РАСПОРЯЖЕНИЕ № 985/2020 ПРЕЗИДЕНТА ГОРОДА КРАКОВА

от 23.04.2020

# об определении детального порядка рассмотрения и реализации заявок на выполнение общественного задания в рамках местной инициативы

На основании ст. 30, п. 2, пп. 4 Закона от 8 марта 1990 г. «О гминном самоуправлении» (Законодательный вестник, 2019, поз. 506, 1309, 1571, 1696, 1815), ст. 19c, п. 1 Закона от 24 апреля 2003 г. «Об общественно полезной деятельности и волонтерской работе» (Законодательный вестник, 2019, поз. 688, 1570 и 2020, и 2020, поз. 284) и § 10, п. 1 Постановления № LXXXI/1969/17 Городского совета Кракова от 30 августа 2017 г. об определении процедуры и подробных критериев оценки заявок на выполнение общественного задания в рамках местной инициативы (Административный вестник Малопольского воеводства, 2017, поз. 5599) постановляется следующее:

# Раздел 1

# Словарь терминов

§ 1. Всякий раз, когда в настоящем распоряжении упоминается:

1. местная инициатива – под этим следует понимать форму сотрудничества Городской Гмины Краков с ее жителями, с целью совместного выполнения общественного задания для сообщества Городской Гмины Краков.
2. Закон – под этим следует понимать Закон от 24 апреля 2003 г. «Об общественно полезной деятельности и волонтерской работе» (Законодательный вестник, 2019, поз. 688, 1570, 2020 и 2020, поз. 284);
3. Постановление – под этим следует понимать Постановление Городского совета Кракова № LXXXI/1969/17 от 30 августа 2017 г. об определении процедуры и подробных критериев оценки заявок на выполнение общественного задания в рамках местной инициативы (Административный вестник Малопольского воеводства, 2017, поз. 5599);
4. Гмина – под этим следует понимать Городскую Гмину Краков;
5. УГК – под этим следует понимать Управление Города Кракова;
6. о.п. – под этим следует понимать городское организационное подразделение Управления Города Кракова;
7. м.о.п. – под этим следует понимать муниципальное организационное подразделение;
8. Отдел – под этим следует понимать соответствующее подразделение УГК, отвечающее за координацию заданий, связанных с местной инициативой;
9. жители – под этим следует понимать людей, проживающих на территории Городской Гмины Краков;
10. Президент – под этим следует понимать Президента Города Кракова;
11. Комитет – под этим следует понимать Комитет Городского совета Кракова, уполномоченную вести гражданский диалог с жителями;
12. Районы – под этим следует понимать орган вспомогательного подразделения гмины, функционирующего на территории Городской Гмины Краков;
13. заявители – под этим следует понимать лиц, подавших заявку на участие в местной инициативе;
14. заявка – под этим следует понимать заявку на выполнение общественного задания в рамках местной инициативы;
15. группа – под этим следует понимать группу, назначаемую руководителем о.п./м.о.п., с целью предметной оценки заявки в рамках местной инициативы.

**Раздел 2**

**Подача заявок**

§ 2. Определяется детальный порядок рассмотрения и реализации заявок на выполнение общественного задания в рамках местной инициативы.

§ 3. 1. На основании ст. 19b Закона и в соответствии с Постановлением право подать заявку на выполнение общественного задания в рамках местной инициативы имеют:

1. жители непосредственно при условии соблюдения § 3, п. 2 Постановления - минимальное количество заявителей - 2 человека;
2. жители через неправительственные организации или субъекты, упомянутые в ст. 3, п. 3 Закона, которые имеют местонахождение на территории Гмины, за исключением социальных кооперативов.

2. Подача заявки неправительственной организацией или субъектом, указанным в ст. 3, п. 3 Закона, непосредственно, через социальный кооператив, через неправительственные организации с местонахождением за пределами Гмины, или одним жителем, представляет собой формальную ошибку и приводит к отклонению заявки по формальным причинам.

