



FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA

W RAMACH 8 EDYCJI MARSZAŁKOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

UWAGA: Formularz zgłaszania zadania będzie w całości opublikowany na stronie internetowej: <https://budzet.opolskie.pl>, aby mieszkańcy zapoznali się z zadaniami, na które mogą oddać swój głos. Dane osobowe zgłaszającego mieszkańca nie będą publikowane.

Tytuł zadania:

Nazwa zadania nie może być długa i skomplikowana (może składać się z max. 100 znaków wraz ze spacjami)

Dane osobowe i miejsce zamieszkania osoby zgłaszającej zadanie

Imię i nazwisko	
Data urodzenia:	
Powiat / Gmina:	
Miejscowość:	
Ulica, nr domu/nr mieszkania:	
Nr telefonu:	
Adres e-mail:	

Dane osobowe i miejsce zamieszkania rodzica / opiekuna prawnego osoby zgłaszającej zadanie

UWAGA: poniższe należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy zgłaszającym propozycję zadania jest mieszkaniec, który nie ukończył 16 roku życia (wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego).

Imię i nazwisko	
Data urodzenia:	
Powiat / Gmina:	
Miejscowość:	
Ulica, nr domu/nr mieszkania:	
Nr telefonu:	
Adres e-mail:	
Oświadczenia:	• Oświadczam, iż jestem rodzicem/ opiekunem prawnym osoby zgłaszającej zadanie. • Akceptuję jego udział w tym przedsięwzięciu. • Oświadczam, iż osoba zgłaszająca zadanie, której jestem rodzicem/opiekunem prawnym jest uprawniona do zgłaszania zadania poprzez fakt bycia mieszkańcem Województwa Opolskiego tj. mieszkańcem subregionu lub powiatu, dla którego mieszkańców zgłaszam zadanie. • Zapoznałem/am się z Regulaminem Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego. • Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. • Oświadczam, że zgłoszone zadanie jest zgodne z prawem i nie narusza praw osób trzecich. • Wyrażam zgodę na publikację formularza zgłoszenia zadania do publicznej wiadomości. Zgoda nie obejmuje moich danych osobowych oraz danych osoby zgłaszającej zadanie, której jestem rodzicem/opiekunem prawnym w tym adresie zamieszkania i danych kontaktowych. • Wyrażam zgodę na ewentualną modyfikację zadania. • Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny, mailowy, osobisty oraz przez Platformę MBO z pracownikami UMWO we wszystkich sprawach związanych ze zgłoszonym zadaniem. • Zgodnie 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 (dalej zwane „RODO”) zgłaszając niniejsze zadanie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz przyjmuję do wiadomości, iż: administratorem moich danych osobowych oraz danych osobowych osoby zgłaszającej zadanie, której jestem rodzicem/opiekunem prawnym jest Zarząd Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole; dane kontaktowe inspektora ochrony danych to: e-mail: iod@opolskie.pl ; moje dane osobowe będą przetwarzane w celu zebrania zestawienia zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz.

581); a w przypadku podania numeru telefonu i/lub adresu e-mail na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO; podanie danych osobowych jest dobrowolne; niepodanie danych może spowodować uznanie formularza za nieważny; odbiorcami/kategorią odbiorców danych osobowych może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej, dostarczający usługę na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, podmiot trzeciego lub organizacji międzynarodowej; dane będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby archiwizacji, wynikający z przepisów prawa a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu jej cofnięcia; posiadam prawo do żądania dostępu do swoich danych ich sprostowania oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jeśli wystąpią przesłanki określone w art. 17 i 18 RODO; posiadam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie; cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzoru – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – gdy uznam, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO; administrator danych nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Zasięg zadania – subregionalny (obejmujący co najmniej 2 powiaty w danym subregionie) lub powiatowy

Zasięg zadania – subregionalny (obejmujący co najmniej 2 powiaty w danym subregionie) lub powiatowy (dotyczący danego powiatu lub Miasta Opole)
 Pamiętaj! Nie możesz zgłosić tego samego zadania w ramach subregionu i powiatu mieszczącego się w tym subregionie.
 Zadanie o zasięgu subregionalnym (50 000 zł – 100 000 zł). Zadanie o zasięgu powiatowym (35 000 zł – 75 000 zł)
 Pamiętaj! Zadanie o zasięgu subregionalnym może zgłaszać jedynie mieszkaniec tego subregionu.
 Pamiętaj! Zadanie o zasięgu powiatowym może zgłaszać jedynie mieszkaniec powiatu, którego dotyczy zadanie.

Charakter zadania

Jeżeli zgłaszane zadania dotyczą kilku obszarów, wskaż zadanie dominujące.

