) listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany, zawierającą: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL i czytelny podpis;
  - 3) upoważnienie do podejmowania decyzji i składania oświadczeń woli dla wybranych członków grupy inicjatywnej, podpisane przez wszystkie osoby, w imieniu których wniosek jest składany.
5. Do wniosku składanego przez organizację, należy dołączyć:
  - 1) listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany, zawierającą: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL i czytelny podpis;
  - 2) statut organizacji;
  - 3) w przypadku organizacji, która nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – oświadczenie potwierdzające status prawny organizacji, jej siedzibę, a także osoby uprawnione do reprezentacji;
  - 4) w przypadku reprezentowania organizacji przez osobę inną niż wskazana we właściwym rejestrze/ewidencji - pełnomocnictwo.

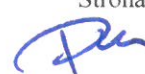




6. Do wniosku można dołączyć inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej Inicjatywy lokalnej.
7. W sytuacji dołączania do wniosku kopii dokumentów, każda skopiowana strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Powyższy zapis nie dotyczy dokumentów poświadczonych notarialnie.
8. Wniosek należy złożyć co najmniej na trzy miesiące przed terminem realizacji Inicjatywy lokalnej.

## § 7

1. Nabór wniosków odbywa się przez cały rok.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem Inicjatywy lokalnej do realizacji.
3. Złożone wnioski są rozpatrywane w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie Gminy w danym roku budżetowym.
4. Wnioski przekazywane są Kierownikowi Referatu Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Edukacji, który:
  - 1) rejestruje wniosek i niezwłocznie zamieszcza na stronie BIP,
  - 2) dokonuje oceny formalnej i weryfikacji wniosku, zgodnie z zapisami § 6 Regulaminu.
5. W razie stwierdzenia braków wnioskodawca zostanie wezwany do poprawienia i uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że w przypadku niezastosowania się do wezwania wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.
6. Oceny wniosku dokonuje Komisja ds. oceny wniosków o realizację zadania publicznego (dalej „Komisja ds. oceny”), zgodnie z kryteriami określonymi w uchwale nr VII.73.2019 Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie określania trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2019 r. poz. 4133).
7. Przed przedłożeniem Komisji ds. oceny złożonych wniosków, Kierownik Referatu Rozwoju Funduszy Zewnętrznych i Edukacji zobowiązany jest do uzyskania od Skarbnika Gminy potwierdzenia posiadania środków finansowych w budżecie Gminy.
8. Komisja ds. oceny może w trakcie oceniania wniosku kontaktować się z wnioskodawcą w celu dokonania rzetelnej oceny.
9. Komisja ds. oceny wniosków o realizację zadania publicznego przeprowadza analizę możliwości zaangażowania rzeczowego lub pieniężnego, wskazanych we wniosku, z uwzględnieniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa i procedur.
10. Komisję ds. oceny, składającą się co najmniej z 3 członków, powołuje Wójt odrębnym zarządzeniem.
11. Decyzję dotyczącą realizacji zadania, o którym mowa w § 3 Regulaminu, przy uwzględnieniu liczby uzyskanych punktów, jego celowości z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnych oraz środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy podejmuje Wójt Gminy Legnickie Pole lub upoważniona przez niego osoba.
12. Oceny wniosku, począwszy od etapu weryfikacji formalnej (dokonywanej przez Kierownika Referatu Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Edukacji), potwierdzenia przez Skarbnika Gminy posiadania środków finansowych w budżecie Gminy, opinii Komisji ds. oceny oraz decyzji Wójta Gminy Legnickie Pole, dokonuje się w oparciu o obiegową kartę oceny, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.



13. Po uzyskaniu decyzji Wójta Gminy Legnickie Pole, Kierownik Referatu Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Edukacji niezwłocznie uzgadnia z wnioskodawcą treść umowy o wykonanie Inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys zadania. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
14. Umowa, o której mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu, jest niezwłocznie publikowana na stronie BIP.
15. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej prowadzi komórka merytoryczna adekwatna merytorycznie do charakteru zadania.
16. W przypadku negatywnej decyzji Wójta Gminy Legnickie Pole, Kierownik Referatu Rozwoju Funduszy Zewnętrznych i Edukacji niezwłocznie informuje o tym wnioskodawcę.

