



Praktyczne wskazówki – WNIOSEK INICJATYWA LOKALNA:

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku prosimy zapoznać się z informacjami podanymi w ogłoszonym konkursie – informacje dostępne są na stronie www.leszno.pl w zakładce „Dla mieszkańca” oraz na stronie BIP www.bip.leszno.pl

**Uwaga!
Wzór wniosku ma charakter poglądowy.**

INFORMACJE OGÓLNE

Inicjatywa lokalna jest formą współpracy Miasta Leszno z jego mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej.

Inicjatywa lokalna ma służyć realizacji przedsięwzięć zmierzających do zaspokojenia zbiorowych potrzeb oraz przyczynić się do poprawy warunków życia społeczności lokalnej.

Z wnioskiem występują mieszkańcy Miasta Leszno bezpośrednio lub za pośrednictwem organizacji pozarządowej.

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Wniosek należy wypełnić czytelnie (komputerowo, maszynowo lub ręcznym czytelnym pismem). Wszystkie pozycje formularza wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja nie dotyczy organizacji/grupy inicjatywnej należy wpisać „nie dotyczy”, „nie posiadamy” lub wstawić cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.

Formularz wniosku w wersji elektronicznej jest dostępny na stronie Urzędu Miasta Leszno www.leszno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.



WNIOSEK
O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

1. INFORMACJE O GRUPIE INICJATYWNEJ

1) GRUPĄ INICJATYWNA/ INICJATOREM/ SA (proszę zaznaczyć właściwe pole):

Należy zaznaczyć X we właściwym polu

- mieszkańcy miasta Leszna bezpośrednio
- mieszkańcy miasta Leszna za pośrednictwem organizacji pozarządowych mających siedzibę na terenie miasta Leszna

2) FORMA PRAWNA:

Należy zaznaczyć X przy formie organizacji, w ramach której działa podmiot składający wniosek na realizację inicjatywy lokalnej.

- stowarzyszenie
- fundacja

Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy:

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego
- spółdzielnie socjalne
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014r. poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Materiał pomocniczy przygotowany przez Biuro Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Leszna

e-mail: aszymanska@leszno.pl,/ tel. 65 529 54 03 /fb leszczyńskieNGO



3) DANE WNIOSKODAWCY :

a) pełna nazwa organizacji

.....,

b) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

c) nr NIPnr REGON

d) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania organizacji / grupy nieformalnej, w tym do podpisania umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej,

.....,

e) dokładny adres organizacji/osoby reprezentującej grupę nieformalną:

.....,

f) tel.e-mail.....,

g) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego, e-mail) :

.....

Należy podać dane osoby, która będzie składać wyjaśnienia i uzupełnienia do złożonego wniosku, a także będzie bezpośrednio koordynować/ odpowiadać za realizację zadania. W tym miejscu powinna być wskazana osoba bardzo dobrze znająca projekt, potrafiąca udzielić odpowiedzi na szczegółowe pytania. Należy unikać wskazywania osoby, która w przewidywanym terminie przeprowadzania procedury konkursowej będzie niedostępna.

W przypadku grupy nieformalnej zapisy muszą być zgodne z pkt 14 wniosku, gdzie należy podać dane osób upoważnionych do reprezentowania grupy.

W przypadku organizacji podać imię, nazwisko i funkcję osób, które są upoważnione do reprezentowania organizacji zgodnie z KRS. Jeśli organizacja ma wieloosobowy zarząd można podać imiona i nazwiska wszystkich członków Zarządu albo tylko tych, którzy podpisują się pod ofertą.

UWAGA: Zarząd organizacji może kogoś upoważnić do reprezentowania organizacji (np. koordynatora/-rkę) w takim wypadku należy do oferty załączyć stosowną uchwałę Zarządu.



2. NAZWA I OPIS ZADANIA:

1) Nazwa zadania:

*Powinna być zwięzła, krótka i jasno nawiązująca do zadania. Nazwa powinna zawierać także określenie rodzaju przedsięwzięcia, np. zawody, festyn, szkolenie, koncert, rajd turystyczny, konkurs, zajęcia. Organizacja / grupa inicjatywna powinna pamiętać, że w razie realizacji zadania **tytuł** ten będzie musiała umieszczać na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz na wszystkich dokumentach finansowych związanych z rozliczeniem zadania.*

2) Opis zadania ze wskazaniem miejsca wykonywania (lokalizacja zadania wraz z podaniem podmiotu będącego właścicielem terenu, można załączyć mapkę):

Opis zadania – Należy opisać szczegółowo planowane zadanie, w tym m.in.

