

RAMOWY WZÓR UMOWY O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ

Umowa Nr _____ o wykonanie Inicjatywy Lokalnej

zawarta w dniu _____ w Gąsawie pomiędzy:
Gminą Gąsawa z siedzibą w Gąsawie przy ul. Żnińskiej 8, 88-410 Gąsawa, NIP 562-17-13-325,
REGON 092351185, reprezentowaną przez:

- _____
a

(wnioskodawca, grupa inicjatywna, organizacja)

z siedzibą w _____
NIP _____ REGON _____
reprezentowanym przez:

- _____
zwanym w dalszej części umowy „Wnioskodawcą”.

§ 1.

Gmina Gąsawa oraz Wnioskodawca zobowiązują się do realizacji zadania publicznego podejmowanego w ramach inicjatywy lokalnej na podstawie uchwały Nr _____ Rady Gminy w Gąsawie z dnia _____ określonego we wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu _____, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

1. W ramach realizacji zadania Gmina Gąsawa zobowiązuje się do _____
_____.
2. Gmina Gąsawa przeznacza na realizację zadania środki finansowe w wysokości _____ (słownie: _____).
3. Gmina Gąsawa udostępni Wnioskodawcy do użytku _____
_____ 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.

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. Wnioskodawca 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 podejmowanego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi Gmina Gąsawa.

§ 6.

1. Gmina Gąsawa 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 wykonania 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 musi zostać sporządzone przez Wnioskodawcę na formularzu zgodnym z załącznikiem do niniejszej umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Gmina Gąsawa wzywa pisemnie Wnioskodawcę do jego złożenia.
3. Ewentualna niewykorzystana kwota przeznaczona przez Gminę Gąsawa na realizację inicjatywy lokalnej pozostaje w budżecie Gminy Gąsawa.
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę Gąsawa sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1.

§ 8.

1. Umowa o realizację zadania publicznego podejmowanego w ramach inicjatywy lokalnej może być rozwiązana przez Gminę Gąsawa ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wycofania się Wnioskodawcy w trakcie realizacji zadania;
 - 2) 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;
 - 3) gdy Wnioskodawca odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Gminę Gąsawa nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę Gmina Gąsawa określi wysokość środków finansowych podlegających zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer konta bankowego, 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 lub banerach herb Gminy Gąsawa oraz informację o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu Gminy Gąsawa. Informacje te powinny 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 realizację oraz nienależytą jakość.

§ 12.

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

§ 13.

Niniejsza umowa została sporządzona w _____ jednobrzmiących egzemplarzach.

WNIOSKODAWCA

GMINA GĄSAWA

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Marek Maciejewski

Załącznik
do ramowego wzoru umowy o realizację
inicjatywy lokalnej

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

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

(nazwa zadania)

w terminie od _____ do _____
określonego w umowie nr _____ zawartej w dniu _____
pomiędzy Gminą Gąsawa, a

(wnioskodawca, grupa inicjatywna, organizacja)

Data złożenia sprawozdania _____

I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie, to dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów biorących udział w realizacji zadania i wykorzystania zadeklarowanych zasobów rzeczowych:

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Marek Maciejewski

Strona 13

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Lp.	Nazwa zadania, numer pozycji kosztorysu	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Nazwa kosztorysu	Koszt całkowity zadania w zł (wg umowy)	Z tego ze środków Gminy Gąsawa	Z tego ze środków pochodzących z wkładu własnego Wnioskodawcy		Data zapłaty
							finansowy	osobowy	

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1.

2.

3.

4.

5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy;
- 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.

*(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu organizacji pozarządowej lub grupy inicjatywnej)*

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Marek Maciejewski