

ZARZĄDZENIE NR 253/2016

PREZYDENTA MIASTA BYDGOSZCZY

z dnia 2 maja 2016 r.

**w sprawie powołania Komisji ds. opiniowania wniosków o realizację zadań publicznych
w ramach inicjatyw lokalnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) oraz § 7, ust. 2 Uchwały nr XXXIII/692/12 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 31 października 2012 r. w sprawie trybu i szczególnych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zmienionej uchwałą Nr LVII/1198/14 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 30 kwietnia 2014 r. i uchwałą Nr XXVII/501/16 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 23 marca 2016 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję ds. opiniowania wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych o nazwie „Komisja ds. Inicjatyw Lokalnych” w składzie:

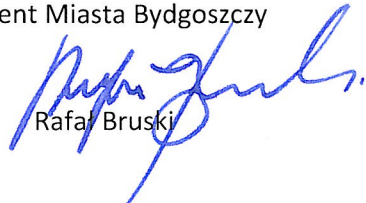
- 1) Przewodnicząca Komisji będąca jednocześnie Członkiem Komisji – p. Katarzyna Łaskarzewska - Karczmarz (WAB – Dyrektor Wydziału, Architekt Miasta),
- 2) Z – ca Przewodniczącej Komisji będąca jednocześnie Członkiem Komisji – p. Bożena Szałkowska (WAB – Główny specjalista),
- 3) Członek Komisji – p. Grażyna Szabelska (Radna Miasta),
- 4) Członek Komisji – p. Grażyna Kufel (Radna Miasta),
- 5) Członek Komisji – p. Jan Szopiński (Radny Miasta),
- 6) Członek Komisji – p. Marek Stanek (ZDMiKP),
- 7) Członek Komisji – p. Elżbieta Michalska (WZP – Dyrektor Wydziału),
- 8) Sekretarz Komisji będąca jednocześnie Członkiem Komisji – p. Wioletta Sakiewicz (WAB).

§ 2. Załącznikiem do niniejszego zarządzenia jest Regulamin Pracy Komisji ds. Inicjatyw Lokalnych.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 6/2016 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 7 stycznia 2016 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Bydgoszczy



Rafał Bruski

UZASADNIENIE

Powołanie Komisji ds. Inicjatyw Lokalnych opiniującej wnioski o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej, stanowi wykonanie uchwały z dnia 31 października 2012 r. Rady Miasta Bydgoszczy Nr XXXIII/692/12 w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zmienionej uchwałą Nr LVII/1198/14 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 30 kwietnia 2014 r. i uchwałą Nr XXVII/501/16 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 23 marca 2016 r.

Regulamin Pracy Komisji ds. Inicjatyw Lokalnych

§ 1.1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy Komisji ds. Inicjatyw Lokalnych, zwanej dalej „Komisją”, powoływanej i odwoływanej przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz,
- b) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Bydgoszczy,
- c) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Administracji Budowlanej,
- d) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji ds. Inicjatyw Lokalnych,
- e) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek, o którym mowa w § 6, ust. 1 uchwały nr XXXIII/692/12 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 31 października 2012 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zmienionej uchwałą Nr LVII/1198/14 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 30 kwietnia 2014 r. i uchwałą Nr XXVII/501/16 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 23 marca 2016 r.

§ 2. Zadaniem Komisji jest ocena wniosków wg kryteriów określonych w § 7 ust. 7 i ust. 8 niniejszego regulaminu.

§ 3. Do praw i obowiązków Członków Komisji należy w szczególności:

- a) Obowiązek czynnego udziału w pracach Komisji,
- b) Wykonywanie poleceń Przewodniczącego, dotyczących organizacji prac Komisji,
- c) Prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji.

§ 4.1. Ustala się co najmniej dwa posiedzenia Komisji w danym roku budżetowym.