- można przedstawić diagnozę stanu wyjściowego, opisać problem, który odnosi się do danego obszaru, w ramach którego realizowana będzie inicjatywa, uzasadnić krótko potrzebę realizacji planowanego zadania; można odwołać się do źródeł wiedzy Wnioskodawcy o problemie,

- opisać dokładnie planowane do realizacji działania,

- określić grupę docelową, do której adresowane jest zadanie, jej wielkość liczbowo oraz sposób naboru;

- przedstawić jak zadanie będzie promowane/reklamowane – sposób informowania o dofinansowaniu zadania środkami z budżetu miasta,

- opisać realizatorów oraz partnerów zadania (jeśli dotyczy), podając nazwę partnera, krótką charakterystykę jego działalności, określić udział partnera w projekcie (za co będzie odpowiedzialny).

Należy podać lokalizację, gdzie zadanie będzie realizowane wraz z podaniem podmiotu będącego właścicielem terenu (można załączyć mapkę). Może to być siedziba organizacji lub inne miejsce w którym będziemy działać. Punkt ten często wiąże się z załącznikiem potwierdzającym zgodę na zajęcie jakiegoś miejsca.

UWAGA:

1. w przypadku prowadzenia działań w miejscach wynajmowanych lub użyczonych należy mieć zgodę lub obietnicę, że będziemy mogli w tych miejscach prowadzić działania
2. należy unikać sformułowań: Leszno, sala (nieokreślona), przestrzeń publiczna (nieokreślona).



Obszar wnioskowanych działań, którego dotyczy wniosek (należy postawić znak „X” przy właściwym zadaniu). W przypadku, gdy zadanie dotyczy kilku obszarów, proszę wskazać tylko jeden, uznany za główny:

Obszar wnioskowanych działań	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, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.	
Działalności 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	
Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych <i>obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji i sieci wodociągowej, stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego, a także budynków oraz obiektów małej architektury.</i>	
Rewitalizacja	

3. TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

Lp.	Nazwa działania <i>(należy podać działania zaplanowane w ramach realizacji zadania, zgodnie z harmonogramem realizacji)</i>	Rozpoczęcie (miesiąc) <i>(należy podać miesiąc, w którym dane działanie będzie wdrażane, realizowane)</i>	Zakończenie (miesiąc) <i>(należy podać miesiąc, w którym dane działanie będzie rozliczane, zakończone)</i>
1.			
...			



4. INFORMACJA O UCZESTNIKACH GRUPY INICJATYWNEJ

1) liczba uczestników inicjatywy lokalnej:

Należy podać liczbę osób, wchodzących w skład grupy inicjatywnej, które będą zaangażowane w realizację zadania

2) opis grupy inicjatywnej:

Należy opisać kwalifikacje, doświadczenie osób biorących udział w realizacji inicjatywy lokalnej – nie ma potrzeby wymieniać osób z imienia i nazwiska. Proszę pamiętać, że ilość osób musi być adekwatna do realizowanych przedsięwzięć np. ilość opiekunów przypadających na grupę młodzieży wyjeżdżającej na obóz/wycieczkę.

Listę uczestników grupy inicjatywnej zawiera załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do wniosku.

3) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju:

Podać nazwę zadania, termin realizacji, krótki opis, koszt całkowity zadania, w tym wyróżnić kwotę dofinansowania (Skąd? Ile?).

5. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY ZADANIA WRAZ Z PROPOZYCJĄ HARMONOGRAMU REALIZACJI:

Należy przedstawić rozplanowanie projektu w czasie, skupiając się na zaplanowanych działaniach z podaniem terminu ich realizacji oraz osób odpowiedzialnych za działanie w zakresie realizacji zadania. Jeżeli wykonanie jakiegokolwiek części zadania planuje się zlecić na zewnątrz należy wpisać zakres zadania jaki zostanie zlecony wraz z podaniem nazwy podwykonawcy, jeżeli na etapie przygotowania oferty jest już znany. Opis działań powinien przekładać się na budżet

