



FORMULARZ ZGŁOSZENIA

do Konkursu dla samorządów Dobry Klimat dla Rodziny
o Nagrodę Pary Prezydenckiej

(wypełnia Uczestnik Konkursu)

NAZWA UCZESTNIKA KONKURSU	
KATEGORIA KONKURSOWA	

(wypełnia Sekretariat Konkursu)

NUMER WNIOSKU	
DATA WPŁYWU WNIOSKU	

Informacje dla uczestników konkursu

1. Wszystkie pola formularza należy wypełnić w języku polskim, na komputerze.
2. Formularz zawiera limit znaków.
3. Wypełniony formularz należy wysłać drogą mailową na adres e-mail: dlarodziny@prezydent.pl.
4. Do formularza mogą zostać załączone, w wersji elektronicznej, broszury, foldery, opinie, zdjęcia, filmy, informacje prasowe itp.
5. Za skutecznie złożone uznaje się wyłącznie wnioski kompletne, tj. składające się z formularza oraz oświadczenia Uczestnika Konkursu, wypełnione i złożone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Konkursu oraz z zachowaniem terminu wskazanego w ogłoszeniu o Konkursie.
6. Dokumentacja konkursowa oraz Przewodnik dla Uczestników Konkursu znajdują się na stronie internetowej www.prezydent.pl/dla-rodziny.
7. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), informujemy, że administratorem danych osobowych przekazanych za pośrednictwem wniosku zgłoszenia do Konkursu oraz zawartych w materiałach załączonych do tego wniosku jest Kancelaria Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa, będąca Organizatorem Konkursu.
Dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora Konkursu w celu realizacji i promocji Konkursu oraz w celach statystycznych i archiwalnych.
Informujemy, że podanie danych osobowych jest dobrowolne oraz, że przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Dodatkowych informacji udziela Sekretariat Konkursu:
nr telefonu: 22 695 13 40
adres e-mail: dlarodziny@prezydent.pl

Część I

Podstawowe informacje o Uczestniku Konkursu



1.	NAZWA UCZESTNIKA KONKURSU	
2.	LICZBA MIESZKAŃCÓW	
3.	TYP JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (gmina wiejska, gmina miejsko-wiejska, gmina miejska, miasto na prawach powiatu, powiat, województwo)	<input type="checkbox"/> gmina wiejska <input type="checkbox"/> gmina miejsko-wiejska <input type="checkbox"/> gmina miejska <input type="checkbox"/> miasto na prawach powiatu <input type="checkbox"/> powiat <input type="checkbox"/> województwo
4.	DANE UCZESTNIKA KONKURSU	
4.1	Ulica	
4.2	Kod pocztowy	
4.3	Miasto	
4.4	Województwo	
4.5	Adres www	
4.6	Adres e-mail	
5.	DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ UCZESTNIKA KONKURSU (wójta, burmistrza, prezydenta miasta, zarządcę powiatu, zarządcę województwa, albo osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia)	
5.1	Imię i nazwisko	
5.2	Funkcja	
5.3	Nr telefonu	
5.4	Adres e-mail	
6.	OSOBA UPRAWNIIONA DO KONTAKTU Z SEKRETARIATEM KONKURSU	
6.1	Imię i nazwisko	
6.2	Stanowisko	
6.3	Nr telefonu	
6.4	Adres e-mail	
7.	DODATKOWE INFORMACJE O GMINIE/POWIECIE/WOJEWÓDZTWIE, ISTOTNE DLA OCENY WNIOSKU (max. 1000 znaków), NP. SYTUACJA DEMOGRAFICZNA, WSKAŹNIK BEZROBOCIA, UWARUNKOWANIA GEOGRAFICZNE ITP.*	

Część II

Informacje szczegółowe na temat zgłaszanej inicjatywy



1.	TYTUŁ INICJATYWY	
2.	PODMIOTY REALIZUJĄCE INICJATYWĘ WE WSPÓŁPRACY Z UCZESTNIKIEM KONKURSU (w szczególności inne jednostki samorządu terytorialnego, instytucje publiczne, organizacje społeczne, organizacje pozarządowe, kościoły, podmioty prywatne)	
3.	CZY INICJATYWA BYŁA ZGŁOSZONA W POPRZEDNIEJ EDYCJI KONKURSU? Jeżeli tak, należy wskazać kategorię konkursową, w której była zgłoszona.	

4.	OPIS INICJATYWY
4.1.	Pomysł, idea i okoliczności uruchomienia inicjatywy (max. 750 znaków)
4.2.	Cel inicjatywy (max. 500 znaków)
4.3.	Termin rozpoczęcia inicjatywy oraz założenia czasowe jej trwania (max. 250 znaków)



4.4.	Opis działań/sposób realizacji inicjatywy (max. 2000 znaków)
4.5.	Czy inicjatywa realizowana jest poprzez nowe, dotychczas nierealizowane rozwiązania, lub ulepsza praktyki już funkcjonujące? (max. 750 znaków)
4.6.	Zakres aktywności pracowników jednostek samorządu terytorialnego, forma i zakres współpracy z lokalnymi instytucjami, organizacjami i mieszkańcami gminy/powiatu/województwa przy realizacji inicjatywy (max. 750 znaków)



4.7.	Budżet i inne nakłady poniesione na przygotowanie i realizację inicjatywy (max. 750 znaków) 1) budżet jednostki samorządu terytorialnego 2) dotacje z podaniem źródła 3) wsparcie sponsorów 4) inne*
4.8.	Skuteczność projektu – rezultaty i plany, w tym liczba uczestników (max. 1000 znaków)
4.9.	Znaczenie inicjatywy dla realizacji ogólnych celów rozwoju gminy/powiatu/województwa w zakresie polityki rodzinnej, określonych w dokumentach strategicznych samorządu (max. 1000 znaków)

* Prosimy o podanie aktualnych danych z informacją, z jakiego okresu pochodzą.



5. WNIOSKI I REKOMENDACJE DLA INNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO ZAINTERESOWANYCH WDROŻENIEM INICJATYWY NA SWOIM TERENIE (max. 1000 znaków)

--

6. DANE ADRESOWE OD 2 DO 5 OSÓB ZAUFANIA PUBLICZNEGO, INSTYTUCJI LUB ORGANIZACJI MOGĄCYCH POTWIERDZIĆ JAKOŚĆ ZREALIZOWANEJ INICJATYWY (imię i nazwisko, funkcja, instytucja, numer telefonu lub adres e-mail)

1)	
2)	
3)	
4)	
5)	

7. ZAŁĄCZNIKI (w przypadku zdjęć, należy wskazać autora zdjęcia lub źródło pochodzenia zdjęcia)

1)	
2)	
3)	
4)	
5)	