Załącznik

Do Zarządzenia Prezydenta Miasta Świdnicy. .Nr .

**REGULAMIN**

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

**§ 1.**

Regulamin określa zasady wyboru i dofinansowywania zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej. Procedura ustala zasady i metodologię postępowania 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.**

1.Gmina Miasto Świdnica zwana dalej Miastem, w ramach inicjatywy lokalnej, realizuje zadania w zakresie:

1. nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
2. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmującej w szczególności: budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury;
3. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
4. podtrzymania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
5. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
6. turystyki i krajoznawstwa;
7. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
8. porządku i bezpieczeństwa publicznego;
9. działalności charytatywnej;
10. promocji i organizacji wolontariatu.

2. Prezydent Miasta ogłasza o wysokości środków przeznaczonych przez Radę Miejską w uchwale budżetowej na realizację wniosków w ramach inicjatyw lokalnych oraz informuje o dokonanym podziale środków na inicjatywy których celem jest stworzenie rzeczy materialnych powiększających majątek gminy oraz pozostałe zadania.

**§ 3.**

1. Współudział (wkład własny) Wnioskodawcy w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej może polegać na:
2. świadczeniu pracy społecznej,
3. świadczeniu pieniężnym,
4. świadczeniu rzeczowym.
5. Wsparcie Miasta w ramach inicjatywy lokalnej może mieć charakter:
6. rzeczowy,
7. organizacyjny.
8. Środki pieniężne przeznaczone przez Wnioskodawcę na realizację przedsięwzięcia nie mogą pochodzić z budżetu Miasta .
9. Wysokość udziału Miasta i Wnioskodawcy w zakresie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej będą ustalane każdorazowo w odrębnych umowach pomiędzy tymi podmiotami.
10. W ramach dofinansowania nie przewiduje się udzielania dotacji, wydatki ponoszone przez Miasto będą dokonywane bezpośrednio z jego budżetu.
11. Uczestnictwo w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej nie rodzi po stronie Wnioskodawcy żadnych roszczeń o zwrot nakładów po jego wykonaniu.
12. Projektowanie, przygotowanie i wykonanie zadań realizowanych w trybie inicjatywy lokalnej, następuje zgodnie z obowiązującym prawem, w tym z przepisami regulującymi gospodarkę finansową gmin.

**§ 4.**

Podstawą otrzymania wsparcia w ramach inicjatywy lokalnej jest złożenie wniosku w formie pisemnej w Urzędzie Miejskim w Świdnicy lub w formie elektronicznej na adres um@um.swidnica.pl przy czym wniosek musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013 r., poz.262)

1. Wnioskodawca składa w odpowiednim terminie poprawnie i czytelnie wypełniony wniosek o realizację przez niego zadania publicznego w sposób racjonalny, efektywny, oszczędny, terminowy i gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.
2. Do wniosku składanego przez grupę inicjatywną, 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, podpisane przez wszystkie osoby, wchodzące w skład grupy inicjatywnej.
3. Do wniosku składanego przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy należy dołączyć:
	1. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
	2. w przypadku Wnioskodawców, którzy nie podlegają wpisowi do KRS, oświadczenie potwierdzające status prawny Wnioskodawcy, jego siedzibę, a także krąg osób uprawnionych do reprezentacji,
	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.
4. Do wniosku należy dołączyć: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzje o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania oraz inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej inicjatywy o ile Wnioskodawca lub Gmina Miasto Świdnica jest w posiadaniu tych dokumentów..
5. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu. Powyższy zapis nie dotyczy dokumentów poświadczonych notarialnie.

**§ 5.**

1.Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

1. dane identyfikujące wnioskodawcę oraz sposób reprezentacji wnioskodawcy wobec Gminy Miasto Świdnica,
2. nazwę, cel i opis zadania publicznego,
3. miejsce, termin i wstępny harmonogram realizacji zadania publicznego,
4. kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym:
5. całkowity koszt,
6. informację nt. wkładu własnego o wartości nie mniejszej niż 25 % całkowitego kosztu, w tym:

- informację nt. wkładu w postaci pracy społecznej wolontariuszy

- informacje nt. środków finansowych wnioskodawcy lub z innych źródeł (wykluczone jest wykorzystywanie środków pochodzących z budżetu miasta),

- informację nt. świadczeń rzeczowych ( w szczególności: dokumenty projektowe, kosztorysy inwestorskie, materiały, usługi)

- informację nt. wnioskowanej wysokości dofinansowania oraz planowanego sposobu jego wydatkowania

5) informację na temat przygotowania i doświadczenia w realizacji zadań tożsamych lub podobnych do zadania, które wykonywane będzie w ramach inicjatywy lokalnej przez osoby wskazane we wniosku.

2. Pod rygorem odmowy zawarcia umowy na wykonanie zadania w ramach realizacji inicjatywy lokalnej, Wnioskodawca zobowiązany jest do rzetelnego przygotowania wniosku, podania w nim informacji prawdziwych i zgodnych ze stanem jego wiedzy, a w razie konieczności, na wezwanie Prezydenta Miasta Świdnica przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających prawidłowość wypełnienia wniosku.

3. Warunkiem przyznania środków będzie takie przygotowanie zadania, które gwarantuje ich spożytkowanie w danym roku budżetowym.

**§ 6.**

1. Przyjmowanie wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej na dany rok budżetowy odbywa się w terminie do 15 lutego i 20 sierpnia każdego roku.
2. Złożone wnioski w terminie do 30 dni od daty zakończenia naboru podlegają: wstępnej ocenie i weryfikacji pod kątem terminowości złożenia, prawidłowości wypełnienia i legitymacji czynnej wnioskodawcy ( upoważnienia do reprezentowania ).
3. Do pomocy przy weryfikacji i oceny wniosków o charakterze inwestycyjnym Prezydent Miasta powołuje zespół roboczy w składzie:

 1) Ireneusz Pałac zastępca Prezydenta Miasta- przewodniczący zespołu

2) Waldemar Skórski zastępca Prezydenta Miasta

3) Maria Kasprowicz Gładysz- dyrektor Departamentu Infrastruktury Miejskiej

4) Kacper Siwek zastępca Skarbnika Miasta

5) Monika Witkowska-Skrent inspektor w Referacie Architektury

6) Bogumiła Murdzek przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów RM

7) Rafał Ząbczyk przewodniczący Komisji Rozwoju RM

8) Lesław Podgórski przedstawiciel klubu radnych Wspólnota Samorządowa RM

9) Wiesław Zurek przedstawiciel klubu radnych Platforma Obywatelska

10) Janusz Solecki przedstawiciel klubu radnych Sojusz Lewicy Demokratycznej

11) Mariusz Barcicki przedstawiciel klubu radnych Prawo i Sprawiedliwość

1. Do pomocy przy weryfikacji i oceny wniosków o charakterze innym niż inwestycyjnym Prezydent Miasta powołuje zespół roboczy w składzie:
	1. Waldemar Skórski zastępca Prezydenta Miasta – przewodniczący zespołu
	2. Ireneusz Pałac zastępca Prezydenta Miasta
	3. Tadeusz Niedzielski dyrektor Departamentu Edukacji i Kultury
	4. Kacper Siwek zastępca Skarbnika Miasta
	5. Bogumiła Murdzek przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów RM
	6. Krzysztof Lewandowski przewodniczący Komisji Edukacji RM
	7. Grażyna Ciążeńska przewodnicząca Komisji Spraw Społecznych RM
	8. Wojciech Kielka przewodniczący Komisji Kultury, Sportu i Współpracy Międzynarodowej

 9 ) Zofia Skowrońska- Wisniewska przedstawiciel klubu radnych Wspólnota Samorządowa RM

 10) Wiesław Zurek przedstawiciel klubu radnych Platforma Obywatelska

 11) Janusz Solecki przedstawiciel klubu radnych Sojusz Lewicy Demokratycznej

 12) Mariusz Barcicki przedstawiciel klubu radnych Prawo i Sprawiedliwość.

5. Zespoły funkcjonują na podstawie wewnętrznych regulaminów ustanowionych przez przewodniczących zespołów w konsultacji z członkami zespołów.

6..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 przedłożenia stosownych wyjaśnień i informacji, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.

**§ 7.**

.

1. Ostateczna ocena wniosków dokonywana jest poprzez wypełnienie kwestionariusza ocen przez każdego członka zespołu obecnego na posiedzeniu zespołu, a następnie wyliczenie średniej arytmetycznej ilości punktów przyznanych przez każdego członka dokonującego oceny.
2. Zespół sporządza protokół z przebiegu prac, który podpisuje Przewodniczący Zespołu i wszyscy jego członkowie uczestniczący w pracach.
3. Po dokonaniu hierarchizacji, zestawienie wniosków zawierające wszystkie rozpatrzone przez Zespół wnioski, niezależnie od oceny, zostaje przekazane do Prezydenta Miasta celem podjęcia ostatecznej decyzji.
4. 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 przy czym uwzględniane będą wnioski które w trakcie oceny uzyskały co najmniej 50% maksymalnej ilości punktów możliwych do zdobycia.
5. Po podjęciu decyzji przez Prezydenta Miasta pracownicy właściwej komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej ustalają z Wnioskodawcą zapisy umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym szczegółowy harmonogram rzeczowo- finansowy.
6. Wnioskodawcy informowani są o wyniku postępowania. Zestawienie wniosków przekazanych do realizacji zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Świdnicy , Biuletynie Informacji Publicznej oraz w lokalnych mediach.
7. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji, Prezydent Miasta zawiera z Wnioskodawcą stosowną umowę o wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
8. Prezydent Miasta może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej, bądź Wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.
9. Właściwa komórka organizacyjna lub jednostka realizująca zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej, odpowiada we własnym zakresie za wszelkie czynności powstałe na etapie realizacji zadania (np. nadzór autorski).

**§ 8.**

Po zrealizowaniu zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, właściwa komórka organizacyjna lub jednostka realizująca zadanie, dokonuje jego całkowitego rozliczenia zgodnie z umową zawartą z Wnioskodawcą oraz sporządza sprawozdanie z realizacji zadania

**§ 9.**

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, do umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.