

2024



INICJATYWA LOKALNA

**Masz pomysł na
działanie lokalne
i potrzebujesz środków
na jego realizację?**


*Jeśli tak, to ten e-book
jest dla CIEBIE!*



**Urząd Miejski
w Nasielsku**

**Referat Promocji
Gminy**



 23 69 33 123

 promocja@nasielsk.pl

 www.nasielsk.pl



Szanowni Państwo!

Z nieskrywaną radością i wielką przyjemnością oddajemy w Państwa ręce poradnik poświęcony inicjatywie lokalnej opracowany w wygodnej formie e-booka.

Niech te 36 stron praktycznych i ważnych informacji pozwoli lepiej zrozumieć działanie inicjatywy lokalnej i przygotować idealny wniosek na realizację własnego pomysłu.

Życzymy przyjemnej lektury!

Referat Promocji Gminy

SPIS TREŚCI

04
*Definicja i podstawy
prawne*

08
6 kroków do sukcesu

09
Pomysł

13
Wniosek

20
Ocena





23

Umowa

24

Realizacja

26

Zakończenie

28

Nasz zespół

29

Przykłady

DEFINICJA I PODSTAWY PRAWNE



*Inicjatywa lokalna to nic innego jak forma **współpracy mieszkańców z samorządem lokalnym** w celu **wspólnego** realizowania, na zasadach partnerskich, ważnych dla tej społeczności zadań publicznych. Jej istotą jest to, że **mieszkańcy** nie tylko **zgłaszają pomysł** na konkretne przedsięwzięcie, ale również **deklarują i biorą udział w jego realizacji** oraz **odpowiadają za przyjęte zobowiązania.***

Innymi słowy, jeśli masz pomysł na ciekawe działanie



porozmawiaj z sąsiadem lub zgłoś się do organizacji pozarządowej działającej na Twoim terenie



wyłóćcie lidera



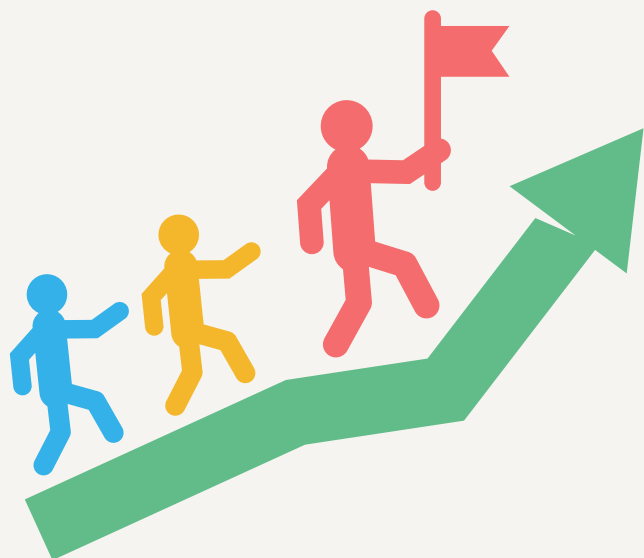
zaplanujcie zadania



i złożcie wnioski do UM



Forum



Pamiętaj!

*Wniosek mogą złożyć
m.in. 2 osoby
(jako grupa nieformalna)
lub NGO*

Zasady współpracy określają:

- ustawa o działalności
pożytku publicznego
i wolontariacie*
- uchwała Rady Miejskiej
w Nasielsku w sprawie
trybu i szczegółowych
kryteriów oceny wniosku
o realizację zadania
publicznego w ramach
inicjatywy lokalnej*

