

**ZARZĄDZENIE Nr 2891/VI/12**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia **28 sierpnia** 2012 r.

**w sprawie Regulaminu konkursu na zadania inwestycyjne zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012 r. poz. 567) oraz § 7 uchwały Nr XLVI/830/05 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych lub remontowych zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XX/396/07 z dnia 25 października 2007 r., Nr LXXXV/1492/10 z dnia 28 kwietnia 2010 r., Nr VIII/106/11 z dnia 23 lutego 2011 r. i Nr XXX/547/12 z dnia 11 stycznia 2012 r.,

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Określam Regulamin konkursu na zadania inwestycyjne zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla, który stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Formularz wniosku konkursowego stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Jednostek Pomocniczych Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi oraz kierownikom właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

*Hanna Zdanowska*  
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr **2891** /VI/12  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia **28 sierpnia** 2012 r.

## **Regulamin konkursu na zadania inwestycyjne zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla.**

### **Rozdział 1**

#### **Zasady ogólne konkursu**

§ 1. 1. Przedmiotem konkursu są jednoroczne zadania inwestycyjne zgłaszane przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, określone są w § 3 uchwały Nr XLVI/830/05 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych lub remontowych zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XX/396/07 z dnia 25 października 2007 r., Nr LXXXV/1492/10 z dnia 28 kwietnia 2010 r., Nr VIII/106/11 z dnia 23 lutego 2011 r. i Nr XXX/547/12 z dnia 11 stycznia 2012 r.

3. Konkurs, o którym mowa w ust. 1, jest przeprowadzany raz w roku, przy czym procedura konkursowa rozpoczyna się **31 października** roku poprzedzającego dany rok budżetowy, w którym będą realizowane zadania inwestycyjne i kończy nie później niż **31 grudnia** tego roku.

4. Zadania inwestycyjne, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane oddzielnie przez poszczególne jednostki pomocnicze Miasta Łodzi bądź wspólnie przez kilka z nich.

5. Środki o jakie wnioskuje się na zgłoszone do konkursu zadanie inwestycyjne (łącznie z kosztami dokumentacji projektowej, jeśli jej brakuje) nie mogą być mniejsze niż 100.000 zł, z zastrzeżeniem ust. 6, i większe niż 1.000.000 zł.

6. Minimalna kwota środków o jakie wnioskuje się na zgłoszone do konkursu zadanie inwestycyjne może wynosić 50.000 zł w przypadku zadań posiadających szczególne wartości społeczne, zgłaszanych przez osiedla, którym przyznano w roku poprzedzającym rok realizacji zadania, kwotę środków, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, mniejszą niż 100.000 zł.

7. Jednostka pomocnicza może zgłosić do konkursu, samodzielnie bądź wspólnie z innymi jednostkami, nie więcej niż dwa zadania inwestycyjne.

§ 2. 1. Każde zadanie inwestycyjne należy zgłosić na oddzielnym formularzu wniosku konkursowego, stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, ma być realizowane na terenach i w obiektach stanowiących mienie Miasta nie obciążone na rzecz osób trzecich.

3. Zadanie inwestycyjne może być realizowane w całości albo w części ze środków finansowych przewidzianych w budżecie Miasta na zadania inwestycyjne zgłoszone w trybie konkursu przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi.

4. Jednostka pomocnicza Miasta Łodzi może zadeklarować na realizację zgłoszonego przez nią zadania konkursowego środki określone dla niej w:

- 1) § 5 pkt 1 uchwały Nr XLVI/830/05 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych lub remontowych zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XX/396/07 z dnia 25 października 2007 r., Nr LXXXV/1492/10 z dnia 28 kwietnia 2010 r., Nr VIII/106/11 z dnia 23 lutego 2011 r. i Nr XXX/547/12 z dnia 11 stycznia 2012 r.;
- 2) § 2 uchwały Nr LXV/650/97 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 17 lipca 1997 r w sprawie przekazywania środków budżetowych na realizację zadań statutowych jednostek pomocniczych Miasta.

5. Jednostka pomocnicza Miasta Łodzi na realizację zgłoszonego przez nią zadania konkursowego może też pozyskać środki pozabudżetowe.

