

Formularz wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Tytuł

Krótki opis

A. Mieszkańcy :

1.

.....Kraków,
(Imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2.

.....Kraków.
(Imię i nazwisko, adres zamieszkania)

Osoba/osoby do kontaktu:

.....

(Imię, nazwisko; dane kontaktowe: telefon, e-mail)

B. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284)

.....z siedzibą w Krakowie,
ul./os.....
numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/ innym rejestrze / ewidencji
reprezentowany/a/e przez.....

Osoba/osoby do kontaktu:

.....

(Imię, nazwisko; dane kontaktowe: telefon, e-mail)

Wnioskodawcy / organizacja pozarządowa reprezentująca grupę inicjatywną:

Wnioskodawcami mogą być mieszkańcy bezpośrednio lub mieszkańcy korzystający z pośrednictwa organizacji pozarządowej. W obydwu przypadkach konieczne jest dołączenie do wniosku listy poparcia mieszkańców dla inicjatywy lokalnej. W przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowej, wymagane jest dołączenie oświadczenia mieszkańców wskazujących organizację jako swojego pośrednika (organizacja nie działa w swoim imieniu, lecz w imieniu mieszkańców).

Informacja administratora o przetwarzaniu danych osobowych

Informujemy, że administratorem Twoich danych osobowych jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków i są one podawane w celu realizacji zadania publicznego w formie inicjatywy lokalnej. Z administratorem możesz się skontaktować listownie (adres jw.) lub drogą elektroniczną – adres email: sz.umk@um.krakow.pl.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez co najmniej 5 lat, po czym mogą ulec zniszczeniu lub zostaną przekazane do Archiwum Narodowego w Krakowie.
3. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z uchwały Rady Miasta Krakowa i ma charakter obowiązkowy.
5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości złożenia i realizacji wniosku w ramach inicjatywy lokalnej.
6. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi uchwała Nr LXXXI/1969/2017 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 sierpnia 2017 r. w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres pocztowy Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków; e-mail: iod@um.krakow.pl.

Obszary działalności, których dotyczy inicjatywa:

Można zaznaczyć kilka:

<input type="checkbox"/>	działalność wspomagająca rozwój wspólnot lokalnych, obejmująca w szczególności budowę, rozbudowę, remont dróg, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego
<input type="checkbox"/>	działalność charytatywna
<input type="checkbox"/>	podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
<input type="checkbox"/>	działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego
<input type="checkbox"/>	kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
<input type="checkbox"/>	promocja i organizacja wolontariatu
<input type="checkbox"/>	edukacja, oświata, wychowanie
<input type="checkbox"/>	działalność w sferze kultury fizycznej i turystyki
<input type="checkbox"/>	ochrona przyrody, w tym zieleni miejskiej
<input type="checkbox"/>	porządek i bezpieczeństwo publiczne
<input type="checkbox"/>	rewitalizacja

Opis zadania publicznego oraz stanu jego przygotowania lub realizacji:

Zachęcamy, by możliwie szczegółowo opisać na czym będzie polegać inicjatywa, jej proponowany przebieg, poszczególne etapy. W tym punkcie prosimy, by nie zawierać diagnozy potrzeb społeczności lokalnej – odpowiednie miejsce znajduje się w dalszej części formularza. To właściwe miejsce na opis metod/rozwiązań uwzględniających dostępność inicjatywy dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1696, z późn. zm.).

Termin realizacji:

Prosimy o podanie proponowanego terminu realizacji inicjatywy z tym, że termin nie może być mniejszy niż 8 tygodni przed planowanym terminem realizacji.

Miejsce realizacji (Dzielnica/Dzielnice):

Prosimy o podanie, oprócz Dzielnicy, dokładnego miejsca lub miejsc realizacji inicjatywy. Prosimy o zwrócenie uwagi, że w przypadku realizacji inicjatywy na terenie nie będącym we władaniu Miasta, konieczne jest uzyskanie i dołączenie do wniosku zgody od dysponenta terenu.

Znaczenie realizacji zadania publicznego dla społeczności lokalnej:

- opis dotyczący potrzeb mieszkańców, naprzeciw którym wychodzi inicjatywa: Prosimy o opisanie, jakie potrzeby mieszkańców zaspokoi inicjatywa, dlaczego jest dla nich ważna? Czy mieszkańcy odczuwają jakiś problem, naprzeciw któremu wychodzi inicjatywa? Kto skorzysta z inicjatywy? W jaki sposób inicjatywa wpłynie na mieszkańców? Prosimy o zwrócenie uwagi, że podczas oceny wniosku, pod uwagę brane będą następujące czynniki:
- opis potencjału, potrzeb, deficytów, problemów społeczności lokalnej zdiagnozowanych przez wnioskodawców,
- efekty i korzyści wynikające z realizacji inicjatywy, biorąc pod uwagę potrzeby społeczności lokalnej;
- integracja społeczności lokalnej i przełamywanie barier poprzez działania realizowane w trakcie inicjatywy
- realizacja edukacji obywatelskiej, popularyzowanie aktywności obywatelskiej poprzez działania realizowane w trakcie inicjatywy lokalnej
- do kogo skierowana jest inicjatywa? Prosimy o krótki opis, dotyczący tego, do kogo skierowana jest inicjatywa, kto będzie ją współtworzył i brał w niej udział. Ile osób będzie angażowała do współpracy, ile osób będzie jej odbiorcami. Prosimy o zwrócenie uwagi, że podczas oceny wniosku będą brane następujące czynniki:
- dostępność inicjatywy oraz jej rezultatów dla społeczności lokalnej, biorąc pod uwagę kontekst i rodzaj inicjatywy
- liczba osób zaangażowanych w tworzenie i wykonanie inicjatywy, biorąc pod uwagę jej wielkość oraz rodzaj