## § 8

1. Po wykonaniu Inicjatywy lokalnej Wnioskodawca, w terminie 30 dni roboczych sporządza, sprawozdanie z wykonania Inicjatywy lokalnej. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Kontroli formalnej sprawozdania dokonuje Kierownik Referatu Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Edukacji.



## Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej

### Dział I

#### Nazwa i opis zadania

Obszar wnioskowanych działań, którego dotyczy wniosek (należy postawić X przy właściwym zadaniu). W przypadku, gdy zadanie dotyczy kilku obszarów, proszę wskazać tylko jeden, uznany za główny:

Obszar wnioskowanych działań	Postaw znak X
Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	
Działalność charytatywna	
Działalność na rzecz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej	
Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego	
Działalność w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	
Działalność w obszarze promocji i organizacji wolontariatu	
Działalność w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania	
Działalność w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej	
Działalność w sferze turystyki i krajoznawstwa	
Działalność w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego	
Działalność na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego	
Rewitalizacja	

1. Nazwa i opis zadania:

2. Termin realizacji zadania:

3. Miejsce wykonywania zadania:

4. Celowość zadania z punktu widzenia społeczności lokalnej (uzasadnienie przydatności):

5. Wstępny harmonogram planowanych działań z podaniem terminów:

L.p.	Nazwa działania	Rozpoczęcie (miesiąc)	Zakończenie (miesiąc)
1.			
2.			
...			

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania:





7. Opis dotychczas wykonywanych prac w ramach zadania (stan przygotowania zadania):

Koncepcja – opis (np. czy zadanie wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały jakieś projekty lub dokumenty, czy powstał jakiś plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe, czy podjęte zostały jakieś prace przygotowawcze)
Koncepcja przedyskutowana/zaaprobowana przez społeczność, dla której będzie realizowana (np. protokoły z odbytych spotkań z mieszkańcami, informacje umieszczone na portalach społecznościowych)
Uzyskane zgody na przeprowadzenie zadania

8. Szacunkowa liczba odbiorców, którym służyć będzie Inicjatywa lokalna:

--

9. Trwałość efektów realizacji projektu:

Koncepcja kontynuowania działań
Koncepcja przedyskutowania/zaaprobowania przez społeczność, dla której będzie realizowana
Uzyskane zgody na kontynuowanie działań
Zabezpieczenie finansowe na kontynuowanie działań

**Dział II.**

**Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

1. Całkowity koszt zadania: ..... zł, w tym:

- 1) wydatki po stronie wnioskodawcy ..... zł,
- 2) wydatki po stronie budżetu Gminy ..... zł,
- 3) rzeczy konieczne do wykonania zadania, do przekazania przez Gminę wnioskodawcy na podstawie umowy użyczenia (jeżeli są planowane należy opisać jakie, na jak długo etc.) .....
- 4) przewidywane koszty eksploatacji rezultatu Inicjatywy lokalnej ponoszone przez Gminą po jej zrealizowana w terminie 12 miesięcy .....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj wkładu:

L.p.	Rodzaj wkładu	Wartość wkładu	Udział %
1.	Wkład finansowy wnioskodawcy		
2.	Wkład rzeczowy wnioskodawcy		
3.	Wkład wnioskodawcy w formie pracy społecznej <sup>1</sup>		

4.	Zaangażowanie środków budżetowych Gminy (w tym przewidywane koszty eksploatacji rezultatu Inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Gminę po jej zrealizowaniu w terminie 12 miesięcy)		
5.	Zaangażowanie rzeczowe Gminy		
Razem			

<sup>1</sup> Wartość pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze. Można to obliczyć mnożąc liczbę osobogodzin danej pracy przez wartość rynkową godziny tej pracy. Liczba osobogodzin to suma wszystkich godzin przepracowanych przez wszystkie zaangażowane osoby przy danej pracy.