06



*rozwój wspólnot
i społeczności
lokalnych*

*sport,
turystyka,
kultura,
edukacja*

*promocja
wolontariatu*

PROJEKTY ZGŁASZANE
W RAMACH INICJATYWY
LOKALNEJ

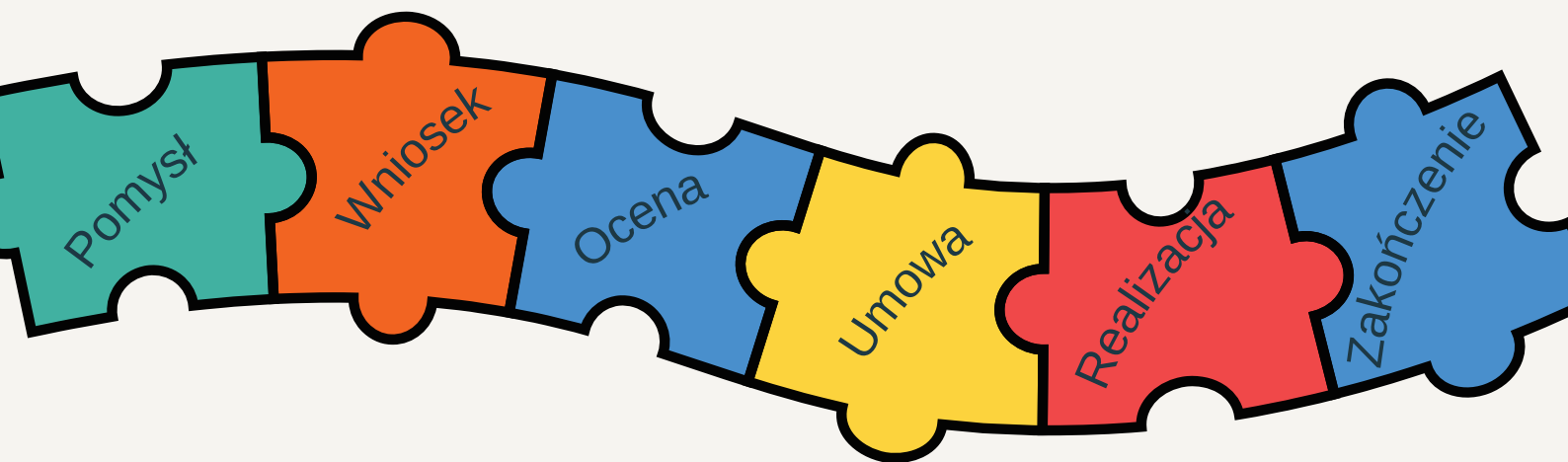
(określone w art.19b ust.1 ustawy)

*ochrona
przyrody,
rewitalizacja*

*działalność
na rzecz
mniejszości
narodowych*

*porządek
i bezpieczeństwo
publiczne*

6 KROKÓW DO SUKCESU



POMYSŁ

Przed złożeniem wniosku zastanówcie się wspólnie nad potrzebami swojej społeczności lokalnej, gdyż będziecie potrzebowali poparcia mieszkańców.

Porozmawiajcie i wspólnie zdecydujcie, jakie działania chcecie podjąć oraz ustalcie szczegóły całego przedsięwzięcia.



Po pierwsze zdecydujcie, o co wnioskujecie:

Inwestycja (poprawa przestrzeni miejskiej, np. remont placu zabaw, postawienie altanki)

Pamiętaj!

*Najlepiej aby inwestycja była realizowana na terenie będącym własnością Gminy Nasielsk. Jeśli realizacja ma odbyć się na terenie niestanowiącym własności Gminy Nasielsk, **przed złożeniem wniosku należy uzyskać pisemną zgodę właściciela (np. długoterminowa umowa użyczenia) nieruchomości na jej realizację.***

Zadania inwestycyjne warto wcześniej skonsultować w Urzędzie w celu sprawdzenia, czy jest ono w ogóle możliwe do realizacji – np. czy nie wymaga dodatkowych nakładów/pozwoleń.

Zadanie publiczne (działanie dla mieszkańców, np. festyn, koncert, szkolenie, turniej sportowy, wystawa)

10

Po drugie ustalcie, jaki będzie **Wasz wkład** w realizację inicjatywy.

