

jak
DZIAŁAĆ
SĄSIEDZKO
W KRAKOWIE Z
INICJATYWĄ LOKALNĄ



wspólne

działanie

dzięki
ZAANGAŻOWANIU

mieszkańców
i mieszkańek

i WSPARCIU

Urzędu
Miasta

ABC Inicjatywy Lokalnej

WYDAWCA

Referat ds. Partycypacji i Dialogu
Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
Urzędu Miasta Krakowa

OPRACOWANIE MERYTORYCZNE

Alina Bratko-Setkowicz, Piotr Duś,
Ewa Federowicz

REDAKCJA

Aleksandra Pieńkosz

KOREKTA

Małgorzata Spasiewicz-Bulas, Marta Bzura

ILUSTRACJE

Małgorzata Spasiewicz-Bulas | Słucham i Rysuję

PROJEKT GRAFICZNY I SKŁAD

Aleksandra Pieńkosz

Kraków 2021



Wstęp

Co to jest Inicjatywa Lokalna?

PRZEPIS NA INICJATYWĘ LOKALNĄ

- 1 ZAUWAŻCIE *problemy*
i *potrzeby*
WASZEGO SĄSIEDZTWA 
- 2 STWÓRCIE *pomysł*
NA WSPÓLNE
DZIAŁANIE 
- 3 ZBIERZCIE *grupę* 
- 4 ZŁOŻCIE *wniosek*
Z ZAŁĄCZNIKAMI 
- 5 PODPISZCIE *umowę*
- 6 DZIAŁAJCIE
i BAWCIE SIĘ DOBRZE! 

Inicjatywa Lokalna to jedno z narzędzi partycypacji, czyli uczestniczenia mieszkańców w procesie kształtowania miasta. Proces Inicjatywy sprzyja rozwojowi lokalnej demokracji, pobudza i integruje środowisko lokalne poprzez wspólne działanie.

Każda z **inicjatyw lokalnych** zaproponowanych przez mieszkańców to szansa na dowartościowanie działań, które dzieją się w zaciszu sąsiedzkiej wspólnoty, lub na wspólne zaspokojenie potrzeb danej społeczności. Jako urząd widzimy ogromny potencjał, który tkwi w mieszkańcach, dlatego chcemy takie działania wspierać i promować.

W tej broszurze piszemy je małą literą, w odróżnieniu od Inicjatywy Lokalnej jako narzędzia partycypacji.

Na kolejnych stronach znajdziecie informacje o tym, jak złożyć wniosek, co należy przygotować i gdzie szukać pomocy!

Inicjatywy lokalne mogą wpisywać się w obszary:

- działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remonty dróg oraz obiektów małej architektury;
- działalności charytatywnej;
- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- promocji i organizacji wolontariatu;
- nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- turystyki i krajoznawstwa;
- ochrony przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach, ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- rewitalizacji.



Spis treści

Wstęp	3
Podstawowe pojęcia	6
1. Wkład pracy społecznej	6
2. Wkład rzeczowy	6
3. Wkład finansowy	7
4. Wsparcie Gminy	7
Jak złożyć wniosek?	8
Gdzie i kiedy złożyć wniosek?	8
Kto może złożyć wniosek?	9
Wypełnianie wniosku krok po kroku	10
1. Imiona i nazwiska wnioskodawców	10
2. Proponowana nazwa inicjatywy	11
3. Opis inicjatywy	11
4. Termin realizacji zadania	11
5. Miejsce realizacji	12
6. Znaczenie inicjatywy dla społeczności lokalnej	12
7. Wkład wnioskodawców w działania związane z inicjatywą	13
8. Szacunkowe zaangażowanie rzeczowe lub finansowe Gminy	13
9. Opinia Dzielnicy	14
10. Załączniki	14
Ocena wniosku	15
Ocena formalna	15
Ocena merytoryczna	16
Umowa	21
Realizacja	21
Sprawozdanie	22

Podstawowe pojęcia



1. Wkład pracy społecznej

Podczas realizacji inicjatywy mieszkańcy muszą zaoferować swoją pracę społeczną. Należy pamiętać, że praca społeczna to **nieodpłatna działalność na rzecz innych, wykonywana poza obowiązkami zawodowymi**.

