Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr 1821/23   
Zarządu Województwa Małopolskiego  
 z dn. 26 września 2023 r.

**FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADANIA W RAMACH 7. EDYCJI (2023 r.)**

**BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO**

1. **Dane osoby zgłaszającej zadanie** (pola należy wypełnić **PISMEM DRUKOWANYM**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwisko[[1]](#footnote-1)\*** |  | | | | | | | | | **Imię\*** |  | | | |
| **Adres zamieszkania** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ulica\***  (w przypadku braku ulicy należy podać miejscowość) |  | | | | | | | | | **Nr domu\*** |  | **Nr mieszkania** | |  |
| **Miejscowość\*** |  | | | | | | | | | **Powiat/Miasto na prawach powiatu\*** | | |  | |
| **Kod pocztowy\*** |  | | | | | | | | | **Poczta** | | |  | |
| **Data urodzenia\*** (wymagany ukończony 16 rok życia) |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Nr telefonu\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **E–mail\*** |  | | | |

1. **Podstawowe informacje o zadaniu**
2. **Zgłaszam zadanie\***(należy zaznaczyć tylko jedną odpowiedź):  
   A. ☐ Inwestycyjne[[2]](#footnote-2)  
   B. ☐ Nieinwestycyjne[[3]](#footnote-3)
3. **Zasięg zadania:** (należy wypełnić jeśli w pkt. 1 zaznaczono B.)A. ☐Ogólnowojewódzkie[[4]](#footnote-4)  
   B. ☐ Regionalne[[5]](#footnote-5)
4. **Tytuł zadania\*** (maksymalnie 15 wyrazów):

|  |
| --- |

1. **Szczegółowy zasięg zadania\*** (w przypadku **zadania regionalnego** należy zaznaczyć jeden region, w przypadku **zadania ogólnowojewódzkiego** co najmniej dwa regiony. Osoba zgłaszająca zadanie regionalne **musi być** mieszkańcem regionu, którego dotyczy zgłaszane zadanie):

☐ **Region Małopolska Południowa**   
(Miasto Nowy Sącz oraz powiaty: nowotarski, tatrzański, limanowski, nowosądecki, gorlicki)

☐ **Region Krakowski Obszar Metropolitarny**  
(Miasto Kraków oraz powiaty: krakowski, miechowski, olkuski)

☐ **Region Tarnowski**

(Miasto Tarnów oraz powiaty: bocheński, brzeski, dąbrowski, tarnowski, proszowicki, wielicki)

☐ **Region Małopolska Zachodnia**

(Miasto Oświęcim oraz powiaty: myślenicki, suski, chrzanowski, oświęcimski, wadowicki)

1. **Charakter zadania[[6]](#footnote-6)\*** (należy zaznaczyć tylko jedną odpowiedź)

☐ Edukacyjny ☐ Ekologiczny ☐ Kulturalny ☐ Prospołeczny   
☐ Prozdrowotny ☐ Sportowy ☐ Turystyczny ☐ Ochrona środowiska  
☐ Transportu zbiorowego i dróg publicznych   
☐ Inny (mieszczący się w granicach zadań Województwa określonych ustawami)

1. **Miejsce realizacji zadania**
2. **Miasta/ gminy\***(należy wymienić wszystkie miasta/gminy, których dotyczy zgłaszane zadanie, zarówno pod względem miejsca realizacji zadania jak i jego adresatów. W przypadku zadania regionalnego wymienione miasta/gminy muszą znajdować się na terenie regionu wskazanego w pkt. II. 4, a w przypadku zadania ogólnowojewódzkiego na terenie co najmniej dwóch regionów.):

|  |
| --- |

1. **Informacje o miejscu realizacji zadania**
2. **Prawo do terenu, na którym ma być realizowane zadanie\*** (należy zaznaczyć tylko jedną odpowiedź):

☐ A. Zadanie realizowane **na mieniu Województwa** (zadania inwestycyjne oraz zadania nieinwestycyjne realizowane na obiektach będących we władaniu Województwa).

☐ B. Zadanie realizowane **na mieniu innym niż Wojewódzkie** (zadania nieinwestycyjne realizowane na obiektach niebędących we władaniu Województwa – zadanie zakłada realizację we wskazanej w pkt. 2 „szczegółowej lokalizacji zadania”).

☐ C. Zadanie realizowane **na mieniu innym niż Wojewódzkie** (zadania nieinwestycyjne realizowane na **dowolnych** obiektach niebędących we władaniu Województwa – zadanie nie wymaga realizacji w szczegółowej lokalizacji).

