

Formularz zgłoszeniowy propozycji projektu do Budżetu Obywatelskiego na 2015 rok

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--------------------------|----------------|--|--|--|--|
| Imię i Nazwisko Wnioskodawcy | | | | | | | | | | | |
| Adres zamieszkania | Ulica: Nr domu: Nr mieszkania: | | | | | | | | | | |
| Nr PESEL | | | | | | | | | | | |
| Kontakt z wnioskodawcą | Nr tel.: | | | | | | | | | | |
| | E-mail: | | | | | | | | | | |
| 1. Tytuł zadania/projektu (będzie zamieszczony na stronie internetowej) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 2. Rodzaj zadania/projektu (prosimy postawić znak „X” w odpowiednim polu poniżej) | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Ogólnomiejski | | | | | <input type="checkbox"/> | Lokalny | | | | |
| 3. Nazwa Osiedla , którego zadanie/projekt dotyczy | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 4. Lokalizacja miejsca realizacji zadania/projektu (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania, jeżeli jest to możliwe podać adres lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych zasadne jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 5. Jaki jest stan własnościowy terenu , na którym ma być zlokalizowane zadanie/projekt (prosimy wpisać np. czy jest to teren: gminny, wspólnoty mieszkaniowej, Skarbu Państwa, spółdzielni mieszkaniowej itp.; zalecamy skorzystanie z internetowych map i planów dostępnych pod adresem http://um.bielsko.pl/strona-3305-mapy-i-plany-miasta-bielska-bialej.html) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 6. Opis zadania/projektu (prosimy opisać czego dotyczy projekt/zadanie, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

7. **Skrócony opis zadania/projektu** (prosimy opisać w max. 6 zdaniach zasadnicze informacje o projekcie/zadaniu; ten skrócony opis będzie publikowany na stronie BO na etapie działań informacyjnych i głosowania)

8. **Szacunkowy koszt zadania/projektu** (prosimy uwzględnić wszystkie możliwe składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty. Podanie kosztu szacunkowego jest obligatoryjne)

| <i>Składowe części zadania (prosimy podać w punktach lub wpisać od razu szacunkowy koszt w polu „Łącznie szacunkowo”)</i> | <i>Koszt</i> |
|---|--------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| ... | |
| ... | |
| Łącznie szacunkowo: | |

9. **Uwagi inne** (jeśli to konieczne, prosimy przedstawić inne wyżej nie wymienione informacje istotne dla realizacji projektu/zadania. Można np. wskazać podmioty współpracujące przy realizacji zadania)

10. Załączniki obowiązkowe do składanego projektu:

1. **Lista poparcia z podpisami co najmniej 15 mieszkańców miasta Bielska-Białej**, którzy najpóźniej w dniu składania podpisu ukończyli 16 rok życia. Każda dodatkowa strona listy poparcia winna mieć taką samą formę.
2. **Oświadczenie podmiotu zewnętrznego zgodne ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu** (w tym właściciela/zarządcy terenu) – **składane tylko w przypadku gdy projekt/zadanie wymaga współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych**, w tym przejęcia odpowiedzialności za bieżące i przyszłe utrzymanie zadania inwestycyjnego w przypadku jego wykonania (np. przy realizacji przedsięwzięcia na terenie spółdzielni mieszkaniowej lub wspólnoty mieszkaniowej).

11. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe):

1. Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji projektu.
2. Szkice sytuacyjne lub zdjęcia.
3. Mapa z zaznaczeniem lokalizacji zadania.
4. Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:
-
-

12. Oświadczenia:

- ✓ *Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej dla potrzeb niezbędnych do weryfikacji poprawności zgłoszonych danych oraz procedury przeprowadzenia Budżetu obywatelskiego. Przysługuje mi także prawo dostępu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania.*
- ✓ *Oświadczam, że mam ukończone 16 lat, mieszkam pod podanym wyżej adresem a wszystkie dane podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.*

Czytelny podpis wnioskodawcy:

Formularz należy **złożyć w terminie do** (decyduje data wpływu):

1. Poczta na adres Urząd Miejski w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała z adnotacją na kopercie „*Budżet obywatelski*”.
2. Osobiście: w Biurze Obsługi Interesanta Urząd Miejski w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 6.
3. Za pomocą poczty elektronicznej na adres: pod warunkiem, iż formularz, lista poparcia, ewentualne Oświadczenie oraz załączniki dodatkowe będą stanowiły skan oryginalnych dokumentów.

W razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, weryfikujący na każdym etapie postępowania jest uprawniony do żądania wyjaśnień i przedłożenia oryginałów dokumentów.

Lista poparcia dla projektu pod tytułem

w przypadku większej ilości podpisów dołączyć kolejną listę poparcia

| Lp. | Imię i Nazwisko * | Adres zamieszkania | PESEL | Podpis |
|-----|-------------------|--------------------|-------|--------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| ... | | | | |
| ... | | | | |
| ... | | | | |

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie wskazanym na niniejszej liście przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej w celu realizacji zadania „Budżet Obywatelski 2015”.

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że działając w imieniu

z siedzibą.....

KRS.....

Wyrażam(y) zgodę na realizację zadania publicznego i administrowanie nowo wybudowanym obiektem przy.....

po zakończeniu realizacji zadania publicznego w ramach Budżetu Obywatelskiego.

1. Przejęcie do administrowania przez Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa o współpracy, nowo wybudowanego obiektu, powstałego wskutek realizacji zadania użyteczności publicznej następuje na zasadach określonych poniżej.
2. Podmiot będzie administrował obiektem w celu jego nieodpłatnego powszechnego udostępniania zgodnie z jego przeznaczeniem. Ewentualne odpłatne udostępnianie obiektu lub na cele inne niż opisane w zdaniu pierwszym będzie wymagało uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Miasta.
3. Przejęcie obiektu do administrowania nastąpi po zakończeniu realizacji zadania, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Podmiot przejmując obiekt do administrowania będzie zobowiązany do:
 - a) korzystania z obiektu i zapewnienia jego nieodpłatnego, powszechnego dostępu zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - b) przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p.poż.,
 - c) dozoru obiektu,
 - d) utrzymania porządku i czystości na terenie obiektu,
 - e) pokrywania kosztów oświetlenia obiektu - w przypadku gdyby oświetlenie zostało zrealizowane,
 - f) zamykania i otwierania obiektu w wyznaczonym czasie,
 - g) zawarcia umowy ubezpieczenia majątkowego obiektu oraz ubezpieczenia OC jako posiadacza obiektu, za ewentualne szkody odniesione przez osoby korzystające z obiektu, za które ponosi odpowiedzialność posiadacz obiektu,
 - h) utrzymywania obiektu w należywym stanie, w szczególności dokonywania jego konserwacji, napraw niezbędnych do zachowania obiektu w stanie niepogorszonym, w tym napraw będących następstwem wandalizmu lub dewastacji mienia,
 - i) ponoszenia kosztów związanych z podatkiem od nieruchomości.
5. Wszelkie prace modernizacyjno-inwestycyjne na obiekcie mogą być realizowane za uprzednią pisemną zgodą Miasta.
6. Prace modernizacyjno-inwestycyjne będą wykonywane na koszt Podmiotu, bez możliwości żądania od Miasta zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów.

Oświadczenie jest wymagane w przypadku realizacji zadania publicznego na nieruchomości gruntowej będącej własnością lub w użytkowaniu innych podmiotów.