

Dnia 19-03-2025

P-839

WZ
DYREKTOR BIURA
dm

19.05.25

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

URZĄD MIASTA SZCZECIN
KANCELARIA BOI

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

I. NAZWA I OPIS INICJATYWY LOKALNEJ:

1. Nazwa i opis inicjatywy lokalnej:

MAJÓWKA GŁĘBOKIE 2025

Spotkanie mieszkańców osiedla w różnym wieku na świeżym powietrzu, poczęstunek catering, prezentacja wyrobów pszczelarskich, wypieki mieszkańców, loteria fantowa, prezentacja i nauka gry w bule, młodzieżowy mecz piłkarski, zajęcia dla dzieci najmłodszych.

2. Termin i miejsce realizacji:

Data:

31 MAJ 2025

Lokalizacja:

TEREN ZIELONY PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ
NA GŁĘBOKIEM UL. JAWOROWA 41

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	X
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	X
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):

Spotkanie jest jedną z niewielu okazji do nieformalnego spotkania się wielopokoleniowej dużej grupy mieszkańców. Majówki organizowane były od wielu lat a ich organizacja bardzo uzależniona od możliwości sfinansowania wydarzenia. Spotkania tego typu są oczekiwane zwłaszcza przez pokolenie seniorów. Zeszloroczna majówka współfinansowana przez RO Głębokie-Pilchowo

spotkała się z pozytywnym odbiorem młodych mieszkańców-rodziców z małymi dziećmi i młodzieżą. Ta nowa grupa uczestników zmobilizowała wnioskodawców do starań aby i w tym roku zrealizować taką formę wspólnego spotkania.

5. Jakie efekty ma przynieść ta inicjatywa lokalna?

Podtrzymanie tradycji corocznych spotkań majówkowych mieszkańców, wspólnego spędzenia czasu, budowania poczucia tożsamości i aktywizowania postaw obywatelskich.

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

200 osób

7. Harmonogram planowanych działań:

Lp.	Nazwa działania	Rozpoczęcie (miesiąc)	Zakończenie (miesiąc)
1	Przygotowanie plakatów i ulotek.	15 kwietnia 2025	20 kwietnia 2025
2	Ustalenie programu sportowego, program dla dzieci najmłodszych, wypożyczenie sprzętu, uzgodnienia z prowadzącymi zajęcia.	20 kwietnia 2025	10 maj 2025
3	Zaplanowanie dostawcy cateringu i wolontariatu w zakresie wypieków domowych		do 15 maja 2025
4.	Plan organizacyjno-osobowy realizacji wydarzenia		do 20 maja 2025
5.	Organizacja terenu majówki - drewno na ognisko -transport stołów i ław - zagospodarowanie odpadów,worki itd.	30 maj 2025	31 maj 2025
6.	Sprzątanie terenu, wywóz wyposażenia	31 maj 2025	2 czerwca 2025
7.	Rozliczenie poniesionych wydatków-faktur, rachunków. Sprawozdanie z realizacji wydarzenia.	2 czerwca 2025	9 czerwca 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?

Plan imprezy jest gotowy.

Majówka organizowana będzie we współpracy ze Stowarzyszeniem Szkoła na Głębokie, RO Głębokie- Pilchowo oraz wolontariuszami. Organizatorzy korzystają z rozwiązań formalnych lat ubiegłych. Plan całości imprezy jest gotowy wraz z uzgodnieniem usługi grilla uzgodnieniem udostępnienia terenu zielonego szkoły.

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)?

TAK – Majówki dla mieszkańców ma swoją wieloletnią, akceptowaną przez mieszkańców tradycję.

c) Uzyskane zgody na przeprowadzenie inicjatywy lokalnej

NIE WYMAGA

9. Trwałość efektów realizacji projektu*:

a) Czy inicjatywa lokalna będzie kontynuowana? Jeśli tak to w jaki sposób?
Majówka w miarę możliwości będzie kontynuowana przez kolejne lata.

b) Czy kontynuacja inicjatywy została omówiona/zaakceptowana przez społeczność, dla której będzie realizowana? Jeśli tak to w jaki sposób?
Majówka ma swoją lokalną tradycję.
Sposób jej dofinansowania, jak dotychczas, uzależniony będzie od możliwości pozyskania środków na ten cel.

c) Uzyskane zgody na kontynuowanie inicjatywy

NIE DOTYCZY

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

NIE

Środki i sposób realizacji zadania corocznie są zdobywane różnymi sposobami

*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
WNIOSKODAWCA	Wkład finansowy (środki finansowe w zł)	owocowe nagrody dla dzieci	200,0 zł	200,0 zł	2,6%
	**Wkład rzeczowy (np. przedmioty, materiały)	10 stołów i ław drewnianych zastawa stołowa- termosy filiżanki, talerzyki, Tacki, kubki i sztucce jednorazowe, worki na odpady, serwetki itp.; wydruk plakatów 7szt. A3 owocowe nagrody dla dzieci	10x60=600 zastawa- ok. 300 ok. 100 ok. 50 zł	1250,0	16,25%

	***Wkład w formie pracy społecznej (np. usługi, czynności)	8 osób x 8h: prace organizacyjne- projekt i publikacja informacji; organizacja katering; - transport sprzętu, zakupy organizacja wydarzenia w terenie i prace porządkowe; praca nad dokumentami	8 os.x8x 35 zł= 2240,0zł	2690,0	35,0% 34,98
		Wypiek domowych ciast 8szt = 8 osób x 2,5h	8x2,5x35=700, 0		
MIASTO	****Wkład finansowy (np. zakup materiałów, usług)	1. Zamówienie usługi grilla	ok. 3500	3500,0 zł	45%
	**Wkład rzeczowy (np. użyczenie sprzętu, przekazanie materiałów)				
Całkowity koszt inicjatywy				7690,0	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! Wyliczenie wkładu finansowego Miasta powinno zawierać koszt oznaczenia inicjatywy lokalnej stosownie do jej charakteru (np. plakat, tabliczka etc.).

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

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

...AGATA SIKORA.....

(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.*

IWONA TRZASKA.....

(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)