

ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
z dnia **r.**

PROJEKT

**w sprawie określenia szczegółowego trybu rozpatrywania i realizacji wniosków
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) w związku art. 19c ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.²⁾) i § 5 uchwały nr .../ Rady m.st. Warszawy z dnia r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Kierownika komórki – rozumie się przez to dyrektora biura urzędu m.st. Warszawy, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego m.st. Warszawy, a także członka zarządu dzielnicy.
- 2) Wniosku – rozumie się przez to wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Centrum Komunikacji Społecznej – rozumie się przez to Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy.

§ 2. Do rozpatrywania wniosków stosuje się przepisy zarządzenia nr 5371/2010 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 28 września 2010 r. w sprawie procedury przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie m.st. Warszawy.

§ 3. Kierownik komórki wyznacza, w terminie do 10 dni od otrzymania wniosku, pracownika lub zespół do oceny wniosku.

§ 4. 1. Oceny wniosku dokonuje się zgodnie z kryteriami określonymi w Uchwale nr Rady m.st. Warszawy z dnia roku w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Oceny wniosku dokonuje się na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Pracownik lub zespół, dokonując oceny wniosku, może wskazać inną drogę realizacji projektu, który wnioskodawcy chcą realizować w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 5. Kierownik komórki po uzyskaniu oceny wniosku:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106 poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567 oraz z 2013 r. poz. 153.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i 232, poz. 1378.

- 1) przeprowadza analizę możliwości zaangażowania rzeczowego i/lub środków budżetowych m.st. Warszawy wskazanych we wniosku, z uwzględnieniem prawa zamówień publicznych i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 2) zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku,
- 3) w przypadku skierowania wniosku do realizacji, uzgadnia z wnioskodawcami - niezwłocznie - treść umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys zadania.

§ 6. 1. Po wykonaniu inicjatywy lokalnej kierownik komórki, w terminie do 40 dni roboczych, sporządza, we współpracy z wnioskodawcami, sprawozdanie z wykonania inicjatywy lokalnej.

2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust.1, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Sprawozdania z wykonania inicjatywy lokalnej przechowuje kierownik komórki.

§ 7. 1. W przypadku wniosków, które wymagają rozpatrzenia przez kierowników różnych komórek organizacyjnych, utworzenie zespołu do oceny wniosku jest obligatoryjne.

2. W przypadku wniosków opisanych w ust. 1, Dyrektor Centrum Komunikacji Społecznej wskazuje kierownika komórki właściwego do powołania zespołu do oceny wniosku.

3. Kierownik komórki, o którym mowa w ust. 2, powołuje zespół do oceny wniosku, koordynuje rozpatrzenie wniosku i przygotowuje zawiadomienie o sposobie jego załatwienia oraz wykonuje czynności o których mowa w § 5, § 6 i § 8 ust. 2.

4. W skład zespołu do oceny wniosku, o którym mowa w ust. 1, wchodzi pracownik Centrum Komunikacji Społecznej.

§ 8. 1. Dyrektor Centrum Komunikacji Społecznej zbiera informacje na temat realizacji inicjatywy lokalnej w m.st. Warszawie, w tym kopie sprawozdań z wykonania inicjatywy lokalnej.

2. Kierownik komórki przesyła kopię sprawozdania, niezwłocznie po jego sporządzeniu, w formie elektronicznej i papierowej, do wiadomości Dyrektora Centrum Komunikacji Społecznej.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom biur urzędu m.st. Warszawy i burmistrzom dzielnic m.st. Warszawy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr
Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia

**Formularz oceny wniosku o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej**

dot. wniosku numer ... z dnia ...

.....

.....

.....

KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	UZASADNIENIE / UWAGI (jeśli wymagane)
Kryterium I FORMA UDZIAŁU MIESZKAŃCÓW		
Kryterium II WKŁAD WŁASNY WNOSKODAWCY W FORMIE PRACY SPOŁECZNEJ		
Kryterium III ZAANGAŻOWANIE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH M.ST. WARSZAWY		
Kryterium IV STAN PRZYGOTOWANIA LUB REALIZACJI ZADANIA		

<p align="center">Kryterium V CELOWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA Z PUNKTU WIDZENIA POTRZEB SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ</p>		
<p align="center">Minimum 10 punktów (tak/nie)</p>		

<p align="center">Uwagi dodatkowe oceniającego (w szczególności dotyczące zaangażowania osobowego m.st. Warszawy, możliwości realizacji projektu w ramach innego trybu/procedury)</p>	
--	--

.....
Data

.....
podpis

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr
Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia

Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

1. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE (sporządzane we współpracy z wnioskodawcą)

- A. opis osiągniętych rezultatów (w tym informacja czy i jakie zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte oraz liczbowe określenie skali zrealizowanych działań),
- B. ocena realizacji harmonogramu działań oraz budżetu zadania, stanowiących załącznik do umowy.

2. SPRAWOZDANIE Z WZAJEMNYCH ŚWIADCZEŃ

A. Po stronie wnioskodawców (sporządzają wnioskodawcy):

- 1. zestawienie świadczeń pracy społecznej,
- 2. zestawienie świadczeń rzeczowych,
- 3. zestawienie faktur.

B. Po stronie m.st. Warszawy (sporządza kierownik komórki):

- 1. zestawienie świadczeń rzeczowych,
- 2. zestawienie faktur.