

ZARZĄDZENIE NR SO.0050.18.2017
BURMISTRZA GMINY I MIASTA LWÓWEK ŚLĄSKI

z dnia 27 marca 2017 r.

w sprawie określenia trybu realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej oraz wzoru wniosku, umowy i sprawozdania z realizacji zadania w formie inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) w związku z uchwałą nr VI/57/15 Rady Miejskiej w Lwówku Śląskim z dnia 19 lutego 2015 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Dolno. 718.2015)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam tryb realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, określonych w art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.);
- 2) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w zakresie o którym mowa w art 19b ust. 1 ustawy;
- 3) organizacjach pozarządowych - należy przez to rozumieć podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 ustawy;
- 4) mieszkańcu - należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski;
- 5) inicjatorze - należy przez to rozumieć podmiot składający wniosek tj. mieszkańcy lub organizacje pozarządowe;
- 6) inicjatywie lokalnej - należy przez to rozumieć formę współpracy Gminy i Miasta Lwówek Śląski z mieszkańcami w celu wspólnego realizowania zadań publicznych określonych w art. 19b ust. 1 ustawy.

§ 3. Na podstawie art. 19b ustawy do złożenia wniosku o realizację zadania publicznego na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski w zakresie inicjatywy lokalnej mają prawo:

- 1) mieszkańcy Gminy i Miasta Lwówek Śląski bezpośrednio, w składzie minimum 10 osób jako jeden Inicjator, w tym dwie osoby do reprezentowania Inicjatora;
- 2) mieszkańcy Gminy i Miasta Lwówek Śląski za pośrednictwem organizacji pozarządowych, które mają siedzibę na terenie Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 4. 1. Zadanie może być realizowane wyłącznie na obszarze Gminy i Miasta Lwówek Śląski, na terenie będącym własnością Gminy i publicznie dostępnym dla ogółu mieszkańców i użytkowników.

2. Składający wniosek nie może zalegać w opłatach za zaległości publiczno-prawne wobec jednostki samorządu terytorialnego oraz wobec innych podmiotów o charakterze publicznym, co potwierdza stosownym oświadczeniem.

3. Jeden Inicjator jest uprawniony do złożenia jednego wniosku w naborze.

§ 5. 1. Wniosek o realizację zadania publicznego Gminy i Miasta Lwówek Śląski w zakresie inicjatywy lokalnej powinien być:

- 1) sporządzony zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) złożony w Urzędzie Gminy i Miasta w Lwówku Śląskim osobiście lub przesyłką na adres: Urząd Gminy i Miasta w Lwówku Śląskim, Aleja Wojska Polskiego 25A, 59-600 Lwówek Śląski, z dopiskiem "Inicjatywa Lokalna".

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 stanowi wniosek w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6. 1. Wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1, jest weryfikowany pod względem poprawności oraz niezbędnej dokumentacji przez Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych.

2. Inicjatorzy mogą być wezwani do złożenia poprawek i uzupełnień do wniosku oraz dodatkowych dokumentów w terminie siedmiu dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia

3. Wnioski opiniuje Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych uwzględniając kryteria wskazane w § 5 uchwały nr VI/57/15 Rady Miejskiej w Lwówku Śląskim z dnia 19 lutego 2015 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

4. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, w którym określa się ilość osób biorących udział w posiedzeniu, ocenę poszczególnych kryteriów, wykaz wniosków przyjętych do realizacji oraz listę wniosków, którym nie przyznano dofinansowania.

5. Protokół wraz z wnioskiem przekazuje się Burmistrzowi, który biorąc pod uwagę opinię Zespołu ds. wspierania inicjatyw lokalnych podejmuje decyzję o przystąpieniu do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

6. Decyzja Burmistrza w sprawie wyboru i zatwierdzenia wniosków jest ostateczna.

7. W przypadku udzielenia dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, Inicjator jest zobowiązany do osiągnięcia celu określonego we wniosku lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, Inicjator ma obowiązek pisemnie powiadomić Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski o swojej decyzji w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowania.

§ 7. Na podstawie złożonego i zaakceptowanego wniosku Gmina zawiera z Inicjatorem umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej - wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, zgodnie z którą zakończenie realizacji zadania powinno nastąpić nie później niż do 30 listopada roku kalendarzowego, w którym zawarto umowę.

§ 8. 1. Inicjator po zakończeniu realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej określonej w umowie zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Sprawozdanie z wykonania zadania należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, najpóźniej do końca roku kalendarzowego, w którym zawarto umowę.

