

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

I. NAZWA I OPIS INICJATYWY LOKALNEJ:

1. Nazwa i opis inicjatywy lokalnej:

Inicjatywa pn. Dzień Dziecka z eko-warsztatami przy SP 24. Inicjatorami wydarzenia są rodzice uczniów SP 24 wraz z Radą Rodziców we współpracy ze szkołą. Inicjatywa będzie polegała na zorganizowaniu przy szkole rodzinnego festynu z okazji Dnia Dziecka wraz z eko-warsztatami dla dzieci i rodziców pn. "Nie wyrzucaj – wykorzystaj!". Uczestnicy warsztatów zostaną podzieleni na grupy i każda z grup wykona zaproponowaną formę recyklingu lub upcyklingu tj. z odpadów i niepotrzebnych materiałów stworzą nowe, użyteczne przedmioty. Wstępny plan warsztatów obejmuje wykonanie gry zręcznościowej, papieru czerpanego oraz mini pudełeczek/torebeczek prezentowych.

W trakcie festynu będą również zapewnione atrakcje dla dzieci. Planuje się m.in. zamek dmuchany, strzelanie z łuku do tarczy, robienie tatuaży i warkoczów, a także zabawy sprawnościowe z piłkami, słodki poczęstunek oraz ognisko. Zabawy sportowe odbędą się na boisku wielofunkcyjnym oraz boisku do piłki nożnej.

Eko-warsztaty planuje się przeprowadzić na świeżym powietrzu. Odpowiednim do tego miejscem będzie zewnętrzna "zielona klasa", której funkcję może pełnić wiata drewniana usytuowana na skraju sadu. Wiata powstanie w ramach niniejszej inicjatywy. Zostanie ona wyłożona kostką brukową oraz wyposażona w stoły, ławki i zewnętrzną tablicę kredową. Budowa wiaty zostanie przeprowadzona ze szczególną troską o sad i zieleni. Formalności związane ze zgłoszeniem budowy wiaty szkoła dopełni z odpowiednim wyprzedzeniem. Na sam montaż wiaty od zawarcia umowy z wykonawcą przewiduje się 3 tygodnie + co najmniej 1 tydzień na położenie kostki brukowej.

Po zakończeniu inicjatywy wiata pozostanie w dyspozycji szkoły do użytku edukacyjnego oraz turystycznego (przez Szkolne Koło Krajoznawczo-Turystyczne GRYPHUS).

2. Termin i miejsce realizacji inicjatywy:

Data: 6.06.2025	Lokalizacja: Teren SP 24 w Szczecinie, ul. Rymarska 22a
---------------------------	---

3. Obszar tematyczny (Zaznacz jakiego obszaru dotyczy inicjatywa lokalna. Jeśli pomysł dotyczy kilku obszarów, proszę wskazać tylko jeden, uznany za główny.)

Obszar tematyczny inicjatywy lokalnej	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	
Działalność na rzecz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej	
Działalność w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania	x
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 lokalnej	x
Rewitalizacja	

4. Dlaczego ta inicjatywa jest istotna dla lokalnej społeczności? (celowość zadania):

Przy SP 24 znajduje się piękny stary sad, który zachęca do spędzania czasu na świeżym powietrzu, szczególnie wiosną i jesienią. Zgodnie z aktualną wiedzą nauka w otoczeniu środowiska naturalnego obniża poziom stresu i zmęczenia poznawczego, co wpływa na lepszą koncentrację i pamięć; przebywanie na świeżym powietrzu poprawia nastrój, redukuje napięcie i zwiększa motywację, co pozytywnie wpływa na zdrowie psychiczne dzieci; podczas takich zajęć uczniowie mogą także obserwować zmiany w przyrodzie i rozwijać wrażliwość ekologiczną. Środowisko szkolne, w tym rodzice, bardzo by chciało umożliwić nauczycielom i dzieciom realizację wybranych zajęć lekcyjnych poza murami szkoły, zapewniając odpowiednie do tego warunki. Zadaszone miejsce ze stołami, ławkami i tablicą spełni funkcję "zielonej klasy" a zaplanowane eko-warsztaty będą pierwszymi przeprowadzonymi w niej zajęciami edukacyjnymi. Wiata, która powstanie w ramach inicjatywy będzie służyła szkole nie tylko do prowadzenia lekcji, ale także będzie punktem spotkań Szkolnego Koła Krajoznawczo-Turystycznego GRYPHUS (które działa w szkole już 20 lat) podczas organizowanych rajdów i spacerów po okolicy, na które zapraszani są również mieszkańcy. Wiata będzie również wykorzystywana podczas plenerowych imprez organizowanych przez społeczność szkolną, takich jak przyszłe festyny z okazji Dnia Dziecka.

