



Zanim zgłosisz projekt..

2017-03-17

Kto może złożyć propozycję zadania?

Propozycje zadań w ramach budżetu obywatelskiego może składać:

- w przypadku projektów ogólnomiejskich - każdy mieszkaniec Krakowa, który ukończył 16 lat;
- w przypadku projektów dzielnicowych - każdy mieszkaniec dzielnicy, której projekt dotyczy i który ukończył 16 lat.

Jakie informacje należy przygotować, jeśli chce się złożyć propozycję zadania?

Aby wniosek mógł zostać uznany za kompletny, wypełniając formularz wnioskodawca musi podać następujące informacje:

Dane kontaktowe

1) swoje imię i nazwisko

2) adres zamieszkania

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

3) PESEL

Na tej podstawie weryfikowany jest wiek wnioskodawcy.

4) Adres e-mail oraz numer telefonu kontaktowego

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

Zgłoszenie zadania



5) Określenie charakteru zgłaszanej propozycji zadania

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

- Zadania dzielnicowe to takie, które służą mieszkańcom danej dzielnicy i realizowane są w ramach środków wydzielonych do dyspozycji dzielnic.
- Zadania ogólnomiejskie służą mieszkańcom całego miasta, to znaczy, że dotyczą potrzeb mieszkańców więcej niż jednej dzielnicy.

Uwaga: projekt o charakterze dzielnicowym może zgłosić wyłącznie mieszkaniec danej dzielnicy!

6) Tytuł propozycji zadania

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

7) 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 <http://obserwatorium.um.krakow.pl/obserwatorium/>

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.

8) 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 również oddawać istotę projektu.

9) Szczegółowy opis propozycji zadania

W tym punkcie należy uwzględnić dwa aspekty:

- wykazać **ogólnodostępność projektu**. Jeśli jednostka oceniająca będzie miała wątpliwości co do jego ogólnodostępności, wnioskodawca zostanie poinformowany o konieczności doprecyzowania.
- doprecyzować swój pomysł. Stopień szczegółowości oraz charakter opisu zależą od rodzaju wniosku:
 - Wnioski o charakterze inwestycyjnym („twarde”) – 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”) – Na czym mają polegać



szkolenia? Ilu będzie beneficjentów? Jakie są zasady naboru? Itp.

Proszę 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 prawnej.

Im bardziej szczegółowy opis, tym sprawniejsza będzie ocena zadania.

10) 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?

11) 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 czasu 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 2017 rozpocznie się dopiero w roku 2018.

*12) 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.

13) 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).



Jakie zadanie mogą być realizowane w ramach budżetu obywatelskiego ogólnomiejskiego?

- W ramach budżetu obywatelskiego miasta Krakowa można zgłaszać zarówno zadania będące w gestii gminy, jak i powiatu. Wykaz zadań dostępny jest [TUTAJ](#).
- Zadania muszą spełniać kryterium ogólnodostępności dla mieszkańców miasta (muszą być realizowane w ogólnodostępnych przestrzeniach. Jeśli propozycja zadania polega na organizacji szkoleń, kursów czy imprez integracyjnych należy zapewnić otwarty nabór do udziału w takich przedsięwzięciach).
- Koszty zadań muszą mieścić się w limitach finansowych.
- Jeśli koszt zadania przekracza 20 000 zł, to po jego realizacji **nie mogą** być generować roczne koszty utrzymania wyższe niż 30% wartości proponowanego zadania.
- Propozycje zadań **nie mogą** stać w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta.
- Jeśli realizacja zadania wymaga współpracy instytucjonalnej (np. z domem kultury, szkołą, itp.) należy pamiętać o załączeniu do propozycji zadania pisemnego oświadczenia o gotowości danej instytucji do współpracy w zakresie realizacji zadania. Oświadczenie takie musi być podpisane przez osobę kierującą instytucją (lub osobę ją zastępującą).
- Ewentualna realizacji propozycji zadania **nie może** naruszać obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności.



- Zadania (zwłaszcza inwestycyjne) muszą być planowane do realizacji na gruntach należących do Gminy Miejskiej Kraków. Ze strukturą własności gruntów można zapoznać się [TUTAJ](#).
- Propozycje zadań muszą zakładać realizację zadania w całości. Planowanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub wnioskowanie o zabezpieczenie środków wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt będzie oceniane negatywnie.