

I N I C J A T Y W A  
L O K A L N A

krok

po

kroku

## Autorzy

Agnieszka Czarkowska, Łukasz Domagała, Arkadiusz Jachimowicz,  
Marta Makuch, Łukasz Waszak, Zbigniew Wejcman

## Redakcja

Agnieszka Czarkowska, Piotr Sędziak, Katarzyna Strycka

## Korekta

Marta Höffner, Krzysztof Sawicki

## Grafika i skład

David Sypniewski

## Wydawca

Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT  
Al. Niepodległości 245, lok. 74, 02-009 Warszawa  
Tel./fax 22 827 52 11  
[www.siecsplot.pl](http://www.siecsplot.pl)  
[biuro@siecsplot.pl](mailto:biuro@siecsplot.pl)



Copyright by Sieć SPLOT, Warszawa 2013

Nakład: 1000 egz.

Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie i nie może być sprzedawana.  
Publikację przygotowano i wydano w wyniku realizacji projektu *Inicjatywa lokalna w samorządach - aktywni mieszkańcy na rzecz rozwoju* współfinansowanego ze środków otrzymanych od Ministra Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Fundusz Inicjatyw Obywatelskich.

# Przed wstępem

## Inicjatywa lokalna w samorządach – aktywni mieszkańcy na rzecz rozwoju

*Inicjatywa lokalna w samorządach – aktywni mieszkańcy na rzecz rozwoju* to projekt Sieci SPLOT, realizowany w ramach PO FIO 2012-2013. Powstał jako odpowiedź na potrzebę zwiększenia wiedzy na temat możliwości zaspokajania potrzeb społecznych poprzez realizację przedsięwzięć inicjowanych przez obywateli, lokalnych mieszkańców, w ramach ustawowej inicjatywy lokalnej (przewidzianej w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

Prowadzone w ramach projektu działania mają wymiar zarówno praktyczny, jak i teoretyczny. Dzięki pracy w lokalnych środowiskach, przeprowadzono w trybie inicjatywy lokalnej pięć różnorodnych projektów społecznych w Elblągu, Rybniku, Słupsku, Sobótce, Supraślu. Równocześnie podjęto prace nad stworzeniem modelu wdrażania inicjatywy lokalnej oraz niniejszego Poradnika.

Przekazujemy zatem Poradnik w Państwa ręce, by mógł Was prowadzić „krok po kroku”, jeśli sami jako obywatele występujecie z inicjatywą, ale także wtedy, gdy działacie z ramienia samorządu.

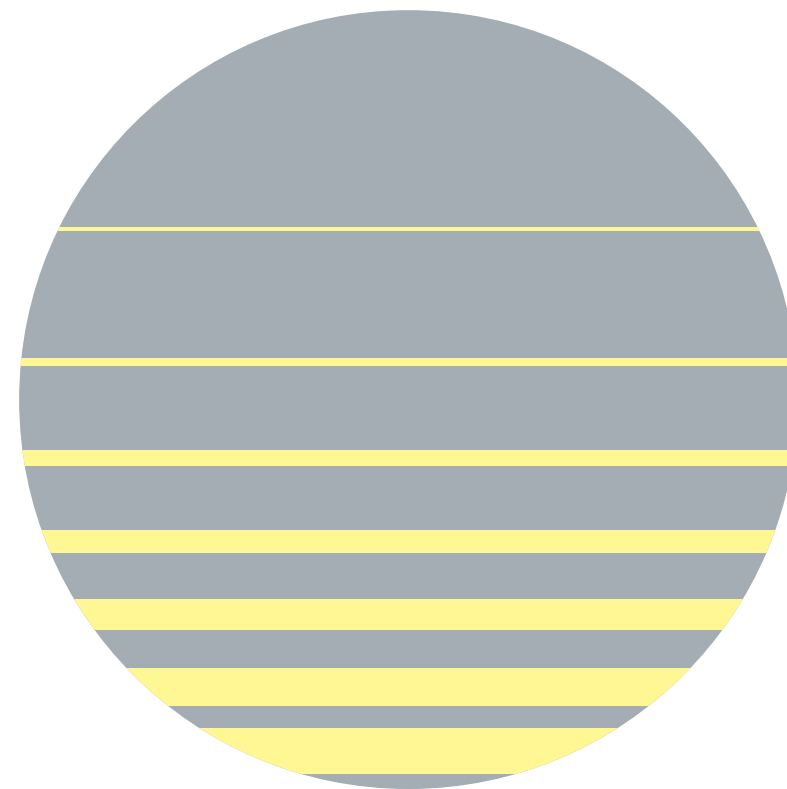
Zespół Sieci SPLOT

# Spis treści

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | Wstęp   | 7  |
| 2.  | Inicjatywa lokalna i inne instrumenty rozwoju           | II |
| 3.  | Budżet na finansowanie inicjatywy lokalnej              | 19 |
| 4.  | Jeśli w gminie nie ma uchwały                           | 25 |
| 4.1 | Tworzenie projektu uchwały                              | 25 |
| 4.2 | Konsultacje projektu uchwały                            | 27 |
| 4.3 | Podjęcie uchwały o inicjatywie lokalnej<br>– załączniki | 28 |
| 4.4 | Edukacja i informacja                                   | 32 |
| 5.  | Model inicjatywy iokalnej 3 P                           | 35 |
| 5.1 | Przygotuj inicjatywę lokalną                            | 36 |
| 5.2 | Przeprowadź inicjatywę lokalną                          | 54 |
| 5.3 | Pokaż inicjatywę lokalną                                | 64 |
|     | O Sieci SPLOT   | 72 |

# 1

## wstęp



**P**rezentujemy Państwu publikację, w której proponujemy modelowe przejście procesu związanego z przygotowaniem i realizacją inicjatywy lokalnej.

Prezentowany model 3P opiera się na trzech etapach działań: P-Przygotuj, P-Przeprowadź, P-Pokaż inicjatywę lokalną.

Każdy z etapów jest opisany z dwóch perspektyw: mieszkańców, którzy chcą przeprowadzić inicjatywę w swoim środowisku lokalnym, oraz samorządu, dla którego inicjatywa lokalna oznacza przede wszystkim konieczność sprostania licznym wymogom formalno-prawnym.

Publikacja ta jest więc praktyczną instrukcją, jak krok po kroku mieszkańcy i samorząd powinni przygotować się do przeprowadzenia, realizacji, rozliczenia i upowszechniania inicjatywy lokalnej, zarówno pod kątem formalnym, jak i merytorycznym.

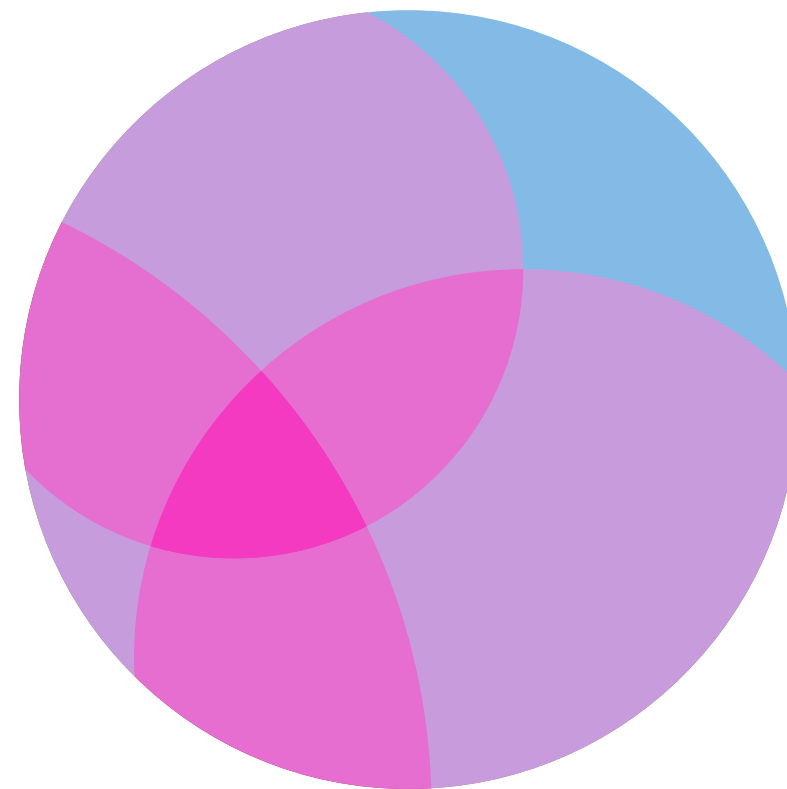
W każdym opisywanym kroku modelu 3P znajdują się odwołania do konkretnych zapisów Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także do praktycznych wskazówek, takich jak wzory dokumentów i zapisów, sposoby prowadzenia konsultacji, przykładowe

rozwiązania. W modelu można także wyróżnić aspekt edukacyjny, mający uzmysłowić zarówno mieszkańcom, jak i urzędnikom, że funkcjonują w określonych kulturach organizacyjnych, często bardzo odmiennych, które warto poznać w celu lepszej współpracy. Mieszkańcy powinni wiedzieć, że planowanie wydatków w ramach budżetów gminnych rządzi się swoimi prawami i czasami niemożliwa jest natychmiastowa realizacja danego pomysłu. Urzędnicy zaś powinni pamiętać, że rzetelnie prowadzenie konsultacji i otwartość na pomysły mieszkańców mogą przyczynić się do szybszego i skuteczniejszego rozwiązywania problemów, bez konieczności wydawania dodatkowych środków.