Dlatego zastanówcie się:

- ile osób będzie zaangażowanych?
- ile godzin na to poświęćcie?
- jaki będzie charakter waszej pracy?

2. Wkład rzeczowy

Mieszkańcy mogą również jako swój wkład wnieść niezbędne rzeczy do realizacji inicjatywy. Zastanówcie się, jakie rzeczy możecie przekazać/użyć.

Mogą to być np.:

- ciasto,
- art. spożywcze na piknik,
- sadzonki roślin,
- materiały biurowe,
- użyczenie własnych narzędzi,
- lemoniada,
- ale także projekt graficzny, budowlany, scenariusz itp.



3. Wkład finansowy

Wkład finansowy to środki przekazywane na realizację inicjatywy w formie darowizny na rzecz Gminy. Pamiętajcie, że nie jest on obowiązkowy, kluczowy jest wkład pracy społecznej.

4. Wsparcie Gminy

Gmina również może wnieść w realizację inicjatywy lokalnej swój wkład finansowy lub/i rzeczowy, wszystko zależy od określonego przez Was zaangażowania po jej stronie.

Gmina może m.in.:

- pokryć koszty wynajmu np. sali, boiska,
- zakupić usługi lub/i materiały niezbędne do realizacji zadania;
- zorganizować transport,
- wydrukować materiały promocyjne,
- udostępnić przestrzeń do realizacji zadania, wypożyczyć sprzęt,
- zaoferować pomoc ekspertów w różnych dziedzinach.



PAMIĘTAJ:

W ramach Inicjatywy Lokalnej Gmina **nie może** przekazać wnioskodawcom bezpośrednio środków pieniężnych.

Wnioskodawcy **nie mogą czerpać zysków** z realizacji inicjatywy ani wskazywać podmiotów, którym Gmina zleci wykonanie konkretnych usług.

Pamiętajcie też, że działania realizowane w ramach Inicjatywy Lokalnej muszą być **bezpłatne** dla odbiorców.

Jak złożyć wniosek?

Gdzie i kiedy złożyć wniosek?

Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach Inicjatywy Lokalnej można złożyć w **dowolnym momencie**.

Wnioski można składać:

1. Listownie,
2. Online poprzez Platformę e-PUAP, za pomocą profilu zaufanego,
3. Osobiście, w siedzibie Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia przy ul. Dekerta 24.

Propozycje inicjatyw są oceniane i realizowane aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ten cel na dany rok.

Wzór wniosku można pobrać ze strony
www.obywatelski.krakow.pl – zakładka Inicjatywa Lokalna.

WARTO WIEDZIEĆ:

Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej jest rozpatrywany w trybie określonym przez Kodeks Postępowania Administracyjnego. Oznacza to, że odpowiedź na wniosek otrzymuje się **nie później niż w ciągu 30 dni** od jego wpłynięcia do Gminy (a w sprawach skomplikowanych **do 60 dni**).

Kto może złożyć wniosek?

Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej mogą złożyć:

- mieszkańcy bezpośrednio,
- mieszkańcy za pośrednictwem organizacji pozarządowej (stowarzyszenia, fundacje, kluby sportowe; oprócz spółdzielni socjalnych).

W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny lub wymaga uzupełnień, wówczas zostaniecie poproszeni o stosowne uzupełnienie. Należy ich dokonać w terminie wskazanym przez urząd.



WARTO WIEDZIEĆ:

Jeśli zdecydujecie się na złożenie wniosku, pamiętajcie o okresie planowania inicjatywy i procedurach. Wniosek należy złożyć na minimum 8 tygodni od planowanego terminu realizacji inicjatywy.

Wypełnianie wniosku krok po kroku

1. Imiona i nazwiska wnioskodawców

Minimalna liczba wnioskodawców to 2 osoby. Pamiętajcie, aby wszystkie wymienione w tym punkcie osoby podpisały wniosek również na ostatniej stronie.

W przypadku złożenia wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowej, która będzie reprezentować wnioskodawców, należy podać nazwę organizacji oraz imiona i nazwiska osób upoważnionych do składania oświadczenia woli w imieniu tej organizacji.

Należy wpisać dane:

- imię,
- nazwisko,
- adres,
- nr telefonu,
- adres e-mail

osób, do których będzie wysyłana korespondencja związana z wnioskiem.