3. Niezłożenie sprawozdania lub niedotrzymanie terminu złożenia sprawozdania skutkuje wykluczeniem wnioskodawcy z kolejnego naboru wniosków w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 9. 1. Wysokość wkładu finansowego Inicjatora zwiększa majątek Gminy, a zakupione w trakcie realizacji zadania wyposażenie i środki trwałe stanowią własność Gminy. Gmina przekazuje w użyczenie Inicjatorowi zakupione wyposażenie i środki trwałe. Inicjator wskazuje miejsce przechowywania zakupionego wyposażenia i środków trwałych oraz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie pod rygorem skutków prawnych.

2. Zakupione wyposażenie i środki trwałe oraz materiały promocyjne wykonane w ramach inicjatywy lokalnej muszą zawierać w widocznym miejscu logo Gminy i Miasta Lwówek Śląski wraz z opisem zadania wg. wzoru podanego na stronie www.lwowekslaski.pl.

3. Wszystkie materiały promocyjne, publikacje, nośniki muszą posiadać akceptację Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski. W celu uzyskania akceptacji Inicjator zobowiązuje się dostarczyć projekty końcowe materiałów promocyjnych do Wydziału Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Lwówek Śląski, również w formie elektronicznej na adres: promocja@lwowekslaski.pl z dopiskiem "Inicjatywa lokalna".

§ 10. Koszty kwalifikowalne

1. Materiały promocyjne zawierające logo Gminy i nazwę zadania z którego pochodzą środki.
2. Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania – nie więcej niż 50% wnioskowanej kwoty.
3. Zakup usług związanych z wykonaniem zadania – nie więcej niż 50% wnioskowanej kwoty.
4. Produkty spożywcze do przygotowania potraw – nie więcej niż 10% wnioskowanej kwoty.
5. Wynagrodzenia dla prowadzących warsztaty, konferencje - nie więcej niż 20% wnioskowanej kwoty.

§ 11. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikom Wydziałów Urzędu Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

2. Nadzór nad zarządzeniem powierza się Z-cy Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 12. Traci moc Zarządzenie Nr SO.0050.46.2016 Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie określenia trybu realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej oraz wzoru wniosku, umowy i sprawozdania z realizacji zadania w formie inicjatywy lokalnej.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lwówek Śląski

Mariola Szczęsna

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Dnia
Podpis
Krzysztof Kapcia

WZÓR
WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE INICJATYWY LOKALNEJ

.....
Data złożenia wniosku
(wypełnia organ administracji publicznej)

1. Dane wnioskodawcy/inicjatora.

1) W przypadku mieszkańców:

a) imiona i nazwiska, adresy zamieszkania oraz numery PESEL:

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

b) nazwiska i imiona dwóch upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy/inicjatora, adresy zamieszkania, numery telefonów kontaktowych:

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

2) Dane organizacji, za pośrednictwem, której wniosek jest składany:

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

2. Nazwa przedsięwzięcia:

.....

3. Lokalizacja przedsięwzięcia:

.....

4. Forma własności nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane:

.....

5. Opis inicjatywy (min. obszar działań, zgodność wniosku z planami inwestycyjnymi):

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

6. Uzasadnienie realizacji zadania:

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

7. Doświadczenie w realizacji zadań objętych wnioskiem:

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

8. Opis dotychczas wykonanych prac:

9. Opis kolejnych planowanych działań objętych inicjatywą lokalną:

10. Liczba osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna:

11. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia.

Lp	Nazwa zadania	Rozpoczęcie	Zakończenie
1.			
2.			
3.			

12. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy.

1.	Wnioskowana wysokość dofinansowania	
2.	Środki finansowe własne	
3.	Wartość pracy społecznej	
4.	Wartość świadczeń rzeczowych	
5.	Całkowity koszt inicjatywy lokalnej	

13. Świadczenie pracy społecznej.

1.	Ilość osób biorących udział w pracy społecznej	
2.	Ilość godzin pracy społecznej - ogółem	

14. Zakładane do osiągnięcia rezultaty zadania:

(podpisy przedstawicieli wnioskodawcy/inicjatora)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Oświadczenie o wkładzie własnym.

2. W przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) kopię odpisu rejestru lub wyciągu z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny i umocowanie osób reprezentujących.

3. W przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację przedsięwzięcia określonego we wniosku wraz ze wskazaniem osób, które będą ich reprezentować oraz o nieposiadaniu zobowiązań publiczno-prawnych wobec jednostki samorządu terytorialnego oraz wobec innych podmiotów o charakterze publicznym.

4. Kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzje o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie realizacji zadania.

WZÓR

UMOWA NR O WYKONANIE INICJATYWY LOKALNEJ

polegającej na zorganizowaniu:

zawarta w dniu w
pomiędzy:

Gminą i Miastem Lwówek Śląski, z siedzibą w Lwówku Śląskim, Al. Wojska Polskiego 25A zwaną dalej „Gminą”, reprezentowaną przez:

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy i Miasta Lwówek Śląski

a

(nazwa inicjatora)

z siedzibą w zwanym dalej „Inicjatorem”, reprezentowanym przez:

1.,

2.,

zwanym dalej łącznie Stronami.