5. Jakie efekty ma przynieść ta inicjatywa lokalna?

Po zrealizowaniu inicjatywy oczekiwane są efekty w postaci większej liczby zajęć lekcyjnych przeprowadzonych na świeżym powietrzu oraz organizacja wydarzeń krajoznawczo-turystycznych, w trakcie których wiata będzie służyła jako punkt spotkań i odpoczynku. Zakładamy, że zapewnienie odpowiednich warunków w sadzie do prowadzenia zajęć i spotkań poprzez dostępne zadaszenie (chroniące w czasie słońca i deszczu) oraz miejsc siedzących i stołów zachęci zarówno nauczycieli jak i amatorów lokalnej turystyki do korzystania z wiaty.

6. Planowana liczba odbiorców, którym służyć będzie inicjatywa lokalna:

Odbiorcami będą uczniowie i ich rodziny oraz nauczyciele.
Planuje się 170 odbiorców - uczestników festynu.

7. Harmonogram planowanych działań:

Lp.	Nazwa działania	Rozpoczęcie (miesiąc)	Zakończenie (miesiąc)
1	Zamówienie i montaż wiaty oraz tablicy	maj	czerwiec
2	Wykonanie podłoża wiaty	maj	czerwiec
3	Zakup, impregnacja i montaż stołów i ławek	maj	maj
3	Festyn rodzinny i eko-warsztaty	czerwiec	czerwiec

8. Na jakim etapie znajdują się przygotowania do inicjatywy lokalnej? (opis dotychczas wykonanych prac):

a) Czy inicjatywa lokalna wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały jakieś projekty lub dokumenty, czy powstał jakiś plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe, czy podjęte zostały jakieś prace przygotowawcze?

Przygotowany został wstępny plan warsztatów oraz całego festynu (atrakcji i poczęstunku) wraz z podziałem zadań. Zrobiono rozeznanie rynku w zakresie kosztów wiaty oraz cen stołów, ławek i tablicy.

b) Czy inicjatywa lokalna została omówiona/zaakceptowana przez społeczność, dla której będzie realizowana (np. protokoły z odbytych spotkań z mieszkańcami, informacje umieszczone na portalach społecznościowych)?

Inicjatywa została zaakceptowana przez rodziców, Radę Rodziców oraz dyrekcję SP 24, którzy wezmą na siebie całą organizację wydarzenia. Mieszkańcy podpisali listę poparcia dla inicjatywy.

c) Uzyskane zgody na przeprowadzenie inicjatywy lokalnej

Dyrektor SP 24 wyraził zgodę na realizację inicjatywy na terenie szkoły zgodnie z załączonym oświadczeniem.

9. Trwałość efektów realizacji projektu*:

a) Czy inicjatywa lokalna będzie kontynuowana? Jeśli tak to w jaki sposób?

Rada Rodziców we współpracy z dyrekcją SP 24 zamierza kontynuować organizację pikników/festynów z okazji Dnia Dziecka, podczas których wiatą będzie również wykorzystywana. Tegoroczny festyn będzie już 3 takim wydarzeniem. Ponadto wiatą będzie służyła do prowadzenia wybranych lekcji oraz spotkań SKKT GRYPHUS.

b) Czy kontynuacja inicjatywy została omówiona/zaakceptowana przez społeczność, dla której będzie realizowana? Jeśli tak to w jaki sposób?

Możliwość kontynuacji inicjatywy została zaakceptowana zarówno przez Radę Rodziców jak i przez dyrekcję SP 24.

c) Uzyskane zgody na kontynuowanie inicjatywy

Oświadczenie Przewodniczącej Rady Rodziców oraz Dyrektora SP 24 o zapewnieniu współpracy przy organizacji podobnych wydarzeń na terenie szkoły w kolejnych latach.

d) Czy wnioskodawcy posiadają środki finansowe własne lub pochodzące z innych źródeł na kontynuację inicjatywy? Jeśli tak to jakie? (zabezpieczenie finansowania na kontynuowanie działań)

Kontynuacja inicjatywy będzie możliwa dzięki finansowaniu przez Radę Rodziców oraz zaangażowaniu w prace rodziców i pracowników SP 24.

**Trwałość projektu oznacza, że korzyści z jego realizacji nie są jednorazowe, ale długofalowe, wykraczają poza umowny okres trwania projektu.*

II. KOSZTORYS - PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI INICJATYWY

	Rodzaj wkładu	Rodzaj wydatku	*Wartość wkładu [zł]	Suma	Udział procentowy
WNIOSKODAWCA	Wkład finansowy (środki finansowe w zł)	zakup stołów i ławek do wiaty	3 200	6 500	13,13%
		zakup materiałów na podbudowę pod kostkę brukową (piasek, cement) z transportem oraz obrzeży	2 000		
		zakup tablicy do pisania wodoodpornej	500		
		wynajem zamku dmuchanego	800		
	**Wkład rzeczowy (np. przedmioty, materiały)	kostka brukowa	1 820	5 870	11,86%
		szpadle, taczki	200		
		preparaty do impregnacji stołów i ławek	500		
		narzędzia i pędzle	200		
		materiały do przeprowadzenia warsztatów	300		
		warnik do podgrzewania wody i garnek do grochówki	100		
		grochówka, miseczki, łyżki, bułki	200		
		kawa, herbata, mleko, cukier, kubeczki, mieszadełka	100		
		drewno na ognisko i kijki do kiełbasek	100		
		stoliki, krzesła	150		
		sprzęt grający i nagłośnienie z mikrofonem	200		
		zestawy do animacji i sprzęt sportowy	400		
		poczęstunek (ciasta, napoje, kiełbaski, pieczywo, pop corn, talerzyki, kubeczki, półmiski itp.)	1 300		
		maszyna do waty cukrowej + cukier	250		
		plakaty promujące wydarzenie	50		
	***Wkład w formie pracy społecznej (np. Usługi, czynności)	zdjęcie wierzchniej warstwy podłoża i przygotowanie podbudowy pod kostkę (4 os x 12 godz. x 40 zł/h)	1 920	11 120	22,47%
		położenie kostki brukowej (4 os x 10 godz. x 40 zł/h)	1 600		
		montaż tablicy (2 os x 2 godz. x 40 zł/h)	160		

		montaż stołów i ławek (4 os x 3 godz. x 40 zł/h)	480		
		impregnacja stołów i ławek (4 os x 6 godz. x 40 zł/h)	960		
		opracowanie planu i przygotowanie warsztatów (3 os x 10 godz. x 40 zł/h)	1 200		
		przeprowadzenie warsztatów (3 os x 4 godz. x 40 zł/h)	480		
		prowadzenie animacji i zabaw dla dzieci (10 os x 4 godz. x 40 zł)	1 600		
		pieczenie ciast (10 os x 2 godz. x 40 zł/h)	800		
		przygotowanie, obsługa i sprzątanie terenu festynu (8 os x 6 godz. x 40)	1 920		
	MIASTO	****Wkład finansowy (np. zakup materiałów, usług)	zakup wiaty drewnianej ok 24 m ² z transportem, montażem oraz zakotwieniem		
**Wkład rzeczowy (np. użyczenie sprzętu, przekazanie materiałów)		nd			
		nd			
		Całkowity koszt inicjatywy			49 490

* Podane wartości w przeliczeniu na osobę

* Podane wartości powinny być kwotami brutto.

** Wartość wkładu rzeczowego należy wycenić na podstawie ogólnodostępnych stawek rynkowych.

*** Wartość pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze. Można to obliczyć mnożąc liczbę osobogodzin danej pracy przez wartość rynkową godziny tej pracy. Liczba osobogodzin to suma wszystkich godzin przepracowanych przez wszystkie osoby. Np. 5 osób x 10h = 50 osobogodzin x „X” zł = wartość wkładu w formie pracy społecznej

**** W tym: przewidywane koszty eksploatacji efektu inicjatywy lokalnej, ponoszone przez Miasto po jej zrealizowaniu w terminie 12 miesięcy. UWAGA! Wyliczenie wkładu finansowego Miasta powinno zawierać koszt oznaczenia inicjatywy lokalnej stosownie do jej charakteru (np. plakat, tabliczka etc.).

