|  |
| --- |
|  |
| **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?) ………………………………………………………………………………………….………………………………………

1. **Miejsce przedsięwzięcia**: ………………………………………………………………..……………………………………………………………………….……..…………
2. **Organizator / współorganizator** przedsięwzięcia (w tym instytucja samorządowa): ……………………………………………………………………………………………………………………………….………….………………

\* - dotyczy rad dzielnic

\*\* - dotyczy Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice

1. **Czy Rada Dzielnicy / Młodzieżowa Rada Miasta Gliwice przewiduje wsparcie?** (jakie? – rzeczowe, osobowe; od kogo? – instytucje, firmy, osoby fizyczne) ………………………………………………………………………………………………………………………..……………………….………
2. **Do jakiej** **grupy odbiorców** **skierowane** **jest przedsięwzięcie?** …..…………………..…..……………….

…………..………………………………………………………………………………………………………………………………….…..…………

1. **Przewidywana liczba uczestników**: …………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………..
2. **Czy przedsięwzięcie będzie** **ogłoszone?** (media, plakaty, ulotki, strona internetowa, w inny sposób):

…………………………………………………………………………………………………..……………………………………………….…………

1. **Osoba upoważniona do odbioru towarów / usług oraz faktur / rachunków / not:**

………………………………………….……… Przewodniczący / Wiceprzewodniczący Zarządu Dzielnicy / MRMG

1. **Wnioskowana kwota**: brutto ………………………..…………………zł

**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** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**Usług:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrahent:****Nazwa firmy / dane os. fizycznej** | **NIP / PESEL** | **telefon** | **e-mail** | **rodzaj usługi** | **kwota brutto** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**Pucharów / medali / dyplomów**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrahent:****Nazwa firmy / dane os. fizycznej** | **NIP / PESEL** | **telefon** | **e-mail** | **puchary / medale / dyplomy***(podać właściwe i liczbę)* | **kwota brutto** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**Poczęstunku dla uczestników** – art. spożywcze do zakupienia 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** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**Materiałów potrzebnych do organizacji przedsięwzięcia** :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrahent:****Nazwa firmy / dane os. fizycznej** | **NIP / PESEL** | **telefon** | **e-mail** | **rodzaj materiałów** | **kwota brutto** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**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.**

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 Dzielnicy / 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 z zrealizowany na podstawie:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………

………………………………………………

podpis pracownika BR\*/ED\*\*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….....………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………

podpis kierownika Referatu w BR\*/pracownika ED\*\*

Akceptuję powyższy wniosek o wydatkowanie środków.

………………………………………………

podpis osoby upoważnionej

\* - dotyczy rad dzielnic

\*\* - dotyczy Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice

Załącznik do wniosku

**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.**

**Potwierdzam równocześnie, że zapoznałam/-em się z dołączoną informacją ogólną o ochronie danych osobowych zbieranych przez Urząd Miejski w Gliwicach.**

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