2. Przewodniczący powiadamia o terminie posiedzenia członków Komisji w formie pisemnej, drogą elektroniczną lub telefonicznie, na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 5.1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- a) Ustalanie planu pracy Komisji,
- b) Wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń Komisji,
- c) Prowadzenie posiedzeń Komisji,
- d) Nadzór nad przygotowaniem dokumentacji,
- e) Udzielanie zgody na zmianę terminu uzupełnienia wniosku.

3. Podczas nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego.

4. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego należy w szczególności:

- a) Wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń Komisji,
- b) Prowadzenie posiedzeń Komisji,
- c) Nadzór nad przygotowaniem dokumentacji.

5. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- a) Dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję,
- b) Organizowanie posiedzeń Komisji,
- c) Obsługa techniczno – organizacyjna Komisji,
- d) Zapoznanie członków Komisji z wnioskami, które pozytywnie przeszły proces weryfikacji formalnej dokonanej przez pracowników Wydziału,
- e) Przygotowanie arkusza oceny wniosków,
- f) Przedłożenie Komisji końcowej oceny przedstawionych wniosków.

6. Przewodniczący Komisji może upoważnić Zastępcę Przewodniczącego lub innego Członka Komisji do wykonywania czynności niewskazanych wprost w niniejszym regulaminie.

§ 6.1. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ilości Członków.

2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności głos Zastępcy Przewodniczącego.
3. W sprawach dotyczących obecności podczas posiedzeń Komisji innych osób niż członkowie Komisji, decyzję podejmuje Przewodniczący.

§ 7.1. Każdy członek Komisji dokonuje indywidualnej oceny wniosku przy wykorzystaniu arkusza oceny.

2. Wniosek oceniany jest wg skali punktacji określonej przy kryterium.
3. Wniosek w pierwszej kolejności podlega ocenie wg kryteriów od I do III.
4. Dla każdego z kryteriów od I do III Sekretarz wylicza sumę punktów.
5. Wniosek podlega dalszej ocenie Komisji pod warunkiem, że uzyskał sumę punktów dla każdego z kryteriów od I do III, większą od 0.
6. Wniosek, który uzyskał sumę punktów równą 0, dla przynajmniej jednego z kryteriów od I do III, zostaje odrzucony przez Komisję.
7. Kryteria od I do III oceny wniosków:

Kryterium I. Celowość realizacji zadania.

Oceniający bierze pod uwagę nie tylko potrzeby społeczności lokalnej, ale również ustawowe zadania własne gminy przy zachowaniu podstawowej zasady gospodarności.

(0 – 5 pkt)

Kryterium II. Powszechna dostępność zrealizowanego zadania.

Oceniający bierze pod uwagę szacunkową liczbę beneficjentów zadania.

(0 – 5 pkt)

Kryterium III. Trwałość zrealizowanego zadania.

Oceniający bierze pod uwagę przewidywany okres trwałości skutków zrealizowanego zadania i w zależności od rodzaju inwestycji, potencjalne koszty ich utrzymania przez Miasto.

(0 – 5 pkt)

8. Kryteria od IV do XI oceny wniosku:

Kryterium IV. Możliwość realizacji zadania w miejscu wskazanym przez wnioskodawcę.

Ocenie podlega zgodność inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. Analizie podlega również własność terenu, na którym ma zostać zrealizowana inwestycja.

(od 0 do 3 pkt)

Kryterium V. Udział finansowy wnioskodawcy w realizacji zadania.

Oceniający bierze pod uwagę wysokość udziału finansowego wnioskodawcy w całkowitych szacunkowych kosztach realizacji zadania.

(do 25% - 0 punktów, powyżej 25% do 50% - 2 punkty, powyżej 50% do 70% - 4 punkty, powyżej 70% - 6 punktów)

Kryterium VI. Wkład pracy własnej wnioskodawcy w formie pracy społecznej.

Oceniający przyznaje punkty biorąc pod uwagę mierzalny wkład pracy społecznej zadeklarowany przez wnioskodawcę, w wymiarze godzinowym.

