

## **REGULAMIN TRYBU REALIZACJI 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.** Ilekroć 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;
- 4) wydziale – należy przez to rozumieć wydział właściwy ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie własne gminy lub powiatu, bieżące (w tym remontowe) lub inwestycyjne, w zakresie wynikającym z art. 19b ustawy;
- 7) jednostce merytorycznej – należy przez to rozumieć właściwą merytorycznie jednostkę organizacyjną Urzędu oraz gminną i powiatową jednostkę organizacyjną;
- 8) wniosku – należy przez to rozumieć przykładowy formularz wniosku o realizację zadania

publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu;

- 9) zespole – należy przez to rozumieć powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta Częstochowy Zespół ds. oceny wniosków na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej;
- 10) sprawozdaniu – należy przez to rozumieć sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządzone przez wnioskodawcę;
- 11) stronie internetowej – należy przez to rozumieć stronę internetową [bip.czystochowa.pl](http://bip.czystochowa.pl);
- 12) uchwale – należy rozumieć uchwałę Nr 708/XXXVIII/2013 Rady Miasta Częstochowy z dnia z 27 czerwca 2013 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej (z późn. zm.);
- 13) organizacji pozarządowej – należy przez to rozumieć organizację pozarządową lub inny podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **Zakres realizacji inicjatywy lokalnej**

- § 3.** 1. Miasto, w ramach inicjatywy lokalnej, realizuje zadania w zakresie określonym w art. 19b ust. 1 ustawy.
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, które mają siedzibę na terenie miasta Częstochowy.
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 świadczeniu, o którym mowa w art. 19e ustawy.
2. Wkład własny wnioskodawcy w realizację inicjatywy lokalnej stanowią:

- 1) środki finansowe zgromadzone przez wnioskodawcę;
  - 2) praca społeczna świadczona przez wnioskodawcę;
  - 3) świadczenia rzeczowe, np.: 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.
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. W przypadku zadań inwestycyjnych wysokość wkładu finansowego wnioskodawcy stanowić będzie zwiększenie majątku miasta. Powstałe w trakcie realizacji tych zadań środki trwale stanowią własność miasta.
8. Obiekty i urządzenia powstałe w wyniku realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej stają się własnością miasta lub wskazanej przez miasto jednostki lub zarządcy.
9. Uczestnictwo wnioskodawcy w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej nie rodzi żadnych roszczeń o zwrot nakładów po jego wykonaniu.
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 z dnia 11 września 2019 r. 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 określonym w uchwale, tj. 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;
  - 4) na elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) z podpisem elektronicznym

- identyfikującym jego posiadacza (podpis zaufany, podpis kwalifikowany).
3. Wniosek może być złożony na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
  4. Wniosek, który nie zostanie złożony wg wzoru, o którym mowa w ust. 3, powinien być opatrzony dopiskiem „Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej”.
  5. Wnioskodawcy powinni złożyć poprawnie i czytelnie wypełnione wnioski, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
  6. Do wniosku składanego przez grupę mieszkańców należy dołączyć listę mieszkańców Częstochowy popierających wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, której wzór stanowi Załącznik do wzoru wniosku.
  7. Do wniosku składanego przez grupę mieszkańców za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy należy dołączyć:
    - 1) w przypadku wnioskodawców, którzy nie podlegają wpisowi do KRS, aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji;
    - 2) statut organizacji;
    - 3) pełnomocnictwo - w razie reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze;
    - 4) oświadczenie o niezaleganiu w opłatach za zaległości publiczno-prawne.
  8. Do wniosku można dołączyć: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania oraz inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej inicjatywy.
  9. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Powyższy zapis nie dotyczy dokumentów poświadczonych notarialnie.
  10. 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 wydziału, gdzie w terminie do 15 dni od daty wskazanej w § 6 ust. 1 dokonuje się ich oceny formalnej na Karcie oceny formalnej wniosku w ramach inicjatywy lokalnej stanowiącej Załącznik nr 2 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;
  - 8) wskazania wkładu własnego przez wnioskodawców.
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 nieusunięcia braków bądź nieprzedłożenia stosownych wyjaśnień i informacji wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
4. Po przeprowadzeniu oceny formalnej, pracownicy wydziału przekazują wnioski poprawne pod względem formalnym do właściwej jednostki merytorycznej celem dalszej weryfikacji.
5. Pracownicy jednostek merytorycznych:
- 1) w sytuacji gdy wymaga tego wniosek 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 3 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, na wniosek 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 wydziału i przedstawiciel organizacji pozarządowej, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, które złożyły wniosek na realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.
9. Zespół ds. oceny wniosków na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej może działać bez udziału przedstawiciela organizacji pozarządowej, jeżeli:
- 1) żadna organizacja nie wskaże osoby do składu zespołu, lub
  - 2) wskazana osoba nie weźmie udziału w pracach zespołu, lub
  - 3) powołane w skład zespołu osoby podlegają wyłączeniu.