Opis zadania

Scharakteryzuj zgłaszane zadanie: czego dotyczy, jaki jest jego główny cel i do kogo jest skierowany (do jakiej grupy docelowej mieszkańców województwa). Opis zadania ma zachęcić mieszkańców do oddania głosu na zadanie. Max. 2 000 znaków. Pamiętaj! Opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać jego realizatorem.

Zakres rzeczowy zadania

Pamiętaj! Zgłoszone zadanie musi być zgodne z kompetencjami i zadaniami województwa oraz przepisami prawa, w tym ze strategią rozwoju województwa. Najważniejsze jest wskazanie korzyści dla mieszkańców.

- Wskaż wszystkie wydarzenia np. spotkania, zajęcia, koncerty, festyny, szkolenia, warsztaty, zawody itd., które składają się na zgłaszane zadanie.
- Przy każdym wydarzeniu wskaż grupę docelową, do której skierowane jest wydarzenie np. dzieci, młodzież, rodziny, seniorzy itp. oraz szacunkową liczbę uczestników wydarzenia.
- Podaj liczbę wydarzeń np. 1 festyn lub np.: 10 warsztatów.
- Określ przewidywany termin wydarzenia np. miesiąc/kwartał lub w przypadku wydarzeń cyklicznych wskazać ich częstotliwość np. 10 warsztatów przez 3 miesiące.
- Jeśli planujesz wydarzenia w konkretnej lokalizacji pamiętaj o dołączeniu do formularza zgody podmiotu uprawnionego do udostępniania terenu lub obiektu.
- W ramach każdego zaplanowanego wydarzenia wskaż korzyści dla społeczności lokalnej i regionalnej oraz do zaspokojenia jakiej potrzeby lub rozwiązania jakiego problemu przyczyni się realizacja wydarzenia. Napisz w jaki sposób wydarzenie będzie przyczyniać się m.in. do: wspierania, promowania, rozwoju, integracji, pobudzania i aktywizacji społecznej mieszkańców.
- Opisz szczegółowo wszystkie wydarzenia wchodzące w skład zadania w sposób umożliwiający ocenę ich: realności, racjonalności i celowości.
- Pamiętaj, że zadanie nie może stać w sprzeczności pod względem merytorycznym z przedsięwzięciami planowanymi do realizacji przez właściwy departament lub jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego.
- Zadanie inwestycyjne możesz zrealizować wyłącznie na mieniu województwa. Wykaz mienia województwa znajduje się na stronie budzet.opolskie.pl Pamiętaj wtedy o dołączeniu do formularza wszystkich pozwoleń lub innych dokumentów technicznych niezbędnych do jego realizacji.

1.	Nazwa wydarzenia/wydarzeń	
	Szczegółowy opis wydarzenia/wydarzeń:	
	Grupa docelowa (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy)	
	Liczba uczestników	
	Liczba planowanych wydarzeń (spotkań, zajęć, koncertów, festynów, szkoleń, warsztatów, zawodów itp.)	
	Termin wydarzenia/wydarzeń częstotliwość	
	Miejsce wydarzenia/wydarzeń (jeśli wymagana jest zgoda dołączyć ją w tym miejscu – wzór takiej zgody dostępny jest na stronie budzet.opolskie.pl)	
	Korzyści dla mieszkańców wynikające z realizacji wydarzenia/wydarzeń	

2.	Nazwa wydarzenia/wydarzeń	
	Szczegółowy opis wydarzenia/wydarzeń:	
	Grupa docelowa (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy)	
	Liczba uczestników	
	Liczba planowanych wydarzeń (spotkań, zajęć, koncertów, festynów, szkoleń, warsztatów, zawodów itp.)	
	Termin wydarzenia/wydarzeń częstotliwość	
	Miejsce wydarzenia/wydarzeń (jeśli wymagana jest zgoda dołącz ją w tym miejscu - wzór takiej zgody dostępny jest na stronie budżet.opolskie.pl)	
	Korzyści dla mieszkańców wynikające z realizacji wydarzenia/wydarzeń	
3.	Nazwa wydarzenia/wydarzeń	
	Szczegółowy opis wydarzenia/wydarzeń:	
	Grupa docelowa (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy)	
	Liczba uczestników	
	Liczba planowanych wydarzeń (spotkań, zajęć, koncertów, festynów, szkoleń, warsztatów, zawodów itp.)	
	Termin wydarzenia/wydarzeń częstotliwość	
	Miejsce wydarzenia/wydarzeń (jeśli wymagana jest zgoda dołącz ją w tym miejscu - wzór takiej zgody dostępny jest na stronie budżet.opolskie.pl)	
	Korzyści dla mieszkańców wynikające z realizacji wydarzenia/wydarzeń	

Ogólnodostępność dla mieszkańców województwa

Wskaż w jaki sposób wydarzenia zaplanowane w ramach zgłoszonego zadania będą dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami. Jeśli zapewnienie dostępności będzie wiązało się z dodatkowymi kosztami to należy uwzględnić je w kosztorysie np. zatrudnienie tłumacza migowego.