Proponujemy wskazać we wniosku dwie osoby reprezentujące grupę inicjatywną. W przypadku podania większej liczby osób, korespondencja będzie wysyłana do wszystkich adresatów.



2. Proponowana nazwa inicjatywy

Nazwa powinna być krótka i zwięźle opisywać charakter działań.

3. Opis inicjatywy

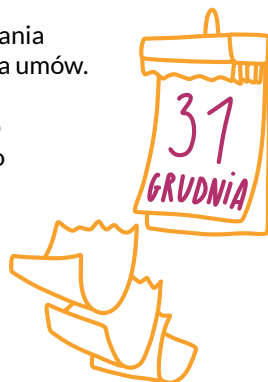
W punkcie tym możliwie szczegółowo opiszcie, na czym będzie polegać inicjatywa, jej proponowany przebieg i poszczególne etapy. W opisie uwzględnijcie również krótki harmonogram prac potrzebnych do jej przeprowadzenia. Pamiętajcie też, by w tym miejscu odnieść się do rozwiązań uwzględniających dostępność inicjatywy dla osób ze szczególnymi potrzebami.



4. Termin realizacji zadania

Podajcie proponowany termin realizacji inicjatywy – przy czym pamiętajcie, że termin złożenia wniosku musi nastąpić na minimum 8 tygodni przed rozpoczęciem realizacji waszego projektu. To czas niezbędny dla Gminy do weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku, rozpoznania rynku, wyłonienia wykonawców czy zawarcia umów.

Pamiętaj! Zadanie musi zostać rozliczone do 31 grudnia roku, w którym ma odbyć się jego realizacja.



5. Miejsce realizacji

Każda zorganizowana inicjatywa lokalna musi mieć konkretne miejsce, dlatego oprócz podania Dzielnicy, w której będzie się ona odbywać, powinniście również określić dokładne miejsce realizacji.



W przypadku terenu, który nie będzie w dyspozycji miasta, konieczne będzie uzyskanie przez Was zgody dysponenta terenu (np. spółdzielni mieszkaniowej) na przeprowadzenie inicjatywy. Wzór załącznika do wniosku „Zgoda dysponenta terenu” dostępny jest na stronie www.obywatelski.krakow.pl – zakładka Inicjatywa Lokalna.

6. Znaczenie inicjatywy dla społeczności lokalnej

Inicjatywa Lokalna ma na celu m.in. wspomaganie rozwoju wspólnot oraz społeczności lokalnych, upowszechnianie kultury fizycznej czy ochronę przyrody, dlatego ważne jest, aby opisać potrzeby, na które możemy odpowiedzieć.

W tym punkcie powinniście opisać:

- dlaczego realizacja inicjatywy jest ważna,
- jakie efekty i korzyści przyniesie dla społeczności,
- czy realizacja inicjatywy przyczyni się do integracji społeczności również w dłuższym okresie po jej zrealizowaniu,
- czy będzie ona ogólnodostępna dla mieszkańców.



W tym miejscu wskaż również, ile osób będzie brało udział w realizacji inicjatywy oraz ile osób będzie jej odbiorcami.

7. Wkład wnioskodawców w działania związane z inicjatywą

W tym punkcie należy określić szacunkowo wkład pracy społecznej mieszkańców w realizację inicjatywy.

Napiszcie, ile osób będzie zaangażowanych w prace nad realizacją, ile godzin na to przeznaczą i jaką pracę wykonają. Wszystkie te działania należy pomnożyć przez stawki rynkowe, które można ustalić, szukając ich np. w internecie lub kontaktując się z pracownikami urzędu.



Oprócz tego wkładem może być użyczenie lub przeznaczenie na rzecz realizacji inicjatywy niezbędnych rzeczy lub usług (wkład rzeczowy), możliwe jest również przeznaczenie na inicjatywę środków finansowych w formie darowizny na rzecz Gminy.

8. Szacunkowe zaangażowanie rzeczowe lub finansowe Gminy

Tutaj określcie, jakiej pomocy potrzebujecie. Gmina może zakupić niezbędne rzeczy, zrealizować wymagane roboty oraz zatrudnić specjalistów.

