

Formularz zgłoszeniowy zadania do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego

**UWAGA! Wypełnienie wszystkich punktów 1-10 (bez punktu 9.)
jest obowiązkowe pod rygorem nieważności formularza.**
Wszystkie informacje zawarte w formularzu będą dostępne na stronie
<http://slupsk.konsultacjejst.pl>.

1. DANE OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania (ulica, numer domu, mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	
Dane kontaktowe do osoby zastępującej	Imię i nazwisko: E-mail: Telefon:

Oświadczenia (proszę zaznaczyć znakiem „x”)

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procesu Słupskiego Budżetu Obywatelskiego, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 z 27.04.2016 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.

Jednocześnie wiem, że bez podania poprawnych danych oraz bez wyrażenia niniejszej zgody nie jest możliwe zgłoszenie zadania do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego.

☐ Oświadczam, że wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Miasta Słupska, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym oraz jestem świadomy/-ma możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy/-ma odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń. **Bez niniejszego oświadczenia nie jest możliwe zgłoszenie zadania do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego.**

2. NAZWA ZADANIA

3. RODZAJ ZGŁASZANEGO ZADANIA

(proszę zaznaczyć znakiem "X" dokonany wybór; **zadanie infrastrukturalne musi być zlokalizowane na terenie należącym do Miasta Słupska; zadanie społeczne musi mieć charakter nieinwestycyjny**)

- ☐ **WSPÓLNA SPRAWA**, czyli zadanie infrastrukturalne ogólnomiejskie
- ☐ **AKTYWNE SZKOŁY**, czyli zadanie infrastrukturalne dedykowane szkołom
- ☐ **PRZYJAZNE OSIEDLE**, czyli zadanie infrastrukturalne lokalne
- ☐ **AKTYWNY SŁUPSK**, czyli zadanie społeczne

Uzasadnij wybór (wskaz, że zadanie ma charakter ogólnomiejski lub dotyczy mieszkańców jednego z okręgów. Skąd jest grupa mieszkańców? Jaki wpływ na mieszkańców będzie miała realizacja pomysłu?) **UWAGA – pomysł ogólnomiejski obejmuje co najmniej dwa okręgi!**

4. LOKALIZACJA ZADANIA

Ulica i nr działki lub w przypadku zadania społecznego teren, jaki obejmie zadanie (np. Osiedle Batorego, całe Miasto itp.)

5. OPIS ZADANIA

(proszę opisać, co dokładnie ma zostać wykonane w ramach realizacji zadania; **pomysł nie może zawierać wskazań konkretnych producentów, firm realizujących oraz organizacji**).

UZASADNIENIE (proszę opisać, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i jak wpłynie na życie mieszkańców).

6. W JAKI SPOSÓB MIESZKAŃCY I MIESZKANKI BĘDĄ MOGLI/ MOGŁY SKORZYSTAĆ ZE ZREALIZOWANEGO POMYSŁU?

(np. godziny otwarcia, zasady korzystania, warunki uczestnictwa, sposób rekrutacji, podmiot odpowiedzialny za utrzymanie charakteru ogólnodostępności).

UWAGA – zadanie musi być ogólnodostępne, czyli każda mieszkanka i każdy mieszkaniec musi mieć możliwość z niego skorzystać; w przypadku zadań infrastrukturalnych musi być ono dostępne dla mieszkańców na zasadach wskazanych w par. 3 ust. 11 uchwały w przedmiotowej sprawie.

7. SZACUNKOWE (WSTĘPNE) KOSZTY REALIZACJI POMYSŁU

(UWAGA! Od maksymalnej kwoty przewidzianej na zadanie infrastrukturalne ogólnomiejskie (WSPÓLNA SPRAWA), infrastrukturalne lokalne (PRZYJAZNE OSIEDLE) lub infrastrukturalne dedykowane dla szkół (AKTYWNE SZKOŁY) należy odjąć wskazane poniżej 500,00 zł na tablicę informacyjną, w przypadku zadań społecznych (AKTYWNY SŁUPSK) – skreślić cały punkt 1. i nie brać go pod uwagę)

Części zadania	Jednostka miary (np. m2, mb, sztuka itp.)	Ilość	Pojedynczy koszt (np. za sztukę, za metr, za usługę)
1.Tablica informacyjne (zadania infrastrukturalne)	Sztuka	1	500,00 zł
2.....
3.....
4.....
5.....
RAZEM		

8. NASZKICUJ/ NARYSUJ OBRAZ POGLĄDOWY – OBOWIĄZKOWE!

(dotyczy zadań infrastrukturalnych: **WSPÓLNA SPRAWA, AKTYWNE SZKOŁY, PRZYJAZNE OSIEDLE**) – pomysł naszkicowany na kartce, obrazie bądź wydrukowanej mapie; na szkicu powinny znaleźć się poszczególne elementy infrastruktury zarówno nowej, jak i obecnie istniejącej, aby zobrazować rozmieszczenie poszczególnych elementów.

9. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI – nieobowiązkowe (np. zdjęcia, mapy, ekspertyzy, rekomendacje)

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

.....

(podpis wnioskodawcy/wnioskodawczyni)

(wyluczając wnioskodawcę/wnioskodawczynię projektu). Zadanie infrastrukturalne lokalne **WSPÓLNE OSIEDLE**, musi być poparte przez 10 mieszkańców/mieszkanki okręgu, w którym zgłaszane jest zadanie. Wskazana liczba osób jest wymagana, aby przyjąć projekt.

[illegible]

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Słupska z siedzibą w Słupsku, przy pl. Zwycięstwa 3, który reprezentuje Miasto Słupsk i jest kierownikiem Urzędu Miejskiego w Słupsku.
2. Prezydent wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Słupsku, z którym skontaktować się można poprzez: e-mail iod@um.slupsk.pl; tel. 59 84 88 300.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu przeprowadzenia procesu Słupskiego Budżetu Obywatelskiego, za zgodą osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie danych jej dotyczących na podstawie 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 przesyłu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiedni pod względem kompetencji Wydział Urzędu Miejskiego w Słupsku przeprowadzający całą procedurę Słupskiego Budżetu Obywatelskiego.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem umownym za zgodą osoby, której dane dotyczą, na przetwarzanie danych jej dotyczących. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w procesie Słupskiego Budżetu Obywatelskiego;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym profilowane.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Słupsku

Beata Chrzanowska