Podsumowując: model 3P jest procesem umiejscowionym zarówno w kontekście prawnym, jak i w kontekście praktycznej realizacji zasady partnerstwa między obywatelami a samorządem lokalnym. Jednak jego nadrzędnym celem jest nie tylko ułatwienie praktycznego przejścia przez formalne wymogi ustawy dotyczącej inicjatywy lokalnej, ale przede wszystkim przeprowadzenie jej zgodnie z duchem zasady partnerstwa, pomocniczości i uczestnictwa mieszkańców w rozwiązywaniu problemów lokalnych.

# 2

## Inicjatywa lokalna i inne instrumenty rozwoju



Inicjatywa lokalna łączy się bezpośrednio z dwoma wymiarami obywatelskiego zaangażowania w rozwój swojej społeczności. Pierwszy wymiar to partycypacja, współdziałanie zwykłych mieszkańców w rządzeniu lokalną wspólnotą. Drugi wymiar to aktywność społeczności lokalnych w realizacji zadań publicznych, które odpowiadają na zbiorowe potrzeby mieszkańców.

Z obiema kwestiami mamy w Polsce kłopot. Trudności z partycypacją świetnie opisano w jednym z raportów projektu *Decydujemy Razem*: „(...) współpraca władz lokalnych z mieszkańcami ogranicza się do najmniej wymagających form partycypacji, a współdecydowanie i delegowanie należą do rzadkości. Władze lokalne nie cenią partycypacji publicznej. Największe poparcie przedstawicieli władz lokalnych zyskują te sposoby zarządzania, które polegają na samodzielnym podejmowaniu decyzji, a następnie informowaniu o nich mieszkańców, ewentualnie ich wyjaśnianiu i uzasadnianiu. Polacy rzadko uczestniczą w życiu publicznym. Najpowszechniejsza forma partycypacji ma charakter bierny i jest nią poszukiwanie informacji na temat decyzji podejmowanych przez władze” (A. Olech, P. Sobiesiak-Penszko, *Partycypacja społeczna w Polsce. Diagnoza i rekomendacje*, „Analizy i Opinie” 3/2013).

Wydaje się zatem, że jako mieszkańcy i członkowie wspólnoty terytorialnej – gminy, powiatu – jesteśmy podwójnie bierni. Nasza podmiotowość i możliwość wpływu często są ograniczane ze strony władz lokalnych, sami też się o nie niezbyt staramy. Wydaje się także, że taka sytuacja odpowiada wszystkim – i rządzącym, i rządzonym. Przecież informowanie mieszkańców o planach i osiągnięciach za pośrednictwem Internetu jest dla organów administracji absolutnym szczytem starań o włączenie obywateli do zarządzania jednostką samorządu terytorialnego. Czy warto zabiegać o więcej, kiedy ludzie i tak nie wykazują odpowiedniego zainteresowania?

Na szczęście takie powszechne, choć stereotypowe postrzeganie lokalnych społeczności i ich mieszkańców podlega ciągłej weryfikacji dzięki wielu innowacyjnie działającym samorządom. Podobnie jak w wiodących teoriach zarządzania zespołami ludzkimi, można bowiem widzieć i oceniać mieszkańców danej społeczności albo jako obojętnych, niechętnych, utrudniających i zawistnych, albo jako twórczych, zainteresowanych, współpracujących, odpowiedzialnych. Wydobywanie poszczególnych cech zależy od władarzy – czy uznają swoich współobywateli za najważniejszy zasób ich społeczności, czy za największą barierę rozwoju.

Takim swoistym probierzem postaw obywatelskich zwykłych mieszkańców oraz otwartości władz na społeczność i jej zaangażowanie staje się obecnie nowe narzędzie włączające ludzi w realizację zadań publicznych, czyli inicjatywa lokalna.

Na czym właściwie polega ten mechanizm? Najogólniej rzecz ujmując, mieszkańcy, którzy uważają, że konieczna jest określona inwestycja lub inne działania, mogą wystąpić w tej kwestii z pisemnym wnioskiem do organów wykonawczych administracji (wójta, burmistrza, prezydenta, zarządu powiatu czy województwa), a te oceniają zasadność propozycji i decydują o jej przyjęciu bądź odrzuceniu. Sam wniosek może dotyczyć wielu sfer zadań publicznych: budowy albo remontu dróg, sieci kanalizacyjnej lub wodociągowej, ale też działalności charytatywnej, kulturalnej czy edukacyjnej. Inicjatorami mogą być mieszkańcy (pojedyncze osoby lub nieformalna grupa), bądź występująca w ich imieniu organizacja pozarządowa. Najważniejszym jednak elementem tego narzędzia jest to, że w ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy nie tylko przedstawiają pomysł na konkretne przedsięwzięcie, ale również deklarują współudział w jego realizacji. Może on polegać na świadczeniu pracy społecznej, na świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych.

Często powtarzana, obieguowa opinia wskazuje, że inicjatywa lokalna to nic nowego, żaden przełom. Stwierdzenie: „To już było, i za komuny

i wcześniej”, to oczywiście prawda, ale jednocześnie pokazuje, jak dalecy jesteśmy od zrozumienia fundamentalnego, symbolicznego i zarazem praktycznego znaczenia tego narzędzia w procesie odradzania się lokalnej demokracji. Oto bowiem w ręce mieszkańców trafił konkretny instrument, dzięki któremu mogą bezpośrednio inicjować realizację zadań publicznych zaspokajających ich potrzeby.

Już w samej ustawowej definicji inicjatywy lokalnej znajdują się takie sformułowania, które całkowicie przekształcają dotychczasowe, tradycyjne rozumienie ról, jakie w społeczności odgrywają władza lokalna oraz mieszkańcy. Ustawodawca w zaproponowanej definicji („forma współpracy jednostek samorządu terytorialnego z ich mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej”) szczególnie podkreśla słowa „współpraca” i „wspólnie”. Wskazuje więc na istnienie równych sobie stron, mających pewne prawa i zobowiązania nie tylko względem społeczności, ale i względem siebie nawzajem. Tak mocno zaznaczonego partnerstwa obywateli i władzy nie znajdziemy chyba w żadnej innej ustawie.

Wskazmy kolejny element inicjatywy lokalnej i kolejne przewartościowanie znanych nam rytuałów. Na rzecz wspólnej realizacji zadania publicznego zawierana jest pisemna umowa, której sygnatariuszami z jednej strony są lokalne władze, z drugiej zaś – poszczególni mieszkańcy, żywo zainteresowani wspólnym rozwiązaniem jakiejś ważnej dla nich kwestii czy problemu. Czy rzeczywiście coś takiego jak spisany kontrakt było do pomyslenia „za komuny”, kiedy obowiązywał czyn społeczny (opisany m.in. w Ustawie z dn. 15.11.1984 r. o funduszu gminnym i funduszu miejskim oraz w Uchwale nr 60 Rady Ministrów z dn. 13.04.1984 r. w sprawie czynów społecznych)? Czy można było mówić o zawieraniu z „władzą” umowy cywilnoprawnej, w której strony są na równi zobowiązane i uprawnione?

Co więcej, w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pojawia się wyraźna informacja, że w zakresie nieuregulowanym w ustawie do umowy stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego. Można sobie zatem wyobrazić sytuację, w której mieszkańcy dochodzą odszkodowania od samorządu, gdy ten nie wykonał swojej części kontraktu! I odwrotnie – działając w ramach inicjatywy lokalnej, mieszkańcy będą musieli wykazać się zarówno inwencją w znajdowaniu rozwiązań zauważonych przez nich problemów, jak i odpowiedzialnością i wytrwałością w konkretnym działaniu, w uczestniczeniu w całym przedsięwzięciu od początku do końca.

