РОЗПОРЯДЖЕННЯ

МЕРА МІСТА КРАКОВА № 985/2020

від 23.04.2020 р.

стосовно визначення докладного способу розгляду та задоволення клопотань щодо виконання громадського завдання у рамках локальної ініціативи

Відповідно до Ст. 30, абзац 2 п.4 Закону «Про самоврядування у ґмінах» від 8 березня 1990 р. («Законодавчий вісник» за 2019 р., пп. 506. 1309. 1571. 1696, 1815), Ст. 19с (укр. в) абзац 1 Закону «Про суспільно-корисну роботу та волонтерство» від 24 квітня 2003 р. («Законодавчий вісник» за 2019 р., п. 688, 1570 і 2020, а також за 2020 р,. п. 284), а також § 10 1 абзац Ухвали № LXXXI/1969/17 Краківської міської ради від 30 серпня 2017 р. «Про визначення способу та докладних критеріїв оцінки клопотань про виконання громадського завдання у рамках локальної ініціативи» («Вісник ухвал Малопольского воєводства» за 2017 р., п. 5599) видається розпорядження про наступне:

**Розділ 1**

Словник понять

§ 1. Якщо у даному розпорядженні йдеться про:

1. Локальну ініціативу – слід розуміти, що це форма співпраці Міської ґміни Кракова із її мешканцями з метою спільного виконання громадського завдання на користь суспільства Міської ґміни Кракова;
2. Закон – слід розуміти, що це Закон «Про суспільно-корисну роботу та волонтерство» від 24 квітня 2003 р. («Законодавчий вісник» за 2019 р., п. 688, 1570 і 2020, а також за 2020 р,. п. 284);
3. Ухвалу – слід розуміти, що це Ухвала Краківської міської ради № LXXXI/1969/17
від 30 серпня 2017 р. «Про визначення способу та докладних критеріїв оцінки клопотань про виконання громадського завдання у рамках локальної ініціативи» («Вісник ухвал Малопольского воєводства» за 2017 р., п. 5599);
4. Ґміну – слід розуміти, що це Міська ґміна Краків;
5. ММК /поль. UMK – слід розуміти, що це Муніципалітет міста Кракова;
6. о. о. – слід розуміти, що це організаційна одиниця Муніципалітету міста Кракова;
7. м. о. о. – слід розуміти, що це міська організаційна одиниця;
8. Відділ – слід розуміти, що це відповідна частина ММК, що відповідає за координацію завдань у рамках локальної ініціативи;
9. мешканців – слід розуміти, що це особи, які проживають на території Міської ґміни Кракова;
10. Мера – слід розуміти, що це Мер міста Кракова;
11. Комісію – слід розуміти, що це Комісія Краківської міської ради з питань громадського діалогу із мешканцями;
12. Райони – слід розуміти, що це орган допоміжної одиниці ґміни, що функціонує на території Міської ґміни Кракова;
13. Клопотальників – слід розуміти, що це особи, що подають клопотання про локальну ініціативу;
14. клопотання – слід розуміти, що це документ, що стосується виконання громадського завдання у рамках локальної ініціативи;
15. робочу групу – слід розуміти, що це група, утворена керівником о. о./м. о. о з метою оцінки, чи клопотання відповідає критеріям локальної ініціативи.

**Розділ 2**

Подача клопотань

§ 2. У цьому документі визначено детальну процедуру розгляду та втілення у життя клопотань про виконання громадського завдання у рамках локальної ініціативи.

§3.1. На основі Ст. 19 б Закону, а також на основі Ухвали, подати клопотання про виконання громадського завдання у рамках локальної ініціативи мають право:

1. безпосередньо мешканці, із застереженням змісту § 3 абзац 2 Ухвали – мінімальне число клопотальників – це 2 особи;
2. мешканці, які діють за посередництвом неурядових організацій або суб’єктів, вказаних у Ст. 3, абзац № Закону, що містяться на території Ґміни – за винятком соціальних кооперативів.
3. Подача клопотання неурядовою організацією або суб’єктом, що вказаний у Ст. 3 абзац 3 Закону: безпосередньо, за допомогою соціального кооперативу, за допомогою неурядових організацій, чиє місцезнаходження є поза територією Ґміни, або одним мешканцем – це формальна помилка. У цьому випадку клопотання буде відхилене з формальних причин.