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Osoby/podmioty odpowiedzialne za działanie w zakresie realizowanego zadania
<i>Etapy realizacji poszczególnych działań Harmonogram może być skonstruowany w oparciu o działania np. Działanie 1 (nazwa) Etap 1 (dookreślić) Etap 2 (dookreślić) lub w oparciu o miesiące Miesiąc 1 (nazwa) Etap 1 działania 1 (dookreślić) Etap 2 działania 1 (dookreślić) Etap 1 działania 3 (dookreślić)</i>	<i>Podać szacowane terminy realizacji zadań – należy unikać podawania terminów dziennych.</i>	<i>Należy podać realizatora działania.</i>

Materiał pomocniczy przygotowany przez Biuro Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Leszno

e-mail: aszymanska@leszno.pl,/ tel. 65 529 54 03 /fb leszczyńskieNGO



6. CEL ZADANIA (uzasadnienie przydatności inicjatywy dla społeczności lokalnej) :

Cel - powinien być zwięzły i jasno określony, powinien zakładać zmianę (np. poprawa, zwiększenie, podniesienie kwalifikacji) powinien być realny i dający się zmierzyć.

Cele realizacji zadania powinny bezpośrednio odnosić się do założeń określonych w ogłoszeniu konkursowym.

Można założyć sobie jeden lub więcej celów. Można również założyć sobie cel główny i cele szczegółowe (w przypadku tego rozwiązania wszystkie cele szczegółowe muszą mieścić się w celu głównym).

Najlepsze cele odpowiadają zasadzie SMART, czyli:

S – specific – szczegółowe i konkretne

M – measurable – mierzalne

A – acceptable/accurate – trafne

R – realistic – realistyczne

T – time-bound – określone w czasie

W tym punkcie należy opisać celowość inicjatywy lokalnej z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej, np. w jakim stopniu projekt wpływa na zaangażowanie się społeczności lokalnej lub w jaki sposób projekt jest przydatny z punktu widzenia mieszkańców, w jaki sposób projekt oddziałuje na społeczności lokalne

7. EFEKTY REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ:

Należy podać podstawowe informacje dotyczące konkretnych policzalnych efektów/rezultatów zadania. Rezultaty odnoszą się do zmian, które mają nastąpić w wyniku realizacji inicjatywy lokalnej. Prosimy o możliwie dokładne wyliczenie ilościowych rezultatów projektu.

Rezultaty mogą być „miękkie” lub „twarde”.

Rezultaty twarde to takie, które możemy policzyć (np. liczba przeprowadzonych szkoleń, liczba przeszkolonych osób, liczba wydanych materiałów szkoleniowych, liczba godzin szkolenia, liczba publikacji, plakatów, ulotek, folderów, liczba spektakli, liczba wydanych posiłków, liczba uczestników zadania którzy podniosą swoje kwalifikacje, wezmą udział w turnieju (w tym sportowców, widzów), liczba zaangażowanych wolontariuszy, itp).

Rezultaty miękkie to zmiany społeczne czy psychologiczne, które nastąpiły u adresatów naszego projektu w wyniku działań, które prowadziliśmy.

UWAGA:

- 1. rezultaty powinny odpowiadać na zakładane cele – bezpośrednio przyczyniać się do ich realizacji,*
- 2. rezultaty powinny wynikać z realizowanych działań (każde działanie powinno mieć jakiś rezultat).*



8. OPIS DOTYCHCZAS WYKONANYCH PRAC W RAMACH PROPONOWANEJ

INICJATYWY (dotychczasowe ustalenia, zebrana dokumentacja, uzyskane zezwolenia, itp.) :

Dotychczasowe ustalenia, zebrana dokumentacja, uzyskane zezwolenia, informacje o uzyskanych przez organizacje/ grupy inicjatywne od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych oraz o złożonych wnioskach/prośbach do sponsorów.

9. OPIS KOLEJNYCH DZIAŁAŃ PLANOWANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA:

10. LICZBA OSÓB, KTÓRYM SŁUŻYĆ BĘDZIE INICJATYWA LOKALNA (poszczególne efekty realizacji inicjatywy lokalnej):

Należy podać liczbę osób, którym będzie służyć realizacja zadania w ramach inicjatywy lokalnej, należy uwzględnić osoby, które będą bezpośrednimi odbiorcami działań w ramach realizacji inicjatywy lokalnej. Liczba ta powinna być adekwatna do celów zdefiniowanych dla projektów oraz do zadań, które zaplanujemy.

11. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW ZADANIA, W TYM:

1) CAŁKOWITY KOSZT ZADANIA.....zł , w tym:

a) wydatki po stronie budżetu Miasta Leszna zł

b) wydatki po stronie grupy inicjatywnej.....zł

(co najmniej 30% całkowitych kosztów zadania) ,

c) rzeczy niezbędne do wykonania inicjatywy lokalnej, do przekazania przez Miasto wnioskodawcy na podstawie umowy użyczenia (jeśli są planowane, należy opisać jakie, na jak długo)

.....

d) wielkość przewidywanych kosztów eksploatacji rezultatu inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Miasto Leszno po jej zrealizowaniu w terminie 12 mc:



Lp.	Rodzaj wkładu	Wartość wkładu	Udział procentowy
1.	Wkład rzeczowy		
2.	Wkład własny wnioskodawcy w formie pracy społecznej (co najmniej 20% wartości zadania)		
3.	Udział finansowy wnioskodawcy w realizacji zadania (co najmniej 10% wartości zadania)		
4.	Planowane zaangażowanie środków budżetu Miasta Leszna		
OGÓŁEM			100

*Wysokość udziału Wnioskodawcy w kosztach zadania publicznego realizowanych w ramach inicjatyw lokalnych wynosi minimum 30% całości kosztów, z zastrzeżeniem, że 10 % wkładu stanowi wkład własny finansowy, a 20% wkład w formie pracy społecznej.

Dla zadań w zakresie działalności, o której mowa w art. 19b ust. 1 pkt 1 ustawy dotyczących budowy, rozbudowy lub remontu dróg, kanalizacji i sieci wodociągowej, oświetlenia ulicznego stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego, nie wymaga się wkładu własnego w formie pracy społecznej.

2) SZCZEGÓŁOWE KOSZTY ZADANIA ORAZ PLANOWANY SPOSÓB ICH WYDATKOWANIA

a) Udział finansowy wnioskodawcy w realizacji zadania.

Lp.	Rodzaj wydatku	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy	Wkład finansowy wnioskodawcy	Planowany sposób wydatkowania*
1.						
2.						
...						
Razem						

* proszę wpisać umowa sprzedaży, umowa zlecenia itp.

Materiał pomocniczy przygotowany przez Biuro Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Miasta Leszna

e-mail: aszymanska@leszno.pl/ tel. 65 529 54 03 /fb leszczyńskieNGO



b) Wkład rzeczowy wnioskodawcy w realizacji zadania:

Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną. Zasoby rzeczowe - ważne z punktu widzenia realizacji zadania – wymienić własne zasoby, podać rodzaj kosztu, ilość, rodzaj miary, koszt jednostkowy. Nie należy wymieniać zasobów, które nie będą wykorzystane do realizacji zadania.

Lp.	Rodzaj wydatku	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy	Wkład rzeczowy wnioskodawcy
1.					
2.					
...					
Razem					

c) Wkład własny wnioskodawcy w formie pracy społecznej:

Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji inicjatywy (rodzaj kosztu – należy wpisać opis poszczególnych stanowisk koniecznych do realizacji zadania, ilość jednostek -planowany czas pracy personelu projektu, niezbędny do wykonywania zadania/zadań na poszczególnych stanowiskach, rodzaj miary np. godzina oraz oszacowaną wg stawek rynkowych kwotę wynagrodzenia). Planowane wydatki powinny być niezbędne do realizacji zadania i powinny mieć związek z celami zadania oraz powinny być racjonalne i efektywne, tzn. nie zawyżone i pozwalające uzyskać jak najlepszą jakość za, w miarę możliwości, jak najniższą cenę.

Lp.	Rodzaj wydatku	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy	Wkład pracy społecznej wnioskodawcy
1.	Np. trener	10	godzina	25	250 zł
2.					
...					
Razem					



- d) Planowane zaangażowanie środków z budżetu Miasta Leszno – wnioskowana kwota dofinansowania:

Należy podać koszty realizacji zadania finansowane z budżetu Miasta. Planowane wydatki powinny być niezbędne do realizacji zadania i powinny mieć związek z celami zadania oraz powinny być racjonalne i efektywne, tzn. nie zawyżone i pozwalające uzyskać jak najlepszą jakość za, w miarę możliwości, jak najniższą cenę.

