



Działaj w swojej okolicy!

Inicjatywa lokalna w Warszawie

– krok po kroku



Inicjatywa lokalna to forma współpracy samorządu z mieszkańcami, aby wspólnie zrealizować zadanie publiczne na rzecz społeczności lokalnej. Jeżeli mieszkańcy mają pomysł na konkretne, ważne dla swojej okolicy przedsięwzięcie, to mogą złożyć wniosek do Miasta, aby wspólnie ten pomysł zrealizować.

Zasady tej współpracy określa ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, uchwała Rady Miasta Stołecznego Warszawy w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej oraz towarzyszące jej zarządzenie Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy.

Nasza broszura ma za zadanie wyjaśnić jakie warunki trzeba spełniać i jakich formalności dopełnić, aby pomysł na lokalne działanie mógł być realizowany razem z samorządem*.

* art.19 b-h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536 z późn. zm.)

** stan prawny lipiec 2013

➔ Krok I Pomysł

Zastanów się nad potrzebami swojej społeczności lokalnej. Być może należy zagospodarować podwórko, odnowić lokal na klub osiedlowy czy postawić ławki na lokalnym skwerze. Być może brakuje placu zabaw dla dzieci czy imprez integracyjnych dla sąsiadów. Porozmawiaj o swoim pomyśle z innymi mieszkańcami. Zdecydujcie jakie działania chcecie podjąć i ustalcie szczegóły całego przedsięwzięcia.

Szczególnie powinniście zastanowić się:

Czy Wasze działania mogą być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej?



Pamiętajcie, aby Wasze działania mogły być realizowane w ramach inicjatywy lokalnej muszą wpisywać się w następujące obszary:

- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmująca w szczególności budowę, rozbudowę lub remonty dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury – należy pamiętać, że muszą one stanowić własność jednostek samorządu terytorialnego,
- działalność charytatywna,
- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- promocja i organizacja wolontariatu,
- edukacja, oświata i wychowanie, działalność w sferze kultury fizycznej i turystyki,
- ochrona przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach,
- porządek i bezpieczeństwo publiczne.

Jaki będzie Wasz wkład w realizację inicjatywy?

Wkład mieszkańców w realizację inicjatywy lokalnej może polegać na:

- **pracy społecznej** – trzeba tu dokładnie określić ile osób będzie zaangażowanych w prace społeczne, ile godzin na to poświęcą i jaki będzie charakter tej pracy. Następnie trzeba policzyć liczbę „osobogodzin” – czyli sumę godzin, które przepracują wszystkie zaangażowane osoby w ramach inicjatywy. Ważne będzie również szacunkowe określenie wartości tej pracy. Należy to zrobić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o podobnym charakterze (np. szacowana wartość godziny pracy społecznej będzie inna w przypadku prostych prac fizycznych, a inna w przypadku zadań wymagających umiejętności eksperckich).
- **wkładzie rzeczowym** – trzeba tu dokładnie określić jakie rzeczy mieszkańcy są gotowi przekazać na realizację inicjatywy oraz oszacować ich wartość (np. materiały budowlane, sadzonki roślin, sprzęty itp.).
- **wkładzie finansowym**.



Pamiętajcie, że jeśli Wasz wniosek zostanie przyjęty do realizacji, to koniecznie będziecie musieli dostarczyć pisemne oświadczenia wszystkich zaangażowanych osób, potwierdzające ich wkład w realizację inicjatywy.

Jakiej pomocy możecie oczekiwać od Miasta?

Miasto realizuje inicjatywę lokalną wspólnie z mieszkańcami. W ramach swojego wkładu może na przykład kupić materiały lub usługi, zapewnić wsparcie organizacyjne czy wypożyczyć sprzęt niezbędny do realizacji inicjatywy lokalnej.



Pamiętajcie, Miasto nie może przekazać mieszkańcom dotacji na inicjatywę lokalną. Ponadto wszelkie działania powinny być zgodne z przepisami prawa – w tym m.in. z prawem zamówień publicznych.

Jaki jest koszt realizacji całego pomysłu?

Musicie spróbować oszacować całkowity koszt realizacji inicjatywy, który obejmuje sumę wartości całego wkładu wszystkich partnerów (zarówno mieszkańców, jak i Miasta) w realizację tego konkretnego działania.