Zakres finansowy zadania

- Kosztorys zadania o zasięgu subregionalnym musi mieścić się w przedziale 50 000 zł – 100 000 zł. - Kosztorys zadania o zasięgu powiatowym musi mieścić się w przedziale 35 000 zł – 75 000 zł. - Wybierz nazwę wydarzenia z listy rozwijalnej (lista tworzy się w oparciu o wydarzenia wpisane przez Ciebie w zakresie rzeczowym zadania). - Podaj nazwę i krótko opisz każdy wydatek w ramach wydarzenia np. zakup skakanek na festyn. - Wybierz rodzaj wydatku z listy rozwijalnej: usługi, zakupy materiałów, zakupy środków trwałych, promocja zadania, obsługa administracyjna. - Wskaż kwotę jednostkową danego wydatku i liczbę – łączny koszt obliczy się automatycznie. - Opisz szczegółowo wszystkie wydatki wchodzące w skład zadania w sposób umożliwiający ocenę ich: racjonalności, oszczędności i efektywności. Jeśli posiadasz przykładowe ceny produktów/usług ze stron internetowych to dołącz je do formularza zgłaszania. - Możesz ująć w kosztorysie w ramach jednego lub kilku wydatków: - koszty związane z zakupem środków trwałych, jednak cena jednostkowa środka trwałego nie może przekroczyć 10 000 zł i ich łączny koszt nie może przekroczyć 50% łącznej wartości zadania, - koszty promocji zadania, jednak ich łączny koszt nie może przekroczyć 10% łącznej wartości zadania, - koszty obsługi administracyjnej zadania, jednak ich łączny koszt nie może przekroczyć 5% łącznej wartości zadania. W przypadku realizacji zadania przez Urząd, jego jednostki lub JST łączna wartość zadania zostanie pomniejszona o koszty administracyjne zadania. - koszty wynajmu, jeśli chcesz zrealizować wydarzenie w konkretnej lokalizacji, a nie jest możliwe jej bezpłatne udostępnienie.		
1.	Nazwa wydarzenia:	
	Nazwa i opis wydatku:	
	Rodzaj wydatku:	
	Kwota jednostkowa:	
	Liczba	

	Łączny koszt:	
2.	Nazwa wydarzenia:	
	Nazwa i opis wydatku:	
	Rodzaj wydatku:	
	Kwota jednostkowa:	
	Liczba	
	Łączny koszt:	
3.	Nazwa wydarzenia:	
	Nazwa i opis wydatku:	
	Rodzaj wydatku:	
	Kwota jednostkowa:	
	Liczba	
	Łączny koszt:	
Sumaryczny koszt:		

Załączniki do formularza

Lista poparcia dla zadania: (bez listy poparcia zgłoszenie jest nieważne)	
---	--

Oświadczenia

- Oświadczam, iż jestem uprawniony/a do zgłaszania zadania poprzez fakt bycia mieszkańcem Województwa Opolskiego tj. mieszkańcem subregionu lub powiatu, dla którego mieszkańców zgłaszam zadanie.
- Zapoznałem/am się z Regulaminem Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego.
- Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Oświadczam, że zgłoszone przeze mnie zadanie jest zgodne z prawem i nie narusza praw osób trzecich.
- Wyrażam zgodę na publikację formularza zgłoszenia zadania do publicznej wiadomości. Zgoda nie obejmuje moich danych osobowych w tym adresu zamieszkania i danych kontaktowych.
- Wyrażam zgodę na ewentualną modyfikację zadania.
- Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny, mailowy, osobisty oraz przez Platformę MBO z pracownikami UMWO we wszystkich sprawach związanych ze zgłoszonym przeze mnie zadaniem.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych adresu e-mail i numeru telefonu w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji budżetu obywatelskiego.
- Zgodnie 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 (dalej zwane „RODO”) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz przyjmuję do wiadomości, iż: administratorem moich danych osobowych jest Zarząd Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu, ul. Ostrówek 5 , 45-088 Opole; dane kontaktowe inspektora ochrony danych to: e-mail: iod@opolskie.pl ; moje dane osobowe będą przetwarzane w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U. z 2025 r. poz. 581); a w przypadku podania numeru telefonu i/lub adresu e-mail na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a, RODO; podanie danych osobowych jest dobrowolne; niepodanie danych może spowodować uznanie formularza za nieważny; odbiorcami/kategoriami odbiorców danych osobowych może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej, dostarczający usługę na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, podmioty uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa; dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej; dane będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby archiwizacji, wynikający z przepisów prawa a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu jej cofnięcia; posiadam prawo do żądania dostępu do swoich danych ich sprostowania oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jeśli wystąpią przesłanki określone w art. 17 i 18 RODO; posiadam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie; cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzoru – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – gdy uznaję, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO; administrator danych nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.