

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Burmistrza Mikołowa nr 622/213/20 z dnia 21.07.2020 r.

Mikołów,

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Burmistrz Mikołowa
Rynek 16
43-190 Mikołów

WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

.....
(planowana nazwa zadania)

od do
(planowany okres realizacji)

I. Dane wnioskodawcy

1. Pełna nazwa organizacji pozarządowej:.....

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:

nr NIP..... nr REGON

dokładny adres.....

numer telefonu, e-mail.....

2. Osoba reprezentująca wnioskodawców upoważniona do kontaktów z Miastem Mikołów
oraz do składania wyjaśnień i uzupełnień:

Imię i Nazwisko

Adres

Nr telefonu

E-mail

II. Opis zadania

1. Miejsce wykonywania zadania

(Dokładna lokalizacja wraz z podaniem własności terenu. W ramach inicjatywy lokalnej mogą być realizowane zadania inwestycyjne obejmujące w szczególności budowę, rozbudowę lub remont, modernizację dróg, kanalizacji i sieci wodociągowej stanowiące własność Gminy Mikołów, a także budynki i obiekty małej architektury).

2. Opis zadania

Cel zadania:

Opis zadania:

Uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy:

Opis adresatów/odbiorców inicjatywy lokalnej:

Zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z określeniem liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna:

Jakie potrzeby społeczności lokalnej zaspokaja realizacja inicjatywy:

Sposoby promowania inicjatywy wśród mieszkańców:

Co zostało przygotowane do dnia złożenia wniosku:

3. Obszary, w którym planowana jest inicjatywa

(Można zaznaczyć kilka)

- działalność wspomagająca rozwój wspólnot lokalnych, obejmująca w szczególności budowę, rozbudowę, remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiącej własność jednostek samorządu terytorialnego;
- działalność charytatywna;
- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- promocja i organizacja wolontariatu;
- nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata, wychowanie;
- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa;
- ochrona przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach;
- porządek i bezpieczeństwo publiczne;
- rewitalizacja.

4. Wstępny harmonogram planowanych działań

(Z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia chronologicznie)

Lp.	Działanie	Podmiot odpowiedzialny (wnioskodawca/gmina)	Planowany termin realizacji

5. Forma udziału mieszkańców w inicjatywę lokalną

- Wkład finansowy
 Wkład rzeczowy
 Praca społeczna

6. Wstępny kosztorys

Składowe	Kwota	Udział procentowy
Środki finansowe Gminy Mikołów		
Wkład finansowy Wnioskodawcy		
Wycena wkładu rzeczowego		
Wycena pracy społecznej		
Całkowita wartość zadania		100%

7. Opis i kalkulacja wkładu pracy społecznej

(Należy przedstawić opis prac społecznych proponowanych do wykonania przez Wnioskodawcę. Należy podać liczbę „osobogodzin”, czyli sumę godzin, które przepracują wszystkie zaangażowane osoby w ramach inicjatywy. Wartość godziny pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze (np. szacowana wartość tej pracy będzie inna w przypadku prostych prac fizycznych, inna zaś w przypadku zadań wymagających umiejętności specjalistycznych, np. 10 h x 2 osoby x 20 zł/h = 400 zł).

Łączna liczba godzin pracy społecznej:

8. Opis wkładu rzeczowego

9. Przewidywane koszty inwestycji ponoszone przez Gminę Mikołów
(z opisem)

10. Przewidywany roczny koszt eksploatacji przedmiotu inicjatywy oraz przewidywane źródła jej finansowania

11. Liczba mieszkańców objętych zasięgiem zadania (liczba beneficjentów):

.....

12. Uwagi dodatkowe

.....

.....

.....

.....

.....

13. Załączniki dodatkowe

(do wniosku można dołączyć w szczególności: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę, oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych, informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania)

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

Oświadczam(-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(miejscowość data)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

* Niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

W związku ze złożoną inicjatywą lokalną oświadczam, iż deklaruję realizację zadania pn.

Oświadczam, że załączony odpis z rejestru KRS / lub innego rejestru* jest zgodny ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Jednocześnie oświadczam, że podany we wniosku adres będzie aktualny przez cały okres trwania umowy, a o wszelkich zmianach poinformujemy pisemnie Urząd Miasta, pod rygorem uznania korespondencji za prawidłowo doręczoną, pomimo jej zwrotu do zleceniodawcy bez potwierdzenia odbioru przez Wnioskodawcę.

Podaję do wiadomości imiona, nazwiska osób uprawnionych do podpisania umowy:

Imię i Nazwisko:

Imię i Nazwisko:

Podajemy do wiadomości imię, nazwisko, numer telefonu, adres mailowy osoby do kontaktu:

Imię i Nazwisko:

Adres:

Nr telefonu:

E-mail:

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. 1 nr 119 poz. 1 z 2016)- udzielono mi następujących informacji:

1. Administratorem Danych jest Miasto Mikołów ul. Rynek 16, 43-190 Mikołów, um@mikolow.eu, tel. 32 324 85 00.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to grzegorz.szymanski@mikolow.eu.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym przez administratora - *art. 6 ust. 1 lit. e RODO*, wynikającego z *rozdz. 2 a z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U.2018.450 z późn. zm.)*, *Uchwały nr XXXI/629/2017 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 23 maja 2017 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej*.
5. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych będą podmioty, którym zostanie zlecone zadanie do realizacji oraz te, które są uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Dane osobowe będą przechowywane bezterminowo zgodnie z kategorią archiwalną Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do:
 - 1) żądania dostępu do danych dotyczących osoby, której dotyczą,
 - 2) sprostowania danych osobowych,
 - 3) żądania usunięcia danych,
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania,
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 - 7) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, konsekwencją ich niepodania będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
 - 8) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane dla zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą profilowane.

Rekomendacje dla lidera/pośrednika zbierającego podpisy osób popierających inicjatywę lokalną

1. Zbierając podpisy osób popierających inicjatywę lokalną należy zachować poufność danych osobowych osób podpisanych na liście poparcia np. poprzez skuteczne zastąpienie wpisów już dokonanych.
2. Należy informować osoby popierające inicjatywę lokalną przez kogo i w jakim celu zbierane są ich dane osobowe.
3. Należy umożliwić osobom podpisującym się na liście poparcia zapoznanie się z klauzulą informacyjną przeznaczoną dla osób popierających inicjatywę lokalną.
4. Listy poparcia należy przechowywać w sposób bezpieczny ograniczając ryzyko ich utraty, zniszczenia, uszkodzenia czy też niezgodnego z prawem ich udostępnieniem.
5. Nie należy sporządzać zbędnych kopii list poparcia jak również rozważyć skuteczne zniszczenie ewentualnej kopii listy po jej złożeniu do Urzędu Miasta Mikołów.