

Zarządzenie Nr 71/2013
Burmistrza Czaplinka
z dnia 1 października 2013 r.

o przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy Czaplinek w sprawie projektu uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych Gminy Czaplinek w ramach inicjatyw lokalnych

Na podstawie § 7 uchwały Nr XV/191/12 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 23 lutego 2012 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Czaplinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 708) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Czaplinek w sprawie projektu uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych Gminy Czaplinek w ramach inicjatyw lokalnych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Celem konsultacji jest uzyskanie opinii mieszkańców Gminy Czaplinek w sprawie projektu w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych Gminy Czaplinek w ramach inicjatyw o których mowa w ust.1.
1. Konsultacje o których mowa w ust.1 przeprowadzone będą na obszarze Gminy Czaplinek.
4. Uprawnionymi do wzięcia udziału w konsultacjach są mieszkańcy Gminy Czaplinek, stale zamieszkujący na obszarze gminy.

§ 2

1. Ustalam przeprowadzenie konsultacji o których mowa w § 1 w formie:

a) badania opinii mieszkańców poprzez umieszczenie projektu uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych Gminy Czaplinek w ramach inicjatyw lokalnych na stronie internetowej Gminy www.wrota.czaplinek.pl i przyjmowanie uwag, propozycji na piśmie za pomocą formularza: „Uwagi, propozycje mieszkańca ... dotyczące konsultacji w sprawie projektu uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych Gminy Czaplinek w ramach inicjatyw lokalnych”, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, który można pobrać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku oraz ze strony internetowej www.wrota.czaplinek.pl.

b) otwartych spotkań konsultacyjnych z mieszkańcami, które odbędą się w dniach:

- **9 października (środa), godz. 16.00, Urząd Miejski w Czaplinku sala narad (pok. Nr 5);**
- **16 października (środa), godz. 16.00, Urząd Miejski w Czaplinku sala narad (pok. Nr 5).**

2. Projekt uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych Gminy Czaplinek w ramach inicjatyw lokalnych w Referacie Planowania Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku, pokój nr 3B w godzinach urzędowania Urzędu Miejskiego.

3. Formularz o którym mowa w ust. 1 po jego wypełnieniu można dostarczyć:
- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: kultura@czaplinek.pl,
 - 2) osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek,
 - 3) poprzez pocztę lub inny podmiot doręczający na adres Urząd Miejski w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek.
4. Ustala się datę rozpoczęcia konsultacji na dzień **9 października 2013 r.** i zakończenia konsultacji na dzień **23 października 2013 r.**
5. Formularz o którym mowa w ust. 3 powyżej, które wpłyną na adres emailowy: kultura@czaplinek.pl lub zostaną dostarczone do Urzędu Miejskiego w Czaplinku po godz.15.00 **23 października 2013 r.** nie będą brane pod uwagę.

§ 3

Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji Burmistrz Czaplinka poda do wiadomości nie później niż 30 dni od ich zakończenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Gminy Czaplinek.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Planowania Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Gminy Czaplinek.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider

PROJEKT

UCHWAŁA Nr

Rady Miejskiej w Czaplinku

z dnia

**w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków
o realizację zadań publicznych Gminy Czaplinek w ramach inicjatyw lokalnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) i art. 19 c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), Rada Miejska w Czaplinku uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych Gminy Czaplinek w ramach inicjatyw lokalnych, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czaplinka.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 19c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ma obowiązek określić tryb oraz szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych. Inicjatywa lokalna stanowi formę współpracy jednostek samorządu terytorialnego z ich mieszkańcami w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy jednostki samorządu terytorialnego bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art. 3, ust. 3 w/w ustawy mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do jednostki samorządu terytorialnego, na terenie której mają miejsce zamieszkania lub siedzibę.

Zakres inicjatywy lokalnej wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych określa art. 19 b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zawarte w uchwale szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, zostały opracowane w celu ujednolicenia procedury i ułatwienia gminie Czaplinek wybór najlepszych przedsięwzięć.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie uchwały jest zasadne.

TRYB I SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W GMINIE CZAPLINEK W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 2) **inicjatywie lokalnej** – należy przez to rozumieć określoną w art. 2 pkt 4 oraz w rozdz. 2a ustawy formę realizacji zadań publicznych przez Gminę Czaplinek we współpracy z mieszkańcami;
- 3) **organizacjach pozarządowych** – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) **wniosku** – rozumie się przez to wniosek mieszkańców o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
- 5) **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Czaplinek;
- 6) **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Czaplinka;
- 7) **Radzie** – rozumie się przez to Radę Miejską w Czaplinku;
- 8) **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Czaplinku.

§ 1.

1. Inicjatywa lokalna w rozumieniu niniejszej uchwały to forma współpracy Gminy z mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadań publicznych.
2. Celem podejmowania inicjatyw lokalnych jest realizacja przedsięwzięć polepszających warunki życia społeczności lokalnej, na rzecz i z inicjatywy których je podjęto.
3. Zadania realizowane w trybie inicjatywy lokalnej obejmują zakres o którym mowa w art. 19b ustawy.

§ 2.

1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej mogą złożyć mieszkańcy mający miejsce zamieszkania na terenie Gminy:
 - 1) bezpośrednio;
 - 2) za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów uprawnionych, mających siedzibę na terenie Gminy.
2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek.
3. Terminy składania wniosków:
 - 1) wnioski dotyczące przedsięwzięć o charakterze nieinwestycyjnym oraz inwestycyjnym, niewymagających zaangażowania środków finansowych Gminy – w trybie ciągłym. Zespół oceniający, o którym mowa w § 3, ust.1 rozpocznie

procedurę oceny w terminie 2 tygodni od wpłynięcia wniosku i poinformuje wnioskodawcę o terminie rozstrzygnięcia oceny i realizacji opisanego w nim przedsięwzięcia.

- 2) wnioski dotyczące przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym, wymagających zaangażowania środków finansowych Gminy – nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok, w którym będzie realizowane zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej.
4. Wnioski należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Uchwały.
5. Informacje o złożonych wnioskach i wynikach oceny zamieszczane będą na stronie www Gminy.

§ 3.

1. Złożone wnioski oceniane są przez zespół oceniający powołany przez Burmistrza, według kryteriów opisanych w karcie oceny, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały.
2. Zespół oceniający może uzależniać rozpatrzenie wniosków od złożenia przez wnioskodawcę w ustalonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub wyjaśnień i informacji w terminie powoduje wykluczenie wnioskodawcy z postępowania.
3. Zaopiniowane wnioski zespół oceniający niezwłocznie przekazuje w formie protokołu Burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję o wyborze wniosków do realizacji i zawarciu umów z wnioskodawcami lub o odmowie przyjęcia wniosku do realizacji.

§ 4.

1. Współdział wnioskodawcy w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej może polegać na:
 - 1) świadczeniu pracy społecznej;
 - 2) świadczeniach rzeczowych;
 - 3) świadczeniach pieniężnych.
2. Wkład własny wnioskodawcy w realizacji inicjatywy lokalnej mogą stanowić:
 - 1) robocizna świadczona przez wnioskodawcę;
 - 2) świadczenia rzeczowe;
 - 3) środki finansowe zgromadzone przez wnioskodawcę;
 - 4) inne materiały, niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej.
3. Wsparcie Gminy w ramach inicjatywy lokalnej może mieć charakter:
 - 1) rzeczowy – między innymi poprzez użyczenie sprzętu i narzędzi niezbędnych do realizacji inicjatywy lokalnej;
 - 2) organizacyjny – między innymi poprzez wsparcie merytoryczne przy opracowywaniu dokumentacji oraz wsparcie informacyjne;
 - 3) finansowy.

§ 5.

Zasady współpracy Gminy i wnioskodawcy w zakresie wsparcia w ramach realizacji inicjatywy lokalnej będą ustalane każdorazowo w odrębnej umowie pomiędzy tymi podmiotami, której wzór stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

§ 6.

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 własnego.

§ 7.

Wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, które wymagają wkładu finansowego Gminy, będą realizowane do wysokości środków zaplanowanych na inicjatywy lokalne w budżecie Gminy na dany rok.



WZÓR

WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W GMINIE CZAPLINEK W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

1. DANE WNIOSKODAWCY

*(w przypadku osób fizycznych: imię/imiona i nazwisko/nazwiska, adres, telefon, e-mail;
w przypadku organizacji pozarządowej: nazwa, adres siedziby, telefon, e-mail, imiona
i nazwiska osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu zgodnie z informacjami
w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze)*

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

2. TYTUŁ INICJATYWY LOKALNEJ

.....
.....

3. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

.....

4. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO – wg zapisów art. 19b ustawy *(właściwe zakreślić)*

- ☐ działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, w szczególności: budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego
- ☐ działalności charytatywnej
- ☐ podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
- ☐ działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego
- ☐ kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
- ☐ promocji i organizacji wolontariatu
- ☐ edukacji, oświaty i wychowania
- ☐ wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
- ☐ turystyki i krajoznawstwa
- ☐ ochrony przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach
- ☐ porządku i bezpieczeństwa publicznego

5. OPIS PLANOWANYCH DZIAŁAŃ W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

a. Opis osób uczestniczących w inicjatywie lokalnej:

.....

.....

.....

b. Opis najważniejszych działań:

.....

.....

.....

.....

.....

c. Obszar realizacji inicjatywy (np.: miejscowość, ulica):

.....

.....

.....

d. Harmonogram:

LP	DZIAŁANIE (zgodnie z p. 5b)	TERMINY REALIZACJI
1		
2		
3		
4		
...		

6. DLACZEGO INICJATYWA JEST POTRZEBNA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ (m.in.: z czego wynika potrzeba realizacji inicjatywy; jakie problemy rozwiązuje; zgodność planowanej inicjatywy z priorytetowymi potrzebami społecznymi wynikającymi z programów i strategii lokalnych Gminy Czaplinek):

.....

.....

.....

.....

-
-
-
7. **JAKIE BĘDĄ REZULTATY INICJATYWY LOKALNEJ** (jaka zmiana nastąpi w wyniku realizacji zdania; ile osób skorzysta na realizacji przedsięwzięcia i w jaki sposób?)
-
-
-
-

8. RODZAJ I WYSOKOŚĆ WKŁADU WNIOSKODAWCY

RODZAJ WKŁADU	SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA	WARTOŚĆ (w zł.)
Wkład pracy społecznej przy realizacji działań w ramach inicjatywy lokalnej: np.: opieka lekarska na festynie	<i>wartość danego rodzaju pracy wg stawek rynkowych za godzinę X liczba godzin pracy przy realizacji inicjatywy lokalnej</i> np.: 50,00zł. X 8godz.	 np.: 400,00
Wkład rzeczowy, np. pomieszczenia, sprzęt, maszyny, pojazdy, meble, wyposażenie: np.: wynajem nagłośnienia	<i>koszt jednostkowy X liczba jednostek, np.: wartość użytkowania rzeczy danego rodzaju wg stawek rynkowych X ilość czasu użytkowania zgodnie z harmonogramem</i> np.: 500,00zł. X 2 dni	 np.: 1.000,00
Wkład finansowy – podać rodzaje wydatków np.: zakup piasku	<i>rodzaj miary X liczba jednostek zgodnie z harmonogramem X koszt jednostkowy</i> np.: tona X 5 X 200,00zł.	 np.: 1.000,00

9. RODZAJ WKŁADU GMINY CZAPLINEK W REALIZACJĘ INICJATYWY (zaznaczyć wszystkie właściwe)

- ☐ rzeczowy (np. pomieszczenia, sprzęt, pojazdy, meble, wyposażenie), jaki?
-

.....
☐ organizacyjny (np. pomoc w promocji, pomoc prawna, informatyk), jaki?

.....

☐ finansowy (podać rodzaje wydatków i ich wysokość)

.....

10. PRZEWIDYWANE KOSZTY EKSPLOATACJI ZREALIZOWANEJ INICJATYWY W PRZYSZŁOŚCI – podać rodzaj i wysokość kosztów w skali roku
(wypełnić jeśli dotyczy)

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

11. OPIS OBECNEGO STANU ZAAWANSOWANIA PRAC W REALIZACJI INICJATYWY (co już zostało zrobione do momentu złożenia niniejszego wniosku; np. opracowana dokumentacja techniczna, pozyskany wkład rzeczowy/finansowy/organizacyjny)

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

12. DANE OSÓB DO KONSTAKTU W SPRAWIE WNIOSKU (imię, nazwisko, telefon, e-mail)

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

13. DODATKOWE INFORMACJE ISTOTNE DLA OCENY WNIOSKU

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

DATA I MIEJSCE WYPEŁNIENIA WNIOSKU

.....

PODPIS/Y (PIECZĘĆ) WNIOSKODAWCY

.....

.....

WZÓR

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

Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł inicjatywy lokalnej	

KRYTERIUM OCENY	LICZBA PUNKTÓW	LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW
1. Wysokość wnoszonego przez wnioskodawcę wkładu osobowego: – wkład osobowy w formie pracy społecznej poniżej 20 godzin – wkład osobowy w formie pracy społecznej od 20 do 50 godzin – wkład osobowy w formie pracy społecznej od 51 do 100 godzin – wkład osobowy w formie pracy społecznej powyżej 100 godzin	0 5 15 25	.....
2. Wysokość wnoszonego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego: – wkład rzeczowy zadeklarowany we wniosku – NIE – wkład rzeczowy zadeklarowany we wniosku – TAK	0 15	.....
3. Liczba odbiorców działań w ramach inicjatywy lokalnej: – poniżej 20 osób – do 20 osób – od 21 do 100 osób – powyżej 100 osób	0 5 10 15	.....
4. Spójność inicjatywy z programami i strategiami lokalnymi Gminy Czaplinek, w tym: – zgodność z priorytetowymi celami strategii Gminy Czaplinek; – opis potrzeb realizacji inicjatywy lokalnej;	0 – 25	.....
UZASADNIENIE dla przyznanej liczby punktów w kryterium nr 4:		

.....		
.....		
.....		
5. Wysokość wkładu finansowego z budżetu Gminy Czaplinek koniecznych do realizacji inicjatywy: – powyżej 10.000zł. – od 5.000,01 do 10.000,00zł. – od 2.000,01 do 5.000,00zł. – od 0,01 do 2.000,00zł. – 0zł.	0 3 6 8 10	.....
6. Wysokość wkładu finansowego wnioskodawcy:* – do 10% wartości zadania – od 11 do 25% wartości zadania – od 26 do 40% wartości zadania – od 41 do 60% wartości zadania – powyżej 61% wartości zadania	2 4 6 8 10	.....
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW:	90 (100*)	.....

* – kryterium nr 6 stosuje się tylko do oceny wniosków opisujących inicjatywę lokalną o charakterze inwestycyjnym

UWAGA:

Wnioski które uzyskają poniżej 60% maksymalnej liczby punktów, nie będą dofinansowane

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby oceniającej

Złącznik nr 4 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Czaplinku
z dnia

WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W FORMIE INICJATYWY LOKALNEJ

Umowa nr

zawarta w dniu w Czaplinku pomiędzy

Gminą Czaplinek z siedzibą w Czaplinku, Rynek 6
reprezentowaną przez,
zwaną dalej Gminą

a

.....
wnioskodawca, grupa inicjatywna, organizacja)
z siedzibą w / zamieszkałym/i* w
reprezentowanym przez
zwanym dalej Wnioskodawcą

§ 1

Gmina oraz wnioskodawca zobowiązują się do realizacji zadania publicznego realizowanego w formie inicjatywy lokalnej na podstawie uchwały nr Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia, określonego we wniosku złożonym przez wnioskodawcę w dniu, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

W ramach realizacji zadania publicznego Gmina zobowiązuje się do:

- 1) wniesienia wkładu w następujących formach i wysokości (zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem o którym mowa w § 1):
 - a)
 - b)
- 2) Informowania społeczności lokalnej za pośrednictwem strony internetowej Gminy o działaniach podejmowanych w ramach realizacji zadania publicznego.

§ 3

W ramach realizacji zadania publicznego Wnioskodawca zobowiązuje się do:

- 1) wniesienia wkładu w następujących formach i wysokości (zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem o którym mowa w § 1):
 - a)
 - b)
- 2) realizacji zadania publicznego zgodnie z zapisami wniosku o którym mowa w § 1, a zwłaszcza z harmonogramem i zestawieniem wkładu ze strony Wnioskodawcy;
- 3) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania publicznego (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, w ogłoszeniach prasowych,

reklamach itp.), logo Gminy oraz informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy wsparciu Gminy. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania publicznego.

§ 4

Termin wykonania zadania publicznego ustala się od dnia do dnia

§ 5

Nadzór nad realizacją zadania publicznego prowadzi Gmina.

§ 6

1. Gmina sprawuje kontrole prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego. Wnioskodawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 7

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Wnioskodawcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 5 do uchwały o której mowa w § 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Gmina wzywa pisemnie Wnioskodawcę do jego złożenia.
3. Niewykorzystana kwota przekazana przez Gminę na realizację zadania publicznego podlega zwrotowi na rachunek bankowy Gminy w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1.

§ 8

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

- 1) wycofania się Wnioskodawcy w trakcie realizacji zadania publicznego;
- 2) 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;
- 3) odmowy Wnioskodawcy poddania się kontroli;
- 4) nie usunięcia przez Wnioskodawcę w terminie określonym przez Gminę stwierdzonych w ramach kontroli nieprawidłowości.

§ 9

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

§ 10

Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania, jego nieterminową realizację oraz nienależytą jakość.

§ 11

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

§ 12

Umowa niniejsza została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach.

Wnioskodawca

Gmina

.....

.....

Załącznik nr 5 do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Czaplinku
z dnia

WZÓR

**SPRAWOZDNIENIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
W FORMIE INICJATYWY LOKALNEJ**

Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł inicjatywy lokalnej	

1. OPIS ZREALIZOWANYCH DZIAŁAŃ W RAMACH INICJATYWY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. OPIS OSIĄGNIĘTYCH REZULTATÓW

.....

.....

.....

.....

.....

**3. INFORMACJA O ROZBIEŻNOŚCIACH REALIZACJI W ODNIESIENIU DO
PLANU OPISANEGO WE WNIOSKU (jeśli dotyczy)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ROZLICZENIE WKŁADU WNIOSKODAWCY

RODZAJ WKŁADU (zgodnie z wnioskiem)	SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA (zgodnie z wnioskiem)	WARTOŚĆ (zgodnie z wnioskiem – w zł.)	WARTOŚĆ (na podstawie realizacji – w zł.)
Wkład pracy społecznej przy realizacji działań w ramach inicjatywy lokalnej:	<i>wartość danego rodzaju pracy wg stawek rynkowych za godzinę X liczba godzin pracy przy realizacji inicjatywy lokalnej</i> .....	.....	.....
Wkład rzeczowy , np. pomieszczenia, sprzęt, maszyny, pojazdy, meble, wyposażenie:	<i>koszt jednostkowy X liczba jednostek, np.: wartość użytkowania rzeczy danego rodzaju wg stawek rynkowych X ilość czasu użytkowania zgodnie z harmonogramem</i> .....	.....	.....
Wkład finansowy – podać rodzaje wydatków	<i>rodzaj miary X liczba jednostek zgodnie z harmonogramem X koszt jednostkowy</i> .....	.....	.....

DATA SPORZĄDZENIA SPRAWOZDANIA

.....

PODPIS/Y (PIECZĘĆ) WNIOSKODAWCY

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. kopie faktur
2. dokumentacja potwierdzające zrealizowane działania, opisane w sprawozdaniu (np. listy obecności, zdjęcia, protokoły ze spotkań itp.)

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider

UWAGI, PROPOZYCJE MIESZKAŃCA
DOTYCZĄCE KONSULTACJI
W SPRAWIE PROJEKTU UCHWAŁY W SPRAWIE OKREŚLENIA TRYBU
I SZCZEGÓŁOWYCH KRYTERIÓW OCENY WNIOSKÓW O REALIZACJĘ
ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY CZAPLINEK W RAMACH INICJATYW
LOKALNYCH

Imię i nazwisko

adres zamieszkania

.....

Lp.	Uwagi, propozycje do Projektu Uchwały		Uzasadnienie
	Obecny zapis	Proponowane brzmienie zapisu	

Dziękujemy za przekazanie uwag, propozycji.

Oświadczam, że jestem uprawniona/uprawniony do wzięcia udziału w konsultacji. 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.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu konsultacji z mieszkańcami Gminy Czaplinek w sprawie projektu uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych Gminy Czaplinek w ramach inicjatyw lokalnych.

.....
(czytelny podpis)

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider

