



Magiczny
Kraków

Jak zgłosić projekt - ABC BO

2019-04-19

Wnioski do budżetu obywatelskiego składa się wyłącznie drogą internetową, za pośrednictwem narzędzia internetowego uruchomionego w okresie od 1-31 maja pod adresem www.budzet.krakow.pl. Projekt o charakterze dzielnicowym może składać każdy mieszkaniec Krakowa w wybranej przez siebie dzielnicy. Projekty o charakterze ogólnomiejskim może składać każdy mieszkaniec Krakowa.

Aby móc złożyć wniosek, należy:

1. zarejestrować się w platformie (bądź zalogować w przypadku osób, które już mają założone konto);
2. uzupełnić formularz internetowy zgłoszenia projektu.

Dane niezbędne do założenia konta

1) Imię i nazwisko wnioskodawcy;

2) Adres zamieszkania wnioskodawcy;

Należy podać pełen adres zamieszkania, tzn. ulicę, numer domu, numer mieszkania oraz dzielnicę, w której się mieszka.

3) Adres e-mail oraz numer telefonu kontaktowego wnioskodawcy.

Zarówno adres e-mail, jak i numer telefonu komórkowego służyć będą weryfikacji zakładanego konta.

Pod podanymi adresem e-mail i numerem kontaktowym wnioskodawca powinien być dostępny. Jest to ważne na etapie weryfikacji formalnej oraz merytoryczno-prawnej, kiedy może okazać się, że skontaktowanie się z wnioskodawcą jest konieczne do dokonania rzetelnej oceny.

ZGŁOSZENIE ZADANIA - POLA KONIECZNE DO UZUPEŁNIENIA:

Krok 1 - podstawowe dane

1. Określenie charakteru zgłaszanej propozycji zadania

Propozycja zadania może mieć charakter **ogólnomiejski** lub **dzielnicowy**.

- Zadania dzielnicowe to takie, których zasięg oddziaływania dotyczy jednej dzielnicy.
- Zadania ogólnomiejskie to takie, których zasięg oddziaływania wykracza poza obszar jednej



Magiczny
Kraków

dzielnicy.

UWAGA! Propozycje zadań dzielnicowych można składać również poza dzielnicą swojego zamieszkania.

2. Tytuł propozycji zadania

Tytuł nie może składać się z więcej niż 60 znaków. Jest to pierwsza wizytówka projektu.

3. Kategoria

Wybór kategorii, która tematycznie najbardziej pasuje do propozycji zadania (zdrowie, infrastruktura, edukacja, kultura, bezpieczeństwo, zieleń i ochrona środowiska, sport i infrastruktura sportowa, infrastruktura rowerowa, społeczeństwo).

4. Krótki opis propozycji zadania

Krótki opis nie może składać się z więcej niż 250 znaków. Jest to druga wizytówka projektu. Krótki opis powinien zarówno zainteresować osoby, które będą chciały głosować, jak i oddawać istotę projektu.

5. Miejsce realizacji propozycji zadania

Propozycje zadań, zwłaszcza o charakterze inwestycyjnym, mogą być realizowane **wyłącznie na gruntach należących do Gminy Miejskiej Kraków**. Strukturę własności działek można sprawdzić pod adresem <https://obserwatorium.um.krakow.pl/>

Miejsce realizacji zadania można określić zarówno poprzez podanie numerów działek i obrębów, jak i podając sam adres. Jeśli na podstawie wskazanych przez wnioskodawcę informacji jednostka oceniająca nie będzie mogła jednoznacznie zlokalizować proponowanego we wniosku miejsca, wnioskodawca zostanie poinformowany o konieczności doprecyzowania.

Krok 2 - opis

1. Szczegółowy opis propozycji zadania

W tym punkcie wnioskodawca powinien uwzględnić dwa aspekty:

- wykazać **ogólnodostępność projektu**. Jeśli jednostka oceniająca będzie miała wątpliwości co do jego ogólnodostępności, wnioskodawca zostanie poinformowany o konieczności doprecyzowania.
- Dokładnie opisać swój pomysł. Stopień szczegółowości oraz charakter opisu zależy od rodzaju wniosku:

Wnioski o charakterze inwestycyjnym („twarde”) – przykład: Z jakiego materiału ma być wykonana ławka? Jakie zabawki znajdą się na placu zabaw? Ile i jakich książek ma być kupionych do biblioteki? Itp.



Wnioski o charakterze nie inwestycyjnym („miękkie”) – przykład: Na czym mają polegać szkolenia? Ilu będzie beneficjentów? Jakie są zasady naboru? Itp.

Im bardziej szczegółowy opis, tym sprawniejsza będzie ocena zadania.

UWAGA! Wnioskodawcy muszą pamiętać o tym, że każde zadanie realizowane będzie przez Urząd Miasta Krakowa lub miejskie jednostki organizacyjne w oparciu o prawo zamówień publicznych, ustawę o działalności pożytku publicznego i wolontariacie lub inne przepisy prawa. Bycie wnioskodawcą nie jest jednoznaczne z byciem realizatorem zadania, nie wolno również w zadaniu wpisywać nazwy realizatora (np. firmy, organizacji, fundacji). Wszystkie takie wpisy będą korygowane na etapie oceny merytoryczno-prawnej.

2. Uzasadnienie dla realizacji propozycji zadania

W tym miejscu należy wykazać, dlaczego realizacja zadania jest ważna. Jakie korzyści przyniesie jego realizacja lokalnej społeczności bądź całemu miastu? Co w nim jest nowego, czego do tej pory w mieście nie było?

3. Dodatkowe załączniki do projektu

W tym miejscu można załączyć mapki, zdjęcia i inne materiały dotyczące składanego projektu. Maksymalna wielkość pliku to 5MB. Dozwolone formaty: .xls, .doc, .docx, .xlsx, .pdf, .jpg, .png

Krok 3 - kosztorys

1. Harmonogram działań związanych z wykonaniem propozycji zadania

W tym polu należy opisać, jak po kolei wnioskodawca wyobraża sobie realizację zadania:

- kiedy planuje się jego rozpoczęcie (wyłonienie wykonawcy, rozpoczęcie naboru, itp.);
- kiedy ma nastąpić właściwa realizacja (budowa chodnika, wykonanie koncertu, na jaki okres planowane są szkolenia, itp.);
- kiedy nastąpi jego zakończenie (oddanie projektu do użytku, ostatnie z cyklu zajęć itp.).

Należy pamiętać, że wszystkie zadania będą realizowane dopiero w kolejnym roku kalendarzowym (budżetowym). Oznacza to, że realizacja projektów zgłoszonych w roku 2019 rozpocznie się dopiero w roku 2020.

2. Kosztorys

Pole kosztorysu nie jest obowiązkowe, ostateczna wycena zawsze dokonywana jest przez jednostkę oceniającą wniosek i jest to wycena ostateczna.

Warto jednak wstępnie oszacować koszty realizacji zadania, aby wiedzieć, czy mieszczą się one w limitach finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski. Więcej informacji na temat limitów znajduje się na stronie www.budzet.krakow.pl w zakładce „Środki na budżet obywatelski”. Orientacyjny cennik budżetu obywatelskiego dostępny jest pod adresem www.budzet.krakow.pl w



**Magiczny
Kraków**

zakładce „Cennik budżetu obywatelskiego”.

Krok 4 - zgłaszanie zadań

1. Dodatkowy numer telefonu osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie projektu

ZGŁOSZENIE ZADANIA - LISTA POPARCIA:

Aby projekt mógł być uznany za kompletny, obowiązkowe jest dostarczenie przez wnioskodawcę załącznika, jakim jest **lista poparcia**.

Lista poparcia musi zostać podpisana przez **co najmniej 15 mieszkańców Krakowa** (w przypadku projektów ogólnomiejskich) lub 15 mieszkańców dzielnicy, której projekt dotyczy (w przypadku projektów dzielnicowych).

Lista poparcia powinna być dostarczona do Urzędu Miasta Krakowa w terminie 7 dni od dnia złożenia projektu.