### 3. Szczegółowe koszty zadania oraz planowany sposób ich wydatkowania:

#### 1) wkład finansowy Wnioskodawcy w realizację zadania:

L.p.	Rodzaj wkładu	Wkład finansowy wnioskodawcy (zł)	Planowany sposób wydatkowania <sup>2</sup>
1.			
2.			
...			
Razem			

<sup>2</sup> proszę wpisać: umowa sprzedaży, umowa zlecenia, etc.

#### 2) wkład rzeczowy Wnioskodawcy w realizację zadania:

L.p.	Rodzaj wkładu/wydatku	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy
1.				
2.				
...				
Razem				

#### 3) wkład Wnioskodawcy w formie pracy społecznej:

L.p.	Rodzaj wykonywanej pracy	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy
1.				
2.				
...				
Razem				

#### 4) zaangażowanie środków budżetowych Gminy:

L.p.	Rodzaj wydatku	Wkład finansowy wnioskodawcy (zł)	Planowany sposób wydatkowania <sup>3</sup>
1.			
2.			
...			
Razem			

<sup>3</sup> proszę wpisać: umowa sprzedaży, umowa zlecenie, etc.

#### 5) zaangażowanie rzeczowe Gminy:

Lp.	Rodzaj zaangażowania/wydatku	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy
1.				
2.				
...				
Razem				

## Dział III. Informacje dotyczące wnioskodawcy

### 1. Informacje o wnioskodawcy:

Mieszkańcy Gminy bezpośrednio	TAK/NIE
Mieszkańcy Gminy za pośrednictwem organizacji	TAK/NIE





## 2. Forma prawna:

Stowarzyszenie	TAK/NIE
Fundacja	TAK/NIE
Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	TAK/NIE Jeśli tak, należy zakreślić jednej z poniższych podmiotów:
Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego	Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25.06.2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników

## 3. Dane szczegółowe wnioskodawcy:

Mieszkańcy Gminy bezpośrednio	Jeśli tak, należy dołączyć listę zawierającą: imiona, nazwiska, adresy zamieszkania, numeru PESEL, własnoręczne podpisy każdego z członków tworzących grupę inicjatywną - wnioskodawcę
Mieszkańcy Gminy za pośrednictwem organizacji	Jeśli tak, należy wypełnić poniższe pola:
Pełna nazwa	
Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze/ewidencji (należy wskazać w jakim):	
Numer NIP i REGON	
Adres siedziby	
Telefon, e-mail	
Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej	
Nazwiska i imiona osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu kontaktowego, adres e-mail	

## Zgody i oświadczenia

<p>Wyrażam zgodę na udostępnienie mojego imienia i nazwiska jako przedstawiciela wnioskodawcy w ramach Inicjatywy lokalnej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Legnickie Pole<sup>4</sup></p> <p>.....(własnoręczny podpis wnioskodawcy)</p>
<p>Oświadczamy, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym</p>
<p>Oświadczamy, że środki przeznaczone na wkład własny nie pochodzą z budżetu Gminy Legnickie Pole</p>
<p>a) Oświadczam, że zapoznaliśmy się z poniższą informacją:</p> <p>b) Administratorem danych osobowych jest Gmina Legnickie Pole – Urząd Gminy Legnickie Pole, ul. K.I. Dientzenhofera 1, 59-241 Legnickie Pole;</p> <p>c) Inspektor ochrony danych w Gminie Legnickie Pole, dane kontaktowe:</p> <p>d) Dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji poprawności danych dotyczących przeprowadzenia Inicjatywy lokalnej.</p> <p>e) Dane osobowe nie zostaną przekazane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.</p> <p>f) Dane będą przetwarzane w zbiorze wniosków składanych w ramach Inicjatywy lokalnej.</p> <p>g) Właściciel danych osobowych ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.</p> <p>h) Właściciel danych osobowych ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.</p>

