

RAMOWY WZÓR UMOWY O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ

Umowa nr...

o wykonanie Inicjatywy Lokalnej

zawarta dniu..... w Szczytnikach pomiędzy

Gminą Szczytniki z siedzibą w Szczytnikach nr 139 reprezentowaną przez
.....
a
(wnioskodawca, grupa inicjatywna, organizacja)
z siedzibą w.....reprezentowanym przez
.....zwanym dalej
„wnioskodawcą”.

§ 1.

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

§ 2.

1. W ramach realizacji zadania Gmina Szczytniki zobowiązuje się do
.....
2. Gmina Szczytniki przeznacza na realizację zadania środki finansowe w wysokości:(słownie).....złotych.
3. Gmina Szczytniki udostępni wnioskodawcy do używania stanowiące jej własność....., 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.

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

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

§ 4.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia do dnia
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać inicjatywę lokalną zgodnie ze złożonym wnioskiem z uwzględnieniem poszczególnych pozycji kosztorysu.
3. Podstawą zaliczenia wydatku związanego z inicjatywą lokalną jest przedstawienie oryginalnych dowodów zapłaty: faktur, rachunków wraz z potwierdzeniem zapłaty.

§ 5.

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

§ 6.

1. Gmina sprawuje kontrole prawidłowości wykonywania zadania publicznego, w tym wydatkowania przekazanych na inicjatywę 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 i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 7.

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

§ 8.

1. Umowa o realizację zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wycofania się wnioskodawcy w trakcie realizacji zadania.
 - b) 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.
 - c) gdy wnioskodawca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę Gmina określi wysokość środków finansowych podlegających zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 termin ich zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 9.

Wnioskodawca, który realizuje zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej jest zobowiązany zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.). a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, banerach, logo Gminy Szczytniki oraz informacji o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu Gminy Szczytniki. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

§ 10.

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

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

Umowa niniejsza została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach:

Wnioskodawca

.....

Gmina Szczytniki

.....

**WZÓR SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA W RAMACH
INICJATYWY LOKALNEJ**

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr, zawartej w dniu,
pomiędzy

..... a,
(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

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 i wykorzystania z deklarowanych zasobów rzeczowych.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

| L.p. | Nazwa zadania, numer pozycji kosztorysu | Numer dokumentu księgowego | Data wystawienia dokumentu | Nazwa kosztu | Koszt całkowity zadania w zł (wg umowy) | Z tego ze środków gminy | Z tego ze środków pochodzących z wkładu własnego wnioskodawcy | | Data zapłaty |
|------|---|----------------------------|----------------------------|--------------|---|-------------------------|---|---------|--------------|
| | | | | | | | finansowy | osobowy | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

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

Nazwa zadania

| Kryteria oceny | Imię i nazwisko oceniającego | | |
|---|------------------------------|--|--|
| | | | |
| Celowość inicjatywy lokalnej z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej 0-5 pkt. | | | |
| Liczba osób, którym będzie służyć zadanie publiczne 0-5 pkt. | | | |
| Wysokość wkładu finansowego, Wnioskodawcy w szacunkowych kosztach realizacji inicjatywy lokalnej 0-5 pkt. | | | |
| Udział wkładu osobowego Wnioskodawcy w łącznych szacunkowych kosztach realizacji inicjatywy lokalnej 0-5 pkt. | | | |
| Udział wkładu rzeczowego Wnioskodawcy w łącznych szacunkowych kosztach realizacji inicjatywy lokalnej 0-5 pkt. | | | |
| Udział finansowy z budżetu gminy 0-5 pkt. | | | |
| Suma punktów | | | |
| Przyznana liczba punktów wraz z uzasadnieniem | | | |

Podpisy członków Komisji:

Decyzja Wójta Gminy Szczytniki

Wniosek przyjęty/nie przyjęty do realizacji