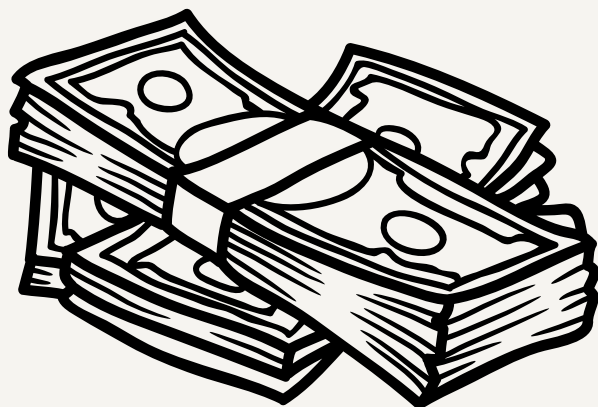
Może to być:

-praca społeczna: zastanówcie się, ile osób będzie zaangażowanych w realizację zadania, ile godzin na to poświęcicie, jaki będzie charakter pracy oraz na jaką kwotę zostanie wyceniony;

-wkład finansowy: pieniądze (np. składki), za wkład finansowy Wnioskodawcy **nie uznaje się środków pochodzących z funduszu sołectkiego;**

-wkład rzeczowy: zastanówcie się, jakie rzeczy możecie przekazać/użyczyć do realizacji inicjatywy, np. materiały budowlane, sadzonki roślin, projekty graficzne.

Przed złożeniem wniosku **warto sprawdzić**, jak oceniana jest wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy. Informacja ta znajduje się w **załączniku nr 3** uchwały Rady Miejskiej w Nasielsku w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.



Po trzecie zastanówcie się, **jakiej pomocy oczekujecie od Urzędu Miejskiego:**

-zakup usługi lub/i materiałów niezbędnych do realizacji zadania;

-użyczenie przestrzeni do realizacji zadania;

-użyczenie sprzętu niezbędnego do realizacji zadania (np. namioty, sprzęt fotograficzny).

Pamiętaj!

*W ramach inicjatywy lokalnej Gmina **nie może przekazać** Wnioskodawcy **dotacji** na realizację zadania.*

Wnioskodawca nie może czerpać zysków
z realizacji inicjatywy, a realizowane
zadania muszą być bezpłatne dla odbiorców.

WNIOSEK



*Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej możecie złożyć w formie **zwykłego pisma** opatrzonego tytułem „Wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej” (z uwzględnieniem: danych wnioskodawców, opisu zadania, środków przeznaczonych do jego realizacji, stanu przygotowania, znaczenia dla społeczności) lub skorzystać z przygotowanego **wzoru wniosku, który stanowi załącznik nr 1** do uchwały Rady Miejskiej w Nasielsku w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.*

Gotowy wniosek należy złożyć osobiście, pocztą tradycyjną (Urząd Miejski w Nasielsku, ul. Elektronowa 3, 05-190 Nasielsk), pocztą elektroniczną (um@nasielsk.pl) lub ePUAP-em (/umnasielsk/SkrytkaESP) do Urzędu Miejskiego w terminie od 23 września do 30 września roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym inicjatywa ma być realizowana.



*Przygotowanie wniosku może wydawać się dość skomplikowane dlatego, chcemy pokazać Wam **krok po kroku**, jak należy wypełnić dokument. Mamy nadzieję, że rozpisanie każdego elementu pozwoli doprecyzować Wam pomysł i przygotować wniosek tak, aby Zespół ds. Inicjatyw Lokalnych oceniający go nie miał żadnych zastrzeżeń.*

Dane wnioskodawcy/wnioskodawców

Wniosek mogą złożyć mieszkańcy Gminy Nasielsk bezpośrednio (min. 2 osoby) lub pośrednio jako NGO. Pod pojęciem „mieszkańca” należy rozumieć każdą osobę fizyczną, która mieszka na terenie Gminy, co oznacza, że nie musi być tu zameldowana.

Pamiętaj!

Jedna osoba nie może złożyć wniosku.

*Wniosek mogą złożyć **osoby niepełnoletnie**, ale umowę musi podpisać ich pełnoletni przedstawiciel np. rodzic/opiekun lub wybrane przez te osoby NGO. Przedstawiciele osób niepełnoletnich ponoszą całkowitą odpowiedzialność za realizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej.*

Osoba do kontaktu

Spośród inicjatorów, zarówno grupy mieszkańców, jak i NGO, wskażcie jedną osobę, która będzie koordynowała zadanie (np. doszczegółowienie wniosku, dokonanie niezbędnych korekt).

Opis zadania

Musicie bardzo dokładnie opisać planowane działanie. Ważna jest nazwa projektu – pomocna zarówno dla Zespołu ds. Inicjatyw Lokalnych, który ocenia wnioski, jak i przy jego promocji – dokładnie wskażcie miejsce, w którym inicjatywa będzie realizowana oraz cel i zakres rzeczowy zadania.



Termin realizacji zadania

*Wskażcie zakres czasowy
określony dniami np.
23 czerwca-30 sierpnia 2025 r.*

Realizacja zadania następuje w kolejnym roku kalendarzowym.

*(jeśli wniosek składacie w 2024 r. to realizacja
zadania następuje w 2025 r.)*



Koszt całkowity zadania

*Jest to suma wszystkich kosztów, jakie generuje realizacja
zadania*

*(środki potrzebne do realizacji zadania = środki pieniężne
zadeklarowane przez Wnioskodawcę + szacowane wydatki po
stronie budżetu Gminy Nasielsk + rzeczowe zaangażowanie po
stronie Gminy Nasielsk + wkład rzeczowy Wnioskodawcy + wkład
pracy społecznej Wnioskodawcy).*



Szacowane koszty eksploatacji w wyniku realizacji zadania

Eksploatacja to ciąg procesów i zjawisk związanych z wykorzystaniem urządzenia: z jego codzienną obsługą, jak i okresową konserwacją, a także usuwaniem awarii, montażem urządzeń oraz przeprowadzaniem kontroli i pomiarów. Zatem w tym punkcie wpiszcie koszty związane m.in.: z serwisowaniem urządzeń, okresowymi przeglądami, kosztem mediów oraz po czyżej stronie są te koszty (Wnioskodawcy czy Gminy).

Stan przygotowania lub realizacji zadania

W tym punkcie wskażcie wszystkie czynności, które zostały wykonane w celu przygotowania się do realizacji zadania. Należą do nich m.in.: uzgodnienia działań z potencjalnymi wykonawcami, kosztorysy lub wykonanie rozeznania rynku, uzyskane decyzje/zezwoleńia, pozyskanie specjalistów/ekspertów do realizacji inicjatywy, przygotowanie projektu/planu/mapy/makiety/scenariusza, uzyskanie informacji o stanie prawnym nieruchomości, na której ma być realizowana inicjatywa.

Znaczenie wnioskowanego zadania dla społeczności lokalnej

*Jest to bardzo ważny punkt, w którym możecie przedstawić **rezultaty realizacji inicjatywy** biorąc pod uwagę potrzeby lokalnej społeczności. Na etapie oceny wniosków będzie brane pod uwagę właściwe **uzasadnienie potrzeby** działania oraz **liczba potencjalnych odbiorców**. Warto najpierw przedstawić pomysł sąsiadom, zebrać ich opinie i otrzymać wsparcie. W ten sposób możecie pozyskać nowych partnerów, którzy nie tylko wniosą istotne uwagi do projektu, ale też mogą pomóc w jego realizacji.*

Oświadczenie

*Inicjatywa lokalna jest zadaniem realizowanym na rzecz danej społeczności, dlatego ważne jest, aby dane działanie zyskało aprobatę i poparcie potencjalnych odbiorców. Do wniosku musicie dołączyć oświadczenie osób fizycznych i nieformalnych grup mieszkańców oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowiące potwierdzenie zaangażowania w realizację zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej. Lista poparcia stanowi **załącznik nr 2** do uchwały Rady Miejskiej w Nasielsku w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.*

OCENA

Szczegółowe kryteria oceny wniosków zostały określone w załączniku nr 3 do uchwały Rady Miejskiej w Nasielsku w sprawie trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosku o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.



