

**KROK 1.****UZUPEŁNIJ PODSTAWOWE DANE****1. WYBIERZ CHARAKTER ZGŁASZANEJ PROPOZYCJI PROJEKTU (ZADANIA)**

Projekt może mieć charakter ogólnomiejski lub dzielnicowy.  
Zadania dzielnicowe to takie, które realizowane są na terenie jednej dzielnicy.  
Zadania ogólnomiejskie to takie, których zasięg oddziaływania wykracza poza obszar jednej dzielnicy

2. WYBIERZ Z LISTY KATEGORIE
3. DODAJ TYTUŁ
4. NAPISZ KRÓTKI OPIS
5. WSKAŻ MIEJSCE REALIZACJI

Kategoria, tytuł i opis to wizytówka projektu. Pamiętaj, że powinny oddawać istotę projektu i zainteresować osoby, które będą głosować.

**KROK 2.****OPISZ SWÓJ POMYSŁ****1. OPISZ SWÓJ POMYSŁ**

W tym kroku opisz szczegółowo swój pomysł oraz wskaż, dlaczego będzie on przydatny i jakie korzyści przyniesie dla Twojej lokalnej społeczności lub całego miasta. Im dokładniejszy opis, tym sprawniej przebiegnie jego ocena.

**2. OKREŚL JAKI CHARAKTER MA TWÓJ PROJEKT**

- Inwestycyjny („twardy”) – opisz szczegóły takie jak: z jakiego materiału ma być wykonana ławka? Jakie zabawki znajdą się na placu zabaw? Ile i jakich książek ma być kupionych do biblioteki? Itp.
- Nieinwestycyjny („miękki”) – wskaż na przykład: na czym mają polegać szkolenia? Ilu będzie beneficjentów? Jakie są zasady naboru?

W tym kroku możesz załączyć mapki, zdjęcia i inne materiały dotyczące składanego projektu.

**KROK 3.****STWÓRZ WSTĘPNY KOSZTORYS I HARMONOGRAM****1. KOSZTORYS**

Pole kosztorysu nie jest obowiązkowe, jednak warto wstępnie oszacować koszty zadania, aby wiedzieć, czy projekt jest możliwy do realizacji w zaplanowanym kształcie. Ostatecznie wycena zawsze dokonywana jest przez jednostkę oceniającą wnioski.

**2. HARMONOGRAM**

W harmonogramie należy opisać, jak po kolei wyobrazasz sobie realizację swojego pomysłu, przykładowo: kiedy planuje się jego rozpoczęcie (np. rozpoczęcie naboru uczestników, start promocji, przygotowanie projektu inwestycji, itp.); kiedy ma nastąpić właściwa realizacja (np. budowa chodnika, wykonanie koncertu, na jaki okres planowane są szkolenia, itp.); kiedy nastąpi jego zakończenie (np. oddanie projektu do użytku, ostatnie z cyklu zajęcia itp.).

Informacje na temat limitów oraz orientacyjny cennik budżetu obywatelskiego dostępne są pod adresem [www.budzet.krakow.pl](http://www.budzet.krakow.pl)

**KROK 4.****ZGŁOŚ ZADANIE**

To już ostatni krok! W tym miejscu możesz zdecydować się na wysłanie projektu do weryfikacji, lub jeśli chcesz jeszcze poprawić swój projekt, możesz zapisać jego wersję roboczą. Nie zapomnij, że aby projekt mógł być uznany za kompletny, obowiązkowe jest dostarczenie listy poparcia.

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

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

**TERMIN SKŁADANIA PROJEKTÓW:**

**1 LUTEGO - 1 MARCA**





# URZĄDZ SWOJE MIASTO PROJEKTEM

1 lutego - 1 marca  
złóż projekt

11. edycja  
Budżetu Obywatelskiego  
Miasta Krakowa

www.budzet.krakow.pl

RADA I ZARZĄD DZIELNICY XVII WZGÓRZA KRZESŁAWICKIE

os. Na Stoku 15, tel. 12 645 30 09, tel/faks 12 645 14 17, rada@dzielnica17.krakow.pl

Przewodniczący- Andrzej Dziejczak, zastępca przewodniczącego Jerzy Wójcik, członek zarządu Wiesław Wojnarski.

Dyżur Przewodniczącego Rady i Zarządu Andrzeja Dziejczaka : poniedziałek i środa w godzinach 14.00 – 15.00, w siedzibie Rady Dzielnicy XVII os. Na Stoku 15 w Krakowie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu w sekretariacie Rady Dzielnicy pod numerem tel. 12 645 30 09