

**UCHWAŁA NR VII/71/2015  
RADY MIASTA LEGIONOWO**

z dnia 22 kwietnia 2015 r.

**w sprawie uchwalenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego  
w ramach inicjatywy lokalnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 19c. ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.<sup>2)</sup>) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legionowo.

**§ 3.** Traci moc:

- 1) uchwała Nr XXXIX /530/2014 Rady Miasta Legionowo z dnia 29 stycznia 2014 r. w sprawie uchwalenia Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej,
- 2) uchwała Nr XLII/569/2014 Rady Miasta Legionowo z dnia 29 kwietnia 2014 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.
- 3) uchwała Nr XLIII/591/2014 Rady Miasta Legionowo z dnia 26 maja 2014 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2013 r. poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072

<sup>2)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 i poz. 1138.

Załącznik do Uchwały Nr VII/71/2015

Rady Miasta Legionowo

z dnia 22 kwietnia 2015 r.

**TRYB I SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADANIA  
PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ  
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Inicjatywa lokalna, w rozumieniu niniejszej uchwały, jest formą współpracy Gminy Miejskiej Legionowo z jej mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej Gminy Miejskiej Legionowo.

2. Celem podejmowania inicjatywy lokalnej jest realizacja przedsięwzięć polepszających warunki życia mieszkańców, na rzecz których została podjęta.

§ 2. 1. Z inicjatywą lokalną mogą wystąpić mieszkańcy Gminy Miejskiej Legionowo bezpośrednio bądź za pośrednictwem 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 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

2. Podmioty wymienione w ust. 1, zwane dalej Inicjatorem, mogą inicjować przedsięwzięcia służące wyłącznie zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo.

§ 3. 1. W ramach inicjatywy lokalnej mogą być realizowane zadania publiczne wymienione w art. 19 b ustawy w zakresie należącym do zadań gminy, w szczególności:

- 1) działania inwestycyjne wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnej obejmujące: budowę, rozbudowę, przebudowę lub modernizację dróg, chodników, ciągów pieszo-jezdných, budynków oraz obiektów architektury, stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego oraz małej architektury, placów zabaw i terenów rekreacyjnych, oświetlenie uliczne, placów, ulic i terenów, z zastrzeżeniem ust. 2,
- 2) ochrona przyrody, w tym zieleni (ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego),
- 3) porządek i bezpieczeństwo publiczne.

2. W przypadku, gdy zadanie realizowane jest na terenie niestanowiącym własności Gminy Miejskiej Legionowo, Inicjator musi zapewnić Gminie prawo dysponowania nieruchomością – użyczenie.

3. Inicjatywy lokalne mogą być prowadzone na terenach dostępnych dla wszystkich mieszkańców na terenie Gminy Miejskiej Legionowo.

4. Wysokość dofinansowania ze strony Gminy Miejskiej Legionowo wyniesie do 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł) brutto.

5. Realizacja zadania powinna przebiegać zgodnie z przepisami prawa materialnego.

**II. WSPÓŁUDZIAŁ W REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ**

§ 4. 1. Współudział Inicjatora w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z art. 19e. ustawy, może polegać na:

- 1) świadczeniu pracy społecznej,
- 2) świadczeniach pieniężnych,
- 3) świadczeniach rzeczowych.

2. Wysokość udziału Gminy Miejskiej Legionowo oraz Inicjatora w zadaniu publicznym realizowanym w ramach inicjatywy lokalnej oraz zasady rozliczania poniesionych nakładów będą ustalane każdorazowo w odrębnej umowie pomiędzy tymi podmiotami.

3. Wysokość środków budżetowych zaangażowanych w inicjatywę lokalną przez Gminę Miejską Legionowo, nie może przekroczyć 85 % jej całkowitych kosztów (rozumianych jako suma świadczeń: pracy społecznej, pieniężnych i rzeczowych).

### III. POSTĘPOWANIE W SPRAWIE INICJATYWY LOKALNEJ

§ 5. 1. W celu rozpoczęcia procedury inicjatywy lokalnej Inicjator składa wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zwany dalej „wnioskiem”, w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo ul. marsz. J. Piłsudskiego 41. Wniosek należy złożyć na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1 do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Do wniosku należy załączyć:

- 1) dokumentację projektową (jeśli jest w posiadaniu wnioskodawcy, opracowaną zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm),
- 2) harmonogram rzeczowo-czasowy,
- 3) kosztorys zadania,
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny Inicjatora, jeżeli wniosek został złożony za pośrednictwem organizacji pozarządowej bądź podmiotu, o których mowa w § 2 ust. 1.
- 5) informację dotyczącą własności terenu lub pisemną zgodę na podpisanie umowy użyczenia na czas realizacji zadania.
- 6) wykaz mieszkańców popierających inicjatywę zawierający: imię, nazwisko oraz adres.