§ 4. 1. Клопотання може бути подане на бланку, що описаний у **додатку № 1 до цього розпорядження.**

1. До клопотання необхідно додати іменний список мешканців, які підтримують локальну ініціативу. Клопотання повинно бути підписане щонайменше 15 мешканцями Ґміни. Список повинен містити інформації про адреси проживання, а також підписи мешканців, які підтримують локальну ініціативу – відповідно до **додатку №1 до бланку клопотання.**
2. Мешканці, які подають клопотання за посередництвом неурядових організацій або суб’єктів, вказаних у Ст. 3, абзац № Закону, за винятком соціальних кооперативів,
надають їм повноваження для зв’язку і спілкування із ММК. Для цього вони пишуть подання за зразком, що міститься у **додатку №2 до бланку клопотання.**

§ 5. 1. Клопотання може містити рекомендацію відповідного до місця проживання клопотальників Району або Районів, відповідних до місця проживання клопотальників.

1. Перелік районів знаходиться у Бюлетені загальнодоступної інформації у розділі «Влада і Місто»/ «Райони».
2. Якщо не буде рекомендацій Районів/Району або будуть негативні думки/негативні інформації цих суб’єктів, це не є формальним недоліком для подачі клопотання.
3. У випадку клопотань, що стосуватимуться інфраструктурних проектів, предметом яких будуть нерухомості, що не є власністю Міської ґміни Краків, до клопотання додається згода особи, яка має право володіти територією. Зразок згоди викладений **у додатку № 4 до бланку клопотання.**
4. Згода особи, у розпорядженні якої є територія, перевіряється о. о./м. о. о., що відповідає за втілення у життя локальної ініціативи.

§ 6. 1. Клопотання подаються на ім’я Мера за посередництвом Відділу.

1. Клопотання можна подати:
2. особисто, у Бюро подачі документів та інформацій ММК;
3. за допомогою поштового оператора – надіславши на адресу Відділу;
4. за допомогою платформи ePUAP (електронної Платформи послуг державної адміністрації), склавши електронний підпис або підписавши за допомогою довіреного профілю;
5. у іншій електронній формі, якщо існує спеціальний міський Інтернет-портал.

§ 7. Час між терміном подачі клопотання та запланованим терміном виконання громадського завдання повинен становити мінімум 8 тижнів.

**Розділ 3**

Розгляд клопотань

§ 8. 1. Клопотання, що надходять до Мера за посередництвом Відділу, підлягають розглядові з огляду на наявність формальних причин.

1. Клопотання відхиляється зокрема з таких формальних причин:
2. вказаної у w § 3 абзац 2 цього Розпорядження;
3. відсутності доданої до клопотання згоди особи, яка володіє територією, що є предметом пропозиції локальної ініціативи. Йдеться зокрема про використання території з метою втілення у життя ініціативи у випадку, вказаному у § 5 абзац 4;
4. якщо до клопотання не додано іменного списку мешканців Ґміни, які підтримують ініціативу;
5. якщо не написано, які витрати понесе Ґміна та не описано частки соціально-корисної роботи;
6. якщо до клопотання не буде додано декларацію, що підтверджуватиме участь мешканців у втіленні у життя ініціативи. Декларація подається за зразком, викладеним у **додатку № 3 до бланку клопотання;**
7. якщо термін втілення у життя локальної ініціативи, що запропонують клопотальники, буде менший, аніж 8 тижнів (від дня подачі клопотання).

