



## WYPEŁNIANIE FORMULARZA – KRÓTKI KURS

### FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADAŃ DO ZREALIZOWANIA W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kod zadania  
(wypełnia Urząd)

#### Dane osoby zgłaszającej zadanie

(pola należy wypełnić pismem drukowanym)

Nazwisko\*

Imię\*

To pole wypełnia  
Urząd –  
należy pozostawić  
je puste

#### Adres zamieszkania

Ulica\*

(w przypadku braku ulicy należy podać miejscowość)

Kod pocztowy\*

Poczta

Nr domu\*

Nr mieszkania

Miejscowość\*

Data urodzenia\*

zadanie może zgłosić osoba, która w dniu zgłaszania zadania ukończyła  
16 rok życia

Nr telefonu\*

E - mail

W tej części należy podać dane osoby zgłaszającej zadanie. Pola z „\*” są obowiązkowe.

Adres e-mail jest nieobowiązkowy niemniej jednak ułatwi on ewentualny kontakt

**Podstawowe informacje o zadaniu**

Tytuł zadania (max 15 wyrazów)\*

Należy wpisać krótki, zwięzły tytuł zadania - będzie on wizytówką zadania zamieszczoną na stronie Budżetu Obywatelskiego.

**Rodzaj zadania\***

(należy postawić znak „X” tylko w jednym polu)

 A. Zadanie małe

 B. Zadanie duże

**A. Wypełnić tylko w przypadku zadania dużego**

(należy postawić tylko jeden znak X w przypadku zadania dużego)

 Subregion Krakowski Obszar Metropolitarny (powiat: krakowski (bez miasta Kraków), proszowicki, miechowski, wielicki)

 Subregion Sądecki (miasto Nowy Sącz, powiat: nowosądecki, gorlicki, limanowski)

 Subregion Tarnowski (miasto Tarnów, powiat: tarnowski, dąbrowski, brzeski, bocheński)

 Subregion Podhalański (powiat: suski, tatrzański, nowotarski, wadowicki, myślenicki)

 Subregion Małopolska Zachodnia (powiat: oświęcimski, chrzanowski, olkuski)

 Subregion Miasto Kraków

**WYBIERAMY TYLKO JEDEN ZASIĘG ZADANIA!**

**zadanie małe** - realizowane na terenie jednego powiatu,  
**zadanie duże** - realizowane na terenie więcej niż jednego powiatu

**B. Wypełnić tylko w przypadku zadania małego**

(należy postawić tylko jeden znak X w przypadku zadania małego)

 bocheński

 brzeski

 chrzanowski

 dąbrowski

 gorlicki

 krakowski  
(bez m. Kraków)

 limanowski

 miechowski

 myślenicki

 nowosądecki  
(bez m. Nowy Sącz)

 nowotarski

 olkuski

 oświęcimski

 proszowicki

 suski

 tarnowski  
(bez. m. Tarnów)

 tatrzański

 wadowicki

 wielicki

 miasto Kraków

 miasto Nowy Sącz

 miasto Tarnów

W przypadku wyboru zadania **dużego** należy zaznaczyć właściwy **subregion**

W przypadku wyboru zadania **małego** należy zaznaczyć właściwy **powiat**

**Charakter zadania\***

(należy postawić znak „X” tylko w jednym polu poniżej)

Prospołeczny	<input type="checkbox"/>	Kulturalny	<input type="checkbox"/>	Edukacyjny	<input type="checkbox"/>	Sportowy	<input type="checkbox"/>
Turystyczny	<input type="checkbox"/>	Ekologiczny	<input type="checkbox"/>	Inny (mieszczący się w granicach zadań Województwa określonych ustawami)			<input type="checkbox"/>

Zaznaczamy tylko **JEDEN**, wiodący charakter zadania

**Miejsce realizacji zadania**

Miasto(a)/gmina(y)\*:

Powiat(y)\*:

**Szczegółowa lokalizacja zadania\***

(np. adres, nazwa instytucji, budynku, numer działek ewidencyjnych)

Tutaj podajemy nazwy powiatu (powiatów) oraz nazwy miast, gmin **na których terenie realizowane będzie zadanie**, w przypadku realizacji zadania na terenie miasta na prawach powiatu wpisujemy jego nazwę w obydwu kolumnach

**Prawo do terenu, na którym ma być realizowane zadanie\***

(należy postawić znak „X” tylko w jednym polu poniżej)

 A. Zadanie realizowane na mieniu Województwa (zadania inwestycyjne, infrastrukturalne oraz pozostałe zadania realizowane na obiektach będących we władaniu Województwa)

 B. Zadanie realizowane na mieniu innym niż Wojewódzkie (zadania inne niż inwestycyjne i infrastrukturalne realizowane na obiektach nie będących we władaniu Województwa)

**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

Należy podać szczegółowe informacje dot. lokalizacji zadania

Realizacja zadań nie inwestycyjnych „miękkich” (np. organizacja wydarzeń), możliwa jest na obiektach nie będących własnością Województwa pod warunkiem uzyskania zgody władającego obiektem

**UWAGA!** Realizacja zadań „twardych” (remonty, inwestycje), możliwa jest tylko na terenie będącym własnością Województwa, na realizację takich zadań nie musisz uzyskać zgody władającego obiektem, terenem

### Skrócony opis zadania\*

Należy krótko scharakteryzować zadanie – czego dotyczy, jaki jest jego główny cel, do rozwiązania jakiego problemu się przyczyni itp. Powinno to być zwięzłe streszczenie zadania. W przypadku pozytywnej weryfikacji zadania jego skrócony opis podlegać będzie publikacji na stronie [www.bo.malopolska.pl](http://www.bo.malopolska.pl) celem przekazania mieszkańcom Małopolski informacji o zadaniu.

Należy krótko opisać zadanie. Podać jego główny cel i opisać problem, który zostanie rozwiązany dzięki realizacji zadania. Powinno być to zwięzłe streszczenie zadania. **UWAGA!** Opis ten zostanie wykorzystany, jako „skrócony opis zadania” i opublikowany na stronie Budżetu Obywatelskiego, dlatego opis powinien zawierać takie informacje, które przekonają pozostałych Małopolan o tym, żeby zagłosowali na to konkretnie zadanie.

### Pełny opis zadania\*

Należy przedstawić możliwie pełny opis zadania, w tym jego założenia, cele i działania, które będą podjęte przy jego realizacji. Opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać jego realizatorem.

Należy rozwinąć opis zadania, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji. Napisz co dokładnie zostanie wykonane i w jakim celu.

**UWAGA!** Opis zadania nie może wskazywać podmiotu, realizatora zadania!

### 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 (beneficjentów), które skorzystają na jego realizacji.

Należy wskazać grupy odbiorców zadania (osób które skorzystają na jego realizacji) oraz określić potrzeby społeczności ponadlokalnej i regionalnej, które zostaną zaspokojone w wyniku realizacji zadania (należy wyjaśnić w jakim stopniu projekt jest przydatny z punktu widzenia społeczności).

Należy uzasadnić potrzebę realizacji zaproponowanego zadania, w tym przedstawić problem, na który odpowiada zadanie i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania lub eliminacji tego problemu.

### Proponowana forma realizacji zadania przez Województwo

Należy zaznaczyć proponowaną formę realizacji zadania (pole nie jest obowiązkowe).

<input type="checkbox"/>	Realizacja zadania przez właściwy merytorycznie departament Urzędu Marszałkowskiego
<input type="checkbox"/>	Realizacja zadania przez wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną
<input type="checkbox"/>	Powierzenie realizacji zadania w formie otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym

Pole nie jest obowiązkowe, można zaproponować jedną z form realizacji zadania.

### Proponowany harmonogram realizacji zadania\*

Należy określić proponowany harmonogram (kalendarz) realizacji zadania przy założeniu, że jego realizacja będzie możliwa od stycznia kolejnego roku kalendarzowego. W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejny wiersz.

Lp.	Nazwa działania*	Proponowany okres realizacji*

Należy określić proponowany harmonogram (kalendarz) realizacji zadania.

**UWAGA!** realizacja zadania będzie możliwa dopiero od stycznia roku 2018

### Szacunkowy kosztorys zadania\*

Należy uwzględnić wszystkie składowe zadania – np. materiał, robocizna, zakup sprzętu itp. Należy dopasować do każdej składowej odpowiedni koszt i zsumować. 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) :*:		

Należy wskazać całkowity szacunkowy koszt zadania.

**UWAGA!** Koszt zadania musi się mieścić w przedziałach:  
50 000 zł – 100 000 zł zadanie małe  
100 000 zł – 400 000 zł zadanie duże

Należy uwzględnić wszystkie składowe koszty zadania.

**UWAGA!** Wszystkie składowe koszty zadania po zsumowaniu muszą dawać całkowity szacunkowy koszt zadania.

W razie potrzeby można dodawać kolejne wiersze w tabeli.

## Roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania - wypełnić jeżeli dotyczy

(np. sprzątanie, remonty, opłaty, koszty amortyzacji – można uszczegółowić w formie odrębnego załącznika, przedmiotowe koszty nie mogą być większe niż 10% kosztów realizacji zadania) W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejny wiersz.

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt (w zł brutto):
Roczne koszty		

Należy uwzględnić wszystkie składowe koszty utrzymania zadania.

**UWAGA!** Wszystkie składowe koszty utrzymania zadania po zsumowaniu muszą dawać całkowity roczny koszt utrzymania zadania.

W razie potrzeby można dodawać kolejne wiersze w tabeli.

Należy wskazać ile będzie kosztować roczne utrzymanie zadania. Jeżeli zadanie nie powoduje kosztów - wpisz: „nie dotyczy”.

**UWAGA!**  
Roczny koszt bieżącego utrzymania zadania nie może przekroczyć 10% kwoty realizacji

### 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 wiersz.

Lp.	Nazwa załącznika
1.	Lista poparcia dla zadania – załącznik obowiązkowy – zawierająca w przypadku zadania dużego minimum 60 podpisów mieszkańców subregionu, którzy ukończyli 16 rok życia lub w przypadku zadania małego minimum 30 podpisów mieszkańców powiatu, którzy ukończyli 16 rok życia.*

### Oświadczenia\*

- ✓ Oświadczam, iż jestem uprawniony/a do zgłaszania propozycji zadań poprzez fakt bycia mieszkańcem Województwa Małopolskiego oraz ze ukończyłem/łam 16 lat życia.
- ✓ Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- ✓ Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego i akceptuję jego treść.

Podpis składającego zadanie:\*

### Oświadczenia\*

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) podpisując się na niniejszym formularzu wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) informuje się, iż administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków. Pani/Pana dane osobowe zawarte w formularzu zgłaszania zadań do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego będą przetwarzane w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego zgodnie z art. 10 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 486 z późn. zm.). Dane te nie będą udostępniane innym odbiorcom. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do zgłoszenia przez Pana/Panią propozycji zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego Województwa Małopolskiego. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Podpis składającego zadanie:\*

### UWAGA!

Do zgłoszenia zadania należy obowiązkowo załączyć **listę poparcia zadania**:

- dla zadania małego - 30 podpisów mieszkańców danego powiatu,
- dla zadania dużego 60 podpisów mieszkańców danego subregionu.

W razie potrzeby można dodawać kolejne wiersze w tabeli.

**Podpis pod oświadczeniem jest obowiązkowy,** bez podpisu wniosek zostanie odrzucony na etapie weryfikacji formalnej.

**Podpis pod oświadczeniem jest obowiązkowy,** bez podpisu wniosek zostanie odrzucony na etapie weryfikacji formalnej.





## **PRZYDATNE ADRESY:**

BUDŻET  
OBYWATELSKI  
WOJEWÓDZTWA  
MAŁOPOLSKIEGO

**Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego**  
ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków

### **Agendy Zamiejscowe:**

Oświęcim 32-602, ul. Śniadeckiego 21,  
Tarnów 33-100, al. Solidarności 5-9,  
Nowy Sącz 33-300, ul. Jagiellońska 52,  
Nowy Targ 34-400, al. 1000-lecia 35.

### **Kontakt**

e-mail: [bo@umwm.pl](mailto:bo@umwm.pl)

telefon: 12 61 60 531, 12 61 60 904, 12 61 60 988

[www.bo.malopolska.pl](http://www.bo.malopolska.pl), [www.malopolskie.pl](http://www.malopolskie.pl)

[www.facebook.com/bo.malopolska](https://www.facebook.com/bo.malopolska)