

**ZARZĄDZENIE NR 4/2022**  
**WÓJTA GMINY SZCZECINEK**  
z dnia 11 stycznia 2022 r.

**w sprawie przyznawania środków finansowych  
z budżetu Gminy Szczecinek na finansowanie zadań realizowanych na wniosek  
i przez mieszkańców Gminy Szczecinek tzw. „Aktywny mieszkaniec”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1834) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Począwszy od roku budżetowego 2022 przeznaczają się z budżetu Gminy Szczecinek środki finansowe na zadania realizowane na wniosek i przez mieszkańców Gminy Szczecinek.

**§ 2.** Wysokość środków przeznaczonych na ten cel będzie określona każdorazowo przy planowaniu budżetu na dany rok.

**§ 3.1.** W celu weryfikacji wniosków oraz właściwej realizacji wnioskowanych zadań powołuję Komisję ds. przyznawania środków i realizacji zadań na wniosek i przez mieszkańców Gminy Szczecinek, zwaną dalej Komisją.

2. Komisja składa się z 5 członków w tym przewodniczącego.

3. Na członków komisji powołuję:

- 1) Kazimierz Harasym - przewodniczący,
- 2) Anna Jarosz - członek,
- 3) Artur Paszkiel - członek,
- 4) Agata Makaryk - członek,
- 5) Jakub Diakun - członek.

4. Zasady realizacji zadań, o których mowa w § 1 określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. W związku z wykonywaniem czynności związanych z pracą Komisji upoważniam członków Komisji do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji w/w czynności.

**§5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji, o którym mowa w §3 ust. 3.

**§6.** Traci moc Zarządzenie nr 185/2020 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 28 sierpnia 2020r., zmienione Zarządzeniem nr 7/2021 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 14 stycznia 2021r., zmienione Zarządzeniem nr 78/2021 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 13 maja 2021 r.

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

ADWOKAT  
radca prawny

Artur Kotyła

Wójt

Ryszard Jasionas

**REGULAMIN  
PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH Z BUDŻETU GMINY  
SZCZECINEK NA FINANSOWANIE ZADAŃ REALIZOWANYCH NA WNIOSEK I  
PRZEZ MIESZKAŃCÓW GMINY SZCZECINEK  
TZW. „AKTYWNY MIESZKANIEC”.**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa cel, przeznaczenie, zasady przyznawania, realizacji oraz rozliczania środków finansowych z budżetu Gminy Szczecinek na finansowanie zadań realizowanych na wniosek i przez mieszkańców gminy Szczecinek.

§ 2. Celem jest aktywizacja oraz integracja mieszkańców poszczególnych miejscowości w celu poprawy estetyki, bezpieczeństwa, ochrony środowiska, warunków spędzania wolnego czasu w miejscach zamieszkania.

§ 3. 1. W ramach finansowania realizowane mogą być zadania w zakresie:

- 1) poprawy estetyki wsi oraz stanu ochrony środowiska;
- 2) działalności świetlic wiejskich;
- 3) remont infrastruktury;
- 4) remont i urządzenie boisk i placów zabaw;
- 5) porządku oraz bezpieczeństwa publicznego;
- 6) promowanie Gminy i sołectwa.

2. Wnioskowane do realizacji zadania nie mogą wykraczać poza zakres zadań własnych Gminy i winny być zgodne z przyjętą Strategią Rozwoju Gminy.

3. Wnioskowane do realizacji zadania mogą być realizowane w formie zadania indywidualnego, uzupełnienia innego zadania lub uzupełnienia zadania inwestycyjnego.

**Rozdział 2  
Wnioskodawcy**

§ 4. 1. Wnioskodawcami mogą być:

- 1) Radni, przy założeniu, że na wnioskowane zadanie uzyskali akceptację co najmniej 25 osób, które w dniu składania wniosku mają ukończone 18 lat.
- 2) Sołectwa w trybie określonym w Statucie Sołectwa. (W czasie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, sołectwa uprawnione są do składania wniosków w trybie określonym w § 4. 1. ust.3.)
- 3) Grupa lokalna składająca się z co najmniej 25 osób, które w dniu składania wniosku mają ukończone 18 lat.

2. Warunkiem ubiegania się o środki finansowe jest wkład własny wnioskodawcy.

3. Wkład własny może być wyrażony w postaci:

- 1) udziału rzeczowego,
- 2) udziału osobowego.

4. Wnioskodawcy mogą realizować zadania na obszarze całej Gminy Szczecinek.

5. Dopuszcza się możliwość realizacji wspólnego zadania przez poszczególnych wnioskodawców.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady przyznawania, realizacji oraz rozliczenia środków finansowych**

**§ 5. 1.** Wnioskodawcy o których mowa w § 4 w okresie od 1stycznia do ostatniego dnia lutego danego roku składają w Urzędzie Gminy Szczecinek wnioski o sfinansowanie zadania.

2. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Wnioskodawca może ubiegać się o kwotę do 10.000,00 zł wliczając w to wkład własny.

4. Po upływie terminu składania wniosków, przewodniczący komisji, o której mowa w Zarządzeniu nr 4/2022 Wójta Gminy Szczecinek zwołuje posiedzenie na którym przedłożone wnioski są oceniane.

5. W razie nieobecności przewodniczącego, obrady zwołuje i prowadzi najstarszy z członków komisji.

6. Komisja obraduje w składzie co najmniej 3 osobowym.

7. Decyzje komisji zapadają poprzez głosowanie zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności osoby prowadzącej posiedzenie.

8. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza wnioski pod względem wymogów określonych niniejszym regulaminem. Komisja może wezwać uczestnika do uzupełnienia wniosku wyznaczając siedmiodniowy termin na uzupełnienie braków lub odrzucić wniosek na tym etapie.

