

UCHWAŁA Nr 177/XVI/12
RADY POWIATU BYDGOSKIEGO
z dnia 28 lutego 2012r.

w sprawie trybu i kryteriów realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 4 pkt. 22 oraz 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.¹), w związku z art. 19 c ust. 1 oraz art. 2 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536 z późn. zm.²), Rada Powiatu Bydgoskiego uchwala, co następuje:

§ 1.1. Inicjatywa Lokalna w rozumieniu niniejszej uchwały to forma współpracy Powiatu Bydgoskiego z jego mieszkańcami, zwanymi dalej „Wnioskodawcą”, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

2. Uchwała określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej składanych Powiatowi Bydgoskiemu bezpośrednio przez jego mieszkańców, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), zwaną w dalszej części uchwały „ustawą”.
3. Zadania publiczne, podlegające realizacji w ramach inicjatywy lokalnej w trybie określonym niniejszą uchwałą, obejmują zadania opisane w art. 19b ust. 1 ustawy, należące do zadań powiatu.
4. Zobowiązanie wnioskodawcy może polegać na świadczeniu pracy społecznej, na świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych.

§ 2. 1. Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej powinien zawierać w szczególności:

- 1) informację o grupie inicjatywnej, zawierającą imiona i nazwiska osób reprezentujących tę grupę bądź organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy wraz z podpisami tych osób,
- 2) nazwę i opis zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej,
- 3) termin i miejsce wykonania zadania,
- 4) opis dotychczasowych doświadczeń w realizacji zadań podobnego rodzaju,
- 5) informację o społecznych korzyściach z realizacji inicjatywy lokalnej, a w szczególności określenie liczby osób, którym ona będzie służyć,
- 6) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym:
 - a) całkowity koszt zadania,
 - b) rodzaj kosztów,

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz.1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, z 2002 r. Nr 214, poz.1806, Dz. U. z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Dz. U. Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 217 poz. 1281, Nr 149 poz. 887.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 205, poz. 1211, Nr 209, poz. 1244.

- c) wnioskowaną wysokość dofinansowania.
 - 7) informację o partnerach biorących udział w realizacji zadania,
 - 8) informację o posiadanych zasobach kadrowych.
2. Wzór wniosku o realizację przedsięwzięcia w trybie lokalnych inicjatyw stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Do wniosku o realizację zadania należy dołączyć:
- a) w przypadku wniosku złożonego za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 „ustawy”:
 - statut,
 - aktualny odpis z rejestru (dotyczy podmiotów zarejestrowanych w KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
 - pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku złożenia wniosku przez pełnomocnika),
 - oświadczenie o braku zaległości w zapłaceniu należności publicznoprawnych.
 - b) w przypadku osób fizycznych, w tym komitetów społecznych i nieformalnych grup mieszkańców - pisemne oświadczenie wszystkich uczestników potwierdzające ich zaangażowanie w realizację przedmiotowego przedsięwzięcia, ze wskazaniem osób które będą ich reprezentować.
4. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach bądź w kserokopiach potwierdzonych na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”.

§ 3.1. Wnioski o których mowa § 2, należy składać w zamkniętej kopercie z napisem: „Inicjatywa lokalna” oraz nazwą wnioskodawcy, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, w terminie do 30 czerwca danego roku z możliwością realizacji zadań w roku następnym.

2. Złożone wnioski o realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej w 2012 r. z planem realizacji w 2012 roku będą realizowane w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie Powiatu.
3. W przypadku nadsyłania wniosków za pośrednictwem poczty o ich terminowym wpływie decyduje data stempla pocztowego.
4. Zarejestrowanie wniosku nie daje podstaw do zlecenia na koszt Powiatu Bydgoskiego wykonania dokumentacji lub jakichkolwiek innych prac związanych z przygotowaniem lub realizacją przedsięwzięcia objętego wnioskiem.

§ 4.1. Oceny wniosków dokonuje powołany przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych w terminie do 31 sierpnia danego roku.

2. W przypadku wniosków, o których mowa w §3 pkt. 2 Zespół ds. wspierania inicjatyw lokalnych dokona oceny w ciągu trzydziestu dni od daty wpływu wniosku.
3. W razie wystąpienia braków we wniosku uniemożliwiających jego ocenę, Zarząd Powiatu Bydgoskiego występuje do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.
4. Na etapie rozpatrywania wniosku Wnioskodawca ma obowiązek dostarczyć wymagane dokumenty oraz informować Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy o wszelkich zmianach formalno-prawnych, dotyczących wnioskowanego przedsięwzięcia.
5. Po dokonaniem rozpatrzenia wniosku Zarząd Powiatu Bydgoskiego zawiadamia wnioskodawcę na piśmie o podjętym rozstrzygnięciu.
6. W skład Zespołu ds. wspierania inicjatyw lokalnych, o którym mowa w pkt. 1 wchodzi: Przewodniczący Komisji - Sekretarz Powiatu Bydgoskiego, Dyrektor Wydziału Rozwoju i Funduszy Europejskich, co najmniej 1 członek Zarządu Powiatu Bydgoskiego, co najmniej 1 członek właściwej merytorycznie Komisji Rady Powiatu Bydgoskiego oraz dyrektor

wydziału merytorycznego lub jednostki organizacyjnej, w zakresie której leży realizacja przedmiotowego zadania bądź wyznaczona przez niego osoba.

7. Kryteria oceny wniosków:

- 1) zgodność inicjatywy z zakresem zadań określonych w §1 ust. 3 uchwały oraz potrzebami lokalnymi,
- 2) cel i zakres rzeczowy proponowanego zadania,
- 3) liczba uczestników inicjatywy lokalnej - mieszkańców powiatu, sołectwa, osiedla, członków organizacji występującej z inicjatywą,
- 4) wykonalność przedsięwzięcia (np. czy posiada bazę do organizacji przedsięwzięcia),
- 5) % udział środków finansowych lub nakładów rzeczowych i osobowych (praca społeczna) wniesionych przez Wnioskodawcę,
- 6) % udział środków z budżetu Powiatu Bydgoskiego potrzebnych na realizację zadania.

8. 1) Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania na realizację inicjatywy lokalnej.

2) Wysokość przyznanego dofinansowania zadania może być niższa, niż kwota wskazana we wniosku.

9. Z przebiegu prac Zespołu ds. wspierania inicjatyw lokalnych sporządzony zostaje protokół, który zostanie przekazany do zaopiniowania przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 5.1. Zarząd Powiatu Bydgoskiego na posiedzeniu, o którym mowa w § 4 pkt. 4 podejmuje decyzje o dofinansowaniu wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

2. Informację o zatwierdzeniu wniosku w ramach inicjatywy lokalnej do dofinansowania podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Powiatu Bydgoskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6.1. Warunkiem realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej jest zawarcie umowy na realizację przedsięwzięcia w ramach inicjatywy lokalnej pomiędzy Powiatem Bydgoskim a Wnioskodawcą.

2. Umowa w szczególności powinna zawierać:

- 1) szczegółowy opis współfinansowanego zadania publicznego oraz termin wykonania inicjatywy,
- 2) wysokość kwoty współfinansowania Powiatu Bydgoskiego i tryb płatności,
- 3) udział Wnioskodawcy,
- 4) obowiązek realizacji zadania w danym roku budżetowym,
- 5) tryb kontroli realizowanego zadania,
- 6) termin i sposób rozliczenia realizacji zadania,
- 7) zobowiązanie Wnioskodawcy do przedstawienia sprawozdania potwierdzającego realizację zadania.

3. W zakresie nieregulowanym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm), do umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej sprawuje Zarząd Powiatu Bydgoskiego.

§ 7. Zarząd Powiatu Bydgoskiego zapewni w budżecie Powiatu środki finansowe na realizację zadań, dofinansowanych w ramach inicjatyw lokalnych, które zostały pozytywnie zaopiniowane.

§ 8. Zapisy niniejszej uchwały dotyczą wniosków o realizację przedsięwzięć w trybie inicjatyw lokalnych składanych po jej wejściu w życie.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bydgoskiego.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.



Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego

Zenon Rydelski
Zenon Rydelski

UZASADNIENIE

Nowelizacja Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536 z późn. zm.) nałożyła na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego obowiązek określenia trybu oraz szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych. Niniejsza uchwała stanowi wypełnienie powyższego przepisu ustawowego. Określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, wzór wniosku o wsparcie inicjatywy lokalnej, ramowy wzór umowy oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej.

Projekt uchwały został skonsultowany z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Uzasadnione zmiany zostały wprowadzone do niniejszej uchwały.

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
Rydelski
Zenon Rydelski

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 177/XVI/12
Rady Powiatu Bydgoskiego
z dnia 28 lutego 2012 r.

**Wzór wniosku
o realizację przedsięwzięcia w trybie lokalnych inicjatyw**

.....
miejscowość, data

.....
(Nazwa zadania)

.....
(Termin realizacji)

.....
(Kwota ogółem)

I. Informacje o grupie inicjatywnej (w przypadku mieszkańców należy dołączyć listę zawierającą: imię i nazwisko, adres, numer dowodu osobistego, PESEL, NIP, podpis każdego z członków tworzących grupę)

1. Pełna nazwa
2. Forma prawna
3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
4. Nr NIP..... Nr REGON
5. Dokładny adres:
6. Tel., e-mail
7. Nazwa banku i numer rachunku
8. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej
9. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię, nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

II. Opis zadania

1. Nazwa i opis inicjatywy (w tym obszar działania)

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania oraz planowana liczba uczestników inicjatywy lokalnej

4. Wstępny harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z określeniem liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania
.....
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób realizacji	Koszt całkowity (zł)	Wkład Powiatu Bydgoskiego	Wkład Wnioskodawcy
Ogółem				

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania

--

2. Posiadane zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób pracujących przy realizacji inicjatywy oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/

--

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe, inne) ważne z pkt. widzenia realizacji zadania

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

5. Społeczne korzyści z realizacji inicjatywy lokalnej

Oświadczam(-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym oraz wyrażam (-my) zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926).

.....
(Podpis/y osób Wnioskodawcy)

Załączniki (w przypadku wniosku złożonego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy - statut oraz aktualny odpis z KRS, bądź potwierdzenie wpisu do innego rejestru, projekty budowlane itp.)

1.
2.
3.

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
Rydelski
Zenon Rydelski

Załącznik nr 2
do uchwały Nr 177/XVI/12
Rady Powiatu Bydgoskiego
z dnia 28 lutego 2012r.

**Szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej**

Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów
KRYTERIUM I	
OBSZAR WNIOSKOWANYCH DZIAŁAŃ 1-6	6
- działalność w obszarze edukacji, oświaty i wychowania	1
- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmująca w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg powiatowych, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność powiatu bydgoskiego.	1
- działalność w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej	1
- działalność w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i turystyki	1
- działalność w obszarze ochrony środowiska i przyrody	1
- działalność w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego; - promocji i organizacji wolontariatu	1
KRYTERIUM II	
ZASIĘG ZADANIA	4
Wszystkie Gminy Powiatu Bydgoskiego	4
Co najmniej 5 Gmin Powiatu Bydgoskiego	3
2 Gminy Powiatu Bydgoskiego	2
1 Gmina Powiatu Bydgoskiego	1
KRYTERIUM III	
DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI ZADAŃ OBJĘTYCH WNIOSKIEM	1
KRYTERIUM IV	
RACJONALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ WYDATKÓW	1
KRYTERIUM V	
UDZIAŁ FINANSOWY WNIOSKODAWCY W REALIZACJI ZADANIA	5
- 15% wartości zadania	1
- od 16% do 40% wartości zadania	2
- od 41% do 60% wartości zadania	3
- od 61% do 80% wartości zadania	4
- od 81% do 100% wartości zadania	5

Kryterium VI OKREŚLONY I WYCENIONY UDZIAŁ ŚWIADCZEŃ RZECZOWYCH WNIOSKODAWCY W REALIZACJI ZADANIA	5
- 0% wartości zadania	0
- do 20% wartości zadania	1
- od 21% do 40%	2
- od 41% do 60%	3
- od 61% do 80%	4
- od 81% do 100%	5
Kryterium VII OKREŚLONY I WYCENIONY WKŁAD WŁASNY WNIOSKODAWCY W FORMIE PRACY SPOŁECZNEJ	1
Kryterium VIII STAN PRZYGOTOWANIA ZADANIA (DOSTARCZENIE PONIŻSZYCH ZAŁĄCZNIKÓW)	3
- <u>dla zadań inwestycyjnych</u> : dokumentacja projektowa z przedmiarem i kosztorysem inwestorskim oraz przygotowanym wnioskiem o pozwolenie na budowę lub zgłoszeniem zamiaru budowy; - <u>dla zadań nieinwestycyjnych</u> : harmonogram rzeczowo-czasowy, wstępny szczegółowy budżet zadania (metodologia obliczenia)	3
- <u>dla zadań inwestycyjnych</u> : dokumentacja projektowa bez przedmiaru i kosztorysu inwestorskiego; - <u>dla zadań nieinwestycyjnych</u> : wstępny budżet zadania	2
- <u>dla zadań inwestycyjnych</u> : konceptcja określająca szczegółowy zakres rzeczowy i szacunkowy koszt zadania; - <u>dla zadań nieinwestycyjnych</u> : szacunkowy koszt zadania	1
Kryterium IX WNIOSKOWANE ZAANGAŻOWANIE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH POWIATU	6
- 0% wartości zadania	6
- do 20% wartości zadania	5
- od 21% do 40% wartości zadania	4
- od 41% do 60% wartości zadania	3
- od 61% do 80% wartości zadania	2
- od 81% do 100% wartości zadania	1

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego

Zenon Rydelski

RAMOWY WZÓR UMOWY O RELIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ

Umowa o wykonanie Inicjatywy Lokalnej

zawarta dnia pomiędzy Powiatem Bydgoskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy przy ul. Konarskiego 1-3 w osobach:

1. Wojciech Porzych - Starosta Bydgoski,
 2. Zbigniew Łuczak - Wicestarosta Bydgoski,
- zwanym w dalszej części umowy „Powiatem”

a

(wnioskodawca, podmiot, organizacja)

z siedzibą w zwanym dalej „podmiotem”,
reprezentowanym przez:

1.
2.

§ 1.

Powiat oraz Podmiot zobowiązują się do realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej na podstawie uchwały nr Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia, określonego we wniosku złożonym przez Podmiot w dniu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

§ 2.

1. W ramach realizacji zadania, Powiat zobowiązuje się do
2. Powiat przeznacza na realizację zadania środki finansowe w wysokości: (słownie)..... złotych, stanowiące wkład własny Powiatu.
3. Powiat udostępni Podmiotowi do używania stanowiące jego 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. Podmiot zobowiązuje się do wkładu własnego w realizację zadania w formie:

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

§ 4.

Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do
(włącznie).

§ 5.

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

§ 6.

1. Powiat sprawuje kontrolę 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. Podmiot na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Starostwa Powiatowego zarówno w siedzibie Podmiotu, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 7.

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji inicjatywy powinno zostać sporządzone przez Wnioskodawcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4 do uchwały 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, Powiat wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§ 8.

1. Umowa o realizację zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej może być rozwiązana przez Powiat ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wycofania się Podmiotu 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 Podmiot odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Powiat nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Powiat 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.

Podmiot, który realizuje zadanie publiczne w ramach inicjatywy lokalnej 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 Powiatu oraz informacji o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu Powiatu Bydgoskiego. 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.

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

§ 12.

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

§ 13.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach

Podmiot:

Powiat:

.....

.....

.....

.....

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
[Podpis]
Zenon Rydelski

Załącznik nr 4
do uchwały Nr 177/XVI12
Rady Powiatu Bydgoskiego
z dnia 28 lutego 2012r.

**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.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

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

L.p.	Nazwa zadania, numer pozycji budżetu	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa kosztu	Wartość w zł	Z tego wkład pracy społecznej	Z tego ze środków finansowych własnych	Z tego wkład rzeczowy	Data zapłaty

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

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*)

POUCZENIE

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

* Niepotrzebne skreślić.

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
Lendon Rydelski
Lendon Rydelski