

Załącznik do
Procedury postępowania
z wnioskami o realizację zadania
publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej

Ostrów Wielkopolski,.....

Imię i nazwisko/Nazwa Wnioskodawcy:

.....

.....

adres siedziby:

.....

.....

Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego
al. Powstańców Wielkopolskich 18
63-400 Ostrów Wielkopolski

**Formularz wniosku o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej**

.....
(proponowana nazwa zadania)

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

W przypadku złożenia wniosku bezpośrednio przez mieszkańców (jako grupa inicjatywna):

1) imię i nazwisko osób ustanowionych do reprezentacji grupy inicjatywnej

.....

2) adres do korespondencji.....

3) numer telefonu, e-mail.....

W przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1) pełna nazwa organizacji pozarządowej

.....

2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

.....

3) nr NIP..... nr REGON

4) dokładny adres.....

5) numer telefonu, 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 oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa i opis inicjatywy, wraz z podaniem szczegółowego obszaru wnioskowanego działania.

.....

.....

.....

.....

.....

2. Lokalizacja zadania wraz z podaniem własności terenu (np. plan sytuacyjny z zaznaczonym przebiegiem lub lokalizacją zadania, numery działek, itp.).

.....

.....

.....

.....

3. Cel zadania (celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej) oraz planowana liczba uczestników zaangażowanych w realizację inicjatywy lokalnej.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Wstępny harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Koszt zadania

1. Całkowity koszt zadania brutto.....
(łącznie suma udziałów Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski i Wnioskodawcy tj. finansowego, rzeczowego, wkładu własnego w formie pracy społecznej).

2. Udział finansowy:

Udział finansowy Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski:

%.....tj.....(zł)

Udział finansowy Wnioskodawcy:

%.....tj.....(zł)

3. Wkład własny Wnioskodawcy w formie pracy społecznej – 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).

Wartość wkładu pracy społecznej Wnioskodawcy:

%.....tj.....(zł)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Opis i wartość wkładu rzeczowego:

Wartość wkładu rzeczowego stanowi% całkowitej wartości zadania brutto

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
(podpis/y osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu grupy inicjatywnej)

Zgodnie z art. 13 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) informuję, iż:

- 1) Administratorem Danych jest Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego;
- 2) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Ostrowie Wielkopolskim, 63-400 Ostrów Wielkopolski, al. Powstańców Wielkopolskich 18, e-mail: iod@umostrow.pl;
- 1) Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu realizacji obowiązków Administratora Danych, w związku z załatwianą sprawą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e;
 - przetwarzanie jest niezbędne do realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej;
 - w celach archiwalnych;
- 2) Dane osobowe będą usuwane w terminach wskazanych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator Danych;
- 3) Dane osobowe mogą być przekazywane instytucjom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązującego prawa;
- 4) Podanie danych Osobowych jest dobrowolne, jednakże w sytuacji, gdy nie podadzą nam Państwo tych danych, realizacja zadania nie będzie możliwa;
- 5) Osoba, której dane są przetwarzane, w granicach określonych *Rozporządzeniem*, ma prawo do:
 - żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych,

- sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

W przypadku, gdy postanowią Państwo skorzystać z tych praw, możemy zwrócić się do Państwa z prośbą o podanie dodatkowych danych osobowych mających na celu jednoznaczną Państwa identyfikację, aby zweryfikować, czy to rzeczywiście Państwo domagają się realizacji swych praw, a nie mamy do czynienia z incydem lub nadużyciem.

IV. 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).....