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>i) Wyrażenie zgody, o której mowa wyżej jest dobrowolne.</li><li>j) Administrator danych nie przewiduje zautomatyzowania podejmowania decyzji, w tym profilowania.</li><li>k) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministra z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.</li></ul> |
| <p>.....</p> <p>(własnoręczne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)</p>  |

<sup>4</sup> w przypadku, gdy wnioskodawcę stanowi więcej osób, zgodna wymieniona w pkt 1 musi być udzielona przez każdego przedstawiciela wnioskodawcy w ramach Inicjatywy lokalnej osobno, z zastrzeżeniem pkt 4 lit. h.

**Załączniki:**

1. Statut organizacji (jeśli dotyczy).
2. Oświadczenia każdego z członków grupy inicjatywnej potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej, zawierające: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL i czytelny podpis (jeśli dotyczy).
3. Oświadczenia wszystkich osób tworzących wnioskodawcę potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej, zawierające: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL i czytelny podpis.
4. Oświadczenie wyrażające zgodę na reprezentowanie grupy inicjatywnej w zakresie realizacji wniosku złożonego w trybie Inicjatywy lokalnej.
5. Oświadczenie o zgromadzonych środkach finansowych, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (jeżeli dotyczy).
6. Kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę, informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania (jeśli dotyczy).
7. Inne (wymienić):



Załącznik nr 2 do Regulaminu rozpatrywania wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

### **Obiegowa karta oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej**

#### **Czynności wykonywane przez Kierownika Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Edukacji**

Wniosek sprawdzono pod względem formalnym w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni:

Nazwa Inicjatywy Lokalnej:

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

Data wpływu wniosku do Urzędu Gminy Legnickie Pole .....

Data otrzymania dokumentu przez Kierownika RFZE .....

Stwierdzono braki formalne:

.....  
.....

.....  
(należy wskazać z podaniem dat i podpisów: jakie braki formalne stwierdzono, oznaczenie pisma wzywającego do usunięcia braków, informację o usunięciu braków, informację o przeprowadzonych rozmowach z Wnioskodawcą)

.....  
Dokumentację sprawdził/a – data i podpis

#### **Czynności wykonywane przez Skarbnika Gminy Legnickie Pole**

Potwierdzam/Nie potwierdzam posiadanie środków finansowych w budżecie Gminy na wskazane wyżej zadania wnioskowane w ramach Inicjatywy lokalnej

.....  
data i podpis

#### **Czynności wykonywane przez Komisję ds. oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Komisja ds. oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (powołana zarządzeniem nr ..... Wójta Gminy Legnickie Pole z dnia .....)  
w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

Wniosek oceniono pod względem merytorycznym w nieprzekraczalnym terminie 14 dni.

Ocena wniosku złożonego w ramach inicjatywy lokalnej nastąpiła zgodnie z poniższymi kryteriami:

Kryterium oceny	Możliwa ilość punktów	Ocena punktowa
1. Forma zaangażowania mieszkańców w realizację działań w tym:		





