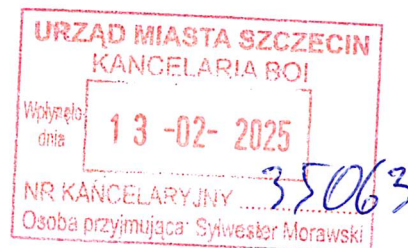
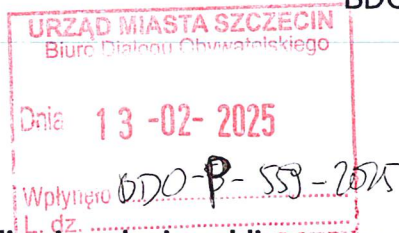




Urząd Miasta Szczecin
Biuro Dialogu Obywatelskiego
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. + 48 91 42 45 105
bdo@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



BDO-16



BIURO DIALOGU OBYWATELSKIEGO
URZĄD MIASTA SZCZECIN
Pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

I. NAZWA I OPIS INICJATYWY LOKALNEJ:

1. Nazwa i opis inicjatywy lokalnej:

, DZIEŃ DZIECKA NA WESOŁO'

Festyn odbędzie się na terenie boiska szkolnego SP5 im. Henryka Sienkiewicza ul. Kr. Jadwigi 29. Celem festynu jest program działań; warsztaty edukacyjne, stanowiska sportowe, zajęcia kreatywno- manualne, stanowiska gastronomiczne, występy artystyczne, tańce przy muzyce.

2. Termin i miejsce realizacji inicjatywy:

Data: 06.06.2025r

Lokalizacja: SP5 boisko szkolne ul. Kr. Jadwigi 29X

3. Obszar tematyczny (Zaznacz jakiego obszaru dotyczy inicjatywa lokalna. Jeśli pomysł dotyczy kilku obszarów, proszę wskazać tylko jeden, uznany za główny.)

Obszar tematyczny inicjatywy lokalnej	Postaw znak X
Działalność charytatywna	
Działalność w obszarze promocji i organizacji wolontariatu	
Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego	
Działalność w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	
Działalność na rzecz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej	
Działalność w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania	
Działalność w sferze turystyki i krajoznawstwa	
Działalność w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego	

Działalność na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego	
Działalność w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej	X
Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnej	X
Rewitalizacja	

4. Dlaczego ta inicjatywa jest istotna dla lokalnej społeczności? (celowość zadania):

Cele

- Wdrożenie aktywnego, bezpiecznego i zdrowego spędzania czasu wolnego.
- Integracja dzieci, młodzieży oraz rodzin.
- Tworzenie atmosfery życzliwości oraz współpracy.
- Budowanie poczucia wspólnoty poprzez śpiew i taniec.

5. Jakie efekty ma przynieść ta inicjatywa lokalna?

Wspólne świętowanie „Dnia Dziecka” poprzez zwiększenie aktywności ; dzieci, młodzieży, mieszkańców. Rezultaty ilościowe ; wydrukowanie plakatów promujące wydarzenie.

6. Planowana liczba odbiorców, którym służyć będzie inicjatywa lokalna:

Inicjatywa będzie służyć wszystkim mieszkańcom Szczecina w szczególności osobom mieszkającym w Śródmieściu oraz wszystkich placówek oświaty w najbliższym obszarze. Liczba planowanych odbiorców 2000 osób.

7. Harmonogram planowanych działań:

Lp.	Nazwa działania	Rozpoczęcie (miesiąc)	Zakończenie (miesiąc)
1	Ustalenie warunków współpracy placówek oświatowych	Maj 2025r	Maj 2025r
2	Wydruk plakatów	Maj 2025r	Maj 2025r
3	Promocja wydarzenia poprzez tablice ogłoszeń, facebook, szkoły.przedszkola, baramy za zgodą W.M.	Maj 2025r	Maj 2025r
4	Organizacja wydarzenia	Czerwiec 2025r	Czerwiec 2025

8. Na jakim etapie znajdują się przygotowania do inicjatywy lokalnej? (opis dotychczas wykonanych prac):

a) Czy inicjatywa lokalna wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały jakieś projekty lub dokumenty, czy powstał jakiś plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe, czy podjęte zostały jakieś prace przygotowawcze?

