

**ZARZĄDZENIE Nr 195 /VII/14  
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI  
z dnia 31 grudnia 2014 r.**

**w sprawie określenia szczegółowego trybu realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej oraz wzoru formularza wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072) oraz § 5 uchwały Nr XCIV/1986/14 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 8 października 2014 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 4118)

**zarządzam, co następuje:**

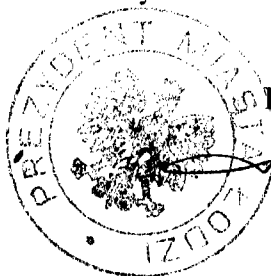
§ 1. Określam szczegółowy tryb realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Określam wzór formularza wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 1487/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia formularza wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 195 /VII/14  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 31 grudnia 2014 r.

## **Szczegółowy tryb realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej**

§ 1. 1. Wnioskodawcy mogą składać wnioski o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej na formularzu, którego wzór określony jest w załączniku Nr 2 do zarządzenia.

2. Formularz jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi oraz na portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” <http://www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl>.

3. Wnioskodawcy składają wnioski, o których mowa w ust. 1 do Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi, zwanego dalej Biurem.

4. Do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę.

§ 2. 1. Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 1, jest weryfikowany pod względem formalnym przez Biuro.

2. Wnioskodawcy mogą być wezwani do złożenia poprawek i uzupełnień do wniosku oraz dodatkowych dokumentów.

§ 3. Poprawnie zweryfikowane wnioski są rozpatrywane przez Zespół ds. rozpatrywania wniosków o wsparcie inicjatyw lokalnych w składzie określonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 4. W przypadku przystąpienia do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, właściwa komórka organizacyjna urzędu/miejska jednostka organizacyjna wraz z Wnioskodawcą, niezwłocznie przystępują do sporządzenia dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.

§ 5. 1. Na podstawie dokumentacji, o której mowa w § 4, właściwa komórka organizacyjna urzędu/miejska jednostka organizacyjna zawiera z Wnioskodawcą umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej i występuje do Skarbnika Miasta z wnioskiem o rozwiązanie rezerwy celowej.

2. Właściwa komórka organizacyjna urzędu/miejska jednostka organizacyjna przekazuje informację o zawarciu umowy, o której mowa w ust. 1, do Biura.

§ 6. Komórka organizacyjna urzędu/miejska jednostka organizacyjna, realizująca inicjatywy lokalne w danym roku, sporządza informację nt. ich realizacji, którą przekazuje do Biura w terminie do 31 stycznia roku następnego.

§ 7. Biuro, po otrzymaniu informacji, o których mowa w § 6, sporządza zbiorczą informację na temat realizacji inicjatyw lokalnych w danym roku, przekazuje i zamieszcza na portalu „Łódź Aktywnych Obywateli” <http://www.aktywniobywatele.uml.lodz.pl>.

§ 8. Biuro prowadzi rejestr wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych.

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 195 /VII/14  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 31 grudnia 2014 r.

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

**CZĘŚĆ A (wypełnia Wnioskodawca)**

1. Dane Wnioskodawcy (czytelne podpisy osób składających wniosek albo – w przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – podpisy i pieczęcie osób składających wniosek, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu):

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

2. Nazwa inicjatywy lokalnej i opis jej celu, wykonawców, adresatów itp.:

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

3. Szczegółowy opis miejsca/miejsc realizacji inicjatywy lokalnej (można załączyć mapkę):

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

4. Uzasadnienie przydatności inicjatywy dla społeczności lokalnej:

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

5. Określenie spodziewanych efektów realizacji inicjatywy lokalnej:

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

6. Harmonogram realizacji inicjatywy lokalnej:

Termin realizacji	Działanie
1.	1.
2.	2.
3.	3.
....	....

7. Środki potrzebne do realizacji inicjatywy lokalnej .....zł, w tym:

- a) udział finansowy zadeklarowany przez Wnioskodawcę ..... zł,
- b) wydatki po stronie budżetu Miasta .....zł,
- c) wkład rzeczowy ze strony Wnioskodawcy (jeśli jest deklарowany, należy go opisać):

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

d) rzeczy niezbędne do wykonania inicjatywy lokalnej, do przekazania przez Miasto Wnioskodawcy na podstawie umowy użyczenia (jeśli są planowane, należy opisać jakie, na jak długo?):

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

e) wkład pracy społecznej zadeklarowany przez Wnioskodawcę:

- łączna ilość osób .....
- łączna ilość zadeklarowanych godzin pracy społecznej .....

8. Opis zadań/czynności, jakie mają być zrealizowane w ramach pracy społecznej:

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

9. Dodatkowe informacje istotne dla realizacji inicjatywy lokalnej:

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

10. Opis stanu przygotowań do realizacji inicjatywy lokalnej, podjętych przez Wnioskodawcę oraz ich efektów (ustalenia, zebrana dokumentacja, uzyskane zezwolenia itp.):

.....  
.....

.....  
.....  
11. Załączniki sztuk ..... (proszę zakreślić właściwe podpunkty):

a) lista osób zgłaszających wnioski w ramach inicjatywy lokalnej,

b) mapa z lokalizacją inicjatywy lokalnej,

c) inne (jakie?).....

12. Dane osoby/osób do kontaktu w sprawie wniosku (imię, nazwisko, telefon, mejl):

1) .....

2) .....

3) .....

Łódź, dnia.....

Potwierdzenie wpływu wniosku do Urzędu Miasta Łodzi.

.....

## **CZĘŚĆ B**

1 Szacunkowe koszty realizacji inicjatywy lokalnej (wypełnia wspólnie komórka organizacyjna urzędu/miejska jednostka organizacyjna mająca realizować inicjatywę lokalną i Wnioskodawca):

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)
1.		
	Ogółem:	

2. Szacunkowe koszty eksploatacji (o ile wystąpią) obiektu/przedsięwzięcia będącego rezultatem inicjatywy lokalnej (wypełnia komórka organizacyjna urzędu/miejska jednostka organizacyjna mająca realizować inicjatywę wspólnie z komórką/jednostką mającą eksploatować obiekt/przedsięwzięcie będące rezultatem inicjatywy lokalnej, o ile podmioty te nie są tożsame).

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)
1.		
	Ogółem:	