§ 1. Niniejsza umowa zawarta została w trybie, o którym mowa w rozdziale 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), w oparciu o uchwałę nr VI/57/15 Rady Miejskiej w Lwówku Śląskim z dnia 19 lutego 2015 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 umowy.

§ 2. Strony zobowiązują się w ramach inicjatywy lokalnej do wspólnej realizacji zadania publicznego polegającego na zorganizowaniu
zwanego w dalszej części umowy zadaniem publicznym.

§ 3. 1. Gmina przeznaczona na realizację zadania publicznego środki finansowe w wysokości zł (słownie:), stanowiące wkład własny Gminy.

§ 4. 1. Inicjator zobowiązuje się do wkładu własnego na realizację zadania w formie:

1) świadczenia finansowego w wysokości zł (słownie:),
płatnego w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy na rachunek bankowy Gminy i Miasta Lwówek Śląski nr 47 1020 2137 0000 9002 0134 9109, prowadzony przez Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna.

2) świadczenia pracy społecznej w wysokości zł (słownie: - praca osób przez godzin).

3) świadczenia rzeczowego w wysokości zł (słownie:).

§ 5. 1. Termin wykonania zadania publicznego ustala się od dnia podpisania umowy do

2. Termin rozliczenia finansowego zadania publicznego upływa z dniem

§ 6. Nadzór nad realizacją zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi Gmina.

§ 7. 1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym kontrolę prawidłowości wykonywania wkładu Inicjatora w realizację zadania publicznego. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Inicjator na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Gminy zarówno w siedzibie Inicjatora, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8. Umowa o realizację zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- b) gdy Inicjator odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 9. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinno zostać sporządzone przez Inicjatora na druku stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr SO.0050.18.2017 Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski z dnia 27 marca 2017 r. w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, najpóźniej do końca roku kalendarzowego, w którym zawarto umowę. Niezłożenie sprawozdania lub niedotrzymanie terminu złożenia sprawozdania skutkuje wykluczeniem Inicjatora z kolejnego naboru wniosków w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 10. Wysokość wkładu finansowego Inicjatora zwiększa majątek Gminy, a zakupione w trakcie realizacji zadania wyposażenie i środki trwałe stanowią własność Gminy. Gmina przekazuje w użyczenie Inicjatorowi zakupione wyposażenie i środki trwałe. Inicjator wskazuje miejsce przechowywania zakupionego wyposażenia i środków trwałych oraz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie pod rygorem skutków prawnych.

§ 11. Zakupione wyposażenie i środki trwałe oraz materiały promocyjne wykonane w ramach inicjatywy lokalnej muszą zawierać w widocznym miejscu logo Gminy i Miasta Lwówek Śląski wraz z opisem zadania wg. wzoru podanego na stronie www.lwowekslaski.pl.

§ 12. Wszystkie materiały promocyjne, publikacje, nośniki muszą posiadać akceptację Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski. W celu uzyskania akceptacji Inicjator zobowiązuje się dostarczyć projekty końcowe materiałów promocyjnych do Wydziału Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Lwówek Śląski, również w formie elektronicznej na adres: promocja@lwowekslaski.pl z dopiskiem "Inicjatywa lokalna".

§ 13. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14. Inicjator ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.

§ 15. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Gminy, sądu powszechnego.

§ 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 17. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Inicjator

Gmina

WZÓR
SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY
LOKALNEJ

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

(nazwa zadania)

w okresie od do

określonego w umowie Nr zawartej w dniu

pomiędzy

a

Data złożenia sprawozdania

I. Informacje ogólne.

1) Opis wykonania zadania:

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

2) Informacje o beneficjentach/adresatach zadania (liczba, wiek, płeć itp.)

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

3) Rola partnerów w realizacji zadania:

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

4) W jakim stopniu założone cele zostały zrealizowane:

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

II. Wykonanie wydatków.

1) Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu inicjatywy lokalnej:

Całkowity koszt inicjatywy lokalnej

- w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji w zł.

.....

- w tym środki własne w zł

.....
.....
Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu inicjatywy lokalnej:
.....
.....
.....
.....

III. Dokumentacja fotograficzna (elektroniczna lub w wersji papierowej)

Oświadczamy, że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Inicjatora.
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....
.....
(Podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Inicjatora)

Adnotacje urzędowe:

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

Pouczenie: sprawozdanie składa się osobiście w przewidzianym w umowie terminie w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Lwówek Śląski.