

Poświadczenie złożenia wniosku – wypełnia Urząd

**WNIOSEK
O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W GMINIE MIKOŁÓW
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ**

1. Nazwa zadania:

2. Dane:

A. Lidera grupy inicjatywnej/ wnioskodawcy/:

- 1) imię i nazwisko.....
- 2) miejsce zamieszkania.....
- 3) tel, e- mail.....

B. W przypadku organizacji pozarządowej:

- 1) pełna nazwa
- 2) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 3) nr NIP nr REGON
- 4) dokładny adres:
- 5) adres do korespondencji:.....
- 6) tel., e-mail
- 7) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej.....
- 8) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego, email).

12 J.V

.....
.....
3. Opis inicjatywy/pomysłu:

Opis inicjatywy:

Przewidywany termin realizacji: od.....do.....

Proszę zaznaczyć obszary działalności, których dotyczy inicjatywa/pomysł (można zaznaczyć kilka):

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

4. Lokalizacja zadania wraz z podaniem własności terenu:

5. **Grupa docelowa i korzyści z realizacji zadania. Do kogo inicjatywa będzie skierowana, ile osób będzie korzystało z realizacji inicjatywy/pomysłu? Dlaczego uważasz, że Twój pomysł jest ważny dla lokalnej społeczności? Co uda się osiągnąć dzięki realizacji tej inicjatywy? Jakie będą korzyści dla realizatorów inicjatywy i dla grupy docelowej tej inicjatywy?**

6. **Rezultaty realizacji zadania / skala oddziaływania inicjatywy lokalnej na mieszkańców i ich otoczenie / trwałość / efekty zgłaszanej inicjatywy. (W przypadku działań nieinwestycyjnych określić cykliczność działań, wskazać czy działanie będzie jednorazowe, w przypadku działań inwestycyjnych wskazać kto będzie ponosić koszty eksploatacji inicjatywy, wskazać jakie będzie zaangażowanie mieszkańców)**

7. **Stan przygotowania inicjatywy lokalnej.**

Co udało się zrobić do dnia złożenia wniosku, np. mieszkańcy pozyskali partnerów do współpracy, pozyskali wkład społeczny (wolontariusze)/rzeczowy/finansowy.

8. **Posiadane zasoby.** (jakie zasoby / co jesteś w stanie zdobyć sam, a na co chcesz przeznaczyć otrzymane wsparcie finansowe?)

POSIADANE ŚRODKI PIENIĘŻNE (jeśli dotyczy)		KWOTA
POSIADANE ZASOBY RZECZOWE	IŁOŚĆ	SZACUNKOWA WARTOŚĆ
SUMA		
OSOBY ZAANGAŻOWANE W INICJATYWĘ W RAMACH PRACY SPOŁECZNEJ (RODZAJ WYKONYWANEGO ZADANIA)*	IŁOŚĆ GODZIN	SZACUNKOWA WARTOŚĆ
SUMA		

* Praca społeczna (wolontariat) stanowi wkład osobowy. Wolontariat (oświadczenie/umowa wolontariacka) to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględnić ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy. Maksymalna kwota wkładu osobowego:

- a) prace administracyjne i pomocnicze - 1h = 30 zł
- b) praca ekspertów i specjalistów - 1h = 100 zł.

9. **Kosztorys**

9.1. Rodzaj kosztów (nie dotyczy wkładu rzeczowego i pracy społecznej):

Lp.	Rodzaj kosztów (na co chcesz otrzymać wsparcie finansowe od Gminy?)	Ilość	Kwota
Ogółem wnioskowana kwota:			

9.2. Całkowity koszt zadania brutto..... (słownie:)

2017.11.1

10. Czy inicjatywa będzie generować koszty po jej zakończeniu ? jeśli tak, to jakie?

Wypełnienie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016 poz. 922), dla potrzeb niezbędnych do zrealizowania inicjatywy lokalnej przez Urząd Miasta Mikołów. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przyjęcia niniejszego wniosku).

Spis załączników: (do wniosku można dołączyć w szczególności: KRS, pełnomocnictwa, kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę, oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych, informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania):

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....
Data i podpis Wnioskodawcy

2.1.1.