(brak wkładu pracy społecznej w realizację zadania – 0 punktów, wkład pracy społecznej w realizację zadania – 1 punkt)

Kryterium VII. Udział rzeczowy wnioskodawcy w realizacji zadania.

Oceniający bierze pod uwagę mierzalny wkład rzeczowy zadeklarowany przez wnioskodawcę w realizację zadania np. sporządzenie projektu budowlanego, kosztorysu inwestorskiego itp.

(brak wkładu rzeczowego w realizację zadania – 0 punktów, wkład rzeczowy w realizację zadania – 1 punkt)

Kryterium VIII. Stopień zaawansowania w przygotowaniu zadania.

Oceniający przyznaje punkty biorąc pod uwagę stopień przygotowania zadania w momencie składania wniosku.

(w zależności od rodzaju inwestycji: brak dokumentów – 0 pkt; wnioskodawca posiada część wymaganych dokumentów np. dyspozycję do terenu, projekt budowlany, kosztorys inwestorski, deklarację jednostki np. wspólnoty mieszkaniowej lub spółdzielni mieszkaniowej o przejęciu obiektu w utrzymanie, w przypadku realizacji obiektu na działce niestanowiącej własności gminy itd. – 1 punkt; wnioskodawca posiada wszystkie wymagane dokumenty – 2 pkt)

Kryterium IX. Udział finansowy Miasta Bydgoszcz niezbędny do realizacji zadania.

Oceniający przyznaje punkty na podstawie dokonanej przez siebie oceny, biorąc pod uwagę udział finansowy Miasta Bydgoszcz niezbędny do realizacji zadania.

(od 75% - 0 punktów, powyżej 50% do 74,99 % - 1 punkt, powyżej 40% do 50% - 2 punkty, powyżej 30% do 40% - 3 punkty, powyżej 25% do 30% - 4 punkty, do 25% - 5 punktów)

Kryterium X. Doświadczenie w realizacji zadań objętych wnioskiem.

Oceniający bierze pod uwagę wykazane przez wnioskodawcę doświadczenie w realizacji zadań.

(wnioskodawca nie wykazał doświadczenia w realizacji zadań – 0 punktów; wnioskodawca wykazał doświadczenie w realizacji zadań – 1 punkt)

Kryterium XI. Planowany termin zakończenia realizacji zadania.

Oceniający przyznaje punkty na podstawie dokonanej przez siebie oceny, biorąc pod uwagę wskazany przez wnioskodawcę termin zakończenia realizacji zadania objętego wnioskiem.

(wnioskodawca wskazał termin zakończenia realizacji zadania objętego wnioskiem odbiegający od założeń inicjatywy lokalnej – 0 punktów, wnioskodawca wskazał termin zakończenia realizacji zadania objętego wnioskiem, spójny z założeniami inicjatywy lokalnej – 1 punkt)

9. Suma wszystkich punktów uzyskanych w wyniku indywidualnych ocen (dla kryteriów od I do XI), po podzieleniu przez ilość członków Komisji obecnych na posiedzeniu Komisji, stanowi wskaźnik całkowity oceny wniosku.

10. Po wylczeniu wskaźnika całkowitego oceny wniosku, Komisja glosuje w sprawie przekazania wniosku do realizacji.

11. Komisja może zdecydować o ewentualnej konieczności ustalenia kolejności przekazania zatwierdzonych wniosków do realizacji.

12. Wnioski odrzucone przez Komisję pozostawia się bez rozpoznania.

§ 8.1. Z każdego posiedzenia Komisji Sekretarz sporządza protokół.

2. Protokół z posiedzenia Komisji zawiera:

- a) Oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
- b) Listę obecnych Członków Komisji,
- c) Zapis czynności, decyzji i opinii podejmowanych i przedstawianych przez Komisję,
- d) Listę wniosków przewidzianych do realizacji,
- e) Listę wniosków odrzuconych przez Komisję,

3. Protokół z posiedzeń Komisji podpisują Przewodniczący i Członkowie Komisji a następnie protokół przekazywany jest do akceptacji Prezydentowi Miasta.