§ 9. 1. Клопотання, що відповідатиме формальним критеріям, передається Відділом до о. о. або м. о. о., відповідної для тієї чи іншої ініціативи. О. о. або м. о. о. відповідатиме за оцінку – за суттю справи – локальної ініціативи, а також за її втілення у життя.

Якщо клопотання буде подано до невідповідної о. о./м. о. о., ці суб’єкти негайно визначають організаційні одиниці, до яких – відповідно до компетенції – необхідно подати клопотання.

§ 10. 1. Після проведення формальної оцінки, Відділ передає копію клопотання до Комісії – з метою одержання експертизи.

Якщо до клопотання не буде додано експертизи відповідного Району (відповідних Районів), відповідно до § 5 абзац 3 Ухвали, копія клопотання пересилається також у відповідний Район (до відповідних Районів). Це робиться для одержання експертизи або (якщо вираження поглядів неможливе) для передачі відповідних інформацій, що можуть мати вплив на експертизу клопотання та його розгляд.

1. Експертизи, рекомендації або інформації, одержанні від Комісії та/або Району (Районів) Відділ передає у відповідну о. о./м. о. о., що несе відповідальність за оцінку клопотання – за суттю справи – та його втілення у життя.
2. Якщо не буде одержано експертизу або Комісія, та/або Район не передасть інформацію, Відділ інформує про це відповідну о. о./м. о. о.

§ 11. Приступаючи до перевірки клопотання – за суттю справи – керівник о. о./м. о. о. встановлює – разом із Відділом – розмір фінансових засобів, що доступні у фінансовому плані Відділу, із призначенням на втілення у життя локальної ініціативи. Розмір цих фінансових засобів встановлюється станом на день проведення експертизи клопотання.

§ 12. 1. Для перевірки, а також експертної оцінки клопотання – за суттю справи – керівник о. о./м. о. о. визначає робочу групу. Робоча група налічує не менше 3 працівників о. о. / м. о. о.

1. Експертиза клопотання проводиться відповідно до критеріїв, вказаних в Ухвалі.
2. Експертиза клопотання використовується із використанням бланку, **відповідно до Додатка № 2 до цього розпорядження**.
3. Під час проведення експертної оцінки – за суттю справи – може бути стверджено, що подане клопотання не містить важливих інформацій, що необхідні для його аналізу або виконання завдання неможливе у термін, запропонований клопотальником; або участь Ґмін, про яку просить клопотальник, визначена невідповідно до засади раціональності використання публічних фінансових засобів. У цьому випадку клопотальника інформують про необхідність доповнення інформацій або зміну обсягу робіт, викладеного у клопотанні.
4. Якщо буде виявлено обставини, про які йдеться у абзаці 4, модифікація клопотання відбувається у порозумінні із клопотальником. Клопотання та вказані у ньому фінансові засоби повинні бути реальними до виконання та використання – це є основою до подальшого розгляду клопотання та його втілення у життя. Якщо клопотальник не погодиться із запропонованими змінами, Мер може прийняти рішення про те, що клопотання та описану у ньому локальну ініціативу не буде втілено у життя.

§ 13. Після проведення оцінки, керівник о. о./м. о. о. передає у Відділ бланк із експертною оцінкою клопотання (додаток №2 до цього Розпорядження) разом із копією оцінки – за суттю справи. Йдеться про експертизу, що виконали члени робочої групи. Документ містить інформацію про те, що Райони/Район можуть зробити задля спільного фінансування виконання ініціативи, викладеної у клопотанні. Це виконується відповідно до § 10 абзац 3 цього Розпорядження, а також § 5 абзац 2 Ухвали.

§ 14. 1. Якщо клопотання про локальну ініціативу отримає позитивну оцінку, Мер – залежно від того, скільки балів одержала локальна ініціатива, а також закладених у фінансовий план Відділу фінансових засобів, що призначені на виконання локальних ініціатив – приймає остаточне рішення та вибирає з посеред поданих клопотань ті ініціативи, що втілюватимуться у життя. При цьому береться до уваги критерій доцільності й ефективності. Клопотання передається для втілення у життя локальної ініціативи.

