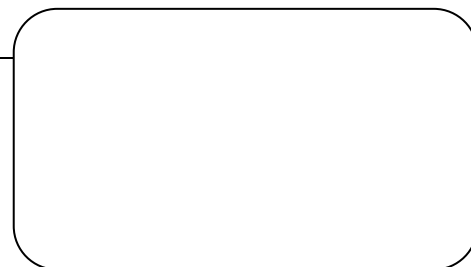


Wnioskodawca

.....
Rada Dzielnicy / Młodzieżowa Rada Miasta Gliwice



**Urząd Miejski w Gliwicach
Biuro Rady Miasta (BR)*
Wydział Edukacji (ED)****

**Wniosek o wydatkowanie środków finansowych na organizację
przedsięwzięć promujących samorząd miasta, dzielnicy i młodzieżowy**

**Rada Dzielnicy / Młodzieżowa Rada Miasta Gliwice wnioskuje o przyznanie środków na
organizację przedsięwzięcia, promującego działalność samorządu lokalnego:**

.....
nazwa przedsięwzięcia

w dniu

1. Krótki opis przedsięwzięcia:

.....
.....

2. Cel promocyjny:

- promocja samorządu Miasta
- promocja samorządu Dzielnicy
- promocja samorządu młodzieżowego
- podejmowanie działań aktywizujących i integrujących o charakterze:
 - kulturalnym, sportowym, edukacyjnym, artystycznym, rekreacyjnym
- inne (jakie?)

3. Miejsce przedsięwzięcia:

.....

4. Organizator / współorganizator przedsięwzięcia (w tym instytucja samorządowa):

.....

* - dotyczy rad dzielnic

** - dotyczy Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice

5. **Czy Rada Dzielnicy / Młodzieżowa Rada Miasta Gliwice przewiduje wsparcie?** (jakie? – rzeczowe, osobowe; od kogo? – instytucje, firmy, osoby fizyczne)
.....
6. **Do jakiej grupy odbiorców skierowane jest przedsięwzięcie?**
7. **Przewidywana liczba uczestników:**
.....
8. **Czy przedsięwzięcie będzie ogłoszone?** (media, plakaty, ulotki, strona internetowa, w inny sposób):
.....
9. **Osoba upoważniona do odbioru towarów / usług oraz faktur / rachunków / not:**
..... Przewodniczący / Wiceprzewodniczący Zarządu Dzielnicy / MRMG
10. **Wnioskowana kwota:** bruttozł

Rada Dzielnicy / Młodzieżowa Rada Miasta Gliwice wnioskuje o przeznaczenie ww. środków na zakup (proszę zaznaczyć właściwe okienko):

Upominków promocyjnych:

Uwaga 1: Cena jednostkowa upominku nie może przekroczyć 200 zł brutto.

Uwaga 2: W przypadku organizowania przedsięwzięcia biletowanego / zakupu biletów (np. do teatru, kina, palmiarni, na rejs jednostką pływającą), do dokumentu finansowego (faktury / rachunku) należy dołączyć „Listę osób biorących udział w przedsięwzięciu”. Wzór listy stanowi załącznik do niniejszego wniosku.

Kontrahent: Nazwa firmy / dane os. fizycznej	NIP / PESEL	telefon	e-mail	rodzaj upominku, liczba	kwota brutto	Forma płatności (przelew z budżetu miasta / środki własne)

Usług:

Kontrahent: Nazwa firmy / dane os. fizycznej	NIP / PESEL	telefon	e-mail	rodzaj usługi	kwota brutto	Forma płatności (przelew z budżetu miasta / środki własne)

Pucharów / medali / dyplomów

Kontrahent: Nazwa firmy / dane os. fizycznej	NIP / PESEL	telefon	e-mail	puchary / medale / dyplomy <i>(podać właściwe i liczbę)</i>	kwota brutto	Forma płatności (przelew z budżetu miasta / środki własne)

Poczęstunku dla uczestników – art. spożywcze do zakupu w sklepie.

Uwaga 3: w przypadku cateringu / przygotowania posiłku, proszę wpisać w pkt dot. „Usług”.

Kontrahent: Nazwa firmy / dane os. fizycznej	NIP / PESEL	telefon	e-mail	rodzaj poczęstunku	kwota brutto	Forma płatności (przelew z budżetu miasta / środki własne)

Materiałów potrzebnych do organizacji przedsięwzięcia :

Kontrahent: Nazwa firmy / dane os. fizycznej	NIP / PESEL	telefon	e-mail	rodzaj materiałów	kwota brutto	Forma płatności (przelew z budżetu miasta / środki własne)

Nieodpłatne użyczenie sceny z MZUK-u

Ochrona sceny z MZUK-u

Uwaga 4: Należy pamiętać, że usługa ochrony powinna być zapewniona przez cały czas trwania okresu użyczenia sceny, a pracownicy MZUK-u nie pracują w soboty, niedziele i święta.

Kontrahent: Nazwa firmy / dane os. fizycznej	NIP / PESEL	telefon	e-mail	Forma płatności (przelew z budżetu miasta / środki własne)

--	--	--	--	--

Umowa z ZAIKS (proszę załączyć listę utworów).

Dane do faktur / rachunków / not:

**Gliwice – miasto na prawach powiatu,
ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, NIP: 631 10 06 640.**

Uwaga 5:

Przewodniczący / Wiceprzewodniczący Zarządu Dzielnicy / Przewodniczący Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice zobowiązany jest do:

- przedłożenia w Biurze Rady Miasta*/Wydziale Edukacji** faktur / rachunków / not niezwłocznie, jednak nie później niż do 4 dni po ich wystawieniu,
- potwierdzenia odbioru towarów / usług i określenia jakiego przedsięwzięcia dotyczą,
- przedłożenia „Listy osób biorących udział w przedsięwzięciu”, zgodnie z Uwagą 2.

Wyrażam zgodę na zapłacenie środkami własnymi za wskazane wyżej towary / usługi.

Przyjmuję do wiadomości, że zwrot wydatkowanych środków własnych nastąpi w terminie do 7 dni od dnia dostarczenia faktury / rachunku do Biura Rady Miasta* / Wydziału Edukacji oraz że za dzień zwrotu uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu Miejskiego.**

Proszę o zwrot środków na konto, którego właścicielem jest, w banku o numerze

Gliwice, dnia.....

.....
 podpis
 Przewodniczącego /
 Wiceprzewodniczącego Zarządu Dzielnicy*
 / Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta
 Gliwice**

* - dotyczy rad dzielnic

** - dotyczy Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice

Wypełniają pracownicy BR*/ED:**

Stwierdzam, że:

Powyższe wydatki są celowe i mieszczą się w zakresie zadań Dzielnic / MRMG, określonych w jej Statucie.

.....
.....

Opiniuję **pozytywnie / negatywnie.**

.....
podpis pracownika BR*/ED**

Powyższe wydatki mieszczą się w aktualnym planie wydatków:

Zadanie budżetowe	Plan wydatków	Zaangażowanie wydatków wraz z ww. planowanymi wydatkami

.....
.....

Zakup zostanie zrealizowany na podstawie:

.....
.....

.....
podpis pracownika BR*/ED**

.....
.....

.....
podpis zastępcy naczelnika
BR*/pracownika ED**

Akceptuję powyższy wniosek o wydatkowanie środków.

.....
podpis osoby upoważnionej

* - dotyczy rad dzielnic

** - dotyczy Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice

Lista osób biorących udział w przedsięwzięciu

pn., /

organizowanym przez Radę Dzielnicy

w dniu

Oświadczam, że w dniu wzięcia udziału w ww. przedsięwzięciu nie byłam/-em pracownikiem / zleceniobiorcą Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

Jednocześnie przyjmuję na siebie pełnię odpowiedzialności w razie uznania złożonego przeze mnie oświadczenia za niezgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH ¹	
Dane Administratora Danych	Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować: 1. pocztą elektroniczną poprzez e-mail: iod@um.gliwice.pl , 2. pocztą tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miejski w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice, 3. poprzez skrzynkę ePUAP Urzędu Miejskiego w Gliwicach: /UMGliwice/SkrytkaESP
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu sprawdzenia, czy zachodzi obowiązek podatkowy wynikający z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych; 2. przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) w związku z art. 21 ust. 1 pkt 68a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: 1. podmiotów uprawnionych przepisami prawa, 2. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
Okres przechowywania danych osobowych	1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo do wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
Sposoby realizacji przysługujących praw	Powyższe uprawnienie może Pani/Pan realizować: 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Jeśli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o wymogu / dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W takim przypadku uchylenie się od podania danych osobowych może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
Informacje dodatkowe	Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.

¹Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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).

Lp.	Imię i Nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		