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Mieszkańcy Szczecina bezpośrednio	nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej:
TAK / NIE	Anna Rogozińska Sandra Delios-Słomczyńska

	<i>nazwiska i imiona osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu kontaktowego, adres e-mail:</i> Anna Rogozińska, Sandra Delios-Słomczyńska,
Mieszkańcy Szczecina za pośrednictwem organizacji TAK / <u>NIE</u>	<i>Pełna nazwa:</i>
	<i>numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze/ewidencji (należy wskazać w jakim):</i>
	<i>Numer NIP i REGON:</i>
	<i>Adres siedziby:</i>
	<i>Telefon, e-mail:</i>
	<i>nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisania umowy o wykonanie zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej:</i>
<i>nazwiska i imiona osób upoważnionych do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku oraz nr telefonu kontaktowego, adres e-mail:</i>	

Czy wniosek zawiera wszystkie załączniki? (wypełnia wnioskodawca)

Mieszkańcy Szczecina bezpośrednio	Mieszkańcy Szczecina za pośrednictwem organizacji	Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe)
-----------------------------------	---	---------------------------------------

☒ Oświadczenie grupy inicjatywnej - oświadczenie każdego z członków grupy inicjatywnej potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej, zawierające: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	☐ Oświadczenie grupy inicjatywnej – lista mieszkańców Szczecina, w imieniu których wniosek jest składany, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	☒ Oświadczenie o zgromadzonych środkach finansowych , podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy;
☐ Upoważnienie do reprezentacji wnioskodawcy – upoważnienie do podejmowania decyzji i składania oświadczeń woli dla wybranych członków grupy inicjatywnej, podpisane przez wszystkich wnioskodawców;	☐ Upoważnienie do reprezentacji wnioskodawcy - lista mieszkańców Szczecina wyznaczających organizację pozarządową jako swojego pełnomocnika, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	☒ Inne dokumenty potrzebne lub mogące mieć wpływ na realizację inicjatywy np. zgoda na realizację inicjatywy od właściciela lub zarządcy terenu, nieruchomości
☒ Lista poparcia - lista mieszkańców Szczecina, popierających projekt, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	☐ Lista poparcia - lista mieszkańców Szczecina, popierających projekt, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania i czytelny podpis;	
	☐ Statut organizacji ;	
	☐ Oświadczenie potwierdzające status prawny - w przypadku organizacji, która nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego/ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Szczecin - oświadczenie potwierdzające status prawny organizacji, jej siedzibę, a także osoby uprawnione do reprezentacji;	
	☐ Pełnomocnictwo - w przypadku reprezentowania organizacji przez osobę inną niż wskazana we właściwym rejestrze/ewidencji;	

Zgody i oświadczenia:

1) Wyrażam zgodę na udostępnienie złożonego wniosku oraz mojego imienia i nazwiska jako przedstawiciela wnioskodawcy w ramach inicjatywy lokalnej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin. (własnoręczny podpis wnioskodawcy 1)
Wyrażam zgodę na udostępnienie złożonego wniosku oraz mojego imienia i nazwiska jako przedstawiciela wnioskodawcy w ramach inicjatywy lokalnej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.* ... (własnoręczny podpis wnioskodawcy 2)

Wyrażam zgodę na udostępnienie złożonego wniosku oraz mojego imienia i nazwiska jako przedstawiciela wnioskodawcy w ramach inicjatywy lokalnej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.*

.....
(własnoręczny podpis wnioskodawcy 3)

2) Oświadczamy, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

3) Oświadczamy, że środki przeznaczone na wkład własny nie pochodzą z budżetu Gminy Miasta Szczecin.

4) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z poniższą informacją:

- a) Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, tel. 91 424 50 00, bip.um.szczecin.pl.
- b) Inspektor ochrony danych w Gminie Miasto Szczecin, dane kontaktowe: e-mail: iod@um.szczecin.pl, tel. 914245702.
- c) Dane osobowe zbierane i przetwarzane są w celu weryfikacji poprawności danych dotyczących przeprowadzenia inicjatywy lokalnej.
- d) Dane osobowe nie zostaną przekazane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- e) Dane będą przetwarzane w zbiorze wniosków składanych w ramach inicjatywy lokalnej.
- f) Właściciel danych osobowych ma prawo dostępu do swoich danych w siedzibie Urzędu Miasta Szczecin, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- g) Właściciel danych osobowych ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- h) Wyrażenie zgody, o której mowa w ww. pkt. 1), jest dobrowolne.
- i) Administrator danych nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
- j) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

.....
.....
(własnoręczne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

** W przypadku, gdy wnioskodawcę stanowi więcej osób, zgoda na udostępnienie danych musi być udzielona przez każdego z wnioskodawców osobno.*