

Zarządzenie Nr 10.../W/II/2018  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 19 stycznia 2018 roku

w sprawie wykonania Uchwały NR LV/687/2017 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym określenia nieobligatoryjnego wzoru wniosku oraz umowy.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), Uchwały NR LV/687/2017 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej zarządzam, co następuje:

§ 1. Wniosek w sprawie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej może być złożony na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Za koordynowanie spraw związanych z inicjatywą lokalną odpowiada Biuro Konsultacji Społecznych i Rewitalizacji.

2. Dyrektor Biura Konsultacji Społecznych i Rewitalizacji prowadzi rejestr wniosków w sprawie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej oraz zbiera informacje na temat realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, w tym kopie wniosków, pism zawierających informacje o rozpatrzeniu wniosku oraz sprawozdań z wykonania zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 3. 1. W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku do realizacji, właściwa merytorycznie jednostka organizacyjna Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. przygotowuje umowę o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Konsultacji Społecznych i Rewitalizacji oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Jacek Szymankiewicz  
Zastępca Prezydenta Miasta



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr. 10.1.M.// 2018  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 19 stycznia 2018r.

Formularz wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

(wzór)

Prezydent Miasta  
Gorzowa Wlkp.  
ul. Sikorskiego 3-4  
66-400 Gorzów Wlkp.

Imiona i nazwiska wnioskodawców/ Nazwa wnioskodawcy	
Adres	
Osoba do kontaktu (imię i nazwisko, numer telefonu, e-mail)	
<b>OPIS ZADANIA</b> (w tym w szczególności określenie obszaru działania, zakresu rzeczowego, rezultatów) <b>ze wskazaniem odpowiednio:</b> 1) wkładu pracy społecznej wnioskodawcy (w tym liczby osobogodzin)* ; można dołączyć pisemne oświadczenia mieszkańców potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania 2) wkładu rzeczowego wnioskodawcy 3) wkładu finansowego wnioskodawcy * Należy podać liczbę „osobogodzin”, czyli sumę godzin, które przepracują wszystkie zaangażowane osoby w ramach inicjatywy. Wartość pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o podobnym charakterze (szacowana wartość tej pracy będzie inna w przypadku prostych prac fizycznych, inna zaś w przypadku zadań wymagających umiejętności eksperckich).	
Szacowane zaangażowanie rzeczowe Miasta	

<b>Szacowane zaangażowanie finansowe Miasta</b>	
<b>Szacowany całkowity koszt realizacji zadania*</b> * Wartość zadania rozumiana jest jako suma wartości całego wkładu (finansowego, rzeczowego i osobowego) wszystkich partnerów w ramach zadania.	
<b>Opis stanu przygotowania lub realizacji zadania</b> (np. czy zadanie wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały jakieś projekty lub dokumenty, czy powstał jakiś plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe, czy dokonano wstępnych uzgodnień, czy podjęte zostały jakieś prace przygotowawcze, itp.)	
<b>Znaczenie zadania dla społeczności lokalnej</b> (kto może skorzystać na realizacji zadania; ile osób; dlaczego zadanie jest ważne dla mieszkańców, itp.) Można dołączyć opinie i podpisy osób popierających inicjatywę (nie będących bezpośrednimi wnioskodawcami).	
<b>Sugerowany termin realizacji zadania</b>	
<b>Uwagi</b>	
<b>Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w trakcie prowadzenia spraw z zakresu inicjatywy lokalnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)</b>	
<b>Data i podpisy wnioskodawców</b>	

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr...1010.../2018  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 19 stycznia.....2018r.

**UMOWA nr .....  
o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej**

**(wzór)**

zawarta w dniu.....

pomiędzy:

**Miastem Gorzów Wlkp. – Urząd Miasta**, z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Sikorskiego 3-4; zwanym dalej **"Miastem"**, reprezentowanym przez:

.....

a

**Grupą inicjatywną / organizacją**

.....

z siedzibą w ....., zwaną dalej **"Inicjatorem"**, reprezentowaną przez:

1. ....

2. ....

**§ 1.**

Niniejsza umowa została zawarta w trybie, o którym mowa w Dziale II w Rozdziale 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), w oparciu o Uchwałę Nr LV/687/2017 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w wyniku uwzględnienia wniosku złożonego przez Inicjatora w dniu ....., stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 2.**

1. Strony zobowiązują się w ramach inicjatywy lokalnej do wspólnej realizacji zadania publicznego: .....

(nazwa )

polegającego na

.....

.....

(szczegółowy opis zadania publicznego)

- zwanego w dalszej części umowy zadaniem publicznym.

2. Szczegółowy kosztorys i harmonogram zadania publicznego, stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do niniejszej umowy.

3. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego wynosi ..... zł (słownie: .....), i stanowi sumę wartości wkładu Miasta, który wynosi ..... zł (słownie:.....), co stanowi ..... % całkowitego kosztu realizacji zadania oraz wartości wkładu Inicjatora, który wynosi ..... zł (słownie:.....), co stanowi ..... % całkowitego kosztu realizacji zadania.

### § 3.

Niniejszą umowę zawiera się na czas określony, od dnia ..... do dnia ....., w którym to terminie zostanie zrealizowana inicjatywa lokalna.

### § 4.

1. Zadanie publiczne zostanie wykonane zgodnie z opracowanym wspólnie przez Miasto i Inicjatora opisem zadania zawartym w niniejszej umowie oraz z kosztorysem i harmonogramem, stanowiącymi odpowiednio załączniki 2 i 3 do niniejszej umowy.

2. Strony zobowiązują się do realizacji inicjatywy zgodnie z celem określonym we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy i na warunkach określonych niniejszą umową.

### § 5.

1. Miasto zobowiązuje się do przekazania Inicjatorowi, na podstawie umowy użyczenia, na czas trwania umowy, następujących przedmiotów:

- 1) ..... o wartości ..... zł (słownie: .....);
- 2) ..... o wartości ..... zł (słownie: .....);

2. Przekazanie i odbiór przedmiotów, o których mowa w § 5 ust. 1, nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

3. Miasto zobowiązuje się wesprzeć Inicjatora organizacyjnie i merytorycznie przy następujących czynnościach:

- 1) .....
- 2) .....

4. Miasto zobowiązuje się wykonać we własnym zakresie następujące czynności:

- 1) .....
- 2) .....

### § 6.

1. Inicjator zobowiązuje się świadczyć pracę społeczną przez ..... osób, obejmującą łącznie ..... roboczogodzin, w celu wykonania następujących czynności:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

o równowartości stanowiącej łącznie ..... (słownie: .....).

2. Inicjator zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... (słownie: .....).

3. Inicjator zobowiązuje się do następujących świadczeń rzeczowych:

1) ..... - stanowiących równowartość ..... zł (słownie: .....);

2) ..... - stanowiących równowartość ..... zł (słownie: .....)

4. Inicjator zobowiązuje się wykorzystywać użyczone przedmioty, o których mowa w § 5 ust. 1. pkt. 1-2, zgodnie z celem, na jaki zostały mu przekazane oraz właściwymi przepisami kodeksu cywilnego.

#### **§ 7.**

1. Nadzór, w tym nadzór inwestorski nad realizacją zadania publicznego sprawuje Miasto.
2. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zobowiązań umownych przez Inicjatora, w tym kontrolę prawidłowości wykonywania jego wkładu w realizację zadania publicznego.
3. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, przez osoby wskazane przez Miasto.
4. Kontrolujący ma prawo żądać od Inicjatora udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania jego wkładu w realizację zadania publicznego. Inicjator, na żądanie kontrolującego i w terminie przez niego określonym, zobowiązany jest dostarczyć mu lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji dotyczących wykonywania jego wkładu w realizację zadania publicznego.
5. Miasto ma obowiązek poinformować Inicjatora o wynikach kontroli.
6. W wyniku ujawnienia w trakcie kontroli nieprawidłowości w wykonywaniu przez Inicjatora jego wkładu w realizację zadania publicznego Miasto może wezwać Inicjatora do usunięcia tych naruszeń we wskazanym przez niego terminie.
7. Miasto zobowiązane jest do współdziałania z Inicjatorem w trakcie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, w szczególności w zakresie realizacji świadczeń określonych niniejszą umową oraz udzielania informacji i wyjaśnień niezbędnych do prawidłowego wykonania inicjatywy lokalnej.

#### **§ 8.**

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej zostaje sporządzone przez Miasto we współpracy z Inicjatorem w terminie 30 dni od zakończenia roku budżetowego, z zastrzeżeniem, że jeżeli zadanie zakończy się w trakcie roku to 30 dni od zakończenia zadania.
2. W przypadku braku współpracy Inicjatora przy sporządzeniu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Miasto wzywa pisemnie Inicjatora do podjęcia współpracy, wyznaczając dodatkowy termin nie krótszy niż 7 dni.
3. Za dzień wykonania przez Inicjatora umowy przyjmuje się dzień zaakceptowania przez Miasto sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

#### **§ 9.**

1. Inicjator jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy wsparciu Miasta Gorzowa Wlkp. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

#### **§ 10.**

1. Obiekty i urządzenia powstałe w wyniku realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stają się własnością Miasta, a Inicjator zrzeka się roszczeń o dochodzenie zwrotu poniesionych nakładów (zapis fakultatywny).

## § 11.

1. Umowa może być w każdej chwili rozwiązana za porozumieniem stron.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, zasady wzajemnych rozliczeń strony określą w protokole.
3. Miasto może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) zaistnienia po jego stronie okoliczności uniemożliwiających wykonanie zobowiązań z przyczyn od niego niezależnych;
  - 2) zaprzestania realizacji zobowiązań umownych przez Inicjatora w trakcie realizacji inicjatywy lokalnej i mimo pisemnego wezwania czynności te nie są nadal wykonywane;
  - 3) odmowy Inicjatora poddania się kontroli, o której mowa w § 7;
  - 4) braku usunięcia przez Inicjatora w terminie, o którym mowa w § 7 ust.6 , stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości;
  - 5) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 8 ust. 2.

## § 12.

1. Inicjator ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją inicjatywy lokalnej.

## § 13.

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających wpływ na wspólne realizowanie zadania publicznego.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wszelkie zmiany umowy, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Miasta, sądu powszechnego.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Ze strony Miasta:

Ze strony Inicjatora:

### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) załącznik nr 1 – wniosek o inicjatywę lokalną;
- 2) załącznik nr 2 – kosztorys inicjatywy lokalnej;
- 3) załącznik nr 3 – harmonogram realizacji inicjatywy lokalnej.