1. Szacowane zaangażowanie wnioskodawców w realizację zadania publicznego:

Prosimy określić szacunkowo, w jaki sposób włączą się Państwo w zrealizowanie inicjatywy – szczególnie ważny jest tu wkład pracy społecznej, czyli czynności i roboty wykonywane przez Państwa w ramach inicjatywy samodzielnie. Oprócz tego wkładem może być użyczenie lub przeznaczenie na rzecz realizacji inicjatywy niezbędnych rzeczy lub usług (wkład rzeczowy), możliwe jest również przeznaczenie na inicjatywę środków finansowych. Przy szacowaniu wartości poszczególnych pozycji, prosimy o kierowanie się standardowymi, rynkowymi stawkami, które podać można zgodnie z informacjami zalezionymi np. w Internecie. Zachęcamy również do kontaktu z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy, celem zasięgnięcia informacji na temat szacunkowych kosztów.

Wkład pracy społecznej				
<i>(Wartość godziny pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze)</i>				
Rodzaj pracy społecznej <i>Jakiego rodzaju prace wykonają Państwo w ramach inicjatywy</i>	Liczba osób zaangażowanych	Liczba godzin na osobę	Stawka za 1 godzinę (brutto)	Łączna kwota
Łączna wycena pracy społecznej:				
Wkład rzeczowy (jeśli dotyczy)				wartość
<i>Jakiego rodzaju rzeczy lub usługi przekażą Państwo na rzecz realizacji inicjatywy</i>				

Łączna wycena wkładu rzeczowego:	
Wkład finansowy (jeśli dotyczy) <i>Jaką kwotę oraz ewentualnie na co przeznacza Państwo na rzecz realizacji inicjatywy</i>	
Łączna wycena wkładu finansowego:	
Całkowity koszt po stronie wnioskodawców: <i>(suma wartości wkładu pracy społecznej, rzeczowego oraz finansowego)</i>	

2. Szacowane zaangażowanie rzeczowe lub finansowe Gminy Miejskiej Kraków w realizację zadania publicznego:

Prosimy o wskazanie, jakiej pomocy oczekują Państwo od Gminy w ramach realizacji inicjatywy. W ramach wsparcia, Gmina może zakupić niezbędne rzeczy, zrealizować wymagane roboty, zatrudnić specjalistów, z zastrzeżeniem, że osoby realizujące inicjatywę nie mogą pobierać wynagrodzenia z tego tytułu.

Zaangażowanie finansowe Gminy Miejskiej Kraków	
opis	szacunkowa wartość:
Zaangażowanie rzeczowe Gminy Miejskiej Kraków:	
opis	szacunkowa wartość:
Całkowity koszt po stronie Gminy Miejskiej Kraków:	

Całkowity koszt realizacji zadania publicznego: (suma całkowitego kosztu po stronie wnioskodawców i Gminy Miejskiej Kraków)	
--	--

Prosimy o zsumowanie wartości wszystkich pozycji: wkładu pracy społecznej, wkładu rzeczowego i finansowego wnioskodawców, wartości wkładu Gminy w inicjatywę. Przy ocenie wniosku pod uwagę brany będzie w szczególności udział procentowy wkładu pracy społecznej w stosunku do wartości całej inicjatywy

Dodatkowe informacje:

Ważne dodatkowe informacje dotyczące inicjatywy, niezawarte w poprzednich punktach, np. czy w ramach przygotowań do inicjatywy pozyskali Państwo partnerów do współpracy, konsultowali pomysł z mieszkańcami etc.

Opinia Rady Dzielniczy:

Prosimy o informację, czy dołączają Państwo do wniosku opinię Rady/Rad Dzielnic/y oraz jakich.¹

.....
data oraz podpisy wnioskodawcy

.....
data oraz podpisy wnioskodawcy

.....
*data oraz podpisy wnioskodawców w przypadku wniosku składanego
za pośrednictwem organizacji pozarządowej, podpisy osób uprawnionych
do reprezentacji organizacji*

¹ pozytywna opinia przedłożona **wraz z wpływającym wnioskiem** skutkuje dodatkowymi 10 punktami, przyznanymi podczas oceny merytorycznej.

