

**Zarządzenie Nr 635/2015
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 21 grudnia 2015 r.**

w sprawie określenia ramowego wzoru wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz § 5 ust. 4 uchwały nr XV/171/2015 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 29 października 2015 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2015 r., poz. 6373) zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się ramowy wzór wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego i kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta Kalisza.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Grzegorz Sapiński

Załącznik
do zarządzenia Nr 635/2015
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 21 grudnia 2015 r.

**Prezydent Miasta Kalisza
ul. Główny Rynek 20**

**Wniosek o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej***

1. **Informacja o wnioskodawcy** ***(w przypadku mieszkańców działających samodzielnie – imiona i nazwiska, nr PESEL oraz podpisy osób składających wniosek/ w przypadku mieszkańców działających za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 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 lub podmiotu)*

2. **Osoba wskazana do reprezentowania wnioskodawcy** *(imię i nazwisko, numer telefonu, adres mailowy)*

3. **Nazwa inicjatywy lokalnej i opis jej celu** *(należy podać identyfikowalną nazwę inicjatywy, w jakim celu zadanie ma być realizowane, kto będzie wykonawcą, do kogo zadanie jest adresowane – charakterystyka grupy)*

4. **Miejsce i termin realizacji zadania** *(należy szczegółowo określić miejsce, w którym zadanie będzie realizowane, jaki obszar będzie obejmować – można załączyć mapkę; należy określić planowany termin realizacji zadania – od kiedy do kiedy, ostateczny termin zostanie ustalony podczas uzgadniania harmonogramu)*

5. **Uzasadnienie przydatności inicjatywy dla społeczności lokalnej** *(należy wskazać, na jaki problem odpowiada inicjatywa, w jakim zakresie przyczyni się do zaspokojenia zbiorowych potrzeb i poprawy jakości życia mieszkańców, czy i w jakim stopniu jest zgodna z kierunkami rozwoju, dokumentami strategicznymi i programami Miasta Kalisza)*

6. **Szacunkowa liczby odbiorców inicjatywy** (należy określić szacunkową liczbę odbiorców bezpośrednich i pośrednich zadania, czyli osób bezpośrednio lub pośrednio korzystających lub uczestniczących w działaniach)

7. **Wstępny harmonogram realizacji inicjatywy lokalnej** (proponowany wstępny harmonogram realizacji zadania pozwalający ocenić rodzaj i zakres działań składających się na całe zadanie oraz czas, w jakim te działania mają być zrealizowane)

Lp.	Działania	Termin realizacji
1		
2		
3		
4		
5		

8. **Szacowany całkowity koszt realizacji zadania** (należy określić szacowany koszt realizacji zadania, na który składa się całkowity udział finansowy, rzeczowy i osobowy wnioskodawcy oraz wydatki z budżetu Miasta; szczegółowy koszt zadania zostanie określony później we współpracy wnioskodawcy z Miastem)

9. **Oczekiwany zakres wsparcia ze strony Miasta**, w tym:

- a) wydatki z budżetu Miasta - _____ (kwota w zł)
b) rzeczy konieczne do wykonania zadania udostępnione przez Miasto (należy wymienić jakie i na jak długo):

10. **Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zgromadzonych środkach finansowych, zakresie wkładu pracy społecznej wnioskodawcy**, w tym:

- a) wkład pracy społecznej zadeklarowany przez wnioskodawcę (ilość osób, ilość zadeklarowanej pracy społecznej, np. ilość roboczogodzin)

- b) zgromadzone środki finansowe - _____ (kwota w zł)

- c) zasoby rzeczowe, stanowiące wkład wnioskodawcy (rodzaj, wartość)

11. **Opis stanu przygotowania lub realizacji zadania** (należy podać, czy zadanie wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały jakieś projekty lub dokumenty, czy dokonano wstępnych uzgodnień, czy zrobiono rozeznanie rynkowe kosztów itp.)

12. Dodatkowe informacje istotne dla realizacji inicjatywy lokalnej (można wskazać dodatkowe argumenty uzasadniające realizację zadania, nie wykazane wcześniej lub inne informacje, które mogą być istotne i mieć wpływ na powodzenie inicjatywy, w tym ewentualne koszty, jakie będzie ponosiło Miasto w konsekwencji zrealizowania inicjatywy lokalnej)

Załączniki:

- pisemne oświadczenia osób, potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania
- lista mieszkańców popierających inicjatywę lokalną,**
- opinia rady właściwej jednostki pomocniczej Miasta – w przypadku realizacji zadania jedynie na terenie osiedla lub sołectwa***,
-

(Podpis składającego wniosek)

Kalisz, dnia _____ r.

* niniejszy wniosek stanowi jedynie ramowy wzór, ułatwiający sporządzenie kompletnego wniosku o realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej.

** do wniosku można dołączyć listę osób (mieszkańców) popierających inicjatywę lokalną, nie będących bezpośrednimi wnioskodawcami (lista winna zawierać: imię i nazwisko, PESEL oraz podpis osób popierających wniosek).

*** do wniosku można dołączyć opinię rady właściwej jednostki pomocniczej Miasta – w przypadku realizacji zadania jedynie na terenie osiedla lub sołectwa.

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Grzegorz Sapiński