Jakich przygotowań wymaga realizacja inicjatywy? Czy zostały już podjęte jakieś działania wstępne? Kiedy chcielibyście zrealizować inicjatywę?

Te informacje będą ważne na etapie oceny wniosku. Warto opisać jakich przygotowań wymaga zrealizowanie inicjatywy oraz czy przygotowane zostały jakieś projekty lub dokumenty, czy powstał jakiś plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe, czy dokonano wstępnych uzgodnień, czy podjęte zostały jakieś prace przygotowawcze itp.



Pamiętajcie, realizacja niektórych inicjatyw może wymagać dopełnienia różnych formalności – np. zdobycia pozwoleń, zatwierdzenia projektów, zabezpieczenia środków finansowych itp.

Dlaczego zadanie jest ważne dla lokalnej społeczności?

Właściwe uzasadnienie potrzeby Waszych działań w ramach inicjatywy lokalnej będzie szczególnie istotne na etapie oceny wniosku. Zastanówcie się kto może skorzystać na realizacji Waszej inicjatywy, ile jest takich osób, dlaczego Wasze działanie jest ważne z punktu widzenia lokalnej społeczności itp.



Spróbujcie zebrać podpisy osób popierających daną inicjatywę, nawet jeśli nie będą oni bezpośrednio zaangażowani w realizację przedsięwzięcia.

Kto będzie Was reprezentował w kontaktach z Miastem?

Możecie wybrać spośród Was osobę lub osoby, które będą Was reprezentowały w kontaktach z Miastem np. podpisując wniosek o realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej. Możecie również skorzystać z pomocy organizacji pozarządowej lub innego podmiotu określonego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

➔ Krok II Przygotowanie wniosku

Gdy macie już pomysł i znaleźliście osoby chętne do włączenia się w Wasze działania to, aby nawiązać współpracę z samorządem musicie złożyć wniosek o realizację inicjatywy lokalnej.

Kto może złożyć wniosek?

Wniosek może być złożony bezpośrednio przez Was jako mieszkańców albo przez reprezentującą Was organizację pozarządową lub inny podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

Co powinno znaleźć się we wniosku?

Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej może mieć formę pisma lub może być złożony na formularzu, który stanowi załącznik nr 1 do uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.



Wzór formularza możecie pobrać ze strony www.inicjatywa.um.warszawa.pl.



Pamiętajcie, wniosek o nawiązanie współpracy z Miastem w ramach inicjatywy lokalnej powinien być opatrzony tytułem „wniosek o realizację inicjatywy lokalnej”.

Kiedy można złożyć wniosek? Kiedy zostanie on rozpatrzony?



Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej podlega przepisom Kodeksu postępowania administracyjnego. Można więc złożyć go w dowolnym czasie. Odpowiedź na wniosek powinna nastąpić niezwłocznie, nie później niż w ciągu miesiąca.

Gdzie złożyć wniosek?



Wniosek powinniście złożyć w Urzędzie m.st. Warszawy, w dowolnym miejscu przyjmowania wniosków (może to być np. Wydział Obsługi Mieszkańców dla dzielnicy albo kancelaria urzędu). Zostanie on zarejestrowany w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków Urzędu Miasta.

Następnie w zależności od miejsca i charakteru proponowanej przez Was inicjatywy Wasz wniosek zostanie przekazany kierownikowi komórki** odpowiedzialnej za jego rozpatrzenie.

* Podmioty reprezentujące mieszkańców muszą mieć siedzibę na terenie m.st. Warszawy.

** dyrektorowi biura lub burmistrzowi

Załącznik nr 1
do uchwały nr
Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia r.

Formularz wniosku o realizację zadania publicznego
w ramach inicjatywy lokalnej
Wniosek skierowany do

IMIĘ I NAZWISKA WNIOSKODAWCÓW / NAZWA WNIOSKODAWCY	
ADRES	
OSOBA DO KONTAKTU (imię, nazwisko, numer telefonu, e-mail)	
OPIS ZADANIA ze wskazaniem odpowiednio: 1) wkładu pracy społecznej wnioskodawcy (w tym liczby „osobogodzin”)* [można tu dołączyć pisemne oświadczenia mieszkańców potwierdzające zaangażowanie w realizację zadania] 2) wkładu rzeczowego wnioskodawcy, 3) wkładu finansowego wnioskodawcy *Należy podać liczbę „osobogodzin”, czyli sumę godzin, które przepracują wszystkie zaangażowane osoby w ramach inicjatywy. Wartość godziny pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze (np. szacowana wartość tej pracy będzie inna w przypadku prostych prac fizycznych, inna zaś w przypadku zadań wymagających umiejętności eksperckich).	
SZACOWANE ZAANGAŻOWANIE RZECZOWE I/LUB FINANSOWE M.ST.WARSZAWY	
SZACOWANY CAŁKOWITY KOSZT REALIZACJI ZADANIA* *Wartość zadania rozumiana jest jako suma wartości całego wkładu (finansowego oraz wartości wkładu rzeczowego i osobowego) wszystkich partnerów w ramach zadania.	
OPIS STANU PRZYGOTOWANIA LUB REALIZACJI ZADANIA (np. czy zadanie wymaga prac wstępnych, czy przygotowane zostały jakieś projekty lub dokumenty, czy powstał jakiś plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe, czy dokonano wstępnych uzgodnień, czy podjęte zostały jakieś prace przygotowawcze itp.)	
ZNACZENIE ZADANIA DLA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ (w tym opis kto może skorzystać na realizacji danego działania oraz próba oszacowania liczby tych osób, opis dlaczego zadanie jest ważne dla mieszkańców itp.) Można tu dołączyć podpisy osób popierających daną inicjatywę, choć nie będących bezpośrednimi wnioskodawcami.	
SUGEROWANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA	

.....
Data podpisy wnioskodawców

Krok II

➔ Krok III Ocena wniosku

Kto oceni wniosek?

Każdorazowo kierownik właściwej komórki wyznacza pracownika lub zespół do oceny konkretnego wniosku. Wnioski o charakterze interdyscyplinarnym będą kierowane do Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta.

Jakie są kryteria oceny wniosków?

Szczegółowe kryteria oceny wniosków zostały określone w załączniku nr 2 do uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Załącznik nr 2 do uchwały nr
Rady Miasta Stołecznego
Warszawy z dnia r.

Szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

Kryterium I. FORMA UDZIAŁU MIESZKAŃCÓW

świadczenie pracy społecznej – 3 punkty

świadczenie rzeczowe – 2 punkty

świadczenie pieniężne – 2 punkty (gdy stanowi ono minimum 10% kosztów realizacji zadania)

Kryterium II. WKŁAD WŁASNY WNIOSKODAWCY W FORMIE PRACY SPOŁECZNEJ

Wartość pracy społecznej w stosunku do wartości zadania:

powyżej 61% – 6 punktów

od 31% do 60% – 4 punkty

od 11 do 30% – 2 punkty

od 1 do 10% – 1 punkt

Wartość pracy społecznej należy określić w odniesieniu do ceny rynkowej za pracę o porównywalnym charakterze. Wartość pracy społecznej można obliczyć mnożąc liczbę «osobogodzin» danej pracy przez wartość rynkową godziny tej pracy. Liczba «osobogodzin» to suma wszystkich godzin przepracowanych przez wszystkie zaangażowane osoby przy danej pracy. Wartość całego zadania rozumiana jest jako suma wartości wszystkich świadczeń (rzeczowych, finansowych i pracy społecznej) wszystkich partnerów w ramach zadania.

Kryterium III. ZAANGAŻOWANIE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH MIASTA ST. WARSZAWY

od 0% do 20% wartości zadania – 5 punktów

od 21% do 40% wartości zadania – 4 punkty

od 41% do 60% wartości zadania – 3 punkty

od 61% do 80% wartości zadania – 2 punkty

Powyżej 80% wartości zadania – 1 punkt

Wartość zadania rozumiana jest jako suma wartości wszystkich świadczeń wszystkich partnerów w ramach zadania.

Kryterium IV. STAN PRZYGOTOWANIA LUB REALIZACJI ZADANIA (od 1 do 5 punktów) – oceniający przyznaje punkty na podstawie dokonanej przez siebie oceny, którą szczegółowo uzasadnia.