W inicjatywie lokalnej cel jest jasny: w każdej możliwej sferze zadań publicznych i wydatkowanych na nie środków budżetowych należy zwiększyć udział mieszkańców poprzez ich zaangażowanie w po-

dejmowanie decyzji oraz obecność w konkretnej realizacji. Inicjatywa lokalna jest też koniecznym rozwinięciem stosowania innych narzędzi korzystnie wpływających na rozwój lokalny. Należy tu wymienić chociażby fundusz wkładu własnego, który z powodzeniem funkcjonuje w wielu miejscach w Polsce. Swego rodzaju obietnica przekazania przez samorząd lokalny środków do projektu na niezbędny wkład realizatora zdecydowanie ośmiela wiele organizacji czy instytucji do udziału w zewnętrznych konkursach dotacyjnych.

Podobnym mechanizmem, który powinien być wprowadzany równoległe z inicjatywą lokalną czy funduszem wkładu własnego, jest samorządowy fundusz pożyczkowy. Niejednokrotnie zdarza się, że sprawozdania realizatorów danego projektu nie spełniają wszystkich oczekiwań strony dotującej, co pociąga za sobą opóźnienia w wypłacie środków mimo podpisanej i ważnej umowy dotacyjnej. Działania projektowe muszą jednak postępować, ponieważ istnieje groźba niezyskania wszystkich zaplanowanych rezultatów. Wydatki trzeba pokryć, ale organizacja nie dysponuje takimi kwotami. Stąd pomysł, aby najważniejszy lokalny partner, na którego terenie realizowany jest projekt, mógł w sposób oficjalny i zgodny z przepisami udzielić takiemu podmiotowi w potrzebie krótkookresowej pożyczki. Tego rodzaju pożyczkę można zaplanować w corocznym budżecie jako rezerwę celową. Wróci ona do samorządu wtedy, gdy pożyczkobiorca otrzyma należną mu transzę dotacji od donatora. Dzięki takiemu rozwiązaniu, stosowanemu przez wiele władz lokalnych w Polsce, konkretne i – co ważne – zwrotne wsparcie uzyskują ci, którzy realizują potrzebne i często innowacyjne działania w swojej społeczności.

Uzupełnieniem inicjatywy lokalnej na wsi mogą być również fundusze sołeckie, upowszechniane w naszym kraju od kilku lat. Są one swego rodzaju poligonem dla budżetu obywatelskiego, a sensownie skoordynowane z działaniami podejmowanymi w ramach inicjatyw lokalnych powinny wzmacniać efekt partycypacji w duchu racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

Dla każdego samorządowca ekonomiczne korzyści związane ze stosowaniem inicjatywy lokalnej powinny być oczywistym i przekonującym argumentem przemawiającym za jej wdrożeniem w danej jednostce samorządu terytorialnego. Warto jednak pamiętać o wpływie tego narzędzia na rozwój różnych zorganizowanych form aktywności mieszkańców. Inicjatywa lokalna może służyć jako mechanizm realizacji tych zadań publicznych, których podejmują się podmioty nieposiadające osobowości prawnej, a więc te, które nie mogą otrzymać dotacji w drodze konkursu. Mogą to być koła gospodyń wiejskich, kluby seniora, grupy samopomocowe. Inicjatywa lokalna tworzy możliwość sformalizowania

współpracy oraz nadania podstawy prawnej do wydatkowania środków z budżetu jednostek samorządu terytorialnego (JST). Dzięki temu również sami obywatele śmiało podejmują różne „lekkie” formy współpracy między sobą, ponieważ wiedzą, że zawsze istnieje pewna możliwość wsparcia ich starań ze strony jednostki samorządu terytorialnego.

Natomiast te grupy mieszkańców, które działają jako grupy formalne, stowarzyszenia, mogą korzystać z mechanizmu małych dotacji. Bez ogłaszania konkursu i bez zbędnych biurokratycznych formalności lokalny samorząd może przekazać miejscowej organizacji pozarządowej – której działalność ceni – jednorazowo do 10 000 zł na spontaniczne, lokalne zadanie: festyn, półkolonie, warsztaty itp. Organizacja, która działa w gminie stosującej większość opisanych tu narzędzi rozwoju, może zdecydowanie pewniej planować swoje projekty, wytyczać kolejne cele i obejmować wsparciem coraz to nowe osoby i grupy.

Na szczęście widać, że coraz częściej samorząd terytorialny aktywnie poszukuje nowych rozwiązań tych problemów, które pojawiają się na styku kontaktów i współpracy z sektorem obywatelskim. Władze lokalne świadomie edukują się w tej problematyce, by następnie planować i stosować zróżnicowane narzędzia wspierające rozwój społeczny. Należą do nich właśnie wymienione wcześniej konkursy ofert dla organizacji, dotacje pozakonkursowe („małe granty”), dobrze zainwestowane w działania społeczne fundusze sołeckie, uruchomienie z mieszkańcami inicjatywy lokalnej, tworzenie nowych instytucji społecznych – partnerstw lokalnych, stowarzyszeń rozwoju wsi, kół gospodyń wiejskich – i infrastruktury społecznej (wielofunkcyjna remiza bądź wiejski dom kultury, centrum integracji mieszkańców lub dom sąsiedzki, świetlica wiejska, klub osiedlowy).

Każdy samorząd może aktywnie planować i wdrażać mechanizmy rozwoju lokalnego – zarówno te opisane wcześniej, jak i inne wypróbowane już w Polsce. Należy w tym celu korzystać z wiedzy, informacji, opisów dobrych praktyk i dokumentacji będącej efektem realizowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej wraz z partnerami projektu systemowego Model Współpracy. Opiera się on na 3 płaszczyznach, zakładających udział obywateli oraz ich organizacji w planowaniu polityk publicznych, realizacji wynikających z tych diagnoz i planów zadań publicznych oraz wspólnym tworzeniu warunków do rozwoju instytucji III sektora. Ponad 80 narzędzi współpracy władz samorządowych i organizacji pozarządowych pogrupowanych w około 20 obszarów tematycznych wraz z licznymi wskaźnikami społecznymi stanowi fundamentalny materiał dla każdego, kto w sposób świadomy i skuteczny chce kształtować – wciąż jeszcze wątplą – lokalną kulturę współpracy. Piszą o tym autorzy Modelu Współpracy: „(...) nasza diagnoza w tym względzie przy-



niosta następujący wynik: kultura współpracy pozostaje nadal z tyłu w stosunku do uregulowań formalno-prawnych. I naszym zdaniem, właśnie przemiany kultury współpracy są jednym z największych wyzwań na najbliższe lata. Model Współpracy został właśnie tak pomyślany, aby skutecznie i harmonijnie połączyć uwarunkowania współpracy związane z prawem i infrastrukturą, z kulturą czyli naszymi nawykami, zaufaniem, poczuciem odpowiedzialności, elastycznością, otwartością na innych ludzi” (prof. W. Łukowski, *materiały projektu Model Współpracy*, 2012).

Szansę, ale i szczególne wyzwania tworzone przez inicjatywę lokalną wspaniale komponują się z tak zarysowaną ideą Modelu Współpracy. Planowanie i stosowanie tego narzędzia i tym podobnych instrumentów musi przebiegać w ścisłej współpracy i dialogu władz samorządowych z lokalnymi liderami, aktywnymi mieszkańcami, społecznie zaangażowanymi przedsiębiorcami, kierownikami placówek publicznych, przedstawicielami lokalnych stowarzyszeń i innych organizacji. Tylko przy otwartej i systematycznej komunikacji można zaplanować wydatki projektowe i inwestycyjne z budżetu gminy, które nie będą jedynie corocznym rytuałem sfinansowania „tego co zwykle”, ale okażą się dobrze przygotowaną długofalową inwestycją społeczną w nowy rodzaj zadania, rozwój lokalnego stowarzyszenia, zaadaptowanie zdewastowanego budynku na potrzeby różnych grup mieszkańców.