Lp.	Rodzaj wydatku	Ilość jednostek	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy	Wkład środków z budżetu miasta Leszno
1.					
2.					
...					
Razem					

12. INFORMACJA NA TEMAT DOTYCHCZASOWYCH ZADAŃ REALIZOWANYCH WE WSPÓŁPRACY Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ

Należy wypełniać tylko w przypadku jeśli realizowane było/ były zadania we współpracy z administracją publiczną. Należy zaznaczyć te, które były realizowane we współpracy (finansowej lub pozafinansowej) z administracją. W pozostałych przypadkach wpisać „nie dotyczy”

13. DODATKOWE INFORMACJE ISTOTNE DLA REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ:

14. DANE OSOBY / OSÓB / ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ - REPREZENTUJĄCYCH WNIOSKODAWCÓW – MIESZKAŃCÓW MIASTA LESZNA

- 1) Wyrażam/ly zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w trakcie prowadzenia w Urzędzie Miasta Leszno spraw w zakresie złożonego wniosku w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, ze zmianami). Administratorem otrzymanych danych jest Prezydent Miasta Leszno, z siedzibą w Lesznie, ul. Kazimierza Karasia 15. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także żądanie zaprzestania przetwarzania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przyjęcia niniejszego wniosku.



- 2) Oświadczam/ y, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 3) Oświadczam/y, że środki przeznaczone na wkład własny nie pochodzą z budżetu Miasta Leszna.
- 4) Oświadczam/y, że wyrażam/y zgodę na reprezentowanie grupy mieszkańców w zakresie realizacji wniosku złożonego w trybie inicjatywy lokalnej (dotyczy wniosku składanego przez mieszkańców).

.....
Podpis

.....
Leszno, dnia

.....
Podpis partnera (jeśli dotyczy)

załączniki do wniosku:

Załącznik nr 1- oświadczenie osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego

Załącznik nr 2 - oświadczenie mieszkańców reprezentowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Załącznik nr 3 - oświadczenie o zgromadzonych środkach finansowych

Brak wszystkich wymaganych załączników powoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.



Załącznik nr 1 do wniosku

Leszno, r.

**OŚWIADCZENIE OSÓB FIZYCZNYCH
I NIEFORMALNYCH GRUP MIESZKAŃCÓW
potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej**

Poniżej wymienione osoby potwierdzają swoje zaangażowanie w realizację zadania publicznego pn. /nazwa zadania/ w ramach inicjatywy lokalnej oraz :

1) Wskazujemy osobę lub osoby, przez które będziemy reprezentowani :

Lp.	Imię i nazwisko	Czytelny Podpis

2) Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych w trakcie prowadzenia w Urzędzie Miasta Leszna spraw w zakresie złożonego wniosku w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, ze zmianami). zostaliśmy poinformowani, że Administratorem otrzymanych danych jest Prezydent Miasta Leszna, z siedzibą w Lesznie, ul. Kazimierza Karasia 15 i przysługuje nam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także żądanie zaprzestania przetwarzania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przyjęcia przedmiotowego wniosku.

Czytelne podpisy osób składających oświadczenie:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Numer dowodu osobistego	Czytelny podpis



Załącznik nr 2 do wniosku

Leszno,

r.

OŚWIADCZENIE
mieszkańców reprezentowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty
wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej

Poniżej wymienione osoby potwierdzają swoje zaangażowanie w realizację zadania publicznego pn. /nazwa zadania/ w ramach inicjatywy lokalnej oraz oświadczają, że :

Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych w trakcie prowadzenia w Urzędzie Miasta Leszna spraw w zakresie złożonego wniosku w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, ze zmianami). zostaliśmy poinformowani, że Administratorem otrzymanych danych jest Prezydent Miasta Leszna, z siedzibą w Lesznie, ul. Kazimierza Karasia 15 i przysługuje nam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także żądanie zaprzestania przetwarzania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do przyjęcia przedmiotowego wniosku.

Czytelne podpisy osób składających oświadczenie:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Numer dowodu osobistego	Czytelny podpis



Załącznik nr 3 do wniosku

Leszno, r.

Oświadczenie o zgromadzonych środkach finansowych

Ja niżej podpisany, reprezentując grupę inicjatywną z siedzibą w przy ulicy oświadczam, że posiadamy zgromadzone środki finansowe na realizację zadań w ramach inicjatywy lokalnej w wysokości zł. (słownie:.....zł.) i deklaruję zaangażowanie tych środków w realizację zadania zgłoszonego w ramach inicjatywy lokalnej.

Oświadczam jednocześnie, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za przedłożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia, zgodnie z art. 297 Kodeksu karnego.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....
(data i podpis osoby/osób
uprawnionych do
reprezentowania
wnioskodawców)