Kryterium V. CELOWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA Z PUNKTU WIDZENIA POTRZEB SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ (od 1 do 5 punktów) – oceniający przyznaje punkty na podstawie dokonanej przez siebie oceny, którą szczegółowo uzasadnia, biorąc pod uwagę w szczególności szacunkową liczbę beneficjentów zadania.

Wniosek, który otrzyma mniej niż 10 punktów, nie może być realizowany.

Co się dzieje po etapie oceny wniosku?

Miasto musi przeanalizować możliwość zaangażowania środków finansowych oraz osobowych w realizację konkretnej inicjatywy. Następnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia wniosku.



Jeśli wniosek został rozpatrzony pozytywnie to trzeba pamiętać o jak najszybszym (w ciągu 7 dni) dostarczeniu dokumentów wymienionych w § 5 ust. 4 uchwały w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej – o ile dokumenty te nie zostały już złożone wcześniej.

Krok III

➔ Krok IV Ustalenie szczegółów realizacji inicjatywy

Przedstawiciele Miasta wspólnie z mieszkańcami ustalają szczegóły realizacji inicjatywy, w tym podział zadań, harmonogram i kosztorys. Uzgadniają również treść umowy o wykonanie inicjatywy lokalnej.



Pamiętajcie umowa o wykonanie inicjatywy lokalnej powinna określać:

- okres obowiązywania umowy
- świadczenia każdej ze stron, wraz z oszacowaniem ich wartości
- szczegółowe zadania i zobowiązania każdej ze stron
- zasady wzajemnej komunikacji, rozwiązywanie ewentualnych sporów
- odpowiedzialność za ewentualne szkody, sytuacje nieprzewidziane (w tym ewentualnie ubezpieczenie).
- wzajemna kontrola realizacji zobowiązań
- rozliczenie realizacji inicjatywy
- tryb rozwiązania umowy
- tryb odpowiedzialności i kary umowne

Krok IV

Krok V Realizacja inicjatywy zgodnie z umową

➔ Krok VI Wspólne rozliczenie i podsumowanie inicjatywy

Po zrealizowaniu inicjatywy mieszkańcy wspólnie z przedstawicielami Miasta przygotowują sprawozdanie. Jego wzór został określony w załączniku nr 2 do zarządzenia w sprawie określenia szczegółowego trybu rozpatrywania i realizacji wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Krok VI



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr
Prezydenta Miasta Stołecznego
Warszawy z dnia r.

Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej

1. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE (sporządzane we współpracy z wnioskodawcą)
 - A. opis osiągniętych rezultatów (w tym informacja czy i jakie zakładane cele realizacji zadania zostały osiągnięte oraz liczbowe określenie skali zrealizowanych działań, jak również dokumentacja tych rezultatów - np. w postaci zdjęć),
 - B. ocena realizacji harmonogramu działań oraz budżetu zadania, stanowiących załącznik do umowy.
2. SPRAWOZDANIE Z WZAJEMNYCH ŚWIADCZEŃ
 - A. Po stronie wnioskodawców (sporządzają wnioskodawcy):
 1. zestawienie świadczeń pracy społecznej (karty czasu pracy wskazujące kto, kiedy, ile godzin przepracował oraz rodzaj wykonanej pracy – wraz z podpisami),
 2. zestawienie świadczeń rzeczowych (w tym protokoły przekazania rzeczy),
 3. zestawienie dokumentów finansowych (w tym faktur i rachunków oraz potwierdzeń wpłat lub przelewów).
 - B. Po stronie m.st. Warszawy (sporządza kierownik komórki):
 1. zestawienie świadczeń rzeczowych,
 2. zestawienie dokumentów finansowych (w tym faktur i rachunków).



INFORMACJE NA TEMAT WSZYSTKICH INICJATYW LOKALNYCH ZREALIZOWANYCH W WARSZAWIE BĘDZIE ZBIERAŁ I PUBLIKOWAŁ DYREKTOR CENTRUM KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ URZĘDU MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY.

Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy
Zdjęcie na okładce pochodzi z archiwum Stowarzyszenia Odblokuj

Lipiec 2013

www.um.warszawa.pl

