

Wniosek o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej

Wnioskuję/emy o realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej,

.....
(nazwa zadania)

I. Informacje na temat wnioskodawcy

- ☐ Grupa mieszkańców (przejdź do rozdziału II)
- ☐ Grupa mieszkańców za pośrednictwem organizacji pozarządowej

1. Nazwa organizacji

2. Numer KRS lub innego rejestru

3. Numer NIP numer REGON

4. Dokładny adres

5. Dane kontaktowe numer telefonu/ adres e-mail

6. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej

.....
7. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego) zgodnie z pkt. I *oświadczenia stanowiącego załącznik do wniosku.*

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania publicznego :

2. **Cel** realizacji zadania publicznego, **uzasadnienie** potrzeby realizacji inicjatywy lokalnej z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej:

3. Opis adresatów/odbiorców inicjatywy lokalnej.

4. Sposoby promowania inicjatywy wśród mieszkańców.

5. Lokalizacja przedsięwzięcia:

6. Własność nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowane z podaniem nr działki.

7. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia:

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowania inicjatywy lokalnej	Termin realizacji działania	Podmiot lub osoba odpowiedzialna za działania realizowanej inicjatywy lokalnej
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji inicjatywy spójna z harmonogramem

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	Szacunkowe zaangażowanie rzeczowe, osobowe lub finansowe Gminy	Z tego deklarowany wkład finansowy Wnioskodawcy	Z tego deklarowana wartość wkładu osobowego* Wnioskodawcy	Z tego deklarowana wartość wkładu rzeczowego Wnioskodawcy
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
	Ogółem	-	-	-					

*Świadczenie pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze. Wartość pracy społecznej można obliczyć mnożąc liczbę „osobogodzin” danej pracy przez wartość rynkową godziny tej pracy. Liczba „osobogodzin” to suma wszystkich godzin przepracowanych przez wszystkie zaangażowane osoby przy danej pracy.

Wartość całkowitego zadania rozumiana jest jako suma wartości wszystkich świadczeń (rzeczowych, finansowych i pracy społecznej) wszystkich partnerów w ramach zadania

9. Koszty utrzymania, eksploatacji, obsługi zadania powstałego w ramach inicjatywy lokalnej po jej zrealizowaniu.

Koszty utrzymania, eksploatacji i obsługi w zł w skali roku	
koszty ponoszone przez Gminę	koszty ponoszone przez wnioskodawcę

10. Z jakim zadaniem publicznym z art. 19b ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zmianami) zgodna jest zaplanowana do realizacji inicjatywa (**należy wybrać jeden**):

- działalności charytatywnej;
- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;

·działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;

(w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność gminną);

·nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;

·kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;

·wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;

·ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;

·turystyki i krajoznawstwa;

·porządku i bezpieczeństwa publicznego;

·promocji i organizacji wolontariatu.

Oświadczam(my), że:

- 1) wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 2) korzystanie z rezultatów realizacji wnioskowanej inicjatywy lokalnej będzie nieodpłatne,
- 3) działania zawarte w niniejszym wniosku nie są skierowane na osiągnięcie zysku,
- 4) wkład własny określony w kosztorysie zostanie przeznaczony na realizację niniejszego zadania,
- 5) w zakresie związanym z realizacją niniejszego zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- 6) zadanie zostanie wykonane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do jego realizacji
(w tym m.in. obowiązek posiadania orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych przez osoby przygotowujące poczęstunek podczas realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej).

Podpis przedstawiciela(-i) Wnioskodawców

.....
.....

Data i miejscowość.....

Wykaz załączników (np. kosztorys, projekt budowy, decyzję o pozwolenie na budowę):

1.
2.
3.

Adnotacje urzędowe:

I.1 Wniosek został przekazany do:

.....

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

I.2 Potwierdzam odbiór wniosku

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

I.3. Sprawdzenie wniosku:

Wniosek sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym.

.....

Oświadczenie osób reprezentujących wnioskodawcę potwierdzające poparcie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

I. Reprezentantami wnioskodawcy są:

Lp.	Imię	Nazwisko	Podpis	Adres	Dane kontaktowe telefonu/ adres e-mail	numer
1.						
2	...					

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) informuję, iż:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Pawłowice jest **Wójt Gminy Pawłowice z siedzibą w** Urzędzie Gminy Pawłowice, ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice, tel. 32 47- 56-300, adres e-mail: gmina@pawlowice.pl ;

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice, tel. 32 47- 56-312, adres e-mail: i.kielkowska@pawlowice.pl ;

Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie spraw związanych z obsługą merytoryczną i finansową zadań realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej;

Przetwarzanie, podanych danych osobowych, odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcom, państwowym, trzecim, organizacjom międzynarodowym, innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, wskazanego w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji (po 5 latach podjęcie decyzji o dalszym przechowywaniu, na podstawie ekspertyzy wydanej przez Archiwum Państwowe);

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów prowadzenia spraw związanych z obsługą merytoryczną i finansową zadań realizowanych w ramach inicjatywy lokalnej;

Na podstawie art. 15 – 19 RODO, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania;

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.