

**ZARZĄDZENIE Nr 207/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 26.01.2018 r.**

**w sprawie określenia szczegółowego trybu rozpatrywania i realizacji 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, 2232) oraz art. 19c ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948, z 2017 poz. 60, 573 i 1909) oraz § 10 ust. 1 uchwały nr LXXXI/1969/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2017 r. poz. 5599) zarządza się, co następuje:

**Słownik pojęć**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) inicjatywie lokalnej – należy przez to rozumieć formę współpracy Gminy Miejskiej Kraków z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności Gminy Miejskiej Kraków;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948, z 2017 poz. 60, 573 i 1909)
- 3) Uchwale – należy przez to rozumieć Uchwałę Rady Miasta Krakowa nr LXXXI/1969/17 z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2017r. poz. 5599)
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 5) UMK – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa;
- 6) k.o. – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa;
- 7) m.j.o. – należy przez to rozumieć miejską jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa;
- 8) Biurze MOWIS – należy przez to rozumieć Biuro Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych Urzędu Miasta Krakowa;
- 9) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 10) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
- 11) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Miasta Krakowa właściwą ds. dialogu obywatelskiego z mieszkańcami;
- 12) Dzielnicach – należy przez to rozumieć jednostki pomocnicze gminy funkcjonujące na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 13) wnioskodawcy/wnioskodawcach – należy przez to rozumieć osobę/osoby zgłaszającą/zgłaszające wniosek o inicjatywę lokalną;
- 14) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej.

**Zgłaszanie wniosków**

§ 2. Ustala się szczegółowy tryb rozpatrywania i realizacji wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 3. 1. Na podstawie art. 19b Ustawy oraz na podstawie Uchwały, do złożenia wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej mają prawo:

- 1) mieszkańcy bezpośrednio, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2. Uchwały - minimalna liczba wnioskodawców to 2 osoby;
- 2) mieszkańcy za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy, które mają siedzibę na terenie Gminy za wyjątkiem spółdzielni socjalnych.

2. Złożenie wniosku przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy bezpośrednio, za pośrednictwem spółdzielni socjalnej, za pośrednictwem organizacji pozarządowych mających siedzibę poza terenem Gminy lub przez jednego mieszkańca stanowi błąd formalny i skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.

§ 4. 1. Wniosek może być złożony na formularzu określonym w **załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia**.

2. Do wniosku należy dołączyć imienną listę poparcia mieszkańców dla inicjatywy lokalnej, zawierającą informację o adresie zamieszkania oraz podpisy popierających inicjatywę lokalną mieszkańców według wzoru **załącznika nr 1 do formularza wniosku**.

3. Mieszkańcy składający wniosek za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy, upoważniają je do ich reprezentowania w kontaktach z UMK poprzez oświadczenie według wzoru **załącznika nr 2 do formularza wniosku**.

§ 5. 1. Wniosek może zawierać opinię właściwej miejscowo Dzielnicy lub opinie właściwych miejscowo Dzielnic.

2. Wykaz Dzielnic znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Władze i Miasto”/ „Dzielnice”.

3. Brak opinii Dzielnic/y lub opinia/opinie, informacja/informacje negatywne nie stanowią braku formalnego wniosku, nie skutkują również obniżeniem punktacji podczas oceny wniosku.

§ 6. 1. Wnioski są składane do Prezydenta za pośrednictwem Biura MOWIS.

2. Wniosek można złożyć:

- 1) osobiście poprzez doręczenie do Biura MOWIS, os. Centrum C 10, 31-931 Kraków,
- 2) za pomocą poczty, poprzez przesłanie na adres: Urząd Miasta Krakowa - Biuro Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych, os. Centrum C 10, 31-931 Kraków;
- 3) za pomocą ePUAP (elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej), opatrując go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP;
- 4) w innej formie elektronicznej, w przypadku uruchomienia dedykowanego, miejskiego portalu internetowego.

§ 7. Wnioski przyjmowane i realizowane będą w wymienionych terminach, z zastrzeżeniem, że termin złożenia wniosku musi zachować minimum 6 tygodniowy odstęp od proponowanego terminu realizacji zadania:

- 1) Wnioski wyceniające wkład ze strony Gminy (rzeczowy oraz finansowy) w kwocie do 2 tysięcy złotych – w trybie ciągłym, do momentu wyczerpania puli środków;

- 2) Wnioski wyceniające wkład ze strony Gminy (rzeczowy oraz finansowy) w kwocie powyżej 2 tysięcy złotych, przyjmowane i realizowane będą w ramach pul środków określonych na poszczególne nabory;
- 3) Informacje o naborach, o których mowa w pkt 2 będą podawane do publicznej wiadomości przez Biuro MOWIS.

### **Postępowanie z wnioskiem**

**§ 8.** 1. Wniosek wpływający do Prezydenta za pośrednictwem Biura MOWIS rozpatrywany jest pod względem formalnym.

2. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych w przypadku m.in:

- 1) określonym w §2 ust. 2 niniejszego zarządzenia;
- 2) braku dołączonej do wniosku zgody dysponenta terenu objętego propozycją inicjatywy lokalnej na wykorzystanie terenu do celów jej realizacji;
- 3) gdy wniosek nie posiada dołączonej imiennej listy poparcia mieszkańców Gminy;
- 4) gdy nie wyszczególniono kosztów po stronie Gminy i wkładu pracy społecznej;
- 5) gdy proponowany przez wnioskodawców termin realizacji inicjatywy lokalnej jest niezgodny z terminem realizacji wynikającym z naboru;
- 6) gdy proponowany przez wnioskodawców termin realizacji inicjatywy lokalnej zaplanowany jest na mniej niż 6 tygodni od terminu złożenia wniosku.

**§ 9.** 1. Wniosek spełniający kryteria poprawności formalnej, przekazywany jest przez Biuro MOWIS do właściwej dla rodzaju inicjatywy lokalnej k.o. lub m.j.o., która odpowiadać będzie za ocenę oraz realizację inicjatywy lokalnej.

2. W przypadku nieprawidłowo zadekretowanego wniosku, k.o./m.j.o. niezwłocznie wskazuje k.o./m.j.o., której należy przekazać wniosek zgodnie z kompetencjami.

**§ 10.** 1. Kopia wniosku, po dokonanej ocenie formalnej, przesyłana jest przez Biuro MOWIS do Komisji celem zaopiniowania.

2. W przypadku braku załączonej do wniosku opinii właściwej Dzielnicy (właściwych Dzielnic), zgodnie z § 5 ust. 3 Uchwały, kopia wniosku przesyłana jest również do właściwej Dzielnicy (właściwych Dzielnic) celem wyrażenia opinii lub, w przypadku braku możliwości wyrażenia opinii, przesłania stosownych informacji, mogących mieć wpływ na ocenę wniosku.

3. Otrzymane od Komisji i/lub Dzielnicy (lub Dzielnic) opinie lub informacje Biuro MOWIS przekazuje właściwej k.o./m.j.o., odpowiadającej za ocenę i realizację wniosku.

4. W przypadku niewyrażenia opinii lub nieprzesłania informacji przez Komisję i/lub Dzielnicę/e, Biuro MOWIS przekazuje informację o tym właściwej k.o./m.j.o.

**§ 11.** Po otrzymaniu opinii lub informacji albo otrzymaniu informacji od Biura MOWIS o braku opinii/informacji od Komisji i/lub Dzielnic/y, kierownik właściwej k.o./m.j.o. przystępuje do weryfikacji merytorycznej wniosku.

**§ 12.** Przystępując do weryfikacji merytorycznej wniosku, kierownik k.o./m.j.o. konsultuje z Wydziałem Budżetu Urzędu Miasta Krakowa wysokość środków finansowych dostępnych w rezerwie celowej Prezydenta, przeznaczonych na realizację inicjatywy lokalnej, na dzień oceny wniosku.

**§ 13.** 1. Do weryfikacji wniosku kierownik k.o./m.j.o. wyznacza pracownika albo zespół.

2. Oceny wniosku dokonuje się zgodnie z kryteriami określonymi w Uchwale.

3. Oceny wniosku dokonuje się na formularzu, którego wzór określa **załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia**.

§ 14. Po dokonaniu oceny, kierownik k.o./m.j.o. przekazuje Prezydentowi formularz oceny wniosku (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia), zawierający informację o wysokości środków dostępnych na finansowanie inicjatyw lokalnych oraz o ewentualnej deklaracji Dzielnic/y dotyczącej współfinansowania wniosku, zgodnie z § 9 ust. 2 niniejszego zarządzenia oraz § 5 ust. 2 Uchwały.

§ 15. 1. W przypadku oceny pozytywnej wniosku Prezydent, w zależności od wysokości przyznanych inicjatywie/-om punktów oraz wysokości środków zabezpieczonych na realizację inicjatyw lokalnych, dokonuje ostatecznego wyboru złożonych wniosków i kieruje wniosek/-ki do realizacji.

2. Wnioski, które otrzymały poniżej 60 punktów nie mogą być realizowane.

3. W przypadku nieskierowania wniosku do realizacji, kierownik k.o./m.j.o. niezwłocznie informuje o tym wnioskodawców, przekazując jednocześnie uzasadnienie przyczyn odrzucenia wniosku.

4. W przypadku odmowy realizacji zadania publicznego w formie inicjatywy lokalnej wnioskodawcom przysługuje prawo do złożenia skargi do organu właściwego do jej rozpatrzenia, w przypadku:

- 1) niezadowolenia ze sposobu załatwienia wniosku;
- 2) uchybienia terminu, w którym wniosek powinien być załatwiony.

### **Realizacja wniosków**

§ 16. 1. Po skierowaniu przez Prezydenta wniosku do realizacji, kierownik k.o./m.j.o. niezwłocznie informuje o tym wnioskodawców oraz przystępuje do uzgodnienia z wnioskodawcami szczegółowego kosztorysu oraz harmonogramu realizacji inicjatywy.

2. Mieszkańcy, po otrzymaniu informacji o przystąpieniu do realizacji inicjatywy, a przed przystąpieniem do uzgadniania harmonogramu oraz kosztorysu, zobowiązani są do dostarczenia oświadczenia o zaangażowaniu w realizację inicjatywy, które stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia**.

3. Niezwłocznie po dokonaniu uzgodnień, o których mowa w ust. 1, procedowana jest umowa o realizację inicjatywy lokalnej, którą zawierają wnioskodawcy z kierownikiem k.o./m.j.o.

§ 17. 1. Po wykonaniu inicjatywy lokalnej kierownik k.o./m.j.o. sporządza, we współpracy z wnioskodawcami, w terminie do 30 dni, sprawozdanie z wykonania inicjatywy lokalnej.

2. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

3. Kierownik k.o./m.j.o. przesyła kopię sprawozdania niezwłocznie po jego sporządzeniu do wiadomości Biura MOWIS.

4. Sprawozdanie z realizacji inicjatywy lokalnej publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w miejskiej platformie informacyjnej.

### **Postanowienia końcowe**

**§ 18.** 1. Środki finansowe przeznaczone na realizację inicjatyw lokalnych zaplanowane w rezerwie budżetowej, podzielone zostaną na następujące pule:

- 1) na inicjatywy lokalne z wkładem Gminy poniżej kwoty 2 tysięcy złotych;
- 2) na inicjatywy lokalne z wkładem Gminy powyżej kwoty 2 tysięcy złotych, przy czym rezerwa zostanie podzielona na poszczególne nabory, o których mowa w §6 punkt 2 niniejszego zarządzenia.

2. W przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na poszczególne nabory, Prezydent przeznaczy niewykorzystane w ramach rezerwy budżetowej środki na kolejne nabory.

**§ 19.** Rejestr realizowanych wniosków prowadzi Wydział Budżetu Urzędu Miasta Krakowa.

**§ 20.** Biuro MOWIS zbiera informacje na temat realizacji inicjatywy lokalnej w Gminie.

**§ 21.** Zobowiązuje się kierowników k.o. oraz m.j.o. do współpracy w ramach ustaleń niniejszego zarządzenia.

**§ 22.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Biura MOWIS.

**§ 23.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.