1. **Szczegółowa lokalizacja zadania** (Wypełnić w przypadku zaznaczenia powyżej **pola A lub B** - np. adres, nazwa instytucji, budynku, numer działek ewidencyjnych):

|  |
| --- |

1. **Zgoda władającego obiektem na realizację zadania** (wypełnić w przypadku zaznaczenia powyżej **pola B**. - zadanie realizowane na mieniu innym niż Wojewódzkie):

Nazwa władającego:

|  |
| --- |

Podpis i pieczęć władającego:

|  |
| --- |

1. **Zgoda osoby/osób upoważnionej/nych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu / instytucji, który/a został wskazany jako odbiorca zadania** (np. klubów sportowych na potrzeby organizacji turnieju itp.).

Nazwa Podmiotu / instytucji:

|  |
| --- |

Podpis i pieczęć przedstawiciela/li Podmiotu / instytucji:

|  |
| --- |

1. **Szczegółowe informacje o zadaniu**
2. **Skrócony opis zadania[[7]](#footnote-7)\*** (syntetyczny opis zadania z pkt. V.2 i VI.1 – powinno to być streszczenie głównych założeń zadania, które będzie stanowić jednocześnie jego promocję. **Skrócony opis zadania będzie opublikowany na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego** (www.bo.malopolska.pl).W oparciu o ten opis mieszkańcy Małopolski będą dokonywać wyboru zwycięskich zadań poprzez głosowanie):

|  |
| --- |
| ***Krótki opis zadania*** *(czego dotyczy, jaki jest jego główny cel, jaki problem rozwiązuje lub jaką potrzebę zaspokaja, dlaczego warto zagłosować na to zadanie, najważniejsze działania związane z jego realizacją)*: |
| ***Adresaci zadania*** *(do jakiej grupy mieszkańców lub grupy wiekowej jest skierowane):* |
| ***Miejsce realizacji i obszar oddziaływania zadania*** *(miasta/gminy)*: |

1. **Pełny opis zadania[[8]](#footnote-8)\*** (należy przedstawić możliwie pełny opis zadania, opisać działania związane z jego realizacją, wskazać co dokładnie ma zostać wykonane w ramach zadania. Opis zadania nie może wskazywać podmiotu (firmy, instytucji, stowarzyszenia itp.), który miałby zostać jego realizatorem):

|  |
| --- |

1. **Informacje o realizacji zadania**
2. **Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym korzyści wynikające z realizacji zadania dla mieszkańców Województwa\*** (należy przedstawić problem, na który odpowiada zadanie i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do jego rozwiązania. Ponadto należy określić komu będzie służył projekt i wskazać grupy mieszkańców Województwa (adresatów), które skorzystają na jego realizacji):

|  |
| --- |

1. **Wstępny[[9]](#footnote-9) harmonogram realizacji zadania[[10]](#footnote-10)\*** (należy określić proponowany harmonogram (rok, miesiąc) realizacji zadania przy założeniu, że jego realizacja będzie możliwa **w kolejnym roku kalendarzowym** następującym po roku, w którym odbędzie się głosowanie. W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejny wiersz):

| Lp. | Nazwa działania | Proponowany okres realizacji |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Koszty zadania**
2. **Szacunkowy kosztorys zadania\*** (należy uwzględnić wszystkie składowe zadania oraz ich szacunkowe koszty. Łączna wartość wszystkich kosztów zadania:
3. **Nieinwestycyjnego** zgłaszanego:
4. w ramach puli regionalnej nie może być niższa niż 50 000,00 zł ani wyższa niż 100 000,00 zł;
5. w ramach puli ogólnowojewódzkiej nie może być niższa niż 300 000,00 zł ani wyższa niż 700 000,00 zł.
6. **Inwestycyjnego** nie może być niższa niż 500 000,00 zł ani wyższa niż 1 000 000,00 zł.  
   W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejny wiersz):

| Lp. | Składowe zadania | Koszt (w zł brutto): |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Całkowity szacunkowy koszt realizacji zadania (w zł brutto): | |  |

1. **Ewentualne roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania w kolejnych latach** - wypełnić jeżeli dotyczy (np. sprzątanie, remonty, opłaty, koszty eksploatacji– można uszczegółowić w formie odrębnego załącznika, jednak przedmiotowe koszty nie mogą być większe niż 10% kosztów realizacji zadania. Koszty utrzymania mogą generować wyłącznie zadania inwestycyjne. Weryfikacja kosztów utrzymania zostanie przeprowadzona w oparciu o przepisy prawa na etapie weryfikacji zadania. W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejny wiersz):

| Lp. | Składowe zadania | Koszt (w zł brutto): |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania (w zł brutto): | |  |

**Załączniki do formularza**

Do formularza załączyć można dodatkową dokumentację, pomocną przy jego weryfikacji np. szkice, mapy, plany zdjęcia, ekspertyzy, analizy itp. W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejny punkt.

1. **Lista poparcia dla zadania – załącznik obligatoryjny** – zawierająca minimum 30 podpisów mieszkańców regionu w przypadku zadania regionalnego lub 30 podpisów mieszkańców województwa w przypadku zadania ogólnowojewódzkiego. Podpis pod listą poparcia mogą złożyć mieszkańcy, którzy ukończyli 16 rok życia.
2. …
3. …
4. **Oświadczenia**[[11]](#footnote-11)\*

Aby formularz zgłoszenia zadania był ważny **należy podpisać** **wszystkie oświadczenia**.

* Oświadczam, iż jestem uprawniony/a do zgłaszania propozycji zadań poprzez fakt bycia mieszkańcem Województwa Małopolskiego oraz że ukończyłem/łam 16 rok życia.
* Oświadczam, że jestem mieszkańcem regionu, którego zadanie dotyczy w przypadku zgłaszania zadania regionalnego.
* Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
* Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia potwierdzam, że załączone formularze poparcia dla zadania zawierają dane osób, które świadomie udzieliły poparcia niniejszej propozycji zadania.
* Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego i akceptuję jego treść.

Podpis autora zadania

Podpis rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego autora zadania.

Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informuje się, że: I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Małopolskie z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków. Adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków. II. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres do korespondencji: Inspektor Ochrony Danych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków; email: iodo@umwm.malopolska.pl. III. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego (zwane dalej BO WM. Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązek prawny spoczywający na administratorze) w związku z art. 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie Województwa (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 547 z późn. zm.). IV. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do podania danych osobowych, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zgłoszenia przez Panią/Pana propozycji zadania w ramach BO WM. V. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: - niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego wyżej, - archiwizacji dokumentacji realizowanej na podstawie przepisów prawa. Archiwizacja dokumentacji realizowana jest zgodnie z: kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla organów samorządu województwa i urzędów marszałkowskich (stanowiącym Załącznik nr 4 do aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych) oraz ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. VI. Podczas przetwarzania danych osobowych ma Pan/Pani możliwość skorzystania z praw określonych w art. 15 - 21 RODO, na zasadach określonych w tych przepisach. Ponadto może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. VII. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą zostać także ujawnione podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych (np. dostawcom usług IT). VIII. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

1. \* Pole obowiązkowe [↑](#footnote-ref-1)
2. zadanie inwestycyjne (tzw. zadania twarde) – należy przez to rozumieć:

   wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 z późn. zm.) na nieruchomościach województwa lub nieruchomościach wojewódzkich osób prawnych lub innych nieruchomościach, do których województwo lub wojewódzkie osoby prawne posiadają tytuł prawny pozwalający im dysponować nimi na cele budowlane,

   zakup inwestycyjny dotyczący działalności jednostek organizacyjnych województwa małopolskiego oraz wojewódzkich osób prawnych. [↑](#footnote-ref-2)
3. przez „zadanie nieinwestycyjne” (tzw. zadania miękkie) należy rozumieć zadanie inne niż inwestycyjne. [↑](#footnote-ref-3)
4. zadanie ogólnowojewódzkie - należy przez to rozumieć zadanie o zasięgu realizacji na terenie co najmniej dwóch regionów oraz możliwości uczestnictwa w nim dla wszystkich zainteresowanych mieszkańców. [↑](#footnote-ref-4)
5. zadanie regionalne - należy przez to rozumieć zadanie o zasięgu realizacji na terenie jednego regionu oraz możliwości uczestnictwa w nim dla wszystkich zainteresowanych mieszkańców regionu. [↑](#footnote-ref-5)
6. \* Pole obowiązkowe [↑](#footnote-ref-6)
7. \* Pole obowiązkowe [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. Wstępny harmonogram oznacza, że proponowany okres realizacji nie ma charakteru wiążącego dla Województwa Małopolskiego w sytuacji wybrania zadania do realizacji. [↑](#footnote-ref-9)
10. \* Pole obowiązkowe [↑](#footnote-ref-10)
11. \* Pole obowiązkowe [↑](#footnote-ref-11)