9. Pod ocenę komisji poddawane są wyłącznie wnioski spełniające wymogi niniejszym regulaminie.

10. Jeśli wniosek zakłada zakup przedmiotów, wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia trzech ofert oraz wyboru najkorzystniejszej pod względem finansowym, jakościowym oraz serwisowym.

**§ 6. 1.** Oceniając wnioski komisja bierze pod uwagę:

- 1) wysokość przeznaczonych w danym roku środków,
- 2) wkład własny uczestnika,
- 3) celowość i zasadność wnioskowanego zadania,
- 4) zgodność zadania ze Strategią Rozwoju Gminy Szczecinek,
- 5) planowane przez Gminę inne zadania lub inwestycje na danym obszarze.

2. W trakcie realizacji zadania możliwe jest, za zgodą Wójta przesunięcie pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji. Kwota przesunięć nie może być większa niż 40% ogólnych kosztów całkowitego zadania.

**§ 7. 1.** Z posiedzenia komisja sporządza protokół w 3 egzemplarzach.

2. Protokół zawiera ranking rozpatrzonych wniosków wraz z krótkim uzasadnieniem.

3. Protokół z posiedzenia komisji zatwierdza przewodniczący komisji lub prowadzący posiedzenie komisji.

4. Po zatwierdzeniu przewodniczący komisji lub prowadzący posiedzenie, przedkłada protokół z posiedzenia Wójtowi do akceptacji.

**§ 8.1.** Po zaakceptowaniu protokołu przez Wójta członek komisji przekazuje wnioskodawcom informacje o przyznaniu lub odmowie dofinansowania zadania.

2. W przypadku przyznania dofinansowania załącznikiem do pisma przewodniego, informującego o przyznaniu dofinansowania, jest wzór protokołu z rozliczenia zadania.

3. Po otrzymaniu informacji wnioskodawca przystępuje do realizacji zadania.

3. W przypadku, gdy harmonogram oraz kosztorys zadania zakładają zakup materiałów, przedmiotów lub usług niezbędne jest pobranie stosownych zleceń w Urzędzie Gminy Szczecinek z zastrzeżeniem §5 pkt.10 regulaminu.

4. Nadzór nad realizacją zadania, sprawuje Wójt poprzez komisję i właściwą komórkę lub jednostkę organizacyjną.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest na każdym etapie realizacji zadania do wykonywania dokumentacji fotograficznej oraz przesyłania jej do pracownika Urzędu Gminy oraz ponownego przedłożenia ww. fotografii w załączeniu do protokołu stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu..

6. Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji i rozliczenia zadania w terminie do 30 listopada danego roku budżetowego na podstawie protokołu stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

7. Zgodność realizacji zadania z wnioskiem i przyznaną kwotą dofinansowania stwierdza komisja, a zatwierdza Wójt.

8. Powstałe w trakcie realizacji środki trwałe, w tym obiekty i urządzenia, stanowiąc będą majątek Gminy.

Załącznik nr 1  
do regulaminu przyznawania środków  
finansowych z budżetu Gminy  
Szczecinek na finansowanie zadań  
realizowanych na wniosek i przez  
mieszkańców Gminy Szczecinek

**Wniosek  
o przyznanie środków finansowych  
na realizację zadania**

pn:.....

czas realizacji zadania:

.....

<b>Dane osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy</b>	
Imię	
Nazwisko	
<b>Dane kontaktowe</b>	
E-mail	
Numer telefonu	
Adres korespondencyjny	
<b>Opis oraz uzasadnienie celowości realizacji zadania</b>	
Miejsce realizacji zadania.	
<b>Kosztorys zadania</b>	
Materiały.	
Usługi.	
Wkład własny. (rzeczowy/finansowy)	

Data .....r. Miejscowość .....

.....

podpis

**Załączniki \*:**

Uchwała zebrania wiejskiego,  
Protokół zebrania wiejskiego,  
Lista obecności,  
Lista osób popierających wniosek.

\*niepotrzebne skreślić

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez [iod@gminaszczecinek.pl](mailto:iod@gminaszczecinek.pl).

### **3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu :

- 1) zgłoszenie lub poparcie wniosku
- 2) weryfikacja i rozpatrzenie wniosków przez komisję
- 3) archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit e) RODO (tj. **przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi**), w związku z:

- 1) Ustawą o samorządzie gminnym.
- 2) obowiązek prawny wynikający z art. 5–6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

### **4. Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych przez okres 5 lat od momentu zakończenia zadania.

### **5. Odbiorcy danych**

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe:

- 1) Komisji ds. przyznawania środków i realizacji zadań na wniosek i przez mieszkańców Gminy Szczecinek

### **6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

### **7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych jest niezgodne z przepisami prawa;
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

### **8. Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **9. Wymóg podania danych**

Podanie danych jest dobrowolne, jednak wymagane przy złożeniu lub poparciu wniosku.

Załącznik nr 2  
do regulaminu przyznawania środków finansowych  
z budżetu gminy szczecinek na finansowanie zadań  
realizowanych na wniosek i przez mieszkańców  
Gminy Szczecinek

## PROTOKÓŁ

z dnia .....  
z rozliczenia zadań realizowanych na wniosek i przez mieszkańców Gminy Szczecinek

Nazwa wnioskodawcy .....

Nazwa zadania.....

Numer dokumentu/ faktury	Wartość w zł.	Z tego ze środków finansowych Gminy	Wkład własny
<b>SUMA</b>			

.....  
(podpis)

*\*Załącznik do protokołu stanowi dokumentacja fotograficzna.*