3. Wniosek powinien uzyskać poparcie minimum 25 mieszkańców Legionowa.

4. Wniosek może być złożony w terminach: do dnia 10 marca, 10 maja, 10 lipca i 10 września danego roku kalendarzowego. Wnioski składane po 10 lipca mogą być realizowane w następnym roku kalendarzowym pod warunkiem zabezpieczenia środków w uchwale budżetowej Gminy Legionowo na rok następny.

5. Koordynatorem inicjatywy jest Główny Specjalista ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, zwany dalej Koordynatorem.

6. Prezydent lub inny członek kierownictwa Urzędu dekretuje wniosek do Koordynatora, który po sprawdzeniu wniosku od strony formalnej, przekazuje do merytorycznych komórek organizacyjnych w celu dokonania szczegółowego sprawdzenia wniosku oraz określenia jakie ewentualne dokumenty należy złożyć dodatkowo, aby wniosek mógł być rozpatrywany.

7. Merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu dokonują sprawdzenia wniosku w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

8. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, Koordynator wzywa Inicjatora do uzupełnienia dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.

9. Po uzyskaniu pozytywnej oceny przez merytoryczne komórki Urzędu Miasta Legionowo, Koordynator kieruje wniosek do przewodniczącego Zespołu ds. Wspierania Inicjatyw Lokalnych, który zwołuje niezwłocznie posiedzenie.

10. Zespół wydaje opinię w ciągu 14 dni od daty wpływu wniosku z opinią merytorycznej komórki organizacyjnej Urzędu.

11. Zespół ds. Wspierania Inicjatyw Lokalnych, zwany dalej Zespołem, powołuje Prezydent Miasta Legionowo w drodze zarządzenia.

12. W skład Zespołu wchodzi: przedstawiciele Rady Miasta Legionowo - w liczbie 2 radnych, przedstawiciele Prezydenta Miasta Legionowo – w liczbie 3 pracowników, przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – w liczbie 2 przedstawiciele, wytypowanych przez Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego w Legionowie.

13. Przewodniczącego Zespołu i Zastępcę Przewodniczącego wybiera Zespół spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu.

14. Kadencja Zespołu ds. Inicjatyw Lokalnych kończy się z upływem kadencji Rady Miasta Legionowo.

15. Zespół ds. Wspierania Inicjatyw Lokalnych opiniując wnioszek:

- 1) dokonuje analizy wniosku i ustala okoliczności istotne dla możliwości realizacji inicjatywy lokalnej,
- 2) w razie potrzeby wzywa Inicjatora do uzupełnienia brakujących danych bądź dokumentów w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania,
- 3) udziela rekomendacji oceniając wniosek, biorąc pod uwagę jego celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz szczegółowe kryteria określone w § 6,
- 4) przekazuje uwagi do Koordynatora, który przekazuje wniosek wraz ze stanowiskiem Zespołu ds. Wspierania Inicjatyw Lokalnych Prezydentowi Miasta Legionowo.

16. Karta oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 2 do 7 Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

**§ 6. 1.** Kryteria oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej:

- 1) celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej: 0 – 5 pkt,
- 2) zgodność inicjatywy z dokumentami strategicznymi i planami inwestycyjnymi Gminy Miejskiej Legionowo: 0 – 5 pkt,
- 3) zaangażowanie środków budżetowych Gminy w całkowitych kosztach inicjatywy (suma świadczeń: pracy społecznej, pieniężnych, rzeczowych):
  - a) do 20 %: 6 pkt,
  - b) do 30 %: 5 pkt,
  - c) do 40 %: 4 pkt,
  - d) do 50 %: 3 pkt,
  - e) do 60 %: 2 pkt,
  - f) do 85 %: 1 pkt,
- 4) udział oszacowanej kwotowo pracy społecznej w kosztach własnych Inicjatora:
  - a) do 100 %: 5 pkt,
  - b) do 80 %: 4 pkt,
  - c) do 60 %: 3 pkt,
  - d) do 40 %: 2 pkt,
  - e) do 20 %: 1 pkt,
  - f) 0 % 0 pkt,
- 5) udział finansowy Inicjatora w kosztach własnych Inicjatora:
  - a) do 100 %: 7 pkt,
  - b) do 80 %: 6 pkt,
  - c) do 60 %: 5 pkt,
  - d) do 40 %: 3 pkt,
  - e) do 20 %: 1 pkt,
  - f) 0 %: 0 pkt,
- 6) udział rzeczowy Inicjatora w kosztach własnych Inicjatora:

- a) do 100 %: 5 pkt,
- b) do 80 %: 4 pkt,
- c) do 60 %: 3 pkt,
- d) do 40 %: 2 pkt,
- e) do 20 %: 1 pkt,
- f) 0 %: 0 pkt,

7) stan przygotowania zadania (potwierdzony stosownymi dokumentami złożonymi przez wnioskodawcę):

- a) inicjatywa niewymagająca prac przygotowawczych lub inicjatywa zawierająca kompletną dokumentację projektową, w celu uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia: 7 pkt,
- b) inicjatywa wymagająca opracowania szczegółowej koncepcji, kiedy nie jest wymagany projekt budowlany, zgłoszenie lub pozwolenie na budowę: 5 pkt,
- c) inicjatywa wymagająca opracowania dokumentacji projektowej i zgłoszenia zamiaru budowy: 3 pkt,
- d) inicjatywa wymagająca opracowania dokumentacji projektowej i uzyskania pozwolenia na budowę: 1 pkt.

2. Za każde kryterium wymienione w ust. 1; Zespół ds. Wspierania Inicjatyw Lokalnych opiniujący wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej przyzna punkty, które po podliczeniu pozwolą na ustalenie kolejności realizacji przedsięwzięć.

3. Podstawą do ustalenia kolejności zadań będą te wnioski, którym przyznano największą liczbę punktów.

**§ 7. 1.** Zespół rekomenduje pozytywnie wnioski, które uzyskały minimum 17 punktów.

2. Po dokonaniu oceny i rekomendacji wszystkie wnioski przekazywane są do Prezydenta Miasta Legionowo.

3. Prezydent Miasta Legionowo dokonuje oceny wniosku, nie później niż w terminie 14 dni od daty jego zaopiniowania przez Zespół.

**§ 8. 1.** Inicjator potwierdza gotowość realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej w terminie do 30 dni od dnia otrzymania pozytywnej decyzji Prezydenta Miasta Legionowo o realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Po podjęciu decyzji przez Prezydenta Miasta Legionowo o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej oraz spełnieniu przez Inicjatora obowiązku wynikającego z ust. 1, komórka organizacyjna Urzędu Miasta Legionowo, właściwa do realizacji danej inicjatywy lokalnej, wspólnie z Inicjatorem opracuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram realizacji zadania oraz kosztorys zadania.

**§ 9. 1.** Warunkiem realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej jest zawarcie umowy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pomiędzy Gminą Miejską Legionowo - Urzędem Miasta Legionowo a Inicjatorem.

2. Umowa w szczególności zawiera:

- 1) opis zadania publicznego oraz termin wykonania inicjatywy,
- 2) wysokość kwoty udziału finansowego Gminy,
- 3) udział Inicjatora,
- 4) termin realizacji zadania,
- 5) tryb kontroli realizacji zadania,
- 6) termin i sposób rozliczenia realizacji zadania,
- 7) ewentualne regulacje ustalające przeniesienie na Gminę Miejską Legionowo prawa własności do urządzeń i budowli powstałych w wyniku realizacji inicjatywy,
- 8) zobowiązanie Inicjatora do przedstawienia dokumentów potwierdzających wywiązanie się z ciążących na nim zobowiązań względem wykonawców i podwykonawców.

3. Dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 7 i 8, stanowią integralną część umowy.

4. Przygotowanie umowy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, nadzór nad wykonaniem zadania oraz rozliczeniem realizacji zadania należy do komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Legionowo właściwej do realizacji danej inicjatywy lokalnej.

5. Wzór umowy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego trybu.

6. Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego trybu.

**§ 10.** Informację o realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Legionowo.

**WZÓR WNIOSKU O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

.....  
(miejscowość, data)

Imię, nazwisko lub nazwa Inicjatora:

.....  
.....

adres siedziby:

.....  
.....

**Urząd Miasta Legionowo  
ul. marsz. J. Piłsudskiego 41  
05-120 Legionowo**

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

1. Nazwa zadania:

.....  
.....

2. Opis zadania wraz z określeniem celu, zakresu rzeczowego, zakładanych rezultatów  
(celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej):

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

3. Lokalizacja zadania wraz z podaniem własności terenu:

.....

4. Termin realizacji zadania:

.....

5. Koszt zadania i źródła finansowania zadania:

Całkowity koszt zadania (zł): .....

5.1. Udział finansowy: ....., w tym:

udział finansowy Gminy Legionowo (zł): .....

udział finansowy Inicjatora (zł): .....

5.2. Udział rzeczowy (także w przeliczeniu na zł): .....

....., w tym:

udział rzeczowy Gminy Legionowo: .....

udział rzeczowy Inicjatora: .....

5.3. Wkład własny Inicjatora w formie pracy społecznej (opis prac społecznych planowanych do wykonania przez Inicjatora z podaniem liczby uczestników, godzin prac społecznych – także w przeliczeniu na zł):

6. Stan przygotowania zadania do realizacji (np. dokumentacja projektowa, harmonogram rzeczowo-czasowy, kosztorys zadania, itp.):

7. Osoba upoważniona do kontaktu (adres, również mailowy, nr telefonu):

8. Załączniki (np.: dokumentacja projektowa, harmonogram rzeczowo-czasowy, kosztorys zadania, itp.):

1. ....

2. ....

3. ....

Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych w trakcie prowadzenia spraw w zakresie inicjatywy lokalnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

.....  
(podpis/y Inicjatora)

Załącznik nr 2  
do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację  
zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

**KARTA OCENY WNIOSKU  
O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH  
INICJATYWY LOKALNEJ**

INICJATOR: .....

.....

NAZWA ZADANIA:

.....

LP	KRYTERIUM OCENY	LICZBA PUNKTÓW zgodnie z § 6 trybu	LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW
1.	<b>Kryterium 1</b> celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej:	0 – 5	
2.	<b>Kryterium 2</b> zgodność inicjatywy z dokumentami strategicznymi i planami inwestycyjnymi inwestycyjnymi Gminy Miejskiej Legionowo:	0 – 5	
3.	<b>Kryterium 3</b> zaangażowanie środków budżetowych Gminy w całkowitych kosztach inicjatywy (suma świadczeń: pracy społecznej, pieniężnych, rzeczowych):	1 – 6	
	a) do 20 %	6	
	b) do 30 %	5	
	c) do 40 %	4	
	d) do 50 %	3	
	e) do 60 %	2	
	f) do 85 %	1	
4.	<b>Kryterium 4</b> udział oszacowanej kwotowo pracy społecznej w kosztach własnych Inicjatora:	0 – 5	
	a) do 100 %	5	
	b) do 80 %	4	
	c) do 60 %	3	
	d) do 40 %	2	
	e) do 20 %	1	
	f) 0 %	0	

LP	KRYTERIUM OCENY OFERTY	LICZBA PUNKTÓW zgodnie z § 6 trybu	LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW
5.	<b>Kryterium 5</b> udział finansowy Inicjatora w kosztach własnych Inicjatora:	0 – 7	
	a) do 100 %	7	
	b) do 80 %	6	
	c) do 60 %	5	
	d) do 40 %	3	
	e) do 20 %	1	
	f) 0 %	0	
6.	<b>Kryterium 6</b> udział rzeczowy Inicjatora w kosztach własnych Inicjatora:	0 – 5	
	a) do 100 %	5	
	b) do 80 %	4	
	c) do 60 %	3	
	d) do 40 %	2	
	e) do 20 %	1	
	f) 0 %	0	
7.	<b>Kryterium 7</b> stan przygotowania zadania (potwierdzony stosownymi dokumentami):	1 – 7	
	a) inicjatywa nie wymagająca prac przygotowawczych inicjatywa zawierająca kompletną dokumentację projektową, w celu uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia	7	
	b) inicjatywa wymagająca opracowania szczegółowej koncepcji kiedy nie wymagany projekt budowlany, zgłoszenie lub pozwolenie na budowę	5	
	c) inicjatywa wymagająca opracowania dokumentacji projektowej i zgłoszenia zamiaru budowy	3	
	d) inicjatywa wymagająca opracowania dokumentacji projektowej i uzyskania pozwolenia na budowę	1	
<b>RAZEM</b>			

podpis/y sporządzającego/ych ocenę:

1.

2.

3.

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

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Załącznik nr 3  
do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację  
zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

## RAMOWY WZÓR UMOWY O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

### UMOWA NR     O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Miejską Legionowo - Urzędem Miasta Legionowo, z siedzibą w Legionowie ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Legionowo:....., zwanego dalej, Gminą

a .....  
(nazwa Inicjatora)

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

1. ....
2. ....

#### § 1

Gmina oraz Inicjator zobowiązują się do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej zgodnie z przepisami uchwały Rady Miasta Legionowo nr ..... z dnia ..... w sprawie uchwalenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, .....  
(nazwa / krótki opis zadania publicznego)

określonego we wniosku złożonym przez Inicjatora w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy / harmonogramie realizacji zadania, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy / kosztorysie realizacji zadania stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.\*

#### § 2

1. W ramach realizacji zadania, Gmina zobowiązuje się do:  
.....
2. Gmina przeznaczona na realizację zadania środki finansowe w wysokości: ..... zł (słownie złotych: .....), stanowiące wkład własny Gminy.
3. Gmina udostępni Inicjatorowi rzeczy do używania stanowiące własność Gminy:  
.....  
konieczne do wykonania zadania w ramach inicjatywy lokalnej.
4. Udostępnienie do używania, nastąpi na podstawie umowy użyczenia, zawartej z zachowaniem wymogów ustalonych w odrębnych przepisach.

#### § 3

Inicjator zobowiązuje się do wkładu własnego w realizację zadania w formie:

- 1) świadczenia pracy społecznej: .....
- 2) świadczenia finansowego w wysokości: ..... zł (słownie złotych: .....)
- 3) świadczeń rzeczowych: .....

#### § 4

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

## § 5

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

(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Legionowa, właściwej do realizacji danej inicjatywy lokalnej)

## § 6

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w tym wydatkowania przekazanych na inicjatywę środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Miasta Legionowo zarówno w siedzibie Inicjatora, jak i w miejscu realizacji zadania.
3. 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 oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Inicjator na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty (w tym dokumenty potwierdzające wywiązanie się z ciążących na Inicjatorze ewentualnych zobowiązań względem wykonawców i podwykonawców) i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Urząd poinformuje Inicjatora, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Inicjator jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Gminy.

## § 7

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinno zostać sporządzone przez Inicjatora na druku stanowiącym załącznik nr 4 do Trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (z zastrzeżeniem, że okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy).
2. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina wzywa pisemnie Inicjatora do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązywania umowy.

## § 8

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

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

## § 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, logotypu Urzędu oraz informacji o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu Gminy Legionowo: Urzędu Miasta Legionowo. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
2. Inicjator jest zobowiązany do trwałego oznakowania przedmiotu umowy informacją, że przedmiot umowy zrealizowany jest przy udziale środków finansowych Gminy Miejskiej Legionowo.

## § 10

(ewentualne regulacje ustalające przejście na Gminę Legionowo prawa własności do urządzeń i budowli powstałych w wyniku realizacji inicjatywy)

## § 11

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

§ 12

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

§ 13

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: 1 egz. - Inicjator, 2 egz. - Gmina.

INICJATOR

GMINA

\* - niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej
- 2) harmonogram realizacji zadania
- 3) kosztorys realizacji zadania

## WZÓR SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

### SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

.....  
.....  
(nazwa zadania publicznego)

realizowanego w okresie od ..... do ....., określonego w umowie nr .....

o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej,

zawartej w dniu ....., pomiędzy:

Gminą Miejską Legionowo-Urzędem Miasta Legionowo,

a .....

(nazwa Inicjatora)

Data złożenia sprawozdania: .....

#### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów biorących udział w realizacji zadania (należy odnieść się do harmonogramu realizacji zadania).

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

LP.	Nazwa zadania, numer pozycji kosztorysu	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa kosztu	Wartość w zł	Z tego ze środków finansowych Gminy	Z tego ze środków finansowych Inicjatora	Z tego wkład pracy społecznej	Z tego wkład rzeczowy	Data zapłaty
1										
2										
					<b>RAZEM</b>					

2. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

**Część III. Dodatkowe informacje**

Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Oświadczam /my, że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 2) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.),
- 3) wszystkie kwoty wymienione w punkcie II.1 Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów zostały faktycznie poniesione.

.....  
(podpis/y Inicjatora lub osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Inicjatora)

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres: Urząd Miasta Legionowo ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Urzędowi, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.