Dzień Dziecka odbywa się jak co roku na boisku szkolnym SP5 i cieszy się dużym zainteresowaniem wśród mieszkańców, dzieci i młodzieży. Odbyły się rozmowy z Radą Osiedla Śródmieście Zachód i szkołami z najbliższego otoczenia.

b) Czy inicjatywa lokalna została omówiona/zaakceptowana przez społeczność, dla której będzie realizowana (np. protokoły z odbytych spotkań z mieszkańcami, informacje umieszczone na portalach społecznościowych)?

Koncepcja zaakceptowana przez społeczność na spotkaniach , Poznaj Swojego Sąsiada' oraz przez Radnych Osiedla Śródmieście Zachód

c) Uzyskane zgody na przeprowadzenie inicjatywy lokalnej
Pozytywna zgoda dyrektor SP5 p. Agnieszka Ruks

9. Trwałość efektów realizacji projektu*:

a) Czy inicjatywa lokalna będzie kontynuowana? Jeśli tak to w jaki sposób?

Inicjatywa będzie kontynuowana przez szkołę oraz Radę Osiedla Śródmieście Zachód. Coroczne organizowanie Dnia Dziecka przyciąga coraz większą liczbę mieszkańców.

b) Czy kontynuacja inicjatywy została omówiona/zaakceptowana przez społeczność, dla której będzie realizowana? Jeśli tak to w jaki sposób?

Rozmowy prowadzone z Rada Osiedla Śródmieście Zachód oraz mieszkańcami którzy uczestniczyli w spotkaniach , Poznaj Swojego Sąsiada'. Projekt ma wsparcie w mieszkańców.

c) Uzyskane zgody na kontynuowanie inicjatywy

Zgoda dyrektor SP5

d) Czy wnioskodawcy posiadają środki finansowe własne lub pochodzące z innych źródeł na kontynuację inicjatywy? Jeśli tak to jakie? (zabezpieczenie finansowania na kontynuowanie działań)

*Trwałość projektu oznacza, że korzyści z jego realizacji nie są jednorazowe, ale długofalowe, wykraczają poza umowny okres trwania projektu.

II. KOSZTORYS - PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI INICJATYWY

	Rodzaj wkładu	Rodzaj wydatku	*Wartość wkładu [zł]	Suma	Udział procentowy
WNISKODAWCA	Wkład finansowy (środki finansowe w zł)				
	**Wkład rzeczowy (np. przedmioty, materiały)	Termos 4 szt. Grill Nagłośnienie	1500 zł 500 zł 5000 zł	1500 zł 500 zł 5000 zł	36% 7000zł
	***Wkład w formie pracy społecznej (np. usługi, czynności)	Przygotowanie miejsca na wydarzenie Prowadzenie warsztatów, konkursów	25osóbx40złx4 godz. 10osóbx40zł.x4 godz.	4000zł 1600zł	

		Obsługa techniczna	3osobyx40złx 4 godz.	480zł	
		Obsługa gastronomi	10osób x 40zł x 4 godz.	1600zł	39 % 7680 zł.
MIASTO	****Wkład finansowy (np. zakup materiałów, usług)	Zamówienie zamków dmuchanych 2 szt. I bramka celowościowa 1szt	3000zł.	3000zł	26 % 5000zł
		Woda mineralna oraz kiełbasa na grilla	2000zł	2000zł	
	**Wkład rzeczowy (np. użyczenie sprzętu, przekazanie materiałów)				
Całkowity koszt inicjatywy				19680,00	19680,00 100 %

* Podane wartości powinny być kwotami brutto.

** Wartość wkładu rzeczowego należy wycenić na podstawie ogólnodostępnych stawek rynkowych.

*** Wartość pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze. Można to obliczyć mnożąc liczbę osobogodzin danej pracy przez wartość rynkową godziny tej pracy. Liczba osobogodzin to suma wszystkich godzin przepracowanych przez wszystkie osoby. Np. 5 osób x 10h = 50 osobogodzin x „X” zł = wartość wkładu w formie pracy społecznej.

**** W tym: przewidywane koszty eksploatacji efektu inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Miasto po jej zrealizowaniu w terminie 12 miesięcy. UWAGA! Wylczenie wkładu finansowego Miasta powinno zawierać koszt oznaczenia inicjatywy lokalnej stosownie do jej charakteru (np. plakat, tabliczka etc.).

