

**z dnia 22 sierpnia 2017 roku**

**w sprawie określenia wzoru wniosku, wzoru umowy o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, informacji na temat realizacji inicjatywy lokalnej oraz powołania komisji ds. inicjatyw lokalnych.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 19 b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), w związku z § 2 ust. 1 i § 3 ust. 1 uchwały Nr XXXVII/415/17 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 23 czerwca 2017r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej ( Dz. Urz. Woj. Śl. z 2017r. poz. 4126),

**zarządzam, co następuje:**

### **§ 1**

Określam wzór wniosku o wsparcie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2**

1. Powołuję Komisję ds. inicjatyw lokalnych.
2. W skład Komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) przewodnicząca – Aleksandra Chudzik – Pełnomocnik ds Społecznych
  - 2) Zastępca Przewodniczącej – Krystyna Jasiczek – Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych
  - 3) Członkowie:
    - a)) Lucyna Król – Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami,
    - b) Adrian Strzelczyk – Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Środowiska,
    - c) Andrzej Wącirz – Naczelnik Wydziału Programowania i Funduszy Zewnętrznych,
    - d) Marian Uherek – Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej,
    - e) Piotr Łuc – Dyrektor Zarządu Dróg i Służb Komunalnych,
    - f) Michał Cichoń – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
    - g) Mariola Czajkowska - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury,
    - h) Jan Grzegorzycza – inspektor Wydziału Spraw Społecznych.
3. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącej lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
4. Komisja obraduje w obecności przynajmniej połowy składu Komisji, a członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
5. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych ustaleń lub konsultacji, Przewodnicząca, lub Zastępca Przewodniczącej lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji mogą zapraszać do udziału w jej pracach przedstawicieli wnioskodawców oraz inne osoby, nie wchodzące w skład komisji.

6. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji ds. inicjatyw lokalnych zapewnia Wydział Spraw Społecznych Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
7. Ocena wniosków przez Komisję odbywa się w sposób jawny, na podstawie kryteriów oceny wniosków zawartych w Uchwale Nr XXXVII/415/17 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 23 czerwca 2017r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.
8. Komisja ds. inicjatyw lokalnych ustala listę rankingową z uzyskaną punktacją, którą przedstawia Burmistrzowi.

### § 3

1. Burmistrz, biorąc pod uwagę możliwości finansowe gminy podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu do realizacji zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych.
2. Wydział Spraw Społecznych przekazuje zatwierdzoną przez Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny listę zadań publicznych przyjętych do realizacji w ramach inicjatyw lokalnych do Skarbnika Gminy i Miasta celem zabezpieczenia środków budżetowych wg określonej klasyfikacji budżetowej oraz do wydziałów merytorycznych lub jednostek organizacyjnych w celu realizacji zadań.
3. Wydział Spraw Społecznych informuje wnioskodawców o sposobie rozstrzygnięcia wniosków w terminie do 30 listopada danego roku.

### § 4

1. Wydziały merytoryczne lub jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny wraz z wnioskodawcą przystępują do sporządzenia odpowiedniej dokumentacji niezbędnej do zawarcia umowy i przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogramu i kosztorysu oraz innych dokumentów wynikających ze specyfiki zadania.
2. Na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 Burmistrz lub kierownik jednostki organizacyjnej zawiera z wnioskodawcą na czas określony umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej.
3. Umowa powinna określać zobowiązania stron (tj. m.in. szczegółowe warunki organizacji, realizacji i współfinansowania zadania publicznego), czas trwania umowy, sposób dokonywania zmian w umowie, obowiązki informacyjne stron, prawo kontroli realizacji zadania publicznego, sposób rozliczenia zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 5

Komórki organizacyjne Urzędu Gminy i Miasta lub jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny współrealizujące inicjatywy lokalne w danym roku, sporządzają informację na temat realizacji inicjatyw lokalnych w danym roku, którą przekazują w terminie do 15 lutego roku następnego do Wydziału Spraw Społecznych, zgodnie z załącznikiem nr 3.