Warto jeszcze raz przypomnieć i podkreślić – tylko aktywna postawa władz, zachęta do współpracy i gotowość do zderzenia różnych opinii i pomysłów może przynieść gminie i jej mieszkańcom sukces, którym mogą być na przykład uzyskanie dotacji ze źródeł pozabudżetowych lub pozyskanie sojusznika w postaci ogólnokrajowego programu czy organizacji prowadzącej duże projekty edukacyjne. Gmina partnerska, zdolna do korzystania z inicjatywy lokalnej – i wielu podobnych mechanizmów opisanych w ustawie o pożytku publicznym oraz w Modelu Współpracy – to gmina nie tyle wyczekująca i udzielająca moralnego wsparcia (często gmina, która po prostu „nie przeszkadza”), ile gmina proaktywna, inspirująca swoich mieszkańców do działania, rozumiejąca swoją rolę i miejsce w procesach rozwojowych.

# 3

## BUDŻET NA FINANSOWANIE INICJATYWY LOKALNEJ



Jedną z głównych barier rozwoju inicjatywy lokalnej może być kwestia finansowania przedsięwzięć proponowanych przez mieszkańców. Obecna sytuacja finansów publicznych nie skłania samorządów do zaciągania nowych zobowiązań i wydzielania środków na nowe zadania. Czy takie podejście jest słuszne i zasadne przy realizacji zadań w trybie inicjatywy lokalnej?

Zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie inicjatywa lokalna to forma realizacji zadań publicznych jednostki samorządu terytorialnego z udziałem mieszkańców jako współrealizatorów. Zadania publiczne wskazane w art. 19b ust. 1 są zadaniami, które samorząd danego szczebla realizuje lub realizować powinien. Oznacza to, że środki na realizację danego zadania są lub powinny się znaleźć w budżecie jednostki samorządu terytorialnego. Obecnie praktyka realizacji inicjatywy lokalnej wskazuje na dwa podejścia samorządów do jej finansowania:

- 1) wydzielenie puli środków z budżetu samorządu i dedykowanie ich na współfinansowanie zadań w ramach inicjatywy lokalnej;
- 2) włączenie przedsięwzięć związanych z realizacją inicjatywy lokalnej w budżet i zadania komórek i jednostek organizacyjnych samorządu jako formy realizacji zadania publicznego prowadzonego przez samorząd.

Realizacja pierwszego podejścia przyjmuje najczęściej formę wydzielenia środków na inicjatywę lokalną i utworzenie rezerwy celowej w budżecie samorządu. Środki te są rozwiązywane przez organ wykonawczy każdorazowo na wniosek właściwej komórki/jednostki organizacyjnej, która zdecyduje się na współrealizację zadania w ramach inicjatywy lokalnej. Rezerwa celowa jako źródło finansowania wkładu własnego samorządu do zadania publicznego realizowanego w ramach inicjatywy lokalnej zapewnia elastyczność samorządu przy finansowaniu przedsięwzięć zgłaszanych przez mieszkańców przez cały rok. Należy pamiętać, że inicjatywa lokalna jest realizowana na wniosek mieszkańców zgłaszany w trybie kodeksu postępowania administracyjnego (KPA). Oznacza to, że mieszkańcy mogą zgłosić wniosek w każdej chwili. Rezerwa celowa zapewnia więc elastyczność samorządu i jego otwartość na pomysły. Taka otwartość jest konieczna, jeżeli chcemy wykorzystać aktywność mieszkańców przy realizacji zadań, które leżą w gestii samorządu. Należy pamiętać, że zaangażowanie mieszkańców to nie tylko ich aktywność społeczna, ale również możliwość dotożenia się do realizacji zadania publicznego poprzez pokrycie części jego kosztów.

Słabość takiego rozwiązania polega na konieczności wydzielenia z budżetu oddzielnej puli środków. Dla wielu samorządów borykających się z problemami finansowymi może to być znaczące ograniczenie. Dodatkowo stworzenie oddzielnej puli na realizację inicjatywy lokalnej rodzi niebezpieczeństwo, że w wypadku niezabezpieczenia środków w roku kolejnym inicjatywa nie będzie wdrażana. Już dzisiaj wiele samorządów wskazuje, że brak środków jest główną przyczyną niepodejmowania współpracy z mieszkańcami w tym trybie. Należy pamiętać, że inicjatywa lokalna nie jest nowym zadaniem samorządu, jest to natomiast inna forma realizacji zadań już dzisiaj wypełnianych. Dlatego podejście drugie do budżetu finansującego inicjatywę lokalną, traktowaną jako formę realizacji zadań komórek i jednostek organizacyjnych samorządu, wydaje się bardziej stabilne.

Realizacja tego podejścia wymaga jednak odpowiedniego przygotowania się samorządu do wdrażania przedsięwzięć wspólnie z mieszkańcami, ponieważ budżet samorządu i jego komórek/jednostek organizacyjnych planowany jest w roku poprzedzającym rok realizacji. Obecna praktyka samorządów wskazuje na dwa najpopularniejsze sposoby zabezpieczenia środków.

Pierwszy łączy się z uznawaniem inicjatywy lokalnej za narzędzie aktywizowania mieszkańców do wspólnego realizowania zadań publicznych. Najczęściej spotykaną formą wdrażania tego podejścia jest zapraszanie grup mieszkańców do zgłaszania swoich pomysłów na realizację inicjatywy lokalnej w okresie planowania budżetu na rok kolejny. Przyj-

mując, że jednostki organizacyjne przygotowują założenia do budżetów w okresie sierpień–wrzesień, wydaje się, że najbardziej celowym byłoby zachęcanie mieszkańców do zgłaszania wniosków w okresie poprzedzającym ten czas (czerwiec–lipiec). Przyjęcie i rozstrzygnięcie wniosków oraz wpisanie inicjatywy lokalnej do budżetu właściwej komórki/jednostki organizacyjnej umożliwia finansowanie zadania w roku kolejnym. Rozwiązanie takie wydaje się sensowne przy realizacji inicjatyw, które miałyby charakter inwestycyjny lub związany z jakimś statym wydarzeniem, takim jak na przykład współorganizacja z mieszkańcami jakiegoś wydarzenia kulturalnego, sportowego. Mamy tutaj do czynienia z uprzednio zaplanowanym przedsięwzięciem, co ułatwia utrzymanie aktywność mieszkańców. To właśnie aktywność mieszkańców i chęć podjęcia działania tu i teraz często jest przyczyną niepowodzeń inicjatywy lokalnej. Mieszkańcy mają problem ze zrozumieniem procedur samorządu i jeśli chcą poświęcić swój czas, to oczekują, że samorząd szybko przejdzie do fazy realizacji pomysłów. Często nie jest to możliwe, gdyż wydatkowanie środków wymaga stosowania odpowiednich przepisów, w tym przede wszystkim prawa zamówień publicznych. Dlatego przy prowadzeniu działań informacyjno-promocyjnych konieczny jest ten aspekt edukacji mieszkańców. W proponowanym rozwiązaniu planowanie wydatków związanych ze współpracą przy realizacji inicjatywy lokalnej wymaga przed podpisaniem umowy z mieszkańcami przedstawienia całej procedury realizacji zadania i czasu potrzebnego do jej wdrożenia. To główna słabość tego podejścia, dlatego warto je stosować tylko do przedsięwzięć, które w świadomości mieszkańców również są postrzegane jako długofalowe, na przykład inwestycje związane z budową drogi lokalnej czy remontem miejscowej świetlicy lub też przedsięwzięcia mające ściśle określony termin w roku kolejnym.

Drugie rozwiązanie w zakresie współfinansowania inicjatywy lokalnej z budżetu komórek/jednostek organizacyjnych to założenie w budżecie tych jednostek, że niektóre zadania mogą być realizowane wspólnie z mieszkańcami, w tym mogą być przez nich współfinansowane. Należy pamiętać, że w ramach inicjatywy lokalnej na mieszkańcach spoczywa obowiązek wniesienia wkładu własnego w postaci pracy społecznej, wkładu finansowego lub rzeczowego. Każdy z tych wkładów ma określoną wartość i obniża koszt realizacji zadania publicznego. Obecność w jednostce organizacyjnej zadań, o których wiadomo, że mogą być realizowane z mieszkańcami, daje możliwość elastycznego podejścia do składanych przez nich wniosków. Schemat realizacji przypomina ten wykorzystywany przy rezerwie celowej, przy czym w tym wypadku środki są już w budżecie komórki/jednostki organizacyjnej. Podejście takie stosuje się głównie do tych komórek/jednostek, które ze względu

na swoje zadania zakładają ścisłą współpracę z mieszkańcami, takie jak na przykład dom kultury, biblioteka, szkoła czy jednostki pomocnicze samorządu (osiedla, dzielnice, sołectwa).