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Mieszkańcy Szczecina bezpośrednio TAK / NIE	nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej: Grażyna Staszczuk Anna Marczyńska Bronisław Madajczak
	nazwiska i imiona osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu kontaktowego, adres e-mail: Grażyna Staszczuk

<p>Mieszkańcy Szczecina za pośrednictwem organizacji</p> <p>TAK / NIE</p>	<p><i>Pełna nazwa:</i></p>
	<p><i>numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze/ewidencji (należy wskazać w jakim):</i></p>
	<p><i>Numer NIP i REGON:</i></p>
	<p><i>Adres siedziby:</i></p>
	<p><i>Telefon, e-mail:</i></p>
	<p><i>nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej:</i></p>
	<p><i>nazwiska i imiona osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu kontaktowego, adres e-mail:</i></p>

Czy wniosek zawiera wszystkie załączniki? (wypełnia wnioskodawca)

Mieszkańcy Szczecina bezpośrednio	Mieszkańcy Szczecina za pośrednictwem organizacji	Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe)
<input type="checkbox"/> Oświadczenie grupy inicjatywnej - oświadczenie każdego z członków grupy inicjatywnej potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zawierające: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	<input type="checkbox"/> Oświadczenie grupy inicjatywnej – lista mieszkańców Szczecina, w imieniu których wniosek jest składany, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	<input type="checkbox"/> Oświadczenie o zgromadzonych środkach finansowych , podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy;

<input type="checkbox"/> Upoważnienie do reprezentacji wnioskodawcy –upoważnienie do podejmowania decyzji i składania oświadczeń woli dla wybranych członków grupy inicjatywnej, podpisane przez wszystkich wnioskodawców;	<input type="checkbox"/> Upoważnienie do reprezentacji wnioskodawcy - lista mieszkańców Szczecina wyznaczających organizację pozarządową jako swojego pełnomocnika , zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	<input type="checkbox"/> Inne dokumenty potrzebne lub mogące mieć wpływ na realizację inicjatywy np. zgoda na realizację inicjatywy od właściciela lub zarządcy terenu, nieruchomości
<input type="checkbox"/> Lista poparcia - lista mieszkańców Szczecina, popierających projekt, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	<input type="checkbox"/> Lista poparcia - lista mieszkańców Szczecina, popierających projekt, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	
	<input type="checkbox"/> Statut organizacji;	
	<input type="checkbox"/> Oświadczenie potwierdzające status prawny - w przypadku organizacji, która nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego/ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Szczecin - oświadczenie potwierdzające status prawny organizacji, jej siedzibę, a także osoby uprawnione do reprezentacji;	
	<input type="checkbox"/> Pełnomocnictwo - w przypadku reprezentowania organizacji przez osobę inną niż wskazana we właściwym rejestrze/ewidencji;	

Zgody i oświadczenia:

1) Wyrażam zgodę na udostępnienie złożonego wniosku oraz mojego imienia i nazwiska jako przedstawiciela wnioskodawcy w ramach inicjatywy lokalnej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.

.....

(własnoręczny podpis wnioskodawcy 1)

Wyrażam zgodę na udostępnienie złożonego wniosku oraz mojego imienia i nazwiska jako przedstawiciela wnioskodawcy w ramach inicjatywy lokalnej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.*

.....
(własnoręczny podpis wnioskodawcy 2)

Wyrażam zgodę na udostępnienie złożonego wniosku oraz mojego imienia i nazwiska jako przedstawiciela wnioskodawcy w ramach inicjatywy lokalnej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.*

.....
(własnoręczny podpis wnioskodawcy 3)

2) Oświadczamy, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

3) Oświadczamy, że środki przeznaczone na wkład własny nie pochodzą z budżetu Gminy Miasta Szczecin.

4) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z poniższą informacją:

- a) Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, tel. 91 424 50 00, bip.um.szczecin.pl.
- b) Inspektor ochrony danych w Gminie Miasto Szczecin, dane kontaktowe: e-mail: iod@um.szczecin.pl, tel. 914245702.
- c) Dane osobowe zbierane i przetwarzane są w celu weryfikacji poprawności danych dotyczących przeprowadzenia inicjatywy lokalnej.
- d) Dane osobowe nie zostaną przekazane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- e) Dane będą przetwarzane w zbiorze wniosków składanych w ramach inicjatywy lokalnej.
- f) Właściciel danych osobowych ma prawo dostępu do swoich danych w siedzibie Urzędu Miasta Szczecin, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- g) Właściciel danych osobowych ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- h) Wyrażenie zgody, o której mowa w ww. pkt. 1), jest dobrowolne.
- i) Administrator danych nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
- j) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

.....
(własnoręczne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

** W przypadku, gdy wnioskodawcę stanowi więcej osób, zgoda na udostępnienie danych musi być udzielona przez każdego z wnioskodawców osobno.*