



SEKRETARZ MIASTA GDAŃSKA

Gdańsk, 1 grudnia 2011

BRMG/0020.248.2011.PK

Przewodniczący Zarządów Dzielnic
i Osiedli
Przewodniczący Rad
Dzielnic i Osiedli
wszyscy

Mając na względzie usprawnienie procesu realizacji przedsięwzięć finansowanych ze środków będących w dyspozycji jednostek pomocniczych proszę o przestrzeganie w procesie podejmowania uchwał rozdysponujących w/w środki finansowe następujących zasad i terminów:

1. W terminie do dnia 20 stycznia 2012 roku Zarządy jednostek pomocniczych przedłożą dyrektorowi Biura Rady Miasta Gdańska wykazy zadań przewidzianych do realizacji przez wydziały Urzędu i miejskie jednostki organizacyjne w roku 2012, określając zakres rzeczowy i wysokość kwoty przewidzianej na realizację zadania.
2. W terminie 21 dni od daty złożenia wykazów dyrektor BRMG prześle jednostkom pomocniczym informacje o wynikach weryfikacji wykazów zadań dokonanej pod kątem możliwości ich wykonania.
3. W terminie do dnia 29 lutego 2012 r. Rady jednostek pomocniczych podejmą uchwały w przedmiocie rozdziału przyznanych im środków finansowych na konkretne zadania przewidziane do realizacji w 2012 roku.
4. W terminie do dnia 7 marca 2012 roku jednostki pomocnicze przedłożą uchwały wraz z wnioskami dotyczącymi realizacji zadań określonych w uchwałach rad jednostek pomocniczych.
5. W terminie do dnia 6 kwietnia 2012 roku Biuro Rady Miasta Gdańska przedłoży właściwym do realizacji zadań wydziałom Urzędu i jednostkom organizacyjnym wnioski jednostek pomocniczych dotyczące realizacji zadań określonych w uchwałach rad jednostek pomocniczych.

Przestrzeganie powyższych założeń pozwoli na zwiększenie racjonalności i efektywności w wydatkowaniu środków publicznych będących w dyspozycji jednostek pomocniczych. Umożliwi to skorelowanie przedsięwzięć planowanych przez jednostki pomocnicze z zadaniami wydziałów Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych co ma szczególne znaczenie przy realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych.

Z poważaniem,

SEKRETARZ MIASTA GDAŃSKA


Danuta Janczarek

DYREKTOR
BIURA RADY MIASTA GDAŃSKA


Piotr Spyrka
Załączniki:

1. Wzór wniosku o sfinansowanie projektu inicjatywy jednostki pomocniczej

WNIOSEK O SFINANSOWANIE PROJEKTU INICJATYWY JEDNOSTKI POMOCNICZEJ

1. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

- 1.1 Nazwa jednostki:
- 1.2 Adres:
- 1.3 Imię i nazwisko Przewodniczącego Zarządu oraz telefon:
- 1.4 Imię i nazwisko oraz telefon do osoby odpowiedzialnej za realizację projektu z ramienia jednostki pomocniczej:

2. INFORMACJA O PROJEKCIE

- 2.1 Nazwa Projektu:
- 2.2 Cel projektu:
- 2.3 Opis projektu:
- 2.4 Czas rozpoczęcia i zakończenia projektu:
- 2.5 Miejsce realizacji projektu:
- 2.6 Liczba osób objętych projektem:
- 2.7 Procedura wyłonienia grupy mieszkańców jednostki objętych projektem:
- 2.8 Podmiot realizujący projekt (jednostka pomocnicza, wydział UM, jednostka organizacyjna Miasta, inne)

3. KOSZTY PROJEKTU

3.1 Całkowity koszt projektu:

3.2 Koszty pośrednie:	- zakupy	
	- usługi	
	- inne (umowy, polisy, opłaty za domeny internetowe)	

3.3 Specyfikacja wydatków:

Wydziały Urzędu Miejskiego i jednostki organizacyjne Miasta mogą wystąpić do jednostki pomocniczej celem uzupełnienia i uszczegółowienia przedłożonego Wniosku.

.....
data

.....
podpis osoby upoważnionej do złożenia wniosku
w imieniu jednostki pomocniczej