1.1 Świadczenie pracy społecznej (powyżej 41% - 10 pkt, od 31% do 40% - 8 pkt, od 21% do 30% - 6 pkt, od 11% do 20% - 4 pkt, do 10% - 1 pkt)	1-10	
1.2 Świadczenie rzeczowe	2	
1.3 Świadczenie pieniężne	2	
2. Zaangażowanie środków finansowych Gminy (od 0% do 20% - 6 pkt, od 21% do 40% - 5 pkt, od 41% do 60% - 4 pkt, od 61% do 80% - 3 pkt, powyżej 80% - 2 pkt, powyżej 90% - 1 pkt)	1-6	
3. Szacunkowa liczba odbiorców (powyżej 1501 osób - 5 pkt, od 1001 do 1500 - 4 pkt, od 501 do 1000 - 3 pkt, od 101 do 500 - 2 pkt, do 100 osób - 1 pkt, poniżej 100 osób - 0 pkt)	0-5	
4. Stan przygotowania zadania (gotowa, pełna koncepcja, przedyskutowana/zaaprobowana przez społeczność dla której będzie realizowana, uzyskane wszelkie niezbędne zgody na zadanie – 5 pkt, gotowa, pełna koncepcja, przedyskutowana/zaaprobowana przez społeczność dla której będzie realizowana, uzyskane wstępnie zgody na zadanie – 4 pkt, gotowa, pełna koncepcja, przedyskutowana/zaaprobowana przez społeczność dla której będzie realizowana – 3 pkt, gotowa, pełna koncepcja – 2 pkt, zadanie przygotowane jako wstępna koncepcja – 1 pkt, zadanie nieprzygotowane nawet w formie wstępnej koncepcji – 0 pkt.	0-5	
5. Trwałość efektów realizacji projektu (gotowa, pełna koncepcja, przedyskutowana/zaaprobowana przez społeczność dla której będzie realizowana, uzyskane wszelkie niezbędne zgody oraz zabezpieczenie finansowania na kontynuowanie działań – 5 pkt, gotowa, pełna koncepcja, przedyskutowana/zaaprobowana przez społeczność dla której będzie realizowana, uzyskane wstępnie zgody oraz wstępne zabezpieczenie finansowania na kontynuowanie działań – 4 pkt., gotowa, pełna koncepcja, przedyskutowana/ zaaprobowana przez społeczność dla której będzie realizowana – 3 pkt, gotowa, pełna koncepcja – 2 pkt, zadanie przygotowane jako wstępna koncepcja – 1 pkt, brak informacji na temat trwałości efektów realizacji projektu – 0 pkt.	0-5	
Ocena łączna	1-35	

Zgodność Inicjatywy lokalnej z celami istotnymi dla Gminy (jeśli zgodny, to należy wpisać tak)

Cele strategiczne (cs) i operacyjne (co)	Ocena zgodności	Cele strategiczne (cs) i operacyjne (co)	Ocena zgodności
Legnickie Pole – Gmina wysokiej jakości życia (cs)		Podnoszenie innowacyjności przedsiębiorców (co)	
Legnickie Pole – Gmina nowoczesnej, konkurencyjnej i innowacyjnej gospodarki (cs)		Zdynamizowanie rozwoju turystyki z wykorzystaniem zasobów przyrodniczych i dziedzictwa historyczno-kulturowego (co)	
Legnickie Pole – Gmina o wysokim potencjale kapitału intelektualnego (cs)		Budowanie kapitału społecznego Legnickiego Pola, wzrost zaufania między ludźmi i relacji	

		Gmina-Obywatel oraz pobudzenie aktywności społecznej (co)	
Legnickie Pole – atrakcyjna Gmina (cs)		Wspieranie rozwoju ... ośrodka naukowego oraz współpracy środowisk nauki, gospodarki, kultury, sportu i lokalnych elit (co)	
Ochrona oraz wykorzystanie walorów przyrodniczych (co)		poszerzanie zakresu dostępności i jakości edukacji (co)	
Rewitalizacja i rozwój przestrzeni gminnej (co)		Poszerzanie zakresu dostępności i jakości edukacji (co)	
Wspieranie efektywnych usług społecznych (co)		Poprawa dostępności transportowej i układu komunikacyjnego Gminy (co)	
Wspieranie rozwoju biznesu lokalnego i dopływu inwestycji zewnętrznych (co)		Wspieranie rozwoju i harmonizacja metropolitalnych funkcji Legnickiego Pola oraz rewitalizacja projektów budujących prestiż Gminy (co)	

Ocena końcowa - celowość realizacji zadania z punktu widzenia społeczności lokalnej:

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

(opis celowości)

Komisja rekomenduje wniosek ..... (tak/nie)

Podpisy członków Komisji ds. oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

1. ....
2. ....
3. ....

#### Czynności wykonywane przez Wójta Gminy Legnickie Pole

Wójt Gminy Legnickie Pole wyraża zgodę na zawarcie umowy/nie wyraża zgody na zawarcie umowy w ramach Inicjatywy lokalnej

.....  
data i podpis



### Umowa o wykonanie Inicjatywy lokalnej

zawarta w dniu..... pomiędzy:

- 1) Gminą Legnickie Pole, ul. Dientzenhofera 1, 59-241 Legnickie Pole – zwana dalej „Gminą”, reprezentowaną przez Wójta Gminy Legnickie Pole .....

a

- 2) Grupą Inicjatywną/Organizacją ..... z siedzibą w....., zwaną dalej "Wnioskodawcą", reprezentowaną przez: .....

łącznie zwanymi "Stronami".

Niniejsza umowa została zawarta w trybie, o którym mowa w rozdziale 2a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w oparciu o uchwałę Nr ..... Rady Gminy Legnickie Pole z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

#### § 1

Strony zobowiązują się do realizacji w ramach Inicjatywy lokalnej, na warunkach określonych w umowie zadania publicznego polegającego na ....., (dalej: zadanie) szczegółowo określonego we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu ..... oraz harmonogramem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i kosztorysem, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

#### § 2

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji zadania z wykorzystaniem:
  - 1) świadczenia pracy społecznej wycenionego na kwotę ..... zł;
  - 2) świadczenia pieniężnego w kwocie ..... zł;
  - 3) świadczenia rzeczowego wycenionego na kwotę ..... zł.
2. Gmina zobowiązuje się do realizacji zadania z wykorzystaniem:
  - 1) świadczenia rzeczowego wycenionego na kwotę ..... zł;
  - 2) świadczenia pieniężnego w kwocie ..... zł.
3. Przewidywane koszty eksploatacji rezultatu zadania, ponoszone przez Gminę po jego zrealizowaniu w terminie 12 miesięcy, wynoszą: ..... zł.
4. Całkowity koszt zadania stanowi sumę świadczeń, o których mowa w ust. 1-3i wynosi łącznie ..... zł.
5. Przekazanie i odbiór świadczenia rzeczowego między Stronami nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

#### § 3

Umowę o wykonanie zadania zawiera się na czas określony od dnia ..... do dnia .....

#### § 4

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Wnioskodawcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Wnioskodawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.





3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Gminy zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. W przypadku wykrycia nieprawidłowości Wnioskodawca zobowiązany jest je usunąć w terminie określonym w wezwaniu przez Gminę.

#### § 5

1. Wnioskodawca ma obowiązek przedłożenia Gminie sprawozdania z wykonania zadania, zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy Legnickie Pole z dnia ..... - w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina wzywa pisemnie Wnioskodawcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Wnioskodawca zapłaci Gminie karę umowną w wysokości 5% kwoty określonej w § 2 ust. 4 umowy.
4. Jeżeli suma świadczeń wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równa sumie świadczeń określonych w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiła zmiana tej sumy o więcej niż 10 %.

#### § 6

Do zamówień na dostawę oraz usługi i roboty budowlane stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

#### § 7

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w odrębnym porozumieniu.

#### § 8

1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonego wsparcia rzeczowego niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
  - 3) odmowy Wnioskodawcy poddania się kontroli w terminie określonym przez Gminę lub niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 4) przekazania przez Wnioskodawcę osobie trzeciej rzeczy zakupionych przez Gminę w ramach realizacji zadania;
  - 5) podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę;
  - 6) ujawnienia nowych okoliczności uniemożliwiających realizację zadania, bądź nie wywiązania się Wnioskodawcy z zadeklarowanego wkładu własnego;
  - 7) nieprzystąpienia przez Wnioskodawcę do realizacji zadania bądź jego rezygnacji z realizacji zadania w trakcie jego wykonywania.
2. W przypadkach, o których mowa w ustępie powyższym, wypowiedzenie umowy przez Gminę nie wymaga uprzedniego wezwania Wnioskodawcy do prawidłowego wykonywania umowy.