### § 6

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i Miasta oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

## § 7

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds Społecznych oraz Skarbnikowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Juszczewski

KOD PRAWNY  
Kt 3051

mgr Paweł Piotrowicz

Województwo  
J.G.  
W



**Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pn:**

.....  
(nazwa, tytuł inicjatywy lokalnej )

**1. Osoby tworzące grupę inicjatywną (realizującą inicjatywę)**

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	wiek

**2. Opis inicjatywy:**

Opis inicjatywy:

Okres realizacji:

Miejsce realizacji:

Obszar działalności, których dotyczy inicjatywa ( można podkreślić kilka)

- 1) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmująca w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów małej architektury stanowiących własność Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny;
- 2) działalność charytatywna;
- 3) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 4) działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- 5) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 6) promocja i organizacja wolontariatu,
- 7) edukacja, oświata i wychowanie,

3. Do kogo inicjatywa będzie skierowana, ile osób będzie korzystało z realizacji inicjatywy? Co uda się osiągnąć dzięki realizacji tej inicjatywy? Jakie będą korzyści dla realizatorów inicjatywy i dla grupy docelowej tej inicjatywy? W jaki sposób inicjatywa będzie promowana wśród mieszkańców?

- Np. w przypadku działań inwestycyjnych – wskazać kto będzie ponosić koszty eksploatacji inicjatywy oraz jakie będzie zaangażowanie mieszkańców np. społeczne*

[illegible]

## 6. Posiadane zasoby. Co mieszkańcy są w stanie wykonać sami

Osoby zaangażowane w inicjatywę w ramach pracy społecznej (rodzaj wykonywanego zadania)	Ilość godzin	Szacunkowa wartość
Posiadane zasoby rzeczowe	Ilość	Szacunkowa wartość
Deklarowane środki pieniężne własne		

## 7. Przewidywane koszty realizacji zadania

Lp	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity	W tym ze środków gminy	W tym ze środków mieszkańców
Razem:				

## 8. Stan przygotowania inicjatywy lokalnej

Co udało się zrobić do dnia złożenia wniosku, np. mieszkańcy pozyskali partnerów do współpracy, pozyskali wkład społeczny (wolontariusze)/rzeczowy/finansowy

CAŁOŚCIOWY KOSZT INICJATYWY: .....

dotyczy tylko inicjatyw o charakterze inwestycyjnym/remontowym

w przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowej – nazwa organizacji, numer z Krajowego Rejestru lub innego dokumentu wraz z nazwą właściwego rejestru, adres, telefon oraz podpisy i pieczęcie osób składających wnioski, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej

[illegible]





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

zawarta w dniu ..... w Czerwionce-Leszczynach pomiędzy:

Gminą i Miastem Czerwionka-Leszczyny z siedzibą przy ul. Parkowej 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny, będącej płatnikiem podatku VAT Nr NIP 642-000-97-26, zwaną dalej „Gminą”, reprezentowaną przez:

Burmistrza Gminy i Miasta - .....  
(W przypadku jednostki organizacyjnej Dyrektor tej jednostki)

a

..... (wnioskodawca, podmiot, organizacja ) zwanym dalej „Wnioskodawcą”, reprezentowanym przez:

.....  
.....

o realizację inicjatywy lokalnej pn. : .....

**§ 1**

Gmina oraz Wnioskodawca zobowiązują się do realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej na podstawie Uchwały Nr XXXVII/415/17 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 23 czerwca 2017 roku określonego we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu ..... stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2**

1. W ramach realizacji zadania Gmina zobowiązuje się do ..... ( np. zakupu urządzeń, zapłaty usługi, itp. zgodnie z wnioskiem ).
2. Gmina przeznacza na realizację zadania środki finansowe w wysokości: ..... (słownie:..... złotych ) stanowiące wkład Gminy.
3. Gmina udostępni Wnioskodawcy do używania stanowiące jej własność ..... (budynek/grunt), konieczne do wykonania zadania w ramach inicjatywy lokalnej.
4. Każda inicjatywa lokalna o charakterze inwestycyjnym lub remontowym winna być oznakowana tablicą zawierającą: logotyp Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz napis: „Zadanie pn. :..... zrealizowano w ramach inicjatywy lokalnej w ..... roku współfinansowane ze środków Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Tablicę zapewnia Gmina.

### § 3

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w realizację zadania w formie:

- 1) świadczenia pracy społecznej : .....
- 2) świadczenia finansowego w wysokości : ..... (słownie: .....złotych)
- 3) świadczeń rzeczowych:.....
2. Środki finansowe zostaną wpłacone na rachunek bankowy Gminy w terminie 2 miesięcy od podpisania niniejszej umowy, z przeznaczeniem na realizację przedmiotowej inicjatywy.
3. Faktury/rachunki za usługi/zakupy/roboty budowlane będą wystawione na Gminę i zapłacone ze środków przeznaczonych na realizację niniejszej inicjatywy.
4. Koszt całkowity inicjatywy ustala się na kwotę: .....zł brutto  
( słownie: ..... )

### § 4

Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do .....

### § 5

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

### § 6

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania środków finansowych. 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. Wnioskodawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Gminy zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

### § 7

1. Gmina może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej, bądź wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu finansowego, rzeczowego lub wkładu pracy społecznej.
2. Odstąpienie od umowy, o której mowa w ust. 1 może nastąpić w terminie 30 dni od stwierdzenia wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od umowy.



## § 8

1. Podstawą do zakończenia realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej jest sprawozdanie z jego realizacji. Każda ze stron jest zobowiązana przygotować sprawozdanie z realizacji swojej części zadania.
2. Wnioskodawca ma obowiązek złożyć sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 do Urzędu Gminy i Miasta w terminie nie później niż 15 dni po zakończeniu zadania. Sprawozdanie to jest przekazywane do komórki organizacyjnej Urzędu Gminy i Miasta lub jednostki organizacyjnej Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny współrealizującej inicjatywę lokalną.
3. Komórki organizacyjne Urzędu Gminy i Miasta lub jednostki organizacyjnej Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny współrealizujące inicjatywę lokalną zobowiązane są złożyć do Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny sprawozdanie z całości realizacji inicjatywy lokalnej.
4. Po zatwierdzeniu sprawozdania przez Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny komórka organizacyjna Urzędu Gminy i Miasta lub jednostka organizacyjna Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny współrealizująca inicjatywę lokalną przygotowuje i składa informację na temat realizacji inicjatywy lokalnej do Wydziału Spraw Społecznych w terminie do 15 lutego roku następnego
5. Wzór informacji na temat realizacji inicjatywy lokalnej stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 450/17 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 22 sierpnia 2017 roku w sprawie określenia wzoru wniosku, wzoru umowy o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, informacji na temat realizacji inicjatywy lokalnej oraz powołania komisji ds. inicjatyw lokalnych.

## § 9

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 10

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

## § 11

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Gminy i 1 egz. dla Wnioskodawcy.

Wnioskodawca:

Gmina:

RADCA PRAWNY  
10051  
mgr Paweł Piotrowicz

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

**Informacja**  
**na temat realizacji inicjatywy lokalnej**  
**w roku .....**

1. Nazwa inicjatywy lokalnej:

2. Termin realizacji

3. Data zawarcia umowy:

4. Zakres rzeczowy inicjatywy lokalnej ( krótki opis ):

5. Koszty realizacji inicjatywy lokalnej ( w tym Gmina i Wnioskodawca ):



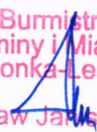
6. Wkład własny Wnioskodawcy ( zadeklarowany/wykonany) :

Czerwionka-Leszczyny, .....

.....  
podpis  
kierownika komórki organizacyjnej/  
kierownika jednostki organizacyjnej

  
KANCELARIA PRAWNY  
Kt 3051

mgr Paweł Piotrowicz

  
Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Jankowski