


<p>Urząd Miejski</p>  <p>w Złotowie</p>	<p><b>KARTA USŁUGI</b></p>  <p><b>Realizacja zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej mieszkańców miasta Złotowa</b></p>	<p><b>GNI-E-GK-01</b></p>  <p><b>Wersja Nr 2</b></p>  <p><b>Data zatwierdzenia: 15.05.2018</b></p>
--	--	--

## 1. PODSTAWA PRAWNA


1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018 poz. 450);
2. Uchwała Nr XL/219/10 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (opublikowana w Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2010 r. Nr 165, poz. 3115),
3. Zarządzenie Nr 105.2018 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie wskazania członka Komitetu do spraw wspierania inicjatyw lokalnych opiniującego wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej,
4. Uchwała Nr VI/52/11 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 26 kwietnia 2011 r. w sprawie wskazania członków Komitetu ds. wspierania inicjatyw lokalnych opiniującego wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

## 2. WYMAGANE DOKUMENTY

Zgodnie z § 2 pkt 1 Uchwały Nr XL/219/10 Rady Miejskiej w Złotowie z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej:

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

- 1) nazwę i opis zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej oraz termin jego realizacji;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej, miejsce jego wykonywania, wraz z propozycją harmonogramu realizacji;
- 3) opis wcześniejszej działalności grupy inicjatywnej w zakresie realizacji zadania publicznego objętego wnioskiem;
- 4) określenie liczby osób, którym służyć będzie realizacja zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym:
  - a) całkowity koszt,
  - b) wnioskowaną wysokość dofinansowania oraz planowany sposób jej wydatkowania,
  - c) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania oraz o posiadanych własnych środkach i wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację tego zadania z innych źródeł;
  - d) imiona i nazwiska osób reprezentujących grupę inicjatywną bądź organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy wraz z podpisami.

<p>Urząd Miejski</p>  <p>w Złotowie</p>	<p><b>KARTA USŁUGI</b></p> <p><b>Realizacja zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej mieszkańców miasta Złotowa</b></p>	<p><b>GNIĘ-GK-01</b></p> <p><b>Wersja Nr 2</b></p> <p><b>Data zatwierdzenia: 15.05.2018</b></p>
--	---	---

2. Do wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej należy dołączyć:

- 1) w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy:
  - a) statut,
  - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego bądź potwierdzenie wpisu do innego rejestru (ewidencji),
  - c) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika),
  - d) oświadczenie o braku zaległości w zapłacie należności publicznoprawnych,
- 2) w przypadku wniosku złożonego bezpośrednio przez mieszkańców – pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które będą reprezentowane.

### 3. OPŁATY

Nie pobiera się opłat.

### 4. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Sekretariat Urzędu Miejskiego w Złotowie  
Al. Piasta 1, 77 – 400 Złotów  
pok. nr 13, parter.

### 5. SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA


Wnioski należy składać w terminie 30 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Komitet do spraw wspierania inicjatyw lokalnych opiniuje wniosek wraz z załącznikami w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania.

Komitet może zwrócić się do wnioskodawcy o przedłożenie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów określając mu odpowiedni termin. W takim przypadku bieg terminu do wydania opinii ulega przedłużeniu o czas konieczny do uzupełnienia wniosku.

Decyzję o dofinansowaniu wniosku podejmuje Burmistrz Miasta Złotowa, w terminie tygodnia od dnia otrzymania opinii Komitetu.

O sposobie rozpatrzenia wniosku Burmistrz Miasta Złotowa informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 3 dni od dnia jego rozpatrzenia.

<p>Urząd Miejski</p>  <p>w Złotowie</p>	<p><b>KARTA USŁUGI</b></p>  <p><b>Realizacja zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej mieszkańców miasta Złotowa</b></p>	<p><b>GNIÉ-GK-01</b></p> <p><b>Wersja Nr 2</b></p> <p><b>Data zatwierdzenia: 15.05.2018</b></p>
--	--	---

#### 6. TRYB ODWOŁAWCZY

Brak.

#### 7. OSOBY DO KONTAKTU

Krzysztof Sikora  
pokój nr 14  
tel. 67 263 26 40 wew. 41  
e-mail: [k.sikora@zlotow.pl](mailto:k.sikora@zlotow.pl)

#### 8. INFORMACJE DODATKOWE

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Złotów, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Złotowa, z siedzibą al. Piasta 1, 77 – 400 Złotów.
2. Zbieranie danych osobowych (cel) przez Administratora danych osobowych jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej. Zebrane dane osobowe udostępniane mogą być innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
3. Posiada Pan/Pani prawo: dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także do kontroli przetwarzania danych, zawartych w zbiorach danych.
4. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1817);

#### 9. WZORY WNIOSKÓW

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

	Imię i nazwisko	Data
Opracował	Krzysztof Sikora	15.05.2018
Zatwierdził	Sylwia Muzioł	15.05.2018
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Krzysztof Sikora	