



Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

I. NAZWA I OPIS INICJATYWY LOKALNEJ:

1. Nazwa i opis inicjatywy lokalnej:

Turniej piłkarski "Dziki Cup 5"

2. Termin i miejsce realizacji inicjatywy:

Data: Kwiecień 2025

Lokalizacja: Boisko MOSRiR, Szczecin ul. Stanisława Ignacego Witkiewicza 69

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):

Głównym celem turnieju jest promocja sportu jako dobrego czasu na aktywne spędzenie wolnego czasu oraz integracja rówieśnicza w zdrowym i pozytywnym otoczeniu. Organizowany turniej piłkarski cieszy się dużym zainteresowaniem młodzieży z różnych środowisk oraz różnych narodowości. Turniej ten stworzony przez młodzież co roku przyciąga pasjonatów piłki nożnej z terenu całego Szczecina, by rywalizować o miano najlepszego amatorskiego zespołu turnieju.

5. Jakie efekty ma przynieść ta inicjatywa lokalna?

Pożądanym efektem jest integracja różnych środowisk młodzieżowych, umożliwienie zawodnikom grającym rekreacyjnie rywalizacji o miano najlepszej amatorskiej drużyny turnieju. Istotne jest również aktywne spędzenie wolnego czasu na świeżym powietrzu i promocja Szkoły Podstawowej

nr 20 w Szczecinie jako miejsca, które może organizować wydarzenia sportowe o zasięgu osiedlowym.

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

Okolo 100 uczestników

7. Harmonogram planowanych działań:

Lp.	Nazwa działania	Rozpoczęcie (miesiąc)	Zakończenie (miesiąc)
1	Opracowanie materiałów promocyjnych i umieszczenie ich na stronach mediów społecznościowych	kwiecień	kwiecień
2	Opracowanie regulaminu turnieju	kwiecień	kwiecień
3	Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń turniejowych	kwiecień	kwiecień
4.	Przeprowadzenie losowania drużyn i opracowanie tabeli meczy	kwiecień	kwiecień
5	Prowadzenie relacji fotograficznej meczy	kwiecień	kwiecień
6	Nadzorowanie przebiegu turnieju, pilnowanie porządku spotkań	kwiecień	kwiecień
7	Sędziowanie turnieju	kwiecień	kwiecień
8	Opracowanie fotorelacji i obsługa strony internetowej w trakcie trwania turnieju	kwiecień	kwiecień
9	Opracowanie wyników oraz innych statystyk, ogłoszenie wyników, wręczenie nagród	kwiecień	kwiecień

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?

W chwili obecnej opracowywane są materiały informacyjne o turnieju i regulaminy, celem umieszczenia na stronie w mediach społecznościowych. Trwają również ustalenia w zakresie kosztów wynajmu orlika oraz zakupu nagród rzeczowych dla uczestników.

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)?

Inicjatywa została omówiona i zaakceptowana przez organizatorów turnieju

c) Uzyskane zgody na przeprowadzenie inicjatywy lokalnej

Wszystkie wymagane zgody zostały uzyskane. Dyrekcja Szkoły Podstawowej wstępnie wyraziła zgodę na organizację turnieju. Trwają negocjacje dotyczące warunków cenowych wynajmu oraz szacowanie kosztów zakupu nagród dla uczestników

9. Trwałość efektów realizacji projektu*:

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

Poprzednie edycje realizowane były ze środków własnych i cieszyły się dużym zainteresowaniem i powodzeniem. Uczestnicy z własnych środków opłacili wynajem boiska i pozyskali sponsora na nagrody rzeczowe. Planujemy kolejne edycje turnieju piłkarskiego w okresie wiosennym i jesiennym. Organizatorzy planują również założyć stowarzyszenie w celu podniesienia poziomu organizacji wydarzeń sportowych w przyszłości.

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

Po realizacji edycji jesiennej turnieju, organizatorzy i uczestnicy wspólnie ustalili że z uwagi na ilość osób uczestniczących zasadna jest kontynuacja turnieju. Planuje się również założenie Stowarzyszenia.

c) Uzyskane zgody na kontynuowanie inicjatywy

Pozyskano zgodę Dyrekcji Szkoły nr 20 na organizację turnieju i wynajem orlika

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

W przypadku nie uzyskania wsparcia na organizację turnieju organizatorzy zmuszeni będą do pokrycia kosztów jego realizacji z własnych środków

*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

W N I O S K O D A W C A	Rodzaj wkładu	Rodzaj wydatku	*Wartość wkładu [zł]	Suma	Udział procentowy
		Wkład finansowy (środki finansowe w zł)			
	**Wkład rzeczowy (np. przedmioty, materiały)	Nagłośnienie (wypożyczenie)	500	500	21%
	***Wkład w formie pracy społecznej (np. usługi, czynności)	Organizacja i przeprowadzenie turnieju, usługa fotograficzna, sędziowanie	700	900	36%
		Zamieszczenie informacji o turnieju na stronach społecznościowych, tworzenie materiałów promocyjnych	200		
M I A S T O	****Wkład finansowy (np. zakup materiałów, usług)	Zakup nagród rzeczowych dla zwycięzców turnieju	600	600	24%
		Wynajem boiska na potrzeby turnieju	450	450	19%
	**Wkład rzeczowy (np. użyczenie sprzętu, przekazanie materiałów)				
	Całkowity koszt inicjatywy			2450	2450

* 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

<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>1. Jakub Czyżyk - 2. Marek Nakielski</p> <p>3. Oskar Lisiński</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>1. Jakub Czyżyk - 2. Marek Nakielski</p> <p>3. Oskar Lisiński</p>
<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)
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;	Oświadczenie grupy inicjatywnej – lista mieszkańców Szczecina, w imieniu których wniosek jest składany, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	Oświadczenie o zgromadzonych środkach finansowych , podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy;
Upoważnienie do reprezentacji wnioskodawcy – upoważnienie do podejmowania decyzji i składania oświadczeń woli dla wybranych członków grupy inicjatywnej, podpisane przez wszystkich wnioskodawców;	Upoważnienie do reprezentacji wnioskodawcy - lista mieszkańców Szczecina wyznaczających organizację pozarządową jako swojego pełnomocnika, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	Inne dokumenty potrzebne lub mogące mieć wpływ na realizację inicjatywy np. zgoda na realizację inicjatywy od właściciela lub zarządcy terenu, nieruchomości
Lista poparcia - lista mieszkańców Szczecina, popierających projekt, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	Lista poparcia - lista mieszkańców Szczecina, popierających projekt, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	
	Statut organizacji ;	
	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;	
	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.

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 wnioskodawcą stanowi więcej osób, zgoda na udostępnienie danych musi być udzielona przez każdego z wnioskodawców osobno.*