#### § 9

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania, o którym mowa w § 6.

#### § 10

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 11



Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających wpływ na wspólne realizowanie zadania.

#### § 12

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Wnioskodawca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy oraz uchwały Rady Gminy Legnickie Pole wymienionych w § 1 umowy.

#### § 13

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę Gminy sądu powszechnego.

#### § 14

1. Wnioskodawca odpowiada solidarnie za zobowiązania wynikające z realizacji niniejszej umowy.
2. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania określonego w umowie lub nienależytym wykonaniem przewidzianych w niej działań.
3. Granice odpowiedzialności Gminy z tytułu realizacji niniejszej umowy wyznaczają jej postanowienia.

#### § 15

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Gminy i Wnioskodawcy.

#### § 16

Umowa niniejsza stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

Wnioskodawca:

Gmina:

Załącznik:

- 1) wniosek o realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej;
- 2) harmonogram;
- 3) kosztorys;
- 4) kopia odpisu z właściwego rejestru/ewidencji lub kopia dowodów osobistych osób reprezentujących grupę inicjatywną;
- 5) oświadczenia o zaangażowaniu osób w realizację zadania;
- 6) inne.

## Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w ramach Inicjatywy lokalnej

.....  
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od ..... do ....., określonego w umowie nr ..... o wykonanie Inicjatywy lokalnej, zawartej w dniu ....., pomiędzy: Gminą Legnickie Pole a

DATA ZŁOŻENIA SPRAWOZDANIA: .....

### DZIAŁ I.

#### Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów:

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

2. Ocena realizacji harmonogramu działań:

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

3. Ocena realizacji wkładu pracy społecznej:

- 1) liczba osób planowana do realizacji zadania: .....
- 2) liczba osób rzeczywiście realizujących zadanie: .....; łącznie przepracowano: ..... godzin, zgodnie z kartami czasu pracy - załącznik nr.... do niniejszego sprawozdania; Prace zlecone: .....
- 3) kwota wypłacana:.....zł; zgodna z kartami czasu pracy - załącznik nr..... do niniejszego sprawozdania.

### DZIAŁ II.

#### Sprawozdanie z wzajemnych świadczeń

1. Po stronie Wnioskodawcy (sporządza Wnioskodawca):

- 1) Zestawienie świadczeń pracy społecznej (karty czasu pracy wskazujące kto, kiedy i ile godzin przepracował oraz rodzaj wykonanej pracy – wraz z podpisami) – załącznik nr .... do niniejszego sprawozdania;
- 2) Zestawienie świadczeń rzeczowych (w tym protokoły przekazania rzeczy) – załącznik nr .... do niniejszego sprawozdania;
- 3) Zestawienie dokumentów finansowych (w tym faktur i rachunków oraz potwierdzeń wpłat lub przelewów) - załącznik nr ... do niniejszego sprawozdania.

2. Po stronie Gminy:

1) zestawienie świadczeń rzeczowych (w tym protokoły zdawczo-odbiorcze):

L.p.	Rodzaj świadczenia rzeczowego	Data protokołu zdawczo-odbiorczego
1.		
2.		
.....		





2) zestawienie dokumentów finansowych (w tym faktur i rachunków);

L.p.	Nazwa towaru/usługi	Kontrahent	Numer faktury/rachunku	Kwota
1.				
2.				
.....				

### **Dział III.**

#### **Dodatkowe informacje**

(opis zrealizowanych działań, dokumentacja fotograficzna zrealizowanego zadania w ramach Inicjatywy lokalnej etc.)

Oświadczam/my, że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 2) zamówienia na dostawy, usługi i robót budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....  
(podpis przedstawiciela Gminy Legnickie Pole)

.....  
(podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