1. Клопотання про локальні ініціативи, що одержали менше 60 балів, не можуть втілюватися у життя.
2. Якщо клопотання не буде передано до виконання і втілення локальної ініціативи у життя, керівник о. о./м. о. о. негайно інформує про це клопотальників, водночас передаючи їм документ із вказаною у ньому причиною відхилення клопотання.

**Розділ 4**

Втілення клопотань у життя

§ 15. 1. Після того, як Мер прийме рішення про передачу клопотання до втілення у життя описаної у ньому локальної ініціативи, керівник о. о/м. о. о інформує про це клопотальників. Він також погоджує із клопотальниками докладний кошторис та графік втілення у життя локальної ініціативи. Разом із викладенням можливостей та реальних коштів її виконання вони становлять додатки до угоди.

1. Негайно після погодження усього, що викладено у 1 абзаці, укладається угода про втілення у життя локальної ініціативи. Угоду укладають: клопотальник, який є представником ініціативної групи та керівник о. о/м. о. о.
2. Приступаючи до втілення у життя локальної ініціативи, керівник о. о./м. о. о. негайно інформує Відділ про те, скільки фінансових засобів потрібно для втілення ініціативи у життя. Одночасно подається проект кошторису, що стосується збільшення фінансового плану о. о/м. о. о.

§ 16. 1. Після того, як локальну ініціативу буде втілено у життя і виконано план, керівник о. о/м. о. о. у 30-денний термін пише – спільно із клопотальником – звіт про втілення у життя локальної ініціативи.

2. Зразок звіту викладений **у Додатку № 3 до цього розпорядження.**

1. Після укладення рапорту керівник о. о / м. о. о негайно надсилає копію рапорту до відома Відділу.
2. Звіт про втілення у життя локальної ініціативи Відділ публікує у Бюлетені загальнодоступної інформації, а також на міській інформаційній платформі в мережі Інтернет.

**Розділ 5**

Кінцеві положення

§ 17. Фінансові засоби, призначені на втілення у життя локальних ініціатив, заплановані у бюджетному плані Відділу.

§ 18. Відділ публікує інформацію про набори у рамках локальної ініціативи у Бюлетені загальнодоступної інформації, а також на міській інформаційній платформі в мережі Інтернет.

§ 19. Відділ збирає інформацію про те, як у Ґміні втілюється у життя локальна ініціатива.

§ 20. Керівники о. о., а також м. о. о. зобов’язані співпрацювати задля втілення у життя цього Розпорядження.

§ 21. Якщо йдеться про справи локальних ініціатив, що були розпочаті, але не завершилися до моменту набрання чинності цього Розпорядження, застосовуються раніше прийняті правила.

§ 22. Виконання Розпорядження доручається Директорові Відділу.

§ 23. Втрачають законну силу такі розпорядження:

1. № 207/2018 Мера міста Кракова від 26 січня 2018 р. «Про визначення докладної процедури та втілення у життя клопотань про виконання громадського завдання у рамках локальної ініціативи»;
2. № 1307/2015 Мера міста Кракова від 28 травня 2015 р. «Про утворення Групи з питань підтримки локальних ініціатив, прийняття регламенту Роботи групи, а також про визначення докладної процедури розгляду клопотань, що стосуються локальної ініціативи»;
3. № 3207/2016 Мера міста Кракова від 28 листопада 2016 р. «Про зміну розпорядження Мера міста Кракова № 1307/2015 від 28 травня 2015 р. 'Про утворення Групи з питань підтримки локальних ініціатив, прийняття регламенту роботи групи, а також про визначення докладної процедури розгляду клопотань, що стосуються локальної ініціативи».

§ 24. Розпорядження набуває чинності у день його підписання.