*Wniosek ocenia powołany przez Burmistrza Nasielska Zespół ds. Inicjatyw Lokalnych. W ciągu **7 dni** od daty złożenia wniosku przeprowadzana jest **ocena formalna**, tj. kompletności wniosku. W przypadku braków Wnioskodawca jest wzywany do ich uzupełnienia w nieprzekraczalnym terminie **7 dni** od dnia doręczenia pisma. Kompletne wnioski są oceniane pod **względem merytorycznym**.*

Kryteria oceny wniosków pod względem merytorycznym





O decyzji przyjęcia wniosku do realizacji bądź jego odrzuceniu zostaniecie powiadomieni pismem z zachowaniem terminów określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

*Wyniki inicjatywy lokalnej zostaną podane do wiadomości publicznej w ciągu **7 dni** od zakończenia oceny merytorycznej.*

Wyników możecie szukać na profilu FB Urzędu Miejskiego oraz na stronie www.nasielsk.pl

UMOWA

W przypadku pozytywnej oceny wniosku oraz po zabezpieczeniu przez Urząd Miejski w Nasielsku środków na realizację inicjatywy lokalnej, właściwy wydział Urzędu przygotowuje umowę wraz z niezbędnymi załącznikami (harmonogram prac, kosztorys). Ważne jest, abyście pilnowali przebiegu działań, ich terminowości oraz zakresu finansowego. W przypadku jakichkolwiek trudności skontaktujcie się z pracownikiem Urzędu w celu wypracowania najkorzystniejszego rozwiązania problemu.



REALIZACJA

Na tym etapie jest już podpisana umowa z Gminą na realizację zadania. Do umowy dołączone są niezbędne załączniki, a także wskazane są w niej wzajemne zobowiązania po stronie Urzędu i Wnioskodawcy.



Musicie dołożyć wszelkich starań, aby realizacja inicjatywy przebiegła zgodnie z założeniami. W przypadku pojawienia się okoliczności mających wpływ na przebieg realizacji zadania powinniście zgłaszać wszelkie odstępstwa w celu przygotowania niezbędnych aneksów do umowy.



Pamiętaj!

*Wszelkie materiały informacyjne/promocyjne dotyczące realizacji inicjatywy, a także powstałe w ramach jej realizacji wytwory (np. elementy małej architektury) **powinny być opatrzone informacją wskazującą źródło dofinansowania.***

ZAKOŃCZENIE



*Realizacja inicjatywy lokalnej kończy się złożeniem przez Was **sprawozdania**. **Wzór sprawozdania** dołączony jest do umowy o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej oraz dostępny na stronie www.nasielsk.pl w zakładce dla mieszkańca/ngo/inicjatywa lokalna.*

Sprawozdanie składa się z dwóch części:

- ***sprawozdania merytorycznego***, w którym podajecie, czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte lub czemu nie udało się ich osiągnąć oraz opisujecie wykonanie zadania odnosząc się do przyjętego wcześniej harmonogramu;
- ***sprawozdania z wykonania wydatków*** (zestawienie wkładu osobowego, zestawienie wkładu rzeczowego, zestawienie środków finansowych i rachunków).