10. Do członków zespołu ds. oceny wniosków na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej biorących udział w posiedzeniach zespołu stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
11. Pracami zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez prezydenta miasta spośród członków zespołu.
12. Prezydent miasta może powołać w skład zespołu osobę z głosem doradczym.
13. Zespół, dokonuje analizy wniosków i ustala okoliczności istotne dla możliwości realizacji inicjatywy lokalnej w oparciu o Szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, określone w uchwale.
14. Zespół sporządza protokół z przebiegu prac, który po podpisaniu przez przewodniczącego i wszystkich członków uczestniczących w jego pracach, do dnia 15 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 ich 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 w podziale na wydatki bieżące i majątkowe wydział przekaże do Wydziału Budżetu i Analiz. 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 zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.
  6. W przypadku przeznaczenia mniejszych środków budżetowych Gminy Miasta Częstochowy na wykonanie danej inicjatywy lokalnej, wnioskodawcy dokonują we współpracy z właściwą jednostką merytoryczną aktualizacji działań i kosztów na Karcie ustaleń realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
  7. Zestawienie wniosków przekazanych do realizacji pracownicy wydziału zamieszczają na stronie internetowej.

8. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji, miasto reprezentowane przez osoby upoważnione zawiera z wnioskodawcą na czas określony stosowną umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej.
9. 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.
10. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem zadania do realizacji.
11. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi wyznaczona przez prezydenta miasta właściwa jednostka merytoryczna.
12. Jednostka merytoryczna realizująca zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej, odpowiada we własnym zakresie za wszelkie czynności powstałe na etapie realizacji zadania (np. nadzór autorski).
13. Jednostki merytoryczne na bieżąco informują o etapach realizacji zadań naczelnika wydziału, w którego kompetencjach leży koordynowanie działań związanych z realizacją inicjatyw lokalnych w mieście.
14. 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 zabezpieczenie w budżecie środków dla zwiększonej wartości zadania w przypadku gdy na innym/innych zadaniu/zadaniach z tego zakresu wystąpią oszczędności lub jeżeli w budżecie powstanie na ten cel nierozdysponowana rezerwa.

Każdorazowo po dokonanej zmianie wartości zadania wydział uaktualni zestawienie wniosków przekazanych do realizacji i przekaże je niezwłocznie do Wydziału Budżetu i Analiz.

## **Rozliczenie zadania**

- § 9.** 1. Po zakończeniu zadania wnioskodawca, składa właściwej jednostce merytorycznej sprawozdanie z wykonanych działań podjętych w ramach zadania oraz przedkłada dodatkową dokumentację w formie m.in. fotograficznej, publikacji, ankiet, projektów zaproszeń, plakatów z realizacji zadania. Powyższe nie dotyczy zadań inwestycyjnych.
2. Po otrzymaniu dokumentacji z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej właściwa jednostka merytoryczna realizująca zadanie:
    - 1) dokonuje jego całkowitego rozliczenia zgodnie z umową zawartą z wnioskodawcą;
    - 2) w terminie do 30 dni od zakończenia zadania, przesyła sprawozdanie do wydziału.
  3. Naczelnik Wydziału niezwłocznie 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.

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

Z up. Prezydenta

Miasta Częstochowy

(-) Ryszard Stefaniak

Zastępca Prezydenta

Miasta Częstochowy