§ 3. 1. Wniosek konkursowy, zwany dalej wnioskiem, składany na stosownym formularzu, ma w szczególności uwzględniać:

- 1) opis zadania inwestycyjnego;
- 2) wskazanie lokalizacji zadania inwestycyjnego wraz z mapą i opisem;
- 3) uzasadnienie przydatności realizacji zadania z perspektywy mieszkańców z terenu jednostki pomocniczej i całego Miasta;
- 4) określenie spodziewanych efektów realizacji zadania inwestycyjnego;
- 5) kalkulację kosztów realizacji zadania inwestycyjnego;
- 6) zgodę eksploatatora zadania, tj. podmiotu, który ma przejąć w administrowanie to zadanie po zakończeniu jego realizacji;
- 7) uchwałę rady jednostki pomocniczej dotyczącą zgłoszenia zadania inwestycyjnego do konkursu, zawierającą w szczególności tytuł i lokalizację tego zadania;
- 8) opinię realizatora zadania oraz, jeśli to potrzebne, opinie innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych o możliwości realizacji zadania inwestycyjnego;
- 9) informację realizatora zadania o istnieniu bądź nie dokumentacji projektowej zadania inwestycyjnego, jej kompletności i aktualności.

2. Do wniosku może być dołączona:

- 1) uchwała organu stanowiącego jednostki pomocniczej z deklaracją zaangażowania w realizację zadania konkursowego środków określonych dla niej, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1;
- 2) uchwała organu stanowiącego jednostki pomocniczej z deklaracją zaangażowania w realizację zadania konkursowego środków określonych dla niej, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2;
- 3) umowa darowizny zawarta z Miastem przez darczyńcę wskazanego przez jednostkę pomocniczą, określająca wysokość darowizny, cel jej przeznaczenia i termin wpłaty.

## Rozdział 2

### Przygotowanie wniosków konkursowych

§ 4. 1 Jednostka pomocnicza Miasta Łodzi - osiedle, najpóźniej na **45 dni** przed datą graniczną składania wniosków, tj. do **2 października** roku poprzedzającego rok realizacji zadania, sporządza wniosek konkursowy, wypełniając część A i D formularza wniosku konkursowego.

2. Jednostka pomocnicza Miasta, najpóźniej na **42 dni** przed datą graniczną składania wniosków, tj. do **5 października**, przekazuje sporządzony wniosek, za pośrednictwem Biura ds. Jednostek Pomocniczych Miasta w Departamencie Prezydenta Miasta Urzędu Miasta Łodzi, do uzgodnionego z Biurem ds. Jednostek Pomocniczych Miasta realizatora zadania, celem:

- 1) sporządzenia opinii dotyczącej legalności, celowości i możliwości realizacji zgłoszonego zadania, uwzględniającej informacje przekazane przez właściwą komórkę organizacyjną UMŁ lub miejską jednostkę organizacyjną o perspektywicznych planach zagospodarowania lub zbycia nieruchomości, na której zadanie ma być realizowane;
- 2) wypełnienia formularza wniosku w części B pkt 10 - 14, jeżeli wniosek uzyskał pozytywną opinię, o której mowa w pkt 1;
- 3) ustalenia eksploatatora zadania oraz wypełnienia przez niego formularza wniosku w części C pkt 15 i 16;
- 4) wypełnienia, na wniosek jednostki pomocniczej Miasta, w części A formularza wniosku pkt 3 i 6 - 8, a także sporządzenia załączników określających lokalizację zadania wraz z mapą i opisem oraz ewentualnego przygotowania umowy z darczyńcą.

3. Realizator zadania, w ciągu **21 dni** od daty otrzymania wniosku, tj. najpóźniej **26 października**, przekazuje wniosek, opracowany zgodnie z wymogami ust. 2, do jednostki pomocniczej.

§ 5. 1. Jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla składają wnioski w Biurze ds. Jednostek Pomocniczych Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi w terminie od **31 października do 16 listopada** roku poprzedzającego rok realizacji zadań.

2. Przekazane wnioski są sprawdzane w Biurze ds. Jednostek Pomocniczych Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi pod względem kompletności. W przypadku konieczności uzupełnienia wniosku, Biuro ds. Jednostek Pomocniczych Miasta zawiadamia o tym wnioskodawcę najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wnioskodawca w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia może dokonać uzupełnienia wniosku. Niedokonanie uzupełnienia w terminie skutkuje nieuwzględnieniem wniosku w konkursie.

§ 6. Biuro ds. Jednostek Pomocniczych Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi:

- 1) udziela pomocy niezbędnej do przygotowania wniosków;
- 2) uzgadnia realizatorów zadania inwestycyjnego, tj. komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi bądź miejskie jednostki organizacyjne, które miałyby realizować poszczególne zgłoszone we wnioskach zadania inwestycyjne;

- 3) przekazuje złożone przez jednostki pomocnicze wnioski konkursowe do Komisji Konkursowej.

