

**ZARZĄD POWIATU
w KUTNIE**

ul. Kościuszki 16, tel. 355-47-80
99-300 Kutno, fax 355-47-84
(1)

Uchwała Nr 140/39/15

Zarządu Powiatu w Kutnie

z dnia 14 lipca 2015 r.

w sprawie określenia wzoru formularza wniosku o inicjatywę lokalną, wzoru oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 ppkt a) uchwały Nr 62/XI/15 Rady Powiatu w Kutnie z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, oraz wzoru umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 32 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 595 i 645, z 2014 r. poz. 379 i 1072; Dz. U. z 2015 r. poz. 871) Zarząd Powiatu w Kutnie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wzory:

- 1) formularza wniosku o inicjatywę lokalną, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) oświadczenia, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 ppkt a) uchwały Nr 62/ 11/ 15 Rady Powiatu w Kutnie z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, oraz wzoru umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
- 3) umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

- | | | |
|-------------------------|-------------------|-------|
| 1. Krzysztof Debich | - Przewodniczący | |
| 2. Zdzisław Trawczyński | - Wicestarosta | |
| 3. Artur Gierula | - Członek Zarządu | |
| 4. Waldemar Drązkiewicz | - Członek Zarządu | |
| 5. Zbigniew Filipiak | - Członek Zarządu | |

ADWOKAT

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 140/39/15
Zarządu Powiatu w Kutnie
z dnia 14 lipca 2015 r.

FORMULARZ WNIOSKU
O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ W POWIECIE KUTNOWSKIM

Imiona i nazwiska wnioskodawców:

.....
.....

Nazwa pośrednika:

(podpisy i pieczęcie osób składających wniosek, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji)

.....
.....

Osoba do kontaktu:

(imię, nazwisko, nr telefonu, e-mail)

.....
.....

Obszar działalności i zakres działania:

.....
.....

Opis zadania:

(określenie obszaru działalności, celu, wykonawców, adresatów, opis miejsca realizacji zadania, itp.)

.....
.....

Szacowane wydatki po stronie Powiatu Kutnowskiego w zł:

.....

Szacowane zaangażowanie finansowe wnioskodawcy w zł:

.....

Świadczenia rzeczowe ze strony wnioskodawcy:

(jeśli są deklarowane, należy opisać jakie)

.....
.....

Rzeczy niezbędne do wykonania inicjatywy lokalnej do przekazania przez Powiat wnioskodawcy:

(jeśli są planowane, należy opisać jakie, na jak długo)

.....
.....

Szacowany wkład własny wnioskodawcy w formie pracy społecznej:

(należy podać liczbę osób i godzin przepracowanych na wykonanie zadania. Wartość świadczeń społecznych należy określić adekwatnie do ceny rynkowej pracy o podobnym charakterze wraz z opisem przedmiotu prac społecznych)

.....
.....

Szacowany całkowity koszt realizacji zadania:

(należy podać sumę wartości całego wkładu finansowego, wkładu rzeczowego i osobowego wszystkich partnerów w ramach zadania)

.....

Opis stanu przygotowania lub realizacji zadania:

(należy wskazać, np. czy zadanie wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały jakieś projekt lub dokumenty, czy przygotowany został harmonogram rzeczowy, harmonogram czasowy realizacji, wstępny budżet (kosztorys zadania), czy dokonano rozpoznania rynkowego, itp.)

.....
.....

Znaczenie zadania publicznego dla społeczności powiatu kutnowskiego:

(należy uzasadnić przydatność inicjatywy dla mieszkańców powiatu kutnowskiego, np. wskazać, kto może skorzystać z realizacji działania, dlaczego jest ono ważne dla mieszkańców powiatu kutnowskiego, oszacować ich liczbę. Można też dołączyć listę osób popierających inicjatywę (z pominięciem bezpośrednich wnioskodawców).

.....
.....

Sugerowany termin realizacji zadania:

.....

Data i czytelne podpisy wnioskodawców/ pośredników:

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

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 140/39/15
Zarządu Powiatu w Kutnie
z dnia 14 lipca 2015 r.

Miejscowość, dniar.

Starostwo Powiatowe w Kutnie
ul. Kościuszki 16
99 – 300 Kutno

OŚWIADCZENIE OSÓB FIZYCZNYCH I NIEFORMALNYCH GRUP MIESZKAŃCÓW
potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Poniżej wymienione osoby potwierdzają swoje zaangażowanie w realizację zadania publicznego pn.

.....
(nazwa zadania)
w ramach inicjatywy lokalnej.

Wskazujemy osobę lub osoby, przez które będziemy reprezentowani:

L.p.	Imię	Nazwisko	Podpis
1.			
2.			

Czytelne podpisy osób składających oświadczenie:

L.p.	Imię	Nazwisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

ADWOKAT
Wiesława Sobczyk

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 140/2015
Zarządu Powiatu w Kutnie
z dnia 14 lipca 2015 r.

WZÓR UMOWY O WYKONANIE INICJATYWY LOKALNEJ

Umowa Nr o wykonanie inicjatywy lokalnej

polegającej na

zawarta w dniu w Kutnie między:
Powiatem Kutnowskim, z siedzibą w Kutnie, ul. Kościuszki 16, 99 – 300 Kutno, reprezentowanym
przez Zarząd Powiatu w Kutnie w osobach:

.....,
.....,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Kutnowskiego ,
zwanym dalej *Powiatem*,

a:

Panią/Panem, zamieszkałą/-ym w ,
legitymującą/-ym się dowodem osobistym nr seria, PESEL

Panią/Panem, zamieszkałą/-ym w ,
legitymującą/-ym się dowodem osobistym nr seria, PESEL ,
zwanymi dalej *Inicjatorem, reprezentowanymi przez:*

..... ,
..... ,

zwanymi dalej łącznie *Stronami*.

§ 1.

Tryb zawarcia umowy

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 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w oparciu o uchwałę Nr 62/XI/15 Rady Powiatu w Kutnie z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego

1

w ramach inicjatywy lokalnej, w wyniku uwzględnienia wniosku złożonego przez Inicjatora w dniu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Strony zobowiązują się w ramach inicjatywy lokalnej do wspólnej realizacji zadania publicznego polegającego na , zwanego w dalszej części umowy zadaniem publicznym.
2. Szczegółowy zakres zadania publicznego, o którym mowa w pkt. 1, określa wniosek stanowiący załącznik nr 1 do umowy oraz kosztorys i harmonogram, stanowiące odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do niniejszej umowy.
3. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego stanowi suma wartości wkładu Powiatu i wartości wkładu Inicjatora, określonych w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy, i wynosi zł (słownie:).

§ 3.

Okres obowiązywania umowy

Niniejszą umowę zawiera się na czas określony, od dnia do dniaⁱ

§ 4.

Sposób wykonania zadania

1. Zadanie publiczne zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem inicjatora oraz harmonogramem i kosztorysem opracowanym wspólnie przez Inicjatora i Powiat, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszej umowyⁱⁱ.
2. Termin realizacji zadania publicznego Strony ustalają na okres od dnia do dnia
3. Strony zobowiązują się do realizacji inicjatywy lokalnej zgodnie z celem określonym we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 5.

Wkład Powiatu w realizację zadania publicznego

1. Powiat zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie, w jakim nie wynika to z wkładu Inicjatora, określonego w § 6 niniejszej umowy, w granicach świadczeń wskazanych w pkt. 2 – 5ⁱⁱⁱ.
2. Powiat zobowiązuje się do przekazania Inicjatorowi, na podstawie umowy użyczenia, na czas trwania umowy, następujących rzeczy:
 - 1), o wartościzł (słownie:),
 - 2), o wartościzł (słownie:)^{iv}.

3. Przekazanie i odbiór rzeczy, o których mowa w § 5 pkt 2, nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
4. Powiat zobowiązuje się wykonać we własnym zakresie następujące czynności:
 - 1)
 - 2)^v

§ 6.

Wkład Inicjatora w realizację zadania publicznego

1. Inicjator zobowiązuje się do udziału w realizacji zadania publicznego w zakresie określonym we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w szczególności do świadczeń wskazanych w pkt. 2 – 5^{vi}
2. Inicjator zobowiązuje się świadczyć pracę społeczną przez osób, obejmującą łącznie roboczogodzin, na wykonanie następujących czynności:
 - 1),
 - 2),
 - 3),stanowiącą łącznie równowartość zł (słownie:).
3. Inicjator zobowiązuje się, że czynności określone w pkt. 2 ppkt..... wykonywać będą wyłącznie osoby o następujących kwalifikacjach^{vii}:
 - 1),
 - 2),
 - 4)
4. Inicjator zobowiązuje się do następujących świadczeń rzeczowych:
 - 1) - stanowiących równowartość zł (słownie:),
 - 2) - stanowiących równowartość zł (słownie:).
5. Inicjator zobowiązuje się przekazać do dnia kwotę zł (słownie:) na rachunek bankowy Powiatu, prowadzony przez konto nr^{viii}.
6. Inicjator zobowiązuje się wykorzystywać rzeczy, o których mowa w § 5 pkt 2-3, zgodnie z celem, na jaki zostały mu przekazane, i postanowieniami umów użyczenia tych rzeczy.

§ 7.

Kontrola i nadzór nad realizacją zadania publicznego

1. Nadzór nad realizacją zadania publicznego sprawuje Powiat.

2. Powiat sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zobowiązań umownych przez Inicjatora, w tym kontrolę prawidłowości wykonywania jego wkładu w realizację zadania publicznego.
3. Inicjator zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania wszelkiej dokumentacji związanej z wykonywaniem jego wkładu w realizację zadania publicznego do dnia^{ix}.
4. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, przez osoby wskazane przez Powiat.
5. Kontrola może obejmować^x.
6. 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 ustalonym, zobowiązany jest dostarczyć mu lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji dotyczących wykonywania jego wkładu w realizację zadania publicznego.
7. Powiat ma obowiązek poinformować Inicjatora o wynikach kontroli, w drodze^x.
8. W wyniku ujawnienia w trakcie kontroli nieprawidłowości w wykonywaniu przez Inicjatora jego wkładu w realizację zadania publicznego Powiat może wezwać Inicjatora do usunięcia tych naruszeń we wskazanym przez niego terminie, nie krótszym jednak niż^{xi}.

§ 8.

Sprawozdawczość

1. Inicjator ma obowiązek przedłożenia powiatowi sprawozdania z wykonania jego wkładu w realizację zadania publicznego w terminie dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 1, sporządzane jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy^{xii}.
3. W przypadku niezłożenia przez Inicjatora sprawozdania w terminie określonym w pkt. 1, Powiat wzywa pisemnie Inicjatora do jego złożenia.
4. Za dzień wykonania przez Inicjatora umowy przyjmuje się dzień zaakceptowania przez Powiat sprawozdania, o którym mowa w pkt. 1. Powiat jest zobowiązany rozpatrzyć sprawozdanie w terminie.....
5. Z realizacji inicjatywy lokalnej Powiat sporządza notatkę obejmującą w szczególności: informacje o jakości i terminowości realizacji zadania publicznego, stopniu wykonania przez strony zobowiązań umownych oraz osiągniętych w wyniku realizacji inicjatywy lokalnej rezultatach.

§ 9.

Tryb rozwiązania umowy

1. Umowa może być w każdej chwili rozwiązana za porozumieniem Stron.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w pkt. 1, zasady wzajemnych rozliczeń Strony określają w protokole.
3. Inicjator może wypowiedzieć umowę z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) zaistnienia po jego stronie okoliczności uniemożliwiających wykonanie zobowiązań z przyczyn od niego niezależnych,
 - 2) zaprzestania realizacji zobowiązań umownych przez Powiat w trakcie realizacji inicjatywy lokalnej i mimo pisemnego wezwania czynności te nie są nadal wykonywane.
4. Powiat może wypowiedzieć umowę z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) zaistnienia po jego stronie okoliczności uniemożliwiających wykonanie zobowiązania 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.
5. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę w każdym czasie bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia zobowiązań umownych przez drugą stronę umowy.

§ 10.

Odpowiedzialność odszkodowawcza

Każdej ze stron przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 11.

Postanowienia ogólne

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających wpływ na wspólne realizowanie zadania publicznego.
2. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację działań podjętych przez Strony, w związku z realizacją umowy, są:
 - 1) z ramienia Powiatu -
 - 2) z ramienia Inicjatora -
3. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie^{xiii}.
4. Wszelkie zmiany umowy, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie.

6. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Inicjatora, dwa dla Powiatu.

Ze strony Inicjatora:

Ze strony Powiatu:

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej,
2. Harmonogram,
3. Kosztorys,
4. Wzór sprawozdania,
5. Dokument wskazujący na sposób reprezentacji Inicjatora.

ⁱ Okres obowiązywania umowy może niekiedy przekraczać czas realizacji zadania publicznego, w szczególności o czas niezbędny na sporządzenie wymaganych sprawozdań i czas na ich zatwierdzenie.

ⁱⁱ Moment opracowania harmonogramu i kosztorysu może nastąpić także po podpisaniu umowy. W takim wypadku w umowie zostaną określone obowiązki stron w tym zakresie, w szczególności terminy graniczne na wspólne opracowanie tych dokumentów.

ⁱⁱⁱ Rodzaje świadczeń należy uzupełnić zgodnie z wnioskiem.

^{iv} Powiat może, ale nie musi, użyczyć rzeczy Inicjatorowi, przy czym czas użyczone mogą być wyłącznie rzeczy niezbędne do wykonania inicjatywy lokalnej. Czas użyczenia może być krótszy niż okres obowiązywania umowy, w szczególności – obejmować określone w harmonogramie ramy czasowe poszczególnych czynności, do realizacji których zobowiązał się Inicjator. Wskazanie wartości użyczonych rzeczy służy ewentualnemu egzekwowaniu roszczeń w stosunku do Inicjatora, który np. korzystając z użyczonych rzeczy w sposób sprzeczny z umową, doprowadził do ich zniszczenia.

^v Powiat nie może przekazać Inicjatorowi na realizację inicjatywy lokalnej środków finansowych. Inicjator nie jest uprawniony do otrzymywania dotacji na ten cel.

^{vi} Inicjator może zobowiązać się wyłącznie do 1 lub 2 rodzajów świadczeń, stosownie do złożonego wniosku.

^{vii} Sprezycowanie w umowie kwalifikacji osób wykonujących z ramienia Inicjatora poszczególne czynności dot. przypadków, gdy są one wymagane prawem (np. uprawnienia budowlane).

^{viii} Umowa może również przewidywać etapowe świadczenia finansowe Inicjatora.

^{ix} Każdorazowo zakres kontroli ustalany indywidualnie, ponieważ jej zakres jest ściśle uzależniony od zakresu i rodzaju zadania publicznego oraz wkładu poszczególnych stron umowy w jego realizację.

^x Określenie sposobu poinformowania o wynikach kontroli w zależności od przyjętych ustaleń stron.

^{xi} J.w.

^{xii} Do konkretnego zadania publicznego wykonywanego w ramach inicjatywy lokalnej sporządza się każdorazowo wzór sprawozdania, który stanowi załącznik do niniejszej umowy.

^{xiii} W zależności od przedmiotu inicjatywy także inne ustawy, jak np. ustawa z 7 lipca 1994 r. – Prawo Budowlane