NASZ ZESPÓŁ

Referat Promocji Gminy



KRZYSZTOF MILLER

Kierownik



**ŻANETA
ŁUKASZEWICZ-KARAŚ**

Główny Specjalista



MARTA CZARNIECKA

Główny Specjalista

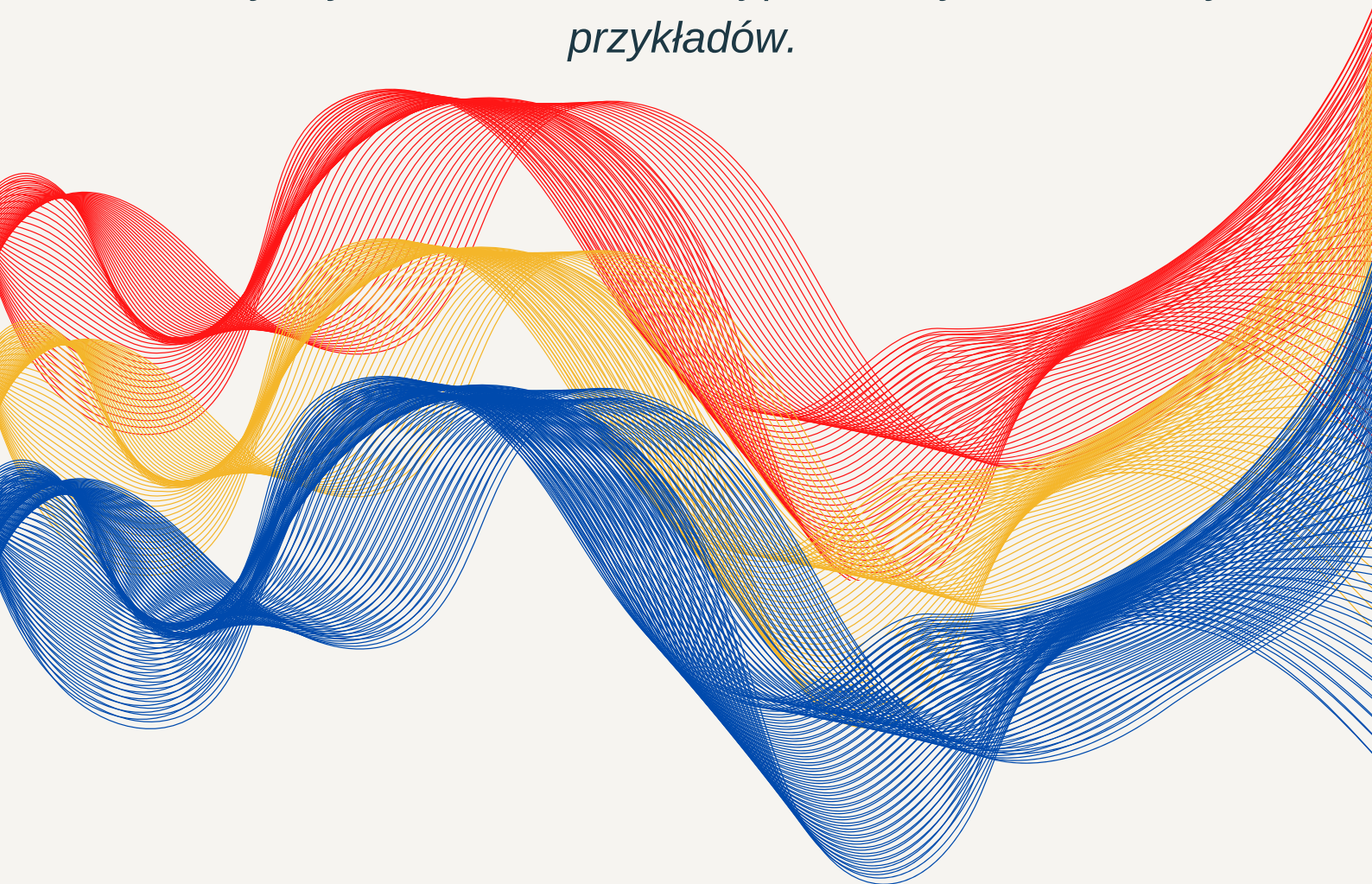


ANDRZEJ WÓJCIAK

Pomoc Administracyjna

PRZYKŁADY

*Mimo tego, że inicjatywa lokalna została uregulowana przepisami ustawy z 2004 r., to możliwość skorzystania z niej naszej gminie istnieje od niedawna, bo od 2016 r. (realizacja zadania w 2017 r.) .Celem jej wprowadzenia było pobudzenie obywateli do tego, aby wspólnie rozwiązywać ważne dla społeczności lokalnej sprawy. Do 2023 r. na realizację inicjatywy lokalnej Gmina Nasielsk przeznaczyła kwotę ok. **351 000 zł**. Dzięki tym środkom zrealizowano **38 wniosków**. Wśród nich były doposażenia świetlic wiejskich, warsztaty czy nasadzenia. Poniżej pokażemy kilka ciekawych przykładów.*



Wiejska Scena Kulturalna w Cieksynie

Nazwa Wnioskodawcy: Stowarzyszenie
Artystyczno-Społeczne SKAFANDER

Obszar zadania: edukacja

Grupa docelowa: dzieci, młodzież,
dorośli

Opis zadania: w ramach zadania
zrealizowano 4 działania: warsztaty
muzyczne Wiejskiej Spec Kapeli,
warsztaty teatralno-szczudlarskie
„Z głową w chmurach”, warsztaty Dj-skie oraz paradę uliczną



Uratuj życie z AED

Nazwa Wnioskodawcy: OSP Nasielsk

Obszar zadania: bezpieczeństwo

Grupa docelowa: mieszkańcy Gminy Nasielsk

Opis zadania: montaż na ścianie budynku OSP Nasielsk defibrylatora AED, zakup fantomów szkoleniowych oraz cykl szkoleń dotyczących udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej



Ujednolicenie oraz uzupełnienie oznakowania nazw ulic w Nowych Pieścirogach i Mogowie

Nazwa Wnioskodawcy: mieszkańcy

Obszar zadania: porządek i bezpieczeństwo publiczne

Grupa docelowa: mieszkańcy Nowych Pieścirogów i Mogowa

***Opis zadania: w ramach inicjatywy zamontowano 30 słupków
z łączną liczbą 47 tabliczek z nazwami ulic, znaki zamontowano
na 28 skrzyżowaniach dróg***



Chodź pomaluj mój świat – Nasielsk Warto Powracać

Nazwa Wnioskodawcy: mieszkańcy

Obszar zadania: działalność w sferze turystyki

Grupa docelowa: mieszkańcy Gminy Nasielsk

Opis zadania: wykonanie i montaż ścianki na niezapomnianą fotografię z Nasielska, autorem niepowtarzalnej grafiki jest Pan Leszek Gałęzewski - instruktor rysunku, który od lat współpracuje z Nasielskim Ośrodkiem Kultury



Zielone patio w naszej szkole

Nazwa Wnioskodawcy: mieszkańcy

Obszar zadania: edukacja

Grupa docelowa: kadra i uczniowie

Szkoły Podstawowej im. księcia Józefa
Poniatowskiego w Starych Pieścirogach

Opis zadania: zakup dydaktycznej
stacji meteorologicznej, stołów
piknikowych, donic, ziemi oraz gier
plenerowych, które umiłą czas spędzany
na świeżym powietrzu najmłodszym,
pozwolą na wprowadzenie innowacji
podczas zajęć szkolnych oraz na
praktyczną naukę
w przyjaznym otoczeniu



Czytanie na polanie

***Nazwa Wnioskodawcy:** Fundacja „Bądźmy Razem”*

***Obszar zadania:** edukacja*

***Grupa docelowa:** mieszkańcy Gminy Nasielsk*

***Opis zadania:** zakup namiotu, krzeseł, stołów i leżaków na potrzeby Nasielskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku oraz Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Nasielsku*



Kiedy się śmieje dziecko, śmieje się cały świat

***Nazwa Wnioskodawcy:** mieszkańcy*

***Obszar zadania:** edukacja*

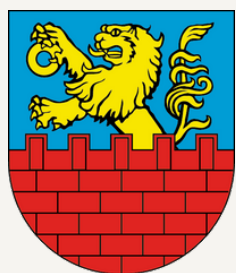
***Grupa docelowa:** dzieci z Samorządowego Przedszkola i Żłobka Miejskiego w Nasielsku*

***Opis zadania:** zakup podłogi interaktywnej ze statywem i pakietem gier*





POWODZENIA



Urząd Miejski w Nasielsku
ul. Elektronowa 3
05-190 Nasielsk
e-mail: um@nasielsk.pl
tel. /23/ 69 33 00
www.nasielsk.pl

Opracowanie graficzne i tekst:
Marta Czarniecka
Główny Specjalista w Referacie Promocji Gminy
Wydział Organizacji i Promocji
e-mail: m.czarniecka@nasielsk.pl
tel. /23/ 69 33 123