Analizując możliwości finansowania inicjatywy lokalnej, należy podkreślić raz jeszcze dwie kwestie. Po pierwsze, zadania w ramach inicjatywy lokalnej nie są nowymi zadaniami, są tylko inną formą realizacji zadań już podejmowanych. Po drugie, inicjatywa lokalna nie oznacza dodatkowych wydatków z budżetu samorządu, ale jest to inny sposób wydatkowania środków na zadania własne. Dla samorządów inicjatywa lokalna może być szansą na zwiększenie aktywności obywateli w rozwiązywaniu problemów lokalnych, które mogą przynieść korzyści zarówno społeczne (większa odpowiedzialność za swoje otoczenie), jak i finansowe. W zakresie finansów inicjatywa lokalna może być również dla samorządów narzędziem efektywnego kierowania wsparcia w miejscu, gdzie jest ono najbardziej potrzebne.



# 4

## JEŚLI W GMINIE NIE MA UCHWAŁY



## ETAP I: TWORZENIE PROJEKTU UCHWAŁY

**P**oznaj otoczenie formalno-prawne: przede wszystkim Ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (warto przeczytać książeczkę Łukasza Waszaka z Centrum OPUS, *3W Jak korzystać z inicjatywy lokalnej*, wydaną przez Stowarzyszenie Klon/Jawor).

Ustawa o pożytku publicznym wprowadziła inicjatywę lokalną jako nowe narzędzie realizacji zdań, nie reguluje jednak zasad jej przeprowadzania. Zgodnie z art. 19c to organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej. Uchwałę podejmuje rada gminy, miasta, powiatu i sejmik wojewódzki, w związku z tym rozwiązania przyjmowane w poszczególnych jednostkach samorządu różnią się od siebie. Rozwiązanie takie pozwala dostosować te kwestie do specyfiki poszczególnych wspólnot. Warto zatem w przygotowanie projektu zaangażować partnerów społecznych i mieszkańców.

## Prace zespołu

Zanim uchwała zostanie podjęta, warto ją tworzyć w sposób partycypacyjny, na przykład poprzez:

- stworzenie zespołu ds. tworzenia uchwały dotyczącej inicjatywy lokalnej, składającego się z przedstawicieli/ek NGO, urzędu, organu stanowiącego (ważne, gdyż to oni będą uchwalać ten akt prawa miejscowego),
- zespół może korzystać ze wsparcia facylitatora/ki, ekspertów itp.
- zespół powinien być powołany zarządzeniem burmistrza/prezydenta
- spotkania zespołu powinny być otwarte, ogłaszane na stronach miasta, tak aby umożliwić udział w nich osobom z zewnątrz.

## PROJEKT UCHWAŁY

Uchwała powinna określać tryb składania wniosku o inicjatywę i szczegółowe kryteria oceny wniosków, może także zawierać dodatkowe wytyczne, na przykład:

- informację o terminach składania wniosków o realizację inicjatywy lokalnej – może to być ciągły nabór, gdy wnioski są rozpatrywane w ciągu całego roku na bieżąco, albo tryb konkursowy, w którym jest jeden lub więcej terminów w roku; wnioski wpływają w ściśle określonym czasie i na podstawie przyjętych kryteriów wybierane są te, które zostaną zrealizowane (uwaga: tryb konkursowy nie wyłącza prawa mieszkańców do złożenia wniosku w każdym terminie zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego);
- informacje o tym, do kogo należy złożyć wniosek o realizację inicjatywy lokalnej – tryb składania wniosku reguluje kodeks postępowania administracyjnego, co oznacza, że bez względu na to, do którego podmiotu wnioskodawca złoży wniosek, powinien on być przekazany do właściwego urzędu i rozpatrzony, ale dla ułatwienia warto w uchwale wskazać konkretne jednostki organizacyjne, które będą odpowiedzialne za przyjmowanie wniosków;

- kryteria oceny (patrz etap III – załączniki);
- określenie formy wniosku – uchwała może określić, jakie elementy musi zawierać wniosek, może też przyjąć druki formularzy, na których wniosek musi być złożony, jeśli ma być rozpatrzony w trybie inicjatywy lokalnej, patrz etap III – załączniki (należy zaznaczyć, że formularz ma jedynie ułatwić składanie wniosku o inicjatywę lokalną, natomiast złożenie wniosku w innej formie pociąga za sobą te same skutki prawne);
- wymagania dotyczące wkładu pracy społecznej wnioskodawców w realizację inicjatywy lokalnej (wkład społeczny nie może być wymagany obligatoryjnie, może być natomiast dodatkowo premiowany);
- rodzaje świadczeń akceptowane jako wkład własny – ustawa wymienia pracę społeczną, świadczenia pieniężne lub rzeczowe, ale to rada ustali w uchwale, które z nich są dopuszczalne w danym samorządzie i jaki jest minimalny wymagany poziom partycypacji.

## ETAP II: KONSULTACJE PROJEKTU UCHWAŁY

Podstawą konsultacji uchwały o inicjatywie lokalnej powinna być uchwała w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z sektorem pozarządowym aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy o pożytku publicznym). O czym należy pamiętać, organizując konsultacje:

- uwzględnienie różnorodnych form konsultacji, takich jak internetowe (edytowalna ankieta), bezpośrednie spotkania, grupy fokusowe;
- konsultacje powinny być dostępne dla osób niepełnosprawnych (m.in. niedowidzących, niepełnosprawnych ruchowo);

- ➔ obowiązkowo skonsultowane z Radami Organizacji Pozarządowych, Radami Działalności Pożytku Publicznego;
- ➔ informacje o konsultacjach powinny być rozpowszechniane przez różnorodne kanały, takie jak strona internetowa, ogłoszenie w lokalnym radio, innych mediach, portale.

Ważne, by konsultacje nie miały charakteru tylko informacyjnego, ale przede wszystkim były okazją do wymiany poglądów na temat projektu i umożliwiały złożenie uwag i własnych propozycji. Prawidłowe konsultacje obejmują zatem etap przekazania propozycji projektu, zebrania uwag i wypracowania wersji po uwagach z jednoczesnym odniesieniem się do nich. Warto więc pamiętać o prowadzeniu konsultacji na odpowiednio wczesnym etapie podejmowania decyzji, kiedy jeszcze wyniki konsultacji mogą coś zmienić.

## ETAP III: PODJĘCIE UCHWAŁY O INICJATYWIE LOKALNEJ – załączniki

### PROPOZYCJA WZORU WNIOSKU

Wniosek przyjmowany jest w trybie określonym przez ustawę z dn. 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, co oznacza, że może – ale nie musi – być złożony na określonym formularzu. Dla ułatwienia warto przygotować formularz takiego wniosku z informacją, jakie dokumenty powinny być do niego dołączone.

Gdy wniosek w imieniu mieszkańców składa organizacja pozarządowa, należy dołączyć następujące dokumenty:

- aktualny dokument rejestracyjny podmiotu,
- oświadczenie osoby upoważnionej do składania w imieniu wnioskodawcy oświadczeń woli o braku zaległości w zapłacie obowiązkowych zobowiązań publiczno-prawnych.

Gdy wniosek składają sami mieszkańcy, należy dołączyć następujące dokumenty:

- pisemne oświadczenie wszystkich osób wchodzących w ich skład, potwierdzające ich zaangażowanie w realizację zadania publicznego oraz wskazujące osobę lub osoby, przez które mieszkańcy będą reprezentowani.

### PRZYKŁADOWY FORMULARZ:

#### FORMULARZ WNIOSKU O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W RAMACH INICJATYWY LOKALNEJ

1. Dane wnioskodawcy (czytelne podpisy osób składających wniosek albo – w wypadku złożenia wniosku za pośrednictwem organizacji pozarządowej – podpisy i pieczęcie osób składających wniosek, upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej): .....
2. Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, numer telefonu, e-mail)  
.....
3. Opis zadania wraz z określeniem obszaru działalności, celu, wykonawców, adresatów, sugerowany termin realizacji zadania itp.  
.....
4. Szczegółowy opis miejsca/miejsc realizacji inicjatywy lokalnej:  
.....
5. Uzasadnienie przydatności inicjatywy dla społeczności lokalnej:  
.....
6. Opis stanu przygotowania lub realizacji zadania (np. czy zadanie wymaga prac wstępnych, czy przygotowano jakieś projekty lub dokumenty, czy powstał jakiś plan, czy zrobiono rozeznanie rynkowe, czy dokonano wstępnych uzgodnień, czy podjęte zostały jakieś prace przygotowawcze itp.):  
.....
7. Szacowany całkowity koszt realizacji zadania (rozumiany jako suma wartości całego wkładu – finansowego oraz wartości wkładu rzeczowego i osobowego – wszystkich partnerów w ramach zadania):  
.....



w tym:

a) świadczenia pieniężne zadeklarowane przez wnioskodawcę  
..... zł,

b) wydatki po stronie budżetu Miasta  
..... zł,

c) świadczenia rzeczowe ze strony wnioskodawcy (jeśli są deklarowane,  
należy opisać jakie)  
.....

d) rzeczy niezbędne do wykonania inicjatywy lokalnej, do przekazania  
przez Miasto wnioskodawcy (jeśli są planowane, należy opisać jakie, na  
jak długo?)  
.....

e) świadczenie pracy społecznej ze strony wnioskodawcy:  
- łączna liczba osób .....  
- łączna liczba zadeklarowanych godzin pracy społecznej .....

Data i podpisy wnioskodawców.....

## KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Zgodnie z art. 19c ustawy o pożytku publicznym kryteria oceny powinny uwzględniać przede wszystkim wkład pracy społecznej, a także celowość zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej.

Szczegółowe kryteria oceny wniosków powinny zostać ustalone w postaci załącznika do uchwały. Oprócz kryteriów określonych w ustawie samorząd może wprowadzić wiele innych, ułatwiających ocenę wniosków. Ważne jednak, by kryteria były jasne i jawne. Kryteria i sposób ich oceny (wartość punktowa, procentowa) powinny być ustalone także przez zespół, który pracował nad uchwałą dotyczącą inicjatywy lokalnej.

Proponowane kryteria:

- forma udziału mieszkańców w realizacji zadania – czy są to świadczenia pracy społecznej, świadczenia rzeczowe, świadczenia pieniężne. Należy odpowiedzieć sobie na pytanie, czy w wypadku oceny punktowej najwyżej punktowana powinna być praca społeczna, a najniżej świadczenia pieniężne (w realizacji inicjatywy nie chodzi bowiem o współfinansowanie

zadań administracji przez mieszkańców, ale o ich wspólną realizację); czy może jednak świadczenia pieniężne powinny być punktowane w równym stopniu (szczególnie przy inwestycjach „twardych”);

- wielkość wkładu mieszkańców w formie pracy społecznej, wyliczany na podstawie osobogodzin pracy społecznej, przy czym koszty pracy określić można w dwojaki sposób: wykorzystując wskaźniki Głównego Urzędu Statystycznego, w których określone są stawki godzinowe, i odnosząc tę stawkę do godziny pracy mieszkańca lub określając stawkę godzinową dla pracownika na podstawie obowiązujących stawek rynkowych (jaki byłby koszt takiej pracy, gdybyśmy musieli za nią zapłacić);
- celowość realizacji zadania z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej – tu mamy do czynienia ze szczególnie subiektywną oceną, należy jednak wziąć pod uwagę szacunkową liczbę beneficjentów zadania;
- zaangażowanie środków budżetowych miasta;
- liczebność grupy wnioskującej o realizację inicjatywy;
- stan przygotowania do realizacji zadania;
- sfera, w której zadanie jest realizowane (na przykład dla jednej gminy priorytetem jest budowa sieci kanalizacyjnej, dla innej – działania edukacyjne);
- zgodność inicjatywy z priorytetami samorządu może być również kryterium oceny.

## Zarządzenie

W rozdziale 2a ustawy o pożytku publicznym, w art. 19c wskazano, że oceny wniosków dokonuje organ wykonawczy. Zarządzenie organu wykonawczego powinno szczegółowo określić uregulowania w zakresie obiegu i rozpatrywania wniosków, dokonywania oceny, a następnie zawierania umowy z wnioskodawcami i sporządzania sprawozdania po realizacji inicjatywy lokalnej.



Należy przede wszystkim ustalić, kto przyjmuje wniosek, przy czym warianty mogą być różne:

- osobą odpowiedzialną za przyjmowanie wniosków może być pełnomocnik ds. organizacji pozarządowych;
- wnioski mogą być kierowane do właściwych kierowników komórek.

W zarządzeniu musi się także znaleźć informacja o tym, kto ocenia wniosek. Najczęściej to kierownicy poszczególnych komórek wyznaczają pracownika lub zespół do oceny i realizacji wniosku. W dokumencie należałoby przewidywać sytuację, w której wniosek ma charakter interdyscyplinarny.

## ETAP IV: EDUKACJA I INFORMACJA

### Edukacja

#### 1) URZĘDNIKÓW, RADNYCH, JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO:

- uświadomienie urzędnikom, na czym polega inicjatywa lokalna i jakie są możliwe formy jej wdrożenia (w szczególności radni podejmujący uchwałę powinni znać sposoby funkcjonowania inicjatywy);
- przedstawienie przykładów pokazujących, że brak wyodrębnionych środków na inicjatywę lokalną nie oznacza brak możliwości wdrożenia takiej formy współpracy (opisany przykład);
- wystosowanie zapytań do wydziałów na etapie tworzenia projektu budżetu, które z zadań mogą być objęte inicjatywą lokalną;
- uświadomienie, że zgłoszone pomysły w trakcie konsultacji budżetu mogą być realizowane w formie inicjatywy lokalnej;
- umiejętność planowania budżetów z uwzględnieniem pomysłów zgłoszonych przez mieszkańców.

#### 2) MIESZKAŃCÓW I ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH:

- uświadomienie mieszkańcom, w jaki sposób planowane są finanse miasta (harmonogram ustalania budżetu), na przykład podczas konsultacji budżetu powinna znaleźć się informacja o inicjatywie lokalnej ze wskazaniem pozycji budżetowych, które w ten sposób mogą być zrealizowane (np. remont szkoły, budynku mieszkalnego);
- poznanie procedur z zakresu inicjatywy lokalnej, czemu może służyć wydanie krótkiej broszurki, informacje na stronach internetowych, kampania informacyjna oraz działania opisane w kolejnym punkcie (informacja dla mieszkańców i organizacji pozarządowych)

### INFORMACJA DLA MIESZKAŃCÓW I ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Urząd powinien przygotować informację o inicjatywie, która:

- informuje w ogóle o tym, że taka forma jak inicjatywa lokalna istnieje (informacje organizacyjne);
- motywuje mieszkańców do wzięcia w niej udziału (masz problem, widzisz problem, możesz go rozwiązać razem z innymi);
- wskazuje drogę/komórkę/miejsce/człowieka.

O czym należy pamiętać, przygotowując informację? Informacja o inicjatywie ma trafić do zwykłych mieszkańców, powinna być więc jasna, zrozumiała i czytelna, powinna także motywować do podjęcia działania.

Gdzie zamieszczać informację? Odpowiedź na to pytanie można ująć następująco:

„Tam, gdzie odbiorca będzie jej szukać, oraz tam, gdzie ją znajdzie, nawet jeśli nie szuka”.

# 5

## MODEL INICJATYWY LOKALNEJ

# 3P

P

P

P

### PRZYGOTUJ

**KROK 1:** KTO MOŻE PRZYGOTOWAĆ WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W TRYBIE INICJATYWY LOKALNEJ?

**KROK 2:** PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W TRYBIE INICJATYWY LOKALNEJ

**KROK 3:** ZŁOŻENIE WNIOSKU

**KROK 4:** OCENA WNIOSKU

### PRZEPROWADŹ

**KROK 1:** BUDŻET I HARMONOGRAM OKREŚLANY WSPÓLNIE Z SAMORZĄDEM

**KROK 2:** PODPISANIE UMOWY O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ

**KROK 3:** ZESPÓŁ REALIZATORÓW INICJATYWY

**KROK 4:** SPORZĄDZANIE DOKUMENTACJI

**KROK 5:** MONITORING REALIZACJI DZIAŁAŃ

### POKAŹ

**KROK 1:** SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**KROK 2:** ARCHIWIZACJA I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW Z REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ

**KROK 3:** PROMOCJA INICJATYWY LOKALNEJ

**KROK 4:** JAK ZADBAĆ O WARTOŚĆ DODANĄ I TRWAŁE EFEKTY INICJATYWY LOKALNEJ?

# PRZYGOTUJ INICJATYWĘ LOKALNĄ

## KROK 1: KTO MOŻE PRZYGOTOWAĆ WNIOSEK O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W TRYBIE INICJATYWY LOKALNEJ?