### **Rozdział 3**

#### **Weryfikacja wniosków konkursowych**

§ 7. 1. Komisja Konkursowa rozpatruje i ocenia wnioski konkursowe do **31 grudnia** każdego roku.

2. Wnioski referują przed Komisją Konkursową realizatorzy zgłoszonych w nich zadań.

3. W pierwszej kolejności sprawdzana jest kompletność złożonych wniosków, tj. czy sporządzone zostały na formularzu wniosku i czy zawierają wszystkie wymagane załączniki. Wnioski niekompletne zostają odrzucone.

4. W drugiej kolejności sprawdzana jest poprawność złożonych wniosków, a w szczególności:

- 1) zgodność wniosku z warunkami ogłoszonego konkursu;
- 2) poprawność wypełnienia formularza wniosku;
- 3) ważność i aktualność wymaganych załączników;
- 4) podpisanie wniosku przez upoważnione do tego osoby.

5. Wnioski niespełniające przynajmniej jednego z wymogów określonych w ust. 4 lub wymogu określonego w § 3 ust. 1 pkt 6 zostają odrzucone.

### **Rozdział 4**

#### **Kryteria i skale ocen**

§ 8. Przy ocenie poszczególnych wniosków stosuje się następujące kryteria i skale ocen:

- 1) zgodność z potrzebami z perspektywy całego Miasta oraz prowadzonymi i planowanymi inwestycjami – skala 0 - 12 pkt.;
- 2) stopień trudności realizacji zadania inwestycyjnego – skala 0 - 4 pkt. (zadania najtrudniejsze otrzymują 0 pkt.);
- 3) udział środków zadeklarowanych przez jednostkę pomocniczą Miasta Łodzi na realizację zadania inwestycyjnego w kwocie środków określonych dla niej, o których mowa w § 5 pkt 1 uchwały Nr XLVI/830/05 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych lub remontowych zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XX/396/07 z dnia 25 października 2007 r., Nr LXXXV/1492/10 z dnia 28 kwietnia 2010 r., Nr VIII/106/11 z dnia 23 lutego 2011 r. i Nr XXX/547/12 z dnia 11 stycznia 2012 r. – 1 pkt za każde pełne 20 % deklarowanych środków finansowych;
- 4) udział środków, zadeklarowanych przez jednostkę pomocniczą Miasta Łodzi na realizację zadania inwestycyjnego, w kwocie środków przyznanych jej na działalność statutową,

- o których mowa w § 2 uchwały Nr LXV/650/97 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 17 lipca 1997 r. w sprawie zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań statutowych jednostek pomocniczych Miasta – 1 pkt za każde pełne 20 % deklarowanych środków finansowych;
- 5) udział środków pozabudżetowych przeznaczonych na realizację zadania inwestycyjnego w szacunkowej wartości kosztorysowej realizacji projektu – 2 pkt. za każde pełne 10 % udziału środków pozabudżetowych;
  - 6) udział środków, o których mowa w pkt 3, 4 i 5, zadeklarowanych przez jednostkę pomocniczą Miasta Łodzi na realizację zadania inwestycyjnego, w szacunkowej wartości kosztorysowej realizacji projektu – 1 pkt za każde pełne 10 % deklarowanych środków finansowych;
  - 7) zgłoszenie projektu przez więcej niż jedną jednostkę pomocniczą – po 2 pkt. za udział drugiej i kolejnych jednostek, o ile:
    - a) zadeklarowana kwota nie będzie niższa od 10 % środków będących w dyspozycji każdej jednostki, o których mowa w pkt 3, przeznaczonych na inwestycje w roku składania wniosku,
    - b) inwestycja realizowana będzie na obszarach wszystkich zgłaszających wniosek osiedli albo będzie istniało bezpośrednie sąsiedztwo obszaru jednostki pomocniczej, na którym proponowana jest inwestycja, z obszarami pozostałych jednostek pomocniczych dołączających się do wniosku;
  - 8) istnienie dokumentacji projektowej zadania inwestycyjnego – skala 0 - 4 pkt.;
  - 9) sfinansowanie bądź współfinansowanie ze środków, o których mowa w pkt 3, 4 i 5 - przed złożeniem wniosku - opracowania projektu technicznego zgłaszanego zadania inwestycyjnego – 1 pkt za każde pełne przeliczeniowe 20 % (odniesione do ogółu środków będących w dyspozycji jednostki pomocniczej w roku budżetowym, w którym poniesiono koszty tego opracowania) udziału tych środków w ogólnych kosztach opracowania;
  - 10) ponowienie składania wniosku zgłoszonego już w poprzednich edycjach konkursu – 1 pkt za każde ponowne zgłoszenie wniosku w nowej edycji konkursu;
  - 11) kontynuacja inwestycji (przy zadaniach możliwych do realizacji nie więcej niż w dwóch etapach i kiedy każdy etap stanowi oddzielną funkcjonalnie całość) – 2 pkt. za drugi etap realizowanej inwestycji.

## **Rozdział 5**

### **Ocena wniosków konkursowych**

§ 9.1. Członkowie Komisji Konkursowej oceniają każdy wniosek konkursowy wpisując oceny w arkusz ocen, zawierający nazwę jednostki pomocniczej zgłaszającej wniosek, krótki opis zadania inwestycyjnego oraz wolne pola na wpisanie ocen częściowych (według kryteriów podanych w § 8) i na ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.

2. Ocena łączna danego wniosku, wystawiona przez członka Komisji Konkursowej, jest sumą wystawionych ocen częściowych.

3. Ocena końcowa danego wniosku jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające ten wniosek.

4. Listę wyników konkursu tworzy się porządkując wnioski według uzyskanych ocen końcowych - od najwyższej do najniższej.

§ 10. 1. Zadania inwestycyjne, ujęte we wnioskach najwyżej ocenionych, zostają rekomendowane przez Komisję Prezydentowi Miasta Łodzi do zatwierdzenia.

2. Komisja Konkursowa roku rekomenduje Prezydentowi Miasta Łodzi zadania do zatwierdzenia po uchwaleniu budżetu Miasta Łodzi, w którym ustalona została wysokość rezerwy celowej, o której mowa w § 1 uchwały Nr XLVI/830/05 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych lub remontowych zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XX/396/07 z dnia 25 października 2007 r., Nr LXXXV/1492/10 z dnia 28 kwietnia 2010 r., Nr VIII/106/11 z dnia 23 lutego 2011 r. i Nr XXX/547/12 z dnia 11 stycznia 2012 r.

3. Komisja Konkursowa rekomenduje Prezydentowi Miasta Łodzi wnioski na łączną kwotę nieprzekraczającą limitu środków, który wynika z zapisów § 2 i § 5 pkt 2 uchwały Nr XLVI/830/05 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych lub remontowych zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XX/396/07 z dnia 25 października 2007 r., Nr LXXXV/1492/10 z dnia 28 kwietnia 2010 r., Nr VIII/106/11 z dnia 23 lutego 2011 r. i Nr XXX/547/12 z dnia 11 stycznia 2012 r.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

§ 11. 1. Wniosek zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Łodzi, zawierający zobowiązanie, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3, w przypadku nieprzekazania deklarowanych środków finansowych w określonym w umowie terminie nie będzie realizowany.

2. Prezydent Miasta Łodzi zatwierdza wnioski rekomendowane przez Komisję Konkursową do realizacji.

3. Wnioski zatwierdzone przez Prezydenta Miasta Łodzi są przekazywane do realizatorów zadań.

§ 12. Realizator zadania przekazuje jednostce pomocniczej Miasta Łodzi - osiedlu, za pośrednictwem Biura ds. Jednostek Pomocniczych Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi:

- 1) informację dotyczącą stanu realizacji zadania lub zagrożeń realizacji;
- 2) sprawozdanie rzeczowe i finansowe z zakończenia realizacji zadania.

§ 13. 1. Nagrodzone w konkursie jednostki pomocnicze otrzymują dyplomy.

2. Dyplomy, o których mowa w ust. 1, zapewnia Biuro Promocji, Turystyki i Współpracy z Zagranicą w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 14. Wyniki konkursu, wraz z informacją o zadaniach inwestycyjnych zatwierdzonych do realizacji przez Prezydenta Miasta Łodzi, zamieszcza się na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

§ 15. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania wniosków, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.



Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr **2891** /VI/12  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia **28 sierpnia** 2012 r.

**Wniosek konkursowy dotyczący zgłoszenia zadania inwestycyjnego.**

A. *Wypełnia jednostka pomocnicza Miasta Łodzi.*

1. Nazwa jednostki (jednostek) pomocniczej Miasta Łodzi zgłaszającej zadanie inwestycyjne:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2. Tytuł zadania inwestycyjnego (zgodnie z uchwałą rady osiedla):

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

3. Całkowity koszt realizacji zadania: ..... zł

4. **Wnioskowane w konkursie środki:**..... zł

5. Łączna kwota środków zadeklarowanych przez jednostkę pomocniczą ..... zł, w tym:

1) pochodzących ze środków przyznanych jednostce na realizację zadań inwestycyjnych (§ 5 pkt 1 uchwały Nr XLVI/830/05 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 13 kwietnia 2005 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych lub remontowych zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi: Nr XX/396/07 z dnia 25 października 2007 r., Nr LXXXV/1492/10 z dnia 28 kwietnia 2010 r., Nr VIII/106/11 z dnia 23 lutego 2011 r. i Nr XXX/547/12 z dnia 11 stycznia 2012 r.)