§ 4. 1. Заявка может быть подана по форме, указанной в **приложении № 1 к настоящему распоряжению.**

1. К заявке должен прилагаться именной список жителей, поддерживающих местную инициативу, подписанный не менее 15 жителями Гмины, содержащий информацию об адресе проживания и подписи жителей, поддерживающих местную инициативу в соответствии с **приложением № 1 к форме заявки.**
2. Жители, подающие заявку через неправительственные организации или субъекты, перечисленные в ст. 3, п. 3 Закона, за исключением социальных кооперативов, уполномочивают их представлять их в контактах с УГК посредством заявления в соответствии с шаблоном, включенным в **приложение № 2 к форме заявки.**

§ 5. 1. Заявка может содержать заключение соответствующего Района или заключение соответствующих Районов.

1. Список районов доступен в Бюллетене общественной информации во вкладке «Власти и город» / «Районы».
2. Отсутствие заключения Района/ов или отрицательное заключение/заключения, информация не являются формальным недостатком заявки.
3. В случае заявок, в объем которых входят инфраструктурные проекты на недвижимом имуществе, не принадлежащем Городской Гмине Краков, к заявке должно прилагаться согласие администратора территории в соответствии с шаблоном, включенным в **приложение № 4 к форме заявки.**
4. Согласие администратора территории проверяет руководитель о.п./м.о.п., отвечающего за реализацию местной инициативы.

§ 6. 1. Заявки подаются Президенту через Отдел.

2. Заявку можно подать:

1. лично путем доставки на стенд информации и подачи документов УГК;
2. через оператора почты по адресу местонахождения Отдела;
3. используя ePUAP (электронную платформу услуг государственного управления), снабдив ее квалифицированной электронной подписью или доверенной подписью;
4. в другой электронной форме, в случае запуска специализированного городского интернет-портала.

§ 7. Срок подачи заявки должен составлять не менее 8 недель от предполагаемого срока выполнения задания.

**Раздел 3**

# Обработка заявок

§ 8. 1. Заявки, поданные Президенту через Отдел, рассматриваются с формальной точки зрения.

2. Заявка отклоняется по формальным причинам, в том числе в следующих случаях:

1. указанных в § 3, п. 2 настоящего Распоряжения;
2. отсутствие согласия администратора территории, на которую распространяется предложение местной инициативы, на использование территории для целей ее реализации, в случае, указанном в § 5, п. 4;
3. при отсутствии в заявке прилагаемого именного списка поддержки от жителей Гмины;
4. когда не указаны расходы со стороны Гмины и вклад социальной работы;
5. отсутствие прилагаемой к заявке декларации, подтверждающей участие жителей в реализации инициативы, по образцу, приведенному в **приложении № 3 к форме заявки;**
6. когда крайний срок реализации местной инициативы, предложенной заявителями, планируется на менее чем 8 недель с момента окончания срока подачи заявки.

§ 9. 1. Заявка, отвечающая критериям формальной корректности, направляется Отделом в соответствующее виду местной инициативы о.п. или м.о.п.., которое будет нести ответственность за предметную оценку и реализацию местной инициативы.

2. В случае неправильно адресованной заявки о.п./м.о.п незамедлительно указывает о.п./м.о.п., в которое должна быть подана заявка в соответствии с его компетенцией.

§ 10. 1. Копия заявки после формальной оценки направляется Отделом в Комитет для выдачи заключения.

1. В отсутствие заключения соответствующего Района (соответствующих Районов), прилагаемого к заявке, в соответствии с § 5, п. 3 Постановления, копия заявки также отправляется в соответствующий Район (ы), с целью выдачи заключения или, если выдать заключение невозможно, отправки соответствующей информации, которая может повлиять на оценку заявки.
2. Заключения или информация, полученные от Комитета и/или Района (или Районов), должны быть предоставлены Отделом соответствующему о.п./м.о.п., ответственному за предметную оценку и выполнение заявки.
3. Если Комитет и/или Район/Районы не выдают заключения или не отправляют информации, Отдел сообщает об этом компетентному о.п./м.о.п.

§ 11. Приступая к предметной проверке заявки, руководитель о.п./м.о.п.. вместе с Отделом определяет сумму средств, имеющихся в финансовом плане Отдела, предназначенных для реализации местной инициативы, на дату оценки заявки.

§ 12. 1. Для оценки и предметной проверки заявки руководитель о.п./м.о.п. назначает группу.

* 1. Группа состоит не менее чем из 3 сотрудников о.п./м.о.п.
	2. Заявка оценивается в соответствии с критериями, изложенными в Постановлении.
	3. Заявка оценивается по форме, образец которой приведен в **приложении № 2 к настоящему Распоряжению.**
	4. Если в ходе предметной оценки будет обнаружено, что представленная заявка не содержит существенной информации, необходимой для ее анализа, или выполнение задания невозможно в течение срока, предложенного заявителем, или заявляемое участие Гмины в реализации инициатива определяется вопреки принципу рационального управления государственными средствами, заявитель информируется о необходимости дополнения или изменения предметного объема заявки.
	5. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 5, изменение происходит по согласованию с заявителем. Придание реальности заявке является основой для ее дальнейшей реализации. Если заявитель не согласен с предложенным изменением, Президент может принять решение не отправлять заявку на реализацию.

§ 13. После оценки руководитель о.п./м.о.п. подает в Отдел форму оценки заявки (приложение № 2 к настоящему Распоряжению) вместе с копией предметной оценки членов группы, содержащей информацию о возможном заявлении Района/ов относительно софинансирования заявки, в соответствии с § 10, п. 3 настоящего Распоряжения и § 5, п. 2 Постановления.

§ 14. 1. В случае положительной оценки заявки Президент, в зависимости от количества баллов, присужденных инициативе, и суммы средств, предусмотренных в финансовом плане Отдела для реализации местных инициатив, делает окончательный выбор из представленных заявок, учитывая критерий целесообразности и результативности, и направляет заявку на реализацию.

1. Заявки, получившие менее 60 баллов, не подлежат реализации.
2. Если заявка не будет направлена на реализацию, руководитель о.п./м.о.п. должен немедленно проинформировать об этом заявителей, с указанием причин отклонения заявки.

**Раздел 4**

# Выполнение заявок

§ 15. 1. После того как Президент направил заявку на реализацию, руководитель о.п./м.о.п. немедленно информирует об этом заявителей и начинает согласовывать с заявителями подробную смету и график реализации инициативы, которые вместе с реальной заявкой составляют приложения к договору.

1. Сразу после согласований, указанных в п. 1, оформляется договор на реализацию местной инициативы, который заключается заявителем, представляющим инициативную группу, с руководителем о.п./м.о.п.
2. Приступая к реализации местной инициативы, руководитель о.п./м.о.п. незамедлительно информирует Отдел о размере средств, необходимых для реализации инициативы, одновременно подготавливая бюджетную заявку на увеличение финансового плана о.п./м.о.п.

§ 16. 1. После реализации местной инициативы руководитель о.п./м.о.п. составляет в сотрудничестве с заявителем, в течение 30 дней, отчет о реализации местной инициативы.

1. Образец отчета приведен в **приложении № 3 к настоящему распоряжению.**
2. Руководитель о.п./м.о.п. отправляет копию отчета в Отдел, незамедлительно после его подготовки.
3. Отчет о реализации местной инициативы публикуется Отделом в Бюллетене общественной информации и на муниципальной информационной платформе.

**Раздел 5**

Заключительные положения

§ 17. Средства, выделяемые на реализацию местных инициатив, запланированы в финансовом плане Отдела.

§ 18. Отдел публикует информацию о найме в рамках местной инициативы в Бюллетене общественной информации и на муниципальной информационной платформе.

§ 19. Отдел собирает информацию о реализации местной инициативы в Гмине.

§ 20. Руководители о.п. и м.о.п. обязуются сотрудничать в соответствии с положениями настоящего Распоряжения.

§ 21. К делам, начатым и не завершенным до вступления в силу настоящего распоряжения, применяются прежние положения.

§ 22. Выполнение распоряжения возлагается на директора Отдела.

§ 23. Теряют силу следующие распоряжения:

1. № 207/2018 Президента Города Кракова от 26 января 2018 г. об определении детального порядка рассмотрения и реализации заявок на реализацию общественного задания в рамках местной инициативы;
2. № 1307/2015 Президента Города Кракова от 28 мая 2015 года о создании Группы поддержки местных инициатив, принятии Регламента работы Группы и определении подробной процедуры рассмотрения заявок в отношении местной инициативы;
3. № 3207/2016 Президента города Кракова от 28 ноября 2016 г. о внесении изменений в распоряжение Президента Города Кракова № 1307/2015 от 28 мая 2015 г. о назначении Группы поддержки местные инициативы, принятии Регламента работы Группы и определении подробной процедуры рассмотрения заявок в отношении местной инициативы;

§ 24. Распоряжение вступает в силу в день его подписания.