Opiszcie w tym miejscu, jakie zadania lub ich część ma zostać wykonana przez Gminę. Określcie, czy ma być to pomoc rzeczowa (użyczenie sprzętu, dostarczenie materiałów lub zakup usług niezbędnych do realizacji inicjatywy lokalnej) czy organizacyjna (wsparcie merytoryczne).



9. Opinia Dzielnicy

Opinia ta nie jest obowiązkowa, ale warto się o nią postarać. Za pozytywną opinię Wasz wniosek dostanie 10 dodatkowych punktów podczas oceny. Pamiętać należy, że opinia Rady Dzielnicy musi być przedłożona wraz z wnioskiem.

Aby ją uzyskać, musicie zgłosić się do siedziby Rady Dzielnicy na obszarze, na którym będzie realizowana inicjatywa.

W przypadku, gdy inicjatywa będzie się odbywać na obszarze działania więcej niż jednej Dzielnicy, wystarczy opinia jednej Dzielnicy.

WARTO WIEDZIEĆ:

Brak opinii Dzielnicy lub opinia negatywna nie stanowią przeszkody do dalszej realizacji pomysłu.

10. Załączniki

Obowiązkowe

- **Wniosek**,
- Imienna **lista poparcia** mieszkańców dla przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców,
- **Deklaracja** potwierdzająca zaangażowanie mieszkańców w realizację inicjatywy (podpisana przez minimum 2 osoby, które będą faktycznie pracować przy wykonaniu inicjatywy. Należy również określić wkład pracy społecznej w zadanie),
- Zgoda dysponenta terenu (tylko w przypadku terenów nie będących we władaniu miasta. W pozostałych przypadkach nie jest ona konieczna).

Nieobowiązkowe

- **Opinia** właściwej miejscowo Dzielnicy (lub Dzielnic).



Ocena wniosku

Każdy wpływający do Gminy wniosek o inicjatywę lokalną oceniany jest pod kątem **formalnym** i **merytorycznym**.

Ocena formalna

Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu, czy do wniosku dołączono niezbędne dokumenty. Podczas tej oceny sprawdzamy:

- 
- a. Czy wniosek został złożony przez mieszkańców Gminy lub za pośrednictwem organizacji pozarządowej mającej siedzibę na terenie Gminy;
 - b. Czy do wniosku dołączono:
 - zgodę dysponenta/zarządcy na wykorzystanie terenu do celów realizacji inicjatywy lokalnej,
 - imienną listę poparcia mieszkańców Gminy (min. 15 osób),
 - deklarację potwierdzającą zaangażowanie mieszkańców w jej realizację;
 - c. Czy we wniosku wyszczególniono koszty po stronie Gminy i wkład pracy społecznej;
 - d. Czy proponowany przez wnioskodawców termin realizacji inicjatywy lokalnej zaplanowany jest na 8 tygodni lub więcej od terminu złożenia wniosku.

Jeśli wniosek spełnia wszystkie powyższe kryteria, przesyłany jest do właściwej komórki organizacyjnej UMK lub miejskiej jednostki organizacyjnej, która od tej pory odpowiedzialna będzie za dalszą ocenę i realizację inicjatywy.

Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna jest dokonywana przez właściwą tematyce wniosku jednostkę – np. obsadzenie skweru trafia do Zarządu Zieleni Miejskiej, a zajęcia sportowe do Wydziału Sportu. To właśnie ta jednostka po pozytywnej ocenie merytorycznej wniosku i przyznaniu wymaganych punktów będzie realizować daną inicjatywę lokalną.

Ocena merytoryczna składa się z dwóch części. Za pierwszą z nich można uzyskać w sumie 45 punktów, za drugą kolejne 45, a więc do zdobycia jest maksymalnie 90 punktów.

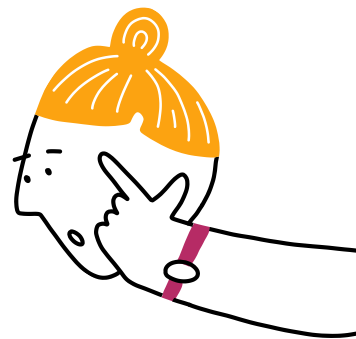
I. Część pierwsza. Ocena celowości

Pierwsza część oceny dokonywana jest wedle ściśle określonych kryteriów, z których maksymalnie można uzyskać w sumie 45 punktów. Za każde kryterium można dostać maksymalnie 5 punktów.

Kryteria oceny celowości realizacji zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej (suma: 45 punktów).

- a. Opis potencjału, potrzeb, deficytów, problemów** społeczności lokalnej zdiagnozowanych przez wnioskodawców. W punkcie tym bierze się pod uwagę opisany przez Was problem lub deficyt, naprzeciw któremu wychodzi inicjatywa. (5 punktów)
- b. Dostępność** inicjatywy oraz jej rezultatów dla społeczności lokalnej, biorąc pod uwagę kontekst i rodzaj inicjatywy. W zależności od rodzaju inicjatywy, bierze się pod uwagę to, czy jest ona dostępna dla ogółu mieszkańców, czy beneficjentami będzie wąska grupa mieszkańców. (5 punktów)
- c. Liczba podpisów** popierających inicjatywę, biorąc pod uwagę wielkość i rodzaj inicjatywy. Minimalna liczba podpisów na liście poparcia to 15 osób. W zależności od rodzaju i wielkości inicjatywy, ta sama liczba podpisów może mieć różne znaczenie. (5 punktów)

- d. Efekty i korzyści** wynikające z realizacji inicjatywy, biorąc pod uwagę potrzeby społeczności lokalnej opisane przez wnioskodawców. W punkcie tym sprawdzamy, na ile działania podejmowane w ramach inicjatywy odpowiadają na opisane przez Was problemy i potrzeby społeczności, zwracając przy tym uwagę na to, czy korzyści będą długofalowe, wykraczające poza umowny okres trwania projektu, i czy inicjatywa będzie kontynuowana. (5 punktów)
- e. Liczba osób** zaangażowanych w tworzenie i wykonanie inicjatywy, biorąc pod uwagę jej wielkość oraz rodzaj. Minimalna liczba osób zaangażowanych to 2 osoby, jednak przeprowadzenie inicjatywy w zależności od jej rodzaju i wielkości wymaga czasem podjęcia pracy kilku osób. (5 punktów)
- f. Integracja społeczności lokalnej i przełamywanie barier** poprzez działania realizowane w trakcie inicjatywy. Oceniamy, czy działania realizowane w ramach inicjatywy mają charakter integrujący społeczność i tworzący wspólnotę lokalną. (5 punktów)
- g. Realizacja edukacji obywatelskiej**, popularyzowanie aktywności obywatelskiej poprzez działania realizowane w trakcie inicjatywy lokalnej. (5 punktów)
- h. Zapewnienie dostępności** osobom ze szczególnymi potrzebami przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień. (5 punktów)
- i. Opinia** właściwej ze względu na tematykę dialogu z mieszkańcami Komisji Rady Miasta Krakowa. Wpływający wniosek jest oceniany przez Komisję ds. Dialogu Obywatelskiego, która wydaje opinię na temat projektu. Komisja ds. Dialogu Obywatelskiego zajmuje się monitorowaniem prac i działań Dzielnic Miasta, Wydziałów Urzędu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych. (5 punktów)



Uwaga! Dodatkową wartością inicjatywy jest promowanie przez nią postaw zaangażowania obywatelskiego.

Zgłoszone wnioski powinny uwzględniać udział mieszkańców ze szczególnymi potrzebami, np. osób z niepełnosprawnościami czy rodziców z dzieckiem w wózku, a tym samym zaproponować rozwiązania, które zagwarantują udział w inicjatywie bez zbędnych przeszkód.

Zakres procentowy	Punkty
< 10 %	0
10 % - 11 %	1
12 % - 13 %	2
14 % - 15 %	3
16 % - 17 %	4
18 % - 19 %	5
20 % - 21 %	6
22 % - 23 %	7
24 % - 25 %	8
26 % - 27 %	9
28 % - 29 %	10
30 % - 31 %	11
32 % - 33 %	12
34 % - 35 %	13
36 % - 37 %	14
38 % - 39 %	15
40 % - 41 %	16
42 % - 43 %	17
44 % - 45 %	18
46 % - 47 %	19
48 % - 49 %	20
50 % - 51 %	21
52 % - 53 %	22
54 % - 55 %	23
56 % - 57 %	24
58 % - 59 %	25
60 % - 61 %	26
62 % - 63 %	27
64 % - 65 %	28
66 % - 67 %	29
68 % - 69 %	30
70 % - 71 %	31
72 % - 73 %	32
74 % - 75 %	33
76 % - 77 %	34
78 % - 79 %	35
80 % - 81 %	36
82 % - 83 %	37
84 % - 85 %	38
86 % - 87 %	39
> 88 %	40

II. Część druga. Wkład mieszkańców

Druga część oceny merytorycznej może dać w sumie 45 punktów. Dzieli się ona na dwie części: wkład pracy społecznej (max 40 punktów) oraz wkład rzeczowy i finansowy mieszkańców (max 5 punktów).

a. Wkład pracy społecznej (max 40 punktów)

Wkład pracy społecznej określamy w procentach, jako stosunek urealnionej* pracy społecznej do urealnionych* całkowitych kosztów po stronie Gminy. Stosunek ten, wyrażony w procentach, skutkuje przyznaniem danej liczby punktów jak w tabeli obok.



* WARTO WIEDZIEĆ:

Aby określić właściwy stosunek, wartości są **UREALNIANE**. Urealnianie to proces, w którym potwierdzamy wszystkie koszty za usługi, sprzęty itd. poprzez zapytania ofertowe u konkretnych usługodawców, konsultowanie z ekspertami np. architektami, inżynierami itd. Innymi słowy, sprawdzamy, jakie w rzeczywistości będą koszty oszacowane wcześniej przez Was.



b. Wkład rzeczowy i finansowy (max 5 punktów)

Wkład rzeczowy i finansowy obliczamy jako urealniony* stosunek wkładu rzeczowego i finansowego wnioskodawców do urealnionego* zaangażowania Gminy. Stosunek ten, wyrażony w procentach, skutkuje przyznaniem danej liczby punktów jak w tabeli poniżej.



Zakres procentowy	Punkty
<10 %	0
10 % - 20 %	1
21 % - 30 %	2
31 % - 50 %	3
51 % - 70 %	4
> 70 %	5

PRZYKŁAD:

Koszt całkowity projektu X został określony na 20 000 zł, z czego wkład Gminy to 11 000 zł.

Wkład mieszkańców, czyli pozostałe 9 000 zł, dzieli się na wkład pracy społecznej (a), który urealniono* na 7000 zł, a rzeczowy i finansowy (b) wyniósł 2000 zł.

Punkty za wkład pracy społecznej mieszkańców (a) obliczamy następująco:

$$\frac{7\,000}{11\,000} \times 100\% = 63\%$$

63% według tabelki z poprzedniej strony daje
27 punktów.

Punkty za wkład rzeczowy i finansowy mieszkańców (b) obliczamy następująco:

$$\frac{2\,000}{11\,000} \times 100\% = 18\%$$

18% według tabelki powyżej daje
1 punkt.

Ostateczna punktacja

Łączna suma punktów z oceny celowości oraz wkładów wnioskodawców stanowi ostateczną ocenę wniosku.

WARTO WIEDZIEĆ:

Wnioski, które podczas oceny uzyskają w sumie mniej niż 60 punktów, nie będą realizowane.

W przykładzie z poprzedniej strony projekt zdobył **28 na 45** punktów za drugą część oceny. Oznacza to, że pierwsza część oceny musi wynieść minimum 32 punkty, aby wniosek został zakwalifikowany do realizacji, ponieważ **28+32 to 60**.



Umowa



Jeśli wniosek uzyska wymaganą ilość punktów, Urząd podpisuje z wnioskodawcą umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej.

Umowa jest zwięźczeniem wspólnych działań w kierunku realizacji planowanej inicjatywy. Daje ona poczucie, że wspólne działanie realnie się wydarzy – jest gwarancją dla obu stron, że działamy partnersko.

Jej najważniejszymi elementami są **harmonogram** i **kosztorys** inicjatywy.

Realizacja

Hurra, najprzyjemniejsze przed Wami!
Bawcie się dobrze i pamiętajcie o promocji!

PAMIĘTAJ:

Koniecznienie umieszczajcie w materiałach promocyjnych (takich jak: gadżety, plakaty, strony internetowe, posty w mediach społecznościowych), wzmianki, że jest to „**Zadanie publiczne realizowane w ramach Inicjatywy Lokalnej**”.



Sprawozdanie

W ciągu 30 dni po zakończeniu realizacji inicjatywy należy sporządzić sprawozdanie. Sprawozdanie jest podsumowaniem Waszych działań. Tu również możecie liczyć na wsparcie Urzędu.

Sprawozdanie zawiera dwie części:

- Część merytoryczna – tutaj wskazuje się, co udało się zrobić dzięki inicjatywie, czy wszystkie działania zostały zrealizowane i w jakim stopniu, kto brał udział w poszczególnych działaniach, czy cel został osiągnięty i jakie przyniosło to wymierne efekty, czy zdiagnozowano problemy podczas realizacji inicjatywy i jak sobie z nimi poradzono.
- Część finansowa – w tej części wskazuje się wydatki, jakie poniesiono na realizację inicjatywy.



...I co dalej?

Pamiętajcie, koniec jednej inicjatywy lokalnej może być początkiem dla kolejnych działań! Społeczność, która stworzy się w ramach wspólnego zadania, może nadal działać, inspirować, inicjować... A my nadal możemy Was w tym wspierać :)

Każda inicjatywa lokalna to wspaniała możliwość wspólnego działania i aktywizacji ludzi wokół siebie w pięknym celu, więc jeśli zdecydowałaś/łeś się spróbować – zapraszamy!



jak DZIAŁAĆ SĄSIEDZKO W KRAKOWIE Z INICJATYWĄ LOKALNĄ

Inicjatywa Lokalna
TO SPOŚÓB NA REALIZACJĘ
SĄSIEDZKICH PRZEDSIĘWZIĘĆ

dzięki
ZAANGAŻOWANIU
mieszkańców
i mieszkańek

i WSPARCIU
Urzędu
Miasta



PRZEPIS NA INICJATYWĘ LOKALNĄ

1 ZAUWAŻCIE
problemy
i potrzeby
WASZEGO SĄSIEDZTWA

2 STWÓRCIE
pomysł
NA WSPÓLNE
DZIAŁANIE

3 ZBIERZCIE
grupę

4 ZŁOŻCIE
wniosek
Z ZAŁĄCZNIKAMI

5 PODPISZCIE umowę

6 DZIAŁAJCIE
i BAWCIE SIĘ DOBRZE!



Każda osoba
MOŻE COŚ WNIĘŚ DO INICJATYWY.
WYSTARCZY CHĘĆ PODZILENIA SIĘ
czasem i umiejętnościami.

URZĄD JEST partnerem
WASZEGO INICJATYWY.
UDOSTĘPNIA zasoby,
MOŻE DOKONAĆ ZAKUPÓW.

wspólne działanie



Każdy wniosek,
KTÓRY DOSTAŃIE
MIN. 60 pkt. ZOSTANIE
zrealizowany*

* DO WYCIERPANIA
ŚRODKÓW
W DANYM ROKU

LICZA SIĘ:

- ✓ PRACA SPOŁECZNA
- ✓ ODPOWIEDŹ NA LOKALNE POTRZEBY

- ✓ DOSTĘPNOŚĆ DLA WSZYSTKICH
- ✓ POPARCIE RADY DZIELNICY

WNIOSEK
MOŻNA ZŁOŻYĆ
w każdym
momencie

ALE
MINIMUM
8
tygodni

PRZED REALIZACJĄ
INICJATYWY

TU ZNAJDZIECIE
FORMULARZE

i OPISY
ZREALIZOWANYCH
INICJATYW

www.obywatelski.krakow.pl

INICJATYWA LOKALNA

— BEUCHAM i ROŚCIEJE

NASZE MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

FB – fb.com/dialoguj

Instagram – @miejskie_centrum_dialogu

MASZ PYTANIA? Skontaktuj się z nami:

Infolinia Inicjatywy Lokalnej:

12 616 78 05

e-mail: dialoguj@um.krakow.pl



Urząd Miasta Krakowa

WYDZIAŁ POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

Referat ds. Partycypacji i Dialogu

30-703 Kraków

ul. J. Dekerta 24

tel. +48 12 616 78 05

fax +48 12 616 78 13

www.obywatelski.krakow.pl – zakładka Inicjatywa Lokalna