..... zł;

2) pochodzących ze środków przekazanych jednostce na realizację zadań statutowych (§ 2 uchwały Nr LXV/650/97 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 17 lipca 1997 r. w sprawie zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań statutowych jednostek pomocniczych Miasta) ..... zł;

3) od darczyńców .....

*(środki od każdego darczyńcy należy udokumentować jego umową z Miastem)*

6. Szczegółowy opis i lokalizacja zadania inwestycyjnego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Informacja o własności gruntu:

- 1) władający: .....
- 2) rodzaj władania: .....
- 3) zarządca/administrator terenu: .....

8. Uzasadnienie przydatności realizacji wnioskowanego zadania inwestycyjnego dla mieszkańców z terenu działania jednostki pomocniczej Miasta Łodzi składającej wniosek:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Określenie spodziewanych efektów realizacji zadania inwestycyjnego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Pkt 10 - 14 wypełnia komórka organizacyjna Urzędu Miasta Łodzi albo miejska jednostka organizacyjna, która miałaby realizować zadanie inwestycyjne.

10. Realizator zadania:

.....

11. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania sporządzona przez realizatora zadania:

L.p.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)
	Ogółem:	

12. Potwierdzenie braku przeszkód w realizacji zgłoszonego zadania inwestycyjnego wraz z uzasadnieniem przydatności tej realizacji z perspektywy Miasta bądź podanie okoliczności uniemożliwiających realizację zgłoszonego zadania:

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

13. Informacja uzyskana od właściwej komórki organizacyjnej UMŁ bądź miejskiej jednostki organizacyjnej o dokumentacji projektowej zadania inwestycyjnego, jej kompletności i aktualności *(należy zakreślić właściwą możliwość)*:

1) dokumentacja projektowo-kosztorysowa zakończona pozwoleniem na budowę (termin jego ważności: ..... ) bądź zgłoszeniem zamiaru realizacji inwestycji;

2) dokumentacja projektowo-kosztorysowa z uzgodnieniami, opiniami i protokołem Zakładu Uzgodnienia Dokumentacji, bez pozwolenia na budowę, termin jej ważności: .....

3) dokumentacja projektowo-kosztorysowa bez uzgodnień i pozwolenia na budowę;

4) brak dokumentacji;

5) inny stan, jaki:

.....  
.....

Uwagi dodatkowe dotyczące dokumentacji:

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

14. Dodatkowe informacje istotne dla realizacji zadania inwestycyjnego:

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

*Potwierdzenie danych zawartych w pkt. 9 - 13: data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania realizatora zadania*

C. *Wypełnia eksploatator, tj. podmiot, któremu zrealizowana inwestycja zostanie przekazana w administrowanie.*

15. Eksploatator:

.....

16. Wyrażenie zgody przez osobę upoważnioną do reprezentowania eksploatatora na administrowanie zrealizowaną inwestycją.

.....

.....

.....

.....

<p><i>Data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej</i></p>
---

D. *Wypełnia jednostka pomocnicza Miasta Łodzi.*

17. Dane osób do udzielania informacji w sprawie wniosku (imię, nazwisko, funkcja w organie jednostki pomocniczej, telefon kontaktowy):

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

18. Załączniki:

- 1) uchwała rady jednostki pomocniczej Miasta Łodzi o przystąpieniu do konkursu, szt. ....;

- 2) uchwały rady jednostki pomocniczej Miasta Łodzi o zadeklarowanych środkach, szt. ....;
- 3) umowa (umowy) Miasta z darczyńcą, szt. ....;
- 4) wskazanie lokalizacji zadania inwestycyjnego wraz z mapą i opisem, szt. ....;
- 5) pisemne opinie właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub miejskich jednostek organizacyjnych:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....

*Pieczęć Rady Osiedla, data, pieczęć i podpis przewodniczącego Rady Osiedla*

Data wpływu wniosku do Biura ds. Jednostek Pomocniczych Miasta w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi: .....

*Pieczęć i podpis osoby przyjmującej wniosek*