

ZARZĄDZENIE NR372/18.....
PREZYDENTA MIASTA MYSŁOWICE

z dnia4 września 2018 r.....

w sprawie wprowadzenia Regulaminu trybu realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej oraz wprowadzenia wzoru wniosku i sprawozdania dotyczących realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), w związku z art. 19b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) w związku z uchwałą nr IX/112/15 Rady Miasta Mysłówice z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

**Prezydent Miasta Mysłówice
zarządza:**

§ 1.

Wprowadza się Regulamin trybu realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, który stanowi załącznik nr 1, Wzór wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowiący załącznik nr 2, oraz Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

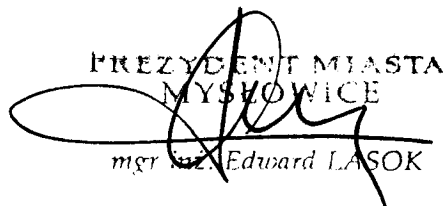
Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Zespołu ds. Rewitalizacji, Naczelnikom Wydziałów Urzędu Miasta i Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Mysłówice oraz Kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 3.


Traci moc zarządzenie nr 511/15 Prezydenta Miasta Mysłówice z dnia 19 października 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu trybu realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej oraz wprowadzenia wzoru wniosku i sprawozdania dotyczących realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej.

§ 4.

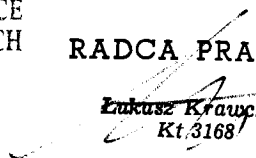
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
MYSŁOWICE

mgr inż. Edward LASOK

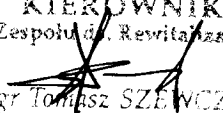
URZĄD MIASTA MYSŁOWICE
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH


Marcin PATAŁĄG

RADCA PRAWNY


Łukasz Krawczyk
Kt. 3168

KIEROWNIK
Zespołu ds. Rewitalizacji


mgr Tomasz SZEWCZYK

REGULAMIN TRYBU REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin ustala zasady i metodologię postępowania w ramach inicjatywy lokalnej, od momentu złożenia wniosku przez Wnioskodawcę, do zakończenia, rozliczenia końcowego zadania i przekazania do eksploatacji, jeśli specyfika zadania tego wymaga.
2. W rozumieniu niniejszego regulaminu społecznością lokalną jest grupa mieszkańców, która kieruje się wspólnym celem możliwym do osiągnięcia we współpracy z miastem Mysłowice.

Zakres realizacji inicjatywy lokalnej

§ 2.

Miasto Mysłowice, w ramach inicjatywy lokalnej, realizuje zadania publiczne w zakresie:

- 1) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
- 2) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmującej w szczególności: budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego, a także budynków oraz obiektów małej architektury,
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 4) podtrzymania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 5) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- 6) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 7) turystyki i krajoznawstwa,
- 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 9) porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- 10) działalności charytatywnej,
- 11) promocji i organizacji wolontariatu,
- 12) rewitalizacji.

Warunki uczestnictwa

§ 3.

1. Z wnioskiem o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zwanym dalej „wnioskiem”, mogą wystąpić mieszkańcy miasta Mysłowice:
 - 1) bezpośrednio, tworząc grupę inicjatywną,
 - 2) za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej „ustawą”), które mają siedzibę na terenie miasta Mysłowice.
2. Podmioty wymienione w ust. 2 zwane dalej „Wnioskodawcami”, mogą inicjować przedsięwzięcia służące wyłącznie zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej miasta Mysłowice, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.).

Zasady współdziałania

§ 4.

1. Współdziałanie (wkład własny) Wnioskodawcy w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej może polegać na:
 - 1) świadczeniu pracy społecznej,

- 2) świadczeniu pieniężnym,
- 3) świadczeniu rzeczowym.
2. Wkład własny Wnioskodawcy w realizację inicjatywy lokalnej stanowią:
 - 1) środki finansowe zgromadzone przez Wnioskodawcę,
 - 2) świadczenia rzeczowe, tj.: dokumentacja projektowa, kosztorysy inwestorskie, materiały, niezbędne do realizacji inicjatywy lokalnej,
 - 3) praca społeczna świadczona przez Wnioskodawcę.
3. Materiały, o których mowa w ust. 2 pkt 2, powinny posiadać odpowiednie certyfikaty i spełniać wszelkie obowiązujące normy, jak i uzyskać akceptację jednostki prowadzącej realizację inicjatywy lokalnej.
4. Wsparcie miasta Mysłowice w ramach inicjatywy lokalnej może mieć charakter:
 - 1) rzeczowy,
 - 2) organizacyjny,
 - 3) finansowy.
5. Miejskie jednostki organizacyjne realizują wsparcie niefinansowe w ramach inicjatywy lokalnej, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2.
6. Środki pieniężne przeznaczone przez Wnioskodawcę na realizację przedsięwzięcia nie mogą pochodzić z budżetu miasta Mysłowice.
7. W ramach dofinansowania nie przewiduje się udzielania dotacji, a wydatki ponoszone przez miasto Mysłowice będą dokonywane bezpośrednio z jego budżetu.
8. Wysokość wkładu finansowego Wnioskodawcy stanowi zwiększenie majątku miasta Mysłowice. Powstałe w trakcie realizacji zadania środki trwałe stanowią własność miasta Mysłowice.
9. Uczestnictwo w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej nie rodzi po stronie Wnioskodawcy żadnych roszczeń o zwrot nakładów po jego wykonaniu.
10. Obiekty i urządzenia realizowane w ramach inicjatywy lokalnej, będące częścią infrastruktury ogólnomiejskiej lub leżące na terenach miejskich, stają się własnością miasta Mysłowice lub wskazanej przez miasto Mysłowice jednostki lub zarządcy.
11. Projektowanie, przygotowanie i wykonanie zadań realizowanych w trybie inicjatywy lokalnej, następuje zgodnie z obowiązującym prawem, w tym z przepisami regulującymi gospodarkę finansową gmin i ustawą Prawo zamówień publicznych.

Składanie wniosków

§ 5.

1. Podstawą otrzymania wsparcia w ramach inicjatywy lokalnej jest złożenie wniosku w formie pisemnej w Urzędzie Miasta Mysłowice, ul. Powstańców 1.
2. Uprawnione podmioty powinny złożyć poprawnie i czytelnie wypełniony wniosek, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
3. Do wniosku składanego przez grupę inicjatywną, należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie woli, podpisane przez co najmniej 2 upoważnionych członków grupy inicjatywnej,
 - 2) listę mieszkańców, w imieniu których wniosek jest składany,
 - 3) upoważnienie do podejmowania decyzji dla wybranych członków grupy inicjatywnej, podpisane przez wszystkie osoby, w imieniu których wniosek jest składany.
4. Do wniosku składanego przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy należy dołączyć:
 - 1) w przypadku Wnioskodawców, którzy nie podlegają wpisowi do KRS, oświadczenie potwierdzające status prawny Wnioskodawcy, jego siedzibę, a także osoby uprawnione do reprezentacji,
 - 2) statut organizacji,
 - 3) pełnomocnictwo - w razie reprezentowania organizacji lub podmiotu przez osobę inną niż wskazana w rejestrze.
5. Do wniosku można dołączyć: kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzje o pozwoleniu na

budowę lub zgłoszenie realizacji zadania oraz inne dokumenty stosowne do rodzaju podejmowanej inicjatywy.

6. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu. Powyższy zapis nie dotyczy dokumentów poświadczonych notarialnie.
7. Złożone wnioski będą rozpatrywane w ramach posiadanych środków finansowych w budżecie miasta Mysłowice w danym roku lub następnym roku budżetowym.

Nabór wniosków

§ 6.

1. Przyjmowanie wniosków odbywa się w terminie do 31 lipca każdego roku.
2. Złożone wnioski Prezydent Miasta przekazuje do Zespołu ds. Rewitalizacji, gdzie w terminie do 30 dni od daty wpływu dokonuje się: wstępnej oceny i weryfikacji wniosku pod kątem terminowości złożenia, prawidłowości wypełnienia i legitymacji czynnej Wnioskodawcy.
3. W celu rozpoznania złożonych wniosków Prezydent Miasta powołuje zarządzeniem Zespół ds. inicjatywy lokalnej, zwany dalej „Zespołem”.
4. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele wyznaczeni przez Prezydenta Miasta, w tym pracownik/cy Zespołu ds. Rewitalizacji.
5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, wyznaczony przez Prezydenta Miasta.
6. Przewodniczący może powołać w skład Zespołu osobę z głosem doradczym.
7. Prezydent powołując Zespół, określa termin jego funkcjonowania. Zespół w tym okresie dokonuje oceny złożonych wniosków oraz ustala z Wnioskodawcą szacunkowy kosztorys i harmonogram realizacji przedsięwzięcia.
8. W razie stwierdzenia braków, Wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia poprawek i uzupełnień do wniosku oraz dodatkowych dokumentów w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że w przypadku nie usunięcia braków bądź nie przedłożenia stosownych wyjaśnień i informacji, wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
9. Żadne informacje związane z pracami Zespołu nie mogą być ujawnione, w szczególności informacje dotyczące przebiegu analizy, oceny i porównania treści złożonych wniosków.

Kryteria oceny

§ 7.

1. Po otrzymaniu kompletnego wniosku Zespół dokonuje oceny wniosku, w oparciu o szczegółowe kryteria oceny.
2. Zespół sporządza protokół z przebiegu prac, który podpisuje Przewodniczący Zespołu i wszyscy jego członkowie uczestniczący w pracach.
3. Zespół po zakończeniu prac przekazuje protokół wraz z dokonaną oceną wniosku do Prezydenta Miasta celem podjęcia ostatecznej decyzji.
4. Prezydent Miasta podejmuje decyzję o przyjęciu do realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej przy uwzględnieniu liczby uzyskanych punktów, celowości zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej oraz środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.
5. Po podjęciu decyzji przez Prezydenta Miasta, Zespół ds. Rewitalizacji niezwłocznie przesyła informację do Naczelnika/Kierownika właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Mysłowice lub kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej.
6. Zestawienie wniosków przekazanych do realizacji zamieszcza się na stronie www.myslowice.pl.
7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem zadania do realizacji.

Realizacja inicjatywy lokalnej

§ 8.

1. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji, miasto Mysłowice reprezentowane przez osoby upoważnione z właściwej do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej komórki organizacyjnej, bądź miejskiej jednostki organizacyjnej, zawiera z Wnioskodawcą na czas określony stosowną umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej.

2. Umowa o wykonanie inicjatywy lokalnej, stosownie do specyfikacji proponowanego zadania zawiera w szczególności informacje dot.: przedmiotu inicjatywy lokalnej, wysokości udziału miasta Mysłowice i Wnioskodawcy w realizacji zadania, podziału zadań, rodzaju wsparcia ze strony miasta Mysłowice, form wkładu własnego ze strony Wnioskodawcy, termin wykonania zadania, zasady sprawozdawczości oraz kontroli prawidłowości wykonywania zadania publicznego.
3. Prezydent Miasta w imieniu miasta Mysłowice może odstąpić od wykonania umowy, jeżeli po jej zawarciu zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy lokalnej, bądź Wnioskodawca nie wywiąże się z zadeklarowanego wkładu własnego.
4. Nadzór nad realizacją zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej prowadzi wyznaczony przez Prezydenta Miasta właściwy wydział lub jednostka organizacyjna.

Rozliczenie zadania

§ 9.

Po zrealizowaniu zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, właściwa komórka organizacyjna (wydział lub miejska jednostka organizacyjna) realizująca zadanie, dokonuje jego całkowitego rozliczenia zgodnie z umową zawartą z Wnioskodawcą oraz sporządza sprawozdanie z realizacji zadania i w terminie do 30 dni od zakończenia zadania przesyła je do Zespołu ds. Rewitalizacji koordynującego ogół działań w ramach realizacji inicjatyw lokalnych w mieście Mysłowice. Zespół ds. Rewitalizacji przedstawia całościowe sprawozdanie z realizacji wszystkich zadań Prezydentowi Miasta.

Postanowienia końcowe

§ 10.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, do umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....
(nazwa zadania)

w terminie

w kwocie ogółem brutto

I. Dane na temat Wnioskodawcy - organizacji pozarządowej.

W przypadku grupy inicjatywnej złożonej z mieszkańców niezrzeszonych, należy dołączyć listę zawierającą: imiona i nazwiska, adresy, numery dowodów osobistych, podpisy członków tworzących grupę.

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)

.....

II. Opis zadania

1. Nazwa i opis inicjatywy

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania oraz planowana liczba uczestników inicjatywy lokalnej

4. Wstępny harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z określeniem liczby osób, którym służyć będzie inicjatywa lokalna

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

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

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (nie dotyczy wkładu rzeczowego i pracy społecznej)

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji</i>	<i>Koszt całkowity (w zł)</i>	<i>W tym ze środków gminnych (w zł)</i>	<i>W tym ze środków własnych (w zł)</i>
Ogółem				

3. Opis i godzinowy wymiar zadań wykonywanych przez wolontariuszy

4. Opis i wartość wkładu rzeczowego

Wartość wkładu rzeczowego stanowi % całkowitej wartości zadania brutto.

5. Przepuszczalne koszty eksploatacji inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Miasto po jej zrealizowaniu.....
.....
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania

2. Posiadane zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób pracujących przy realizacji inicjatywy oraz o kwalifikacjach wolontariuszy)

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe, inne), ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

Oświadczam(-my), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis/y osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu grupy inicjatywnej lub organizacji pozarządowej)

Załączniki

(Do wniosku można dołączyć w szczególności kosztorys inwestorski, projekty budowlane, decyzję o pozwoleniu na budowę, oświadczenie o zgromadzonych środkach własnych, informacje o ewentualnych innych źródłach finansowania)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Prezydent Miasta Mysłowice. Jestem świadomy/a, że moje dane osobowe w następującym zakresie tj. imię i nazwisko, nr telefonu, podpisy będą przetwarzane przez Urząd Miasta Mysłowice z siedzibą w Mysłowicach, ul. Powstańców 1.
2. Dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych tel. 032 317 12 45, e-mail m.patalag@um.myslowice.pl.
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowego, zgodnego z przyjętymi zasadami, realizowania obowiązków wynikających z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione do ich przetwarzania na podstawie odrębnych przepisów prawa.
4. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa – w okresie obowiązywania umowy, a następnie przez okres 10 lat w celu jej kontroli – archiwizacja.
5. Posiadam prawo żądania dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Podanie moich danych osobowych we wniosku jest świadome, dobrowolne jednak niezbędne dla ważności tego procesu. Jestem świadomy/a, że wycofanie zgody na podanie wymaganych danych skutkuje brakiem możliwości reprezentowania grupy mieszkańców w zakresie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
7. Posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na ich przetwarzanie niezgodne z przepisami prawa.
8. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości skontaktowania się przez Urząd Miasta Mysłowice z osobami reprezentującymi grupę mieszkańców w czasie oceny wniosku oraz jego uszczegóławiania, w zakresie przystąpienia do podpisania umowy i realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy oraz w kwestiach sprawozdawczości.

Wypełnienie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do zrealizowania inicjatywy lokalnej przez Urząd Miasta Mysłowice, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

**Lista mieszkańców w imieniu których składany jest wniosek o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej wraz z upoważnieniem do podejmowania decyzji dla wybranych
członków grupy inicjatywnej**

My, niżej podpisani, upoważniamy:

Panią/Pana

adres zamieszkania:

oraz

Panią/Pana

adres zamieszkania:

do podejmowania decyzji w imieniu mieszkańców składających wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pod nazwą:

.....
(nazwa zadania)

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Seria i numer dowodu osobistego	Podpis

Podpisanie listy mieszkańców jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE przyjmuję do wiadomości, że:

- Administratorem moich danych osobowych jest Prezydent Miasta Mysłowice. Jestem świadomy/a, że moje dane osobowe w następującym zakresie tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego, podpisy będą przetwarzane przez Urząd Miasta Mysłowice z siedzibą w Mysłowicach, ul. Powstańców 1.
- Dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych tel. 032 317 12 45, e-mail m.patalag@um.myslowice.pl.
- Moje dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowego, zgodnego z przyjętymi zasadami, realizowania obowiązków wynikających z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione do ich przetwarzania na podstawie odrębnych przepisów prawa.
- Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane – w okresie obowiązywania umowy, a następnie przez okres 10 lat w celu jej kontroli – archiwizacja.
- Posiadam prawo żądania dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- Podanie moich danych osobowych we wniosku jest świadome, dobrowolne jednak niezbędne dla ważności tego procesu. Jestem świadomy/a, że wycofanie zgody na podanie wymaganych danych jest równoznaczne z wycofaniem się z dalszego udziału w realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
- Posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na ich przetwarzanie niezgodne z przepisami prawa.
- Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości złożenia wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej i udzielenia upoważnienia do podejmowania decyzji dla wybranych członków grupy inicjatywnej.

Oświadczenie woli

Oświadczam, że wyrażam zgodę na reprezentowanie grupy mieszkańców w zakresie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej pn.:

.....
.....
(nazwa zadania)

Imię i nazwisko
Adres zamieszkania
Nr Pesel
Seria i nr dowodu osobistego

.....
(miejsowość, data) (podpis reprezentanta)

Imię i nazwisko
Adres zamieszkania
Nr Pesel
Seria i nr dowodu osobistego

.....
(miejsowość, data) (podpis reprezentanta)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Prezydent Miasta Mysłowice. Jestem świadomy/a, że moje dane osobowe w następującym zakresie tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, seria i numer dowodu osobistego, podpisy będą przetwarzane przez Urząd Miasta Mysłowice z siedzibą w Mysłowicach, ul. Powstańców 1.
2. Dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych tel. 032 317 12 45, e-mail m.patalag@um.myslowice.pl.
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowego, zgodnego z przyjętymi zasadami, realizowania obowiązków wynikających z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione do ich przetwarzania na podstawie odrębnych przepisów prawa.
4. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa – w okresie obowiązywania umowy, a następnie przez okres 10 lat w celu jej kontroli – archiwizacja.
5. Posiadam prawo żądania dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Podanie moich danych osobowych we wniosku jest świadome, dobrowolne jednak niezbędne dla ważności tego procesu. Jestem świadomy/a, że wycofanie zgody na podanie wymaganych danych skutkuje brakiem możliwości reprezentowania grupy mieszkańców w zakresie realizacji zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.
7. Posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na ich przetwarzanie niezgodne z przepisami prawa.
8. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości reprezentowania grupy mieszkańców jak również podpisania umowy na realizację przedmiotowego zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

.....
(Podpisy reprezentantów)

SPRAWOZDANIE
z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od do, określonego
w umowie nr o wykonanie inicjatywy lokalnej, zawartej w dniu,
pomiędzy:

Miastem Mysłowice

a

.....
.....
Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis wykonania zadania (należy odnieść się do harmonogramu realizacji zadania).

.....
.....
.....

2. Czy zakładane we wniosku cele i rezultaty zostały osiągnięte? Jeśli nie – dlaczego?

.....
.....
.....

3. Rezultaty społecznych korzyści z realizacji inicjatywy lokalnej.

.....
.....
.....

4. Harmonogram wykonywanych godzin pracy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 umowy.

Lp.	Data świadczenia pracy społecznej/ dyżurów społecznych	Rodzaj pracy	Ilość godzin	Osoba wykonująca pracę	Podpis osoby wykonującej pracę
Ilość godzin razem:					

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Całkowity koszt zadaniazł

w tym:

- koszty pokryte z uzyskanego dofinansowania (wkład gminy):zł

- wkład własny (wkład Wnioskodawcy):zł

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.

Rodzaj kosztów
(koszty związane z
realizacją zadania)

Całość zadania (zgodnie z umową)

Koszt
całkowityz tego z
dofinansowaniaz tego z finansowanych
środków własnych, ze
środków z innych źródeł

Ogółem:

Część III. Dodatkowe informacje**Załączniki:**

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

Oświadczam/my, że:

- a) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- b) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)