Art. 19b ust. 1

*W ramach inicjatywy lokalnej mieszkańcy jednostki samorządu terytorialnego bezpośrednio, bądź za pośrednictwem organizacji pozarządowych, lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 mogą złożyć wniosek o realizację zadania publicznego do jednostki samorządu terytorialnego, na terenie której mają miejsce zamieszkania lub siedzibę.*

### PERSPEKTYWA MIESZKAŃCÓW

Zgodnie z zapisem ustawy wniosek składają mieszkańcy samodzielnie lub za pośrednictwem organizacji pozarządowej. W rozumieniu ustawy mieszkańcy to osoby faktycznie zamieszkujące dany teren (gminę, powiat, województwo), mające istotne interesy życiowe związane z danym miejscem. Mają tu mieszkanie, pracę, tu posyłają dzieci do szkoły i spędzają wolny czas. Nie jest więc wymagane formalne zameldowanie na danym terenie, by w rozumieniu ustawy zostać wnioskodawcą.

Mieszkaniec musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych. W polskich uwarunkowaniach prawnych osobami uprawnionymi do składania wniosku są więc tylko osoby, które ukończyły 18 rok życia.

Korzystając z narzędzia, jakim jest inicjatywa lokalna, mieszkańcy mogą posilkować się wsparciem organizacji pozarządowej oraz podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



Zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy organizacjami pozarządowymi są:

- 1) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
- 2) niedziałające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4.

W imieniu mieszkańców mogą więc wystąpić nie tylko działające na danym terenie stowarzyszenia i fundacje oraz ich oddziały, ale także ochotnicze straże pożarne, kluby sportowe oraz uczniowskie kluby sportowe, które mają osobowość prawną (czyli są zarejestrowane w odpowiednim urzędzie lub sądzie, na przykład w rejestrze starosty lub Krajowym Rejestrze Sądowym).

Warto podkreślić, że pełnomocnikiem mieszkańców mogą być również podmioty, które nie posiadają osobowości prawnej, posiadają natomiast zdolność prawną, czyli na przykład koła gospodyń wiejskich, stowarzyszenia zwykłe oraz koła stowarzyszeń. Nie mają one osobowości prawnej, ale mają zdolność prawną nadaną przez odrębne przepisy, w tym wypadku przepisy regulujące działania stowarzyszeń lub kółek rolniczych.



Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy to:

- 1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) spółdzielnie socjalne;
- 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z późn. zm.), które:
  - nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Art. 3 ust. 3 rozszerza zatem listę podmiotów, które mogą spełnić funkcję pełnomocnika mieszkańców:

- w grupie tej mieści się zarówno parafia, jak i oddział Caritasu oraz inne podmioty tworzone przez Kościół katolicki czy związki wyznaniowe działające w Polsce, o ile ich cele obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, a w wypadku inicjatywy lokalnej mieszczą się w zakresie przedmiotowym, który wskazuje art. 19b ust. 1;
- pełnomocnikami mieszkańców mogą być również stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego takie jak związki gmin. Może to być bardzo dogodna forma reprezentacji interesów mieszkańców wobec władz samorządu, na przykład powiatowego i wojewódzkiego, szczególnie jeśli inicjatywa dotyczy interesów mieszkańców kilku gmin tworzących związek.

Z listy podmiotów z art. 3 ust. 3 mogących występować jako pełnomocnicy mieszkańców, zostały wyłączone spółdzielnie socjalne. Zgodnie art. 3 ust. 3a do spółdzielni nie stosują się zapisy dotyczące inicjatywy lokalnej.

Rola organizacji pozarządowych polega na występowaniu w imieniu mieszkańców. Oznacza to, że wniosek nadal przygotowują mieszkańcy, a organizacja jest jedynie ich przedstawicielem wobec władz publicznych.

Należy podkreślić, że w imieniu mieszkańców mogą wystąpić organizacje, których siedziba znajduje się na terenie, gdzie ma być realizowana inicjatywa lokalna.

### **PERSPEKTYWA SAMORZĄDU**

Zgodnie z zapisami art. 19b ust. 1 adresatem wniosku może być jednostka samorządu terytorialnego każdego szczebla, zarówno gmina, powiat, jak i województwo. Istota inicjatywy lokalnej zakłada, że jest to jednak narzędzie realizacji zadań lokalnych na najniższym szczeblu, to znaczy gminy. Tutaj mieszkańcom najłatwiej zidentyfikować problemy, które ich dotyczą, zorganizować się i wspólnie zaplanować działania. Samorząd gminny jest w tym zakresie najbardziej adekwatnym partnerem. Należy pamiętać, że przedmiotem inicjatywy lokalnej są zadania publiczne, które mogą dotyczyć różnych szczebli samorządowych, a to z kolei oznacza, że adresatem wniosków mogą być również powiaty oraz samorząd województwa.

Rola samorządu na tym etapie może być dwojaka. Samorząd może przyjąć postawę bierną i czekać na wnioski ze strony mieszkańców, licząc na ich aktywność, może także próbować stymulować społeczność lokalną do podejmowania współpracy.

Drugie podejście wychodzi z założenia, że podstawą realizacji inicjatywy lokalnej stanowi zadanie publiczne, którego realizacja należy do obowiązków samorządu. Realizując je, samorząd szuka partnerów do ich wykonania. Dzięki inicjatywie lokalnej samorząd może pobudzać aktywność mieszkańców, wskazując im możliwość realizacji wspólnie przedsięwzięć, które mogą bezpośrednio dotyczyć rozwiązania danych problemów czy zaspokojenia potrzeb mieszkańców. Obecnie niektóre samorządy praktykują rozwiązanie polegające na ogłaszaniu konkursów dla mieszkańców na wspólne realizowanie zadań w trybie inicjatywy lokalnej. W tym modelu samorząd włącza mieszkańców i jednocześnie chce ich uczynić współodpowiedzialnymi za efekty realizacji zadania. Przykładem mogą być realizowane wspólnie lokalne inwestycje, takie jak łódzki program „Zielone podwórko”, przeprowadzony z wykorzystaniem trybu inicjatywy lokalnej. Program zakładał włączenie się mieszkańców wspólnot mieszkaniowych z udziałem miasta w zagospodarowanie podwórek oraz współodpowiedzialność za ich tworzenie i utrzymanie. Miasto stara się w ten sposób stymulować oczekiwania („chcemy mieć ładne podwórko”) i uzyskać efekt („chcemy współtworzyć to podwórko i za nie odpowiadać”).

## **KROK 2: PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W TRYBIE INICJATYWY LOKALNEJ**

### **PERSPEKTYWA MIESZKAŃCÓW**

Podstawą do uruchomienia inicjatywy lokalnej jest identyfikacja problemu, którym chcą zająć się mieszkańcy. Zgodnie z ustawą katalog spraw, które mogą być przedmiotem inicjatywy lokalnej jest zamknięty i dotyczy może :



Art. 19b ust. 1

- 1) działalności, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 13, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) działalności, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 16 i 27;
- 3) edukacji, oświaty i wychowania, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 14;

- 4) działalności w sferze kultury fizycznej i turystyki, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 17 i 19;  
 5) ochrony przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 18;  
 6) porządku i bezpieczeństwa publicznego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 20.

|  |   |
|--|---|
| 5) ochrony przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 18 | 18) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego |
| 6) porządku i bezpieczeństwa publicznego, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 20               | 20) porządek i bezpieczeństwo publiczne                                 |

Katalog ten jest zgodny z art. 4 ustawy. Oznacza to, że każda inicjatywa musi wpisać się wymienione zadania.

**Wniosek o inicjatywę lokalną może dotyczyć (zgodnie z art. 19b ust. 1):**

**Sfery pożytku publicznego – obszar zadań publicznych wskazanych w art. 4 ust. 1 (doprecyzowują one punkty z art. 19b ust. 1)**

|   |   |
|---|---|
| 1) działalności, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 13, obejmującej w szczególności budowę, rozbudowę lub remont dróg, kanalizacji, sieci wodociągowej, budynków oraz obiektów architektury stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego | 13) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych   |
| 2) działalności, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 16 i 27   | 3) działalność charytatywna;<br>4) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;<br>5) działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;<br>16) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;<br>27) promocja i organizacja wolontariatu |
| 3) edukacji, oświaty i wychowania, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 14  | 14) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie   |
| 4) działalności w sferze kultury fizycznej i turystyki, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 17 i 19  | 17) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;<br>19) turystyka i krajoznawstwo  |

Identyfikując problem, mieszkańcy muszą określić, w które z zadań publicznych wskazanych w przedstawionym katalogu ten problem się wpisuje.



*Art. 19b ust. 2  
 Wniosek, o którym mowa w ust. 1, stanowi wniosek w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.*

Zapis ten ma szczególne znaczenie dla formy, w jakiej mieszkańcy powinni przygotować swój wniosek. Wskazanie kodeksu postępowania administracyjnego jako podstawy przygotowania wniosków powoduje, że zgodnie art. 222 KPA o ważności pisma decyduje jego treść, a nie forma. Przygotowując wniosek, mieszkańcy nie są więc zobowiązani do zachowania jakiejś szczególnej formy.

Wniosek powinien zawierać:

- wskazanie adresata wniosku – właściwej jednostki samorządu (jeżeli uchwała o inicjatywie nie wskazuje innego trybu, to składamy wniosek do organu wykonawczego, czyli wójta, burmistrza, prezydenta lub zarządu powiatu albo zarządu województwa);
- wskazanie zadania publicznego, którego dotyczy wniosek, zgodnego z art. 19b ust. 1; w celu ułatwienia oceny wniosku należy zacytować wprost, którego zadania dotyczy inicjatywa, ponieważ pozwoli to urzędowi przekazać rozpatrzenie wniosku właściwej jednostce organizacyjnej i przyspieszy postępowanie;
- wskazanie dlaczego, po co i jak chcemy realizować zadanie publiczne;



- wskazanie wkładu własnego i szacowanego wkładu samorządu;
- podpisy mieszkańców.

Zawarty we wniosku opis działania ma charakter wstępny i będzie omawiany szczegółowo na dalszym etapie. Należy pamiętać, że zgodnie z ustawą każdy samorząd jest zobowiązany przygotować tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej (szczegóły przedstawiono w części: JEŚLI W GMINIE NIE MA UCHWAŁY). Kryteria oceny powinny pomóc mieszkańcom skupić w swoim wniosku uwagę na kluczowych elementach, ważnych dla strony publicznej przy realizacji inicjatywy lokalnej.



*Art. 19c ust. 2  
Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego, dokonując oceny wniosku, bierze pod uwagę (...) jego celowość z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej.*

Na etapie przygotowania wniosku podstawowe znaczenie ma jednak to, kto podpisuje wniosek.

Potrzeba społeczności lokalnej wyraża się w faktycznym poparciu dla inicjatywy lokalnej. Mieszkańcy powinni zapewnić jak największe poparcie dla swojego pomysłu. W tym celu warto włączyć w etap planowania inicjatywy lokalnej, jak i pozyskiwania dla niej poparcia jak największej zainteresowanych osób.

**Uwaga:** w ramach inicjatywy lokalnej należy określić, jakie jest zaangażowanie mieszkańców w realizację zadania publicznego. Dlatego na etapie przygotowania wniosków warto mieć dwie listy:

- 1) listę wnioskodawców, a więc mieszkańców, którzy składają wniosek o realizację inicjatywy lokalnej; ta lista powinna zawierać jak największą liczbę podpisów, które podkreślą potrzebę społeczności lokalnej;
- 2) listę wnioskodawców z deklarowanym wkładem – ta lista ma charakter wewnętrzny i jest potrzebna samym mieszkańcom do określenia, kto z nich i jaki wkład deklarował w ramach inicjatywy lokalnej.

## PRZYKŁADOWY WZÓR LISTY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH WNIOSEK

### Lista osób zgłaszających wniosek o realizację zadania publicznego

.....  
(nazwa zadania)

w ramach inicjatywy lokalnej

My, niżej podpisani mieszkańcy miejscowości X, wnosimy o realizację zadania publicznego z art. 19b ust. 1. (nazwa zadania), jednocześnie upoważniamy (imię, nazwisko lub nazwa organizacji) do występowania w naszym imieniu.

| Lp. | Imię i nazwisko | Adres | Podpis |
|-----|-----------------|-------|--------|
| 1.  |                 |       |        |
| 2.  |                 |       |        |
| ... |                 |       |        |



*Art. 19e.  
Zobowiązanie wnioskodawcy może polegać na świadczeniu pracy społecznej, na świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych.*

Mieszkańcy mają obowiązek wniesienia swojego wkładu do inicjatywy lokalnej.

Już podczas formułowania wniosku o inicjatywę lokalną, wnioskodawcy powinni pozyskać pisemne zapewnienie wkładu własnego od zaangażowanych mieszkańców. Wkładem powinna być przede wszystkim praca społeczna (wolontarystyczna), ale może być to również wkład finansowy (konkretna kwota) lub rzeczowy (np. sadzonki roślin, krzewy, udostępnienie samochodu itp.).

Jak oszacować koszt pracy społecznej? Należy przeprowadzić lokalne rozeznanie, jakie wynagrodzenie otrzymałby pracownik za godzinę pracy wykonywanej w ramach inicjatywy. Można też rozeznać wśród firm (np. za pośrednictwem Internetu), ile kosztuje wykonanie jakiegś

usługi, na przykład malowanie, sprzątanie itp. Takie informacje trzeba gromadzić i posługiwać się nimi przy rozliczaniu wkładu własnego.

Jeżeli wkładem własnym mieszkańców są na przykład sadzonki czy krzewy (czyli wkład materialny), to należy wycenić wartość tych sadzonek na wolnym rynku – podając aktualne ceny komercyjne – i sporządzić notatkę, która będzie dowodem poniesienia tego kosztu przez mieszkańców.

#### PRZYKŁADOWY WZÓR DEKLARACJI MIESZKAŃCÓW DO WNIESIENIA WKŁADU WŁASNEGO

### Deklaracja wkładu w ramach inicjatywy lokalnej

Ja niżej podpisany deklaruję wkład na rzecz realizacji zadania .....  
w ramach inicjatywy lokalnej zgłaszanej przez mieszkańców miejscowości .....

| LP. | Imię i nazwisko | Deklaruję wkład | Wartość wkładu    | Podpis |
|-----|-----------------|-----------------|-------------------|--------|
| 1.  |                 | Finansowy       | .... Złoty        |        |
|     |                 | Rzeczowy        | Rodzaj i wartość  |        |
|     |                 | Praca społeczna | Liczba godzin.... |        |
|     | Imię i nazwisko | Deklaruję wkład | Wartość wkładu    | Podpis |
| 2.  |                 | Finansowy       | .... Złoty        |        |
|     |                 | Rzeczowy        | Rodzaj i wartość  |        |
|     |                 | Praca społeczna | Liczba godzin.... |        |

### PERSPEKTYWA SAMORZĄDU

Na etapie przygotowania wniosku rola samorządu polega na informowaniu mieszkańców, zgodnie z ustawą, o trybie i szczegółowych kryteriach oceny wniosków.



Art. 19c

1. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej. Szczegółowe kryteria oceny powinny uwzględniać przede wszystkim wkład pracy społecznej w realizację inicjatywy lokalnej.

Uchwałę podejmuje organ stanowiący, a więc rada gminy, miasta, powiatu lub sejmik wojewódzki. Ma ona formę aktu prawa miejscowego. Uchwała ma pomóc mieszkańcom przygotowującym wnioski uwzględnić w nich te kwestie, które samorząd uważa za kluczowe.

W opisywanym modelu, zgodnie z którym samorząd stara się **stymulować aktywność mieszkańców**, to właśnie w uchwale samorząd powinien określić tryb naboru wniosków i sposób organizowania procedury.

Najczęstszym rozwiązaniem stosowanym, aby pobudzić aktywność mieszkańców, jest konkurs na realizację zadania publicznego w trybie inicjatywy lokalnej. Samorząd zaprasza mieszkańców do włączenia się do inicjatywy, wskazując :

- przedmiot współpracy w ramach inicjatywy lokalnej, tutaj samorząd jest ograniczony katalogiem zawartym w art. 19 b ust. 1;
- kto jest uprawniony do składania wniosków, przy czym zakres podmiotowy może być dookreślony przez wskazanie, że nabór wniosków dotyczy mieszkańców na przykład osiedla X. Takie dookreślenie musi jednak wynikać ze specyfiki zadania publicznego, które samorząd chce realizować z mieszkańcami;
- kryteria oceny wniosków – te kryteria muszą być zgodne z uchwałą organu stanowiącego;
- termin naboru wniosków;
- podmiot organizujący konkurs.

Jeżeli samorząd chce stymulować aktywność mieszkańców w ramach inicjatywy lokalnej, to powinien opisać przedstawioną procedurę w uchwale. Należy jednak pamiętać, że zakres uprawnień samorządu co do przygotowania procedury naboru wniosków nie może wyłączać przepisów ustