**Karta zgłoszeniowa**

**Targ Pozarządowy**

**Wydarzenie podczas Dni Święta Miasta**

**26-28 maja 2017, Targ Węglowy w Gdańsku**

Prosimy wypełnić czytelnie – komputerowo lub drukowanymi literami oraz dostarczyć mailem: [sekretariat@grop.pl](mailto:sekretariat@grop.pl) w terminie **do dnia** **22 kwietnia 2017 r.**

1. **Dane kontaktowe:**

|  |  |
| --- | --- |
| Pełna nazwa organizacji  i adres siedziby: |  |
| Nr KRS |  |
| Dane kontaktowe organizacji (e-mail, tel., adres): |  |
| Krótki opis organizacji:  *(do 1000 znaków)* |  |
| Do kogo organizacja kieruje swoje działania? (rodzaje odbiorców, np. niepełnosprawni, seniorzy, dzieci, itp.) |  |
| Na jakim obszarze działa organizacja? (np. określona dzielnica, miasto, powiat, teren całego kraju) |  |
| Imię i nazwisko osoby kontaktowej  w sprawach Targu Pozarządowego: |  |
| Dane kontaktowe w sprawach Targu Pozarządowego: |  |
| ***Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych i danych kontaktowych (telefon, adres e-mail) na potrzeby organizacji Targu Pozarządowego  (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z 29.08.1997, j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.)***  ……………………………………………………  *Podpis osoby kontaktowej w sprawach Targu* | |

1. **Deklaracja udziału w Targu Pozarządowym (możliwe różnorodne formy do wyboru)**

Wyrażam chęć uczestniczenia w Targu Pozarządowym podczas Święta Miasta Gdańska   
i deklaruję:

|  |
| --- |
| 1. **PUNKT INFORMACYJNY**   Dyżury przedstawicieli i/lub dostarczenie materiałów o mojej organizacji do punktu informacyjnego. |
| *Opis punktu: Organizacje zgłoszone do "Targu Pozarządowego" nie będą mieć swoich oddzielnych stoisk. Informacje o nich będą dostępne w Punkcie Informacyjnym. Przedstawiciel organizacji jest do dyspozycji w określonych godzinach i reaguje np. na smsa od obsługi punktu, gdy ktoś z odwiedzających chce się czegoś więcej dowiedzieć o organizacji. "Dyżurujący" mogą przebywać w strefie spotkań, albo bezpośrednio w punkcie informacyjnym.* |
| * Dyżury przedstawicieli organizacji:   26 maja – g. ………………… (max. 15-20)  27 maja – g. ………………… (max. 10-20)  28 maja – g. ………………… (max. 10-16)   * Dostarczenie materiałów informacyjnych (jakie?)………………………………………… |
| 1. **MAŁA SCENA**   Możliwość organizacji wystąpień, debat, spotkań prowadzonych na scenie. |
| *Opis: Wykluczone są zwykłe prezentacje organizacji na zasadzie opisu organizacji. Mile widziane są wszelkie warsztaty, inicjatywy przykuwające uwagę wzrokową, występy artystyczne, moderowane debaty, itp. W przypadku większej ilości propozycji – proszę opisać każdą oddzielnie.* |
| * Opis propozycji   …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………   * Co będzie potrzebne (np. projektor, krzesło, dostęp do prądu, mikrofon, itp.): …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….… * Czas trwania: …………………………… * Termin (proszę podać propozycję terminu - konkretny dzień i godzinę)   26 maja – g. …………………  27 maja – g. …………………  28 maja – g. ………………… |

|  |
| --- |
| 1. **STREFA WARSZTATOWA**   Możliwość organizacji mini warsztatów, zajęć itp. |
| * Opis propozycji   …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………   * Co będzie potrzebne (np. projektor, krzesło, dostęp do prądu, mikrofon, itp.): …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….… * Czas trwania: …………………………… * Termin (proszę podać konkretny dzień i godzinę)   26 maja – g. …………………  27 maja – g. …………………  28 maja – g. ………………… |

|  |
| --- |
| 1. **SKLEP SPOŁECZNIE ODPOWIEDZIALNY**   Możliwość sprzedaży produktów wytworzonych przez podmioty ekonomii społecznej itp. |
| *Strefa prezentacji i sprzedaży produktów wytworzonych przez podmioty ekonomii społecznej, prawdopodobnie punkt obsługiwany będzie przez komisariusza (produkty oddawane w komis na podstawie umowy komisowej, jedna osoba sprzedaje, potem rozliczenie). Zakładamy sprzedaż przedmiotów ciekawych i wysokiej jakości, pokazujące gdańską ekonomię społeczną z jak najlepszej strony. Do formularza można dołączyć zdjęcia produktów. Produkty będą podlegać weryfikacji przez komisję organizacyjną Targu Pozarządowego. W przypadku chęci wystawienia kilku produktów – proszę opisać każdy oddzielnie.* |
| * Opis produktu (jakie produkty, kto je wytwarza)   …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………   * Ilość:…………………………………………… * Cena: ………………………………………….. |

|  |
| --- |
| 1. **POZOSTAŁE POMYSŁY** |
| *Twoja inicjatywa nie mieści się w powyższych kategoriach? Opisz swój pomysł – zobaczymy co da się zrobić.*  *Być może chcesz wyświetlić film lub spot, zrobić instalację lub większą akcję w przestrzeni miejskiej? Wszystkie pomysły są mile widziane – zrobimy co w naszej mocy, aby ułatwić wprowadzenie w życie ciekawych pomysłów.* |
| * Opis pomysłu   …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………   * Co będzie potrzebne (np. projektor, krzesło, dostęp do prądu, mikrofon, itp.): …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….… * Czas trwania: …………………………… * Termin (proszę podać konkretny dzień i godzinę)   26 maja – g. …………………  27 maja – g. …………………  28 maja – g. ………………… |

Informujemy, iż zgłoszenie organizacji nie jest jednoznaczne z jej udziałem w Targach Pozarządowych. Komitet organizacyjny rozpatrzy wszystkie propozycje i skonstruuje Program z uwzględnieniem najciekawszych wydarzeń. Organizacje zostaną poinformowane o udziale do 28.04.2017 roku. Członkowie komitetu organizacyjnego mogą kontaktować się z Państwem wcześniej w celu dookreślenia Państwa propozycji. Organizacje zakwalifikowane zobowiązane będą do udziału w spotkaniu organizacyjno-szkoleniowym planowanym na dzień 9.05.2017 r.

Dodatkowych informacji udzielają członkowie Komitetu Organizacyjnego:

1. Jerzy Boczoń, jerzy.boczoń@fundacjarc.org.pl, tel. 602696044 (Funcacja RC)
2. Anna Kobiela-Kanaan, [anna.kobiela-kanaan@bztrojmiasto.pl](mailto:anna.kobiela-kanaan@bztrojmiasto.pl), tel. 516105329 (Gdańska Rada Organizacji Pozarzadowych, Bank Żywności w Trójmieście, Fundacja "Frea-art")
3. Agnieszka Buczyńska, [agnieszka.buczynska@wolontariat.org.pl](mailto:agnieszka.buczynska@wolontariat.org.pl), tel. 793004057 (Gdańska Rada Organizacji Pozarządowych, Regionalne Centrum Wolontariatu   
   w Gdańsku)

Przygotowanie poszczególnych działań (w tym zakup potrzebnych materiałów) należy   
do organizacji, która zgłosiła pomysł. Organizator zapewnia wyłącznie infrastrukturę w postaci hali namiotowej i jej wyposażenia.

*Data i podpis osoby składającej kartę zgłoszeniową:*

*………………………………………………………..*