

ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.29.2021

BURMISTRZA OLECKA

z dnia 5 marca 2021 r.

w sprawie określenia procedury realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 19 b - h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2019 r. poz. 2020) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz § 4 ust. 3 uchwały Nr ORN.0007.118.2019 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2020 r. poz. 206) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam procedurę realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

Rozdział 1.

Procedura realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej

§ 2. Postanowienia ogólne.

1. Inicjatywa lokalna jest formą współpracy władz samorządowych Gminy Olecko na rzecz mieszkańców w celu wspólnego realizowania zadań własnych określonych w ustawie o samorządzie gminnym, w powiązaniu z zadaniami pożytku publicznego wymienionymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

2. Środki na realizację inicjatywy lokalnej określa uchwała budżetowa na dany rok.

3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) „uchwale” - rozumie się przez to uchwałę Nr ORN.0007.118.2019 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- 3) „gminie” - rozumie się przez to Gminę Olecko;
- 4) „organizacjach pozarządowych” - rozumie się przez to organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) „wnioskodawcy” - rozumie się przez to mieszkańców Gminy Olecko, którzy składają wniosek bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych;
- 6) „wniosku” - rozumie się przez to wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- 7) „realizatorze” - rozumie się przez to osobę posiadającą na obszarze Gminy Olecko miejsce zamieszkania, rozumiane zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny jako miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu;
- 8) „urzędzie” - rozumie się przez to Urząd Miejski w Olecku;
- 9) „komórce organizacyjnej” - rozumie się przez to samodzielne stanowisko lub wydział Urzędu Miejskiego w Olecku.

§ 3. Zakres zadań publicznych do realizacji w ramach inicjatywy lokalnej:

1. Budowa, rozbudowa lub remont dróg, kanalizacji i sieci wodociągowej stanowiącej własność gminy, a także budynków oraz obiektów małej architektury.

2. Działalność charytatywna.

3. Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego.

4. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

5. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

6. Promocja i organizacja wolontariatu.

7. Edukacja, oświata i wychowanie.

8. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

9. Turystyka i krajoznawstwo.

10. Ochrona przyrody, w tym zieleń w miastach i wsiach, ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.

11. Porządek i bezpieczeństwo publiczne.

12. Rewitalizacja.

§ 4. Tryb składania ofert na realizację zadań publicznych.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków są mieszkańcy gminy bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowych.

2. Wnioski można składać na druku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wniosek może być złożony w innej formie pod warunkiem jednak, że zawierać będzie niezbędne informacje określone we wzorze formularza.

3. Wnioski należy składać do burmistrza w następujących terminach:

- 1) ostatni piątek marca w roku, w którym ma być realizowana inicjatywa lokalna;
- 2) w sytuacji niewyczerpania puli środków na inicjatywę lokalną w terminie, o którym mowa w pkt 1 - do 31 maja danego roku.

4. Wnioski są wnioskami w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

5. Wniosek zawierać powinien w szczególności następujące informacje:

- 1) dane wnioskodawcy;
- 2) opis inicjatywy lokalnej (zakres rzeczowy, miejsce wykonania);
- 3) określenie liczby osób, którym ma służyć inicjatywa lokalna (określenie celowości z punktu widzenia społeczności lokalnej);
- 4) informację o osobach zaangażowanych w pracę społeczną przy realizacji inicjatywy lokalnej (liczba realizatorów inicjatywy lokalnej);
- 5) wstępny harmonogram realizacji inicjatywy lokalnej;
- 6) kalkulację przewidywanych kosztów, w tym zaangażowanie środków budżetowych gminy w kosztach całkowitych inicjatywy lokalnej oraz udział oszacowanych kosztów własnych wnioskodawcy (suma oszacowanego wkładu pracy społecznej, wkładu rzeczowego i finansowego); przy czym wkład osobowy winien być policzony w oparciu o wartość roboczogodziny w wysokości 20 zł brutto;
6. W przypadku inwestycji wnioski mogą dotyczyć tylko terenów gminnych;
7. W przypadku projektów nieinwestycyjnych wnioski mogą dotyczyć innych terenów niż gminne;
8. Koszty użyczenia, wynajmu winny być wykazane jako wkład rzeczowy gminy lub w przypadku osób prywatnych – jako wkład rzeczowy wnioskodawcy.

9. Przed złożeniem wniosku istnieje możliwość skonsultowania jego treści pod względem wymogów formalnych z pracownikami Urzędu Miejskiego w Olecku.

§ 5. Powoływanie i zasady działania komisji do opiniowania ofert w ramach inicjatywy lokalnej (regulamin pracy komisji).

1. Komisja powoływana jest zarządzeniem burmistrza w celu opiniowania wniosków złożonych w ramach inicjatywy lokalnej.

2. W skład komisji wchodzi pracownicy wydziałów merytorycznych urzędu lub/i jednostki/ek organizacyjnej/ych;

3. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji;

4. Przewodniczący Komisji może zaprosić do prac komisji, z głosem doradczym, osobę bądź osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy wniosek.

5. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia komisji.

6. Dla ważności obrad komisji niezbędny jest udział co najmniej połowy jej składu.

7. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi pracownik wydziału merytorycznie odpowiedzialnego za inicjatywę lokalną.

8. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału wnioskodawców.

9. Komisja kwalifikuje wnioski dwuetapowo:

- 1) ocena formalna;
- 2) ocena merytoryczna.

10. W pierwszym etapie ocenie formalnej podlegać będą następujące kryteria:

- 1) terminowość złożenia wniosku;
- 2) zaliczenie przedmiotu wniosku do zadań wymienionych art. 19 b ust.1 ustawy;
- 3) zgodność przedmiotu wniosku z obowiązującymi przepisami prawa;

4) wysokość wkładu własnego gminy nie przekracza 80% wartości projektu;

5) załączenie listy realizatorów.

11. Formularz oceny formalnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

12. W drugim etapie wnioski podlegają będą ocenie merytorycznej:

13. Kryteria oceny merytorycznej są następujące:

1) Celowość wniosku ze względu na potrzeby społeczności lokalnej (wniosek otrzymuje od 0 do 18 pkt na podstawie szczegółowo uzasadnionej potrzeby realizacji zadania, oceny zakładanych rezultatów, stopnia trwałości rezultatów, liczby beneficjentów oraz stopnia integracji społeczności lokalnej w wyniku realizacji zadania publicznego, stan przygotowania do realizacji zadania publicznego, koszty eksploatacji);

2) Wkład pracy społecznej w realizację zadania publicznego (wartość wkładu pracy społecznej w łącznej wartości wszystkich świadczeń realizowanych w ramach zadania publicznego (całkowita wartość zadania);

3) Zaangażowanie wnioskodawcy (rzeczowe, finansowe) w realizację zadania publicznego.

14. Wniosek może otrzymać w sumie maksymalnie 30 punktów.

15. Komisja po zakończeniu prac sporządza protokół i przekazuje go burmistrzowi; druk protokołu stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia. Ocena merytoryczna w formie opisowej wraz z innymi materiałami niezbędnymi do oceny wniosku stanowić będzie załącznik do protokołu.

16. Ostateczną decyzję o realizacji inicjatywy lokalnej podejmuje burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 6. Weryfikacja i uzupełnienia wniosków.

1. Po złożeniu wniosku do urzędu przekazywany jest on niezwłocznie do komórki organizacyjnej urzędu bądź jednostki organizacyjnej gminy, właściwej do rozpoznania wniosku.

2. Właściwa komórka organizacyjna urzędu lub jednostka organizacyjna gminy, której przekazano do rozpatrzenia wniosek, weryfikuje wniosek pod względem kompletności i w razie potrzeby wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia.

3. Kompletny wniosek poddany jest ocenie formalnej; jeśli nie spełni kryteriów oceny formalnej nie przechodzi do oceny merytorycznej.

§ 7. Tryb zatwierdzania do realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

1. Burmistrz na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję ostatecznie przyjmuje wniosek do realizacji bądź odrzuca z podaniem uzasadnienia.

2. Decyzja burmistrza w sprawie wyboru i zatwierdzenia wniosków jest ostateczna.

3. Wnioski realizowane będą do wyczerpania puli środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

4. Do realizacji typowane są wnioski z największą liczbą punktów ($\geq 60\%$ max. ilości punktów w ocenie merytorycznej).

5. Informacja o przyjęciu wniosków do realizacji bądź odrzuceniu przekazywana jest wnioskodawcom przez burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną.

6. Po podjęciu decyzji przez burmistrza o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, komórka organizacyjna urzędu lub jednostka organizacyjna gminy, właściwa do realizacji danej inicjatywy lokalnej, wspólnie z wnioskodawcą opracowuje dokumenty niezbędne do podpisania umowy i przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym uaktualniony harmonogram realizacji zadania oraz kosztorys zadania.

7. Z wybranym wnioskodawcą burmistrz podpisuje umowę.

8. Umowa zawiera w szczególności:

1) nazwę zadania publicznego oraz termin wykonania inicjatywy,

2) wysokość kwoty współfinansowania gminy,

3) udział wnioskodawcy,

4) tryb kontroli realizacji zadania,

5) termin i sposób rozliczenia,

6) ewentualne regulacje ustalające przejście prawa własności do urządzeń i budowli powstałych w wyniku realizacji inicjatywy,

7) zobowiązanie wnioskodawcy do przedstawienia dokumentów potwierdzających wywiązanie się z ciążących na nim zobowiązań względem wykonawców i podwykonawców,

8) tryb rozwiązania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.

9) informację o zasadach promocji projektu - materiały informacyjne/promocyjne dotyczące inicjatywy, a także powstałe w ramach jej realizacji wytwory powinny być opatrzone informacją „Wydarzenie/projekt /zadanie XXX zrealizowane w ramach inicjatywy lokalnej we współpracy z Gminą Olecko”. Dodatkowo rekomenduje się zamieszczenie herbu Olecka.

9. Uaktualniony harmonogram i kosztorys stanowią integralną część umowy.

10. Do umowy należy dołączyć formularz sprawozdania.

11. W ramach dofinansowania nie przewiduje się udzielania dotacji, wydatki ponoszone przez gminę będą dokonywane bezpośrednio z jej budżetu.

12. Wysokość wkładu finansowego wnioskodawcy oznacza konieczność wpłacenia zadeklarowanej kwoty na konto gminy.

13. Powstałe w trakcie realizacji obiekty, urządzenia, środki trwałe stanowiąc będą własność gminy lub wskazanej przez nią jednostki organizacyjnej gminy.

14. Nie można czerpać zysków z inicjatywy lokalnej. Działania realizowane w ramach inicjatywy lokalnej muszą być bezpłatne dla odbiorców.

15. Wnioskodawcy nie mogą wskazywać podmiotów, którym gmina zleci wykonanie konkretnej usługi.

§ 8. Tryb monitoringu i kontroli realizowanych zadań.

1. Uprawnieni pracownicy urzędu lub jednostki organizacyjnej gminy mają prawo do kontroli i monitoringu realizacji zadania.

2. Gmina może odstąpić od realizacji umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej bądź wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.

Rozdział 2.

Załączniki

§ 9. 1. Wniosek na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej - załącznik nr 1.

2. Deklaracja udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dla osób fizycznych - załącznik nr 2.

3. Deklaracja udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dla osób prawnych (organizacje pozarządowe) - załącznik nr 3.

4. Formularz oceny formalnej - załącznik nr 4.

5. Formularz protokołu komisji - załącznik nr 5.

§ 10. Tracą moc zarządzenia Nr ORN.0500.34.2020 Burmistrza Olecka z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie określenia procedury realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej oraz Nr ORN.0050.25.2021 Burmistrza Olecka z dnia 26 lutego 2021 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia procedury realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Karol Sobczak

Wniosek na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Rodzaj zadania publicznego (zaznacz x rodzaj zgłaszanej inicjatywy lokalnej)

Lp.	Katalog zadań	Rodzaj zgłaszanej inicjatywy lokalnej
1.	Budowa, rozbudowa lub remont dróg, kanalizacji i sieci wodociągowej stanowiącej własność gminy, a także budynków oraz obiektów małej architektury.	
2.	Działalność charytatywna.	
3.	Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego.	
4.	Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.	
5.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.	
6.	Promocja i organizacja wolontariatu.	
7.	Edukacja, oświata i wychowanie.	
8.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.	
9.	Turystyka i krajoznawstwo.	
10.	Ochrona przyrody, w tym zieleń w miastach i wsiach, ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.	
11.	Porządek i bezpieczeństwo publiczne.	
12.	Rewitalizacja.	

Nazwa własna zadania publicznego

.....

I. Dane na temat wnioskodawcy

W zależności od tego, czy wnioskodawcą są osoby fizyczne, czy organizacja pozarządowa, należy wypełnić odpowiednio część A lub część B.

A. Osoba fizyczna - należy dołączyć deklarację udziału w realizacji zadania publicznego zawierającą: imię i nazwisko, adres, podpis - załącznik nr 2;

B. Należy wypełnić w przypadku wystąpienia organizacji pozarządowej lub podmiotu określonego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1) Pełna nazwa organizacji.....

2) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....

3) NIP.....

4) Dokładny adres.....

5) Telefon.....

6) Adres e-mail.....

7) Imiona i nazwiska osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej

8) Imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku oraz numer telefonu kontaktowego

.....

9) należy dołączyć deklarację udziału w realizacji zadania publicznego zawierającą: imię i nazwisko, adres, podpis - załącznik nr 3.

II. Opis inicjatywy lokalnej

1. Opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, szczegółowo uzasadnić potrzebę realizacji zadania oraz sposób rozwiązania wskazanego problemu, rezultaty realizowanego zadania i stopień ich trwałości, stan przygotowania do realizacji zadania, ewentualne koszty eksploatacji),

--

2. Grupa docelowa zadania (należy: wskazać i opisać do kogo skierowane jest zadanie; określić liczbę osób, którym ma służyć inicjatywa lokalna, określić stopień integracji społeczności lokalnej w wyniku realizacji zadania publicznego)

3. Informacja o osobach zaangażowanych w pracę społeczną przy inicjatywie lokalnej (liczba realizatorów inicjatywy lokalnej – proszę szczegółowo wskazać rolę i liczbę godzin poszczególnych realizatorów, np. 1, osoba odpowiedzialna za malowanie ściany – 3 h, itd.).

Uwaga! Liczba realizatorów musi być taka sama jak liczba z listy realizatorów zgłaszających wnioski i deklarujących udział w inicjatywie.

4. Wstępny harmonogram planowanych działań z podaniem proponowanych terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.

Lp.	Planowane działania do realizacji	Termin (od-do)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Zakres rzeczowy	Kalkulacja kosztu	Wkład własny			Wkład gminy		Koszt całkowity
		osobowy*	rzeczowy	finansowy**	rzeczowy	finansowy	

* Wkład osobowy wnioskodawcy (w tym liczby „osobogodzin“)

Należy podać liczbę „osobogodzin”, czyli sumę godzin, które przepracują wszystkie osoby zaangażowane w ramach inicjatywy lokalnej. Wartość godziny pracy społecznej – 20 zł brutto.

** Wkład finansowy oznacza konieczność przekazania deklarowanych środków na konto gminy, która jest współrealizatorem projektu.

IV. Szacunkowa wartość zadania (wartość zadania rozumiana jest jako suma wartości całego projektu finansowego lub/ i rzeczowego wkładu gminy i wkładu wnioskodawcy-osobowego, rzeczowego i finansowego).

V. Oświadczenia:

- Oświadczam (-y), że działania realizowane w ramach inicjatywy lokalnej będą bezpłatne dla odbiorców.
- Oświadczam (-y), że realizowana inicjatywa lokalna nie będzie generowała przychodów.
- Oświadczam (-y), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imienia, nazwiska, danych kontaktowych (adresu) przez administratora danych: Gminę Olecko, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko, reprezentowaną przez Burmistrza Olecka, zgłoszonych dla potrzeb związanych z realizacją inicjatywy lokalnej. Wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla udziału w inicjatywie lokalnej.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em* się z informacjami przekazanymi mi poniżej przez Administratora, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych informacje na temat moich danych przetwarzanych przez Administratora udzielane mi będą na podstawie pisemnego wniosku.

Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Olecko (adres: Plac Wolności 3, 19-400 Olecko) reprezentowana przez Burmistrza Olecka.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@warmiainkaso.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z udziałem w inicjatywie lokalnej - art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione:

- podmiotom uprawnionym do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa;
- podmiotom zewnętrznym współpracującym z Administratorem na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających ochronę danych (np. dostawca rozwiązań informatycznych).

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców w państwach trzecich lub do organizacji międzynarodowych.

6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu realizacji celu, w którym zostały zebrane oraz do momentu wycofania zgody w dowolnym momencie.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
- żądania od Administratora usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”);
- żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w inicjatywie lokalnej.

.....
(podpis(-y) osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

Deklaracja udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dla osób fizycznych

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imienia, nazwiska, danych kontaktowych (adresu) przez administratora danych: Gminę Olecko, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko, reprezentowaną przez Burmistrza Olecka, zgłoszonych dla potrzeb związanych z realizacją inicjatywy lokalnej. Wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla udziału w inicjatywie lokalnej.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em* się z informacjami przekazanymi mi poniżej przez Administratora, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych informacje na temat moich danych przetwarzanych przez Administratora udzielane mi będą na podstawie pisemnego wniosku.

Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Olecko (adres: Plac Wolności 3, 19-400 Olecko) reprezentowana przez Burmistrza Olecka.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@warmiainkaso.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z udziałem w inicjatywie lokalnej - art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione:

- podmiotom uprawnionym do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa;
- podmiotom zewnętrznym współpracującym z Administratorem na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających ochronę danych (np. dostawca rozwiązań informatycznych).

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców w państwach trzecich lub do organizacji międzynarodowych.

6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu realizacji celu, w którym zostały zebrane oraz do momentu wycofania zgody w dowolnym momencie.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
- żądania od Administratora usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”);
- żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w inicjatywie lokalnej.

.....
(nazwa zadania)

Lp.	Imię	Nazwisko	Adres	Podpis

My, wyżej podpisani informujemy, że w sprawie inicjatywy lokalnej pn.

.....
(nazwa zadania)

upoważniamy do występowania w naszym imieniu i podpisania umowy na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej następująca/e osobę/y:

Lp.	Imię	Nazwisko	Adres	Telefon kontaktowy	Podpis

Deklaracja udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej dla osób prawnych (organizacje pozarządowe)

Nazwa i dane teleadresowe organizacji pozarządowej zgłaszającej inicjatywę lokalną

.....

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imienia, nazwiska, danych kontaktowych (adresu) przez administratora danych: Gminę Olecko, Plac Wolności 3, 19-400 Olecko, reprezentowaną przez Burmistrza Olecka, zgłoszonych dla potrzeb związanych z realizacją inicjatywy lokalnej. Wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla udziału w inicjatywie lokalnej.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em* się z informacjami przekazanymi mi poniżej przez Administratora, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych informacje na temat moich danych przetwarzanych przez Administratora udzielane mi będą na podstawie pisemnego wniosku.

Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Olecko (adres: Plac Wolności 3, 19-400 Olecko) reprezentowana przez Burmistrza Olecka.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-maila: iod@warmiainkaso.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z udziałem w inicjatywie lokalnej - art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione:

- podmiotom uprawnionym do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa;
- podmiotom zewnętrznym współpracującym z Administratorem na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających ochronę danych (np. dostawca rozwiązań informatycznych).

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców w państwach trzecich lub do organizacji międzynarodowych.

6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu realizacji celu, w którym zostały zebrane oraz do momentu wycofania zgody w dowolnym momencie.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
- żądania od Administratora usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”);
- żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w inicjatywie lokalnej.

.....
(nazwa zadania)

Lp.	Imię	Nazwisko	Adres	Podpis

Formularz oceny formalnej

Lp.	Nazwa inicjatywy	Czy wniosek został złożony w terminie?		Czy wniosek mieści się w zadaniach wymienionych w art. 19b ust. 1 ustawy		Czy przedmiot wniosku jest zgodny z obowiązującym i przepisami prawa		Czy wkład własny gminy nie przekracza 80% wartości projektu		Czy do wniosku została dołączona lista realizatorów?		Czy wniosek spełnia kryteria oceny formalnej?	
		TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE

Uzasadnienie (w przypadku odrzucenia wniosku):

Podpisy przewodniczącego i członków komisji:

Podpis przewodniczącego

.....

Podpisy członków komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

Protokół komisji z oceny wniosku/ów zgłoszonego/ych w ramach inicjatywy lokalnej**1. Skład komisji**

Na podstawie Zarządzenia Nr.....Burmistrza Olecka z dnia.....postępowanie przeprowadziła komisja w składzie:

Przewodniczący.....

Członkowie:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

2. Wykaz wszystkich złożonych wniosków

Lp.	Wnioskodawca	Nazwa zadania	Czego zadanie dotyczy	Wkład finansowy i rzeczowy gminy	Wkład wnioskodawcy (osobowy, rzeczowy, finansowy)	Czy wniosek przeszedł etap oceny formalnej?	Uzasadnienie dla odrzucenia wniosku

3. Wykaz wniosków, które przeszły do oceny merytorycznej w kolejności przyznanych punktów

Lp.	Wnioskodawca	Nazwa zadania	Ilość przyznanych punktów

4. Wykaz rekomendowanych wniosków do realizacji:

.....

5. Prace komisji rozpoczęły się w dniu..... o godz.....i zakończyły w dniu..... o godz.....

Podpis przewodniczącego

.....

Podpisy członków komisji:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

.....
6. Decyzja burmistrza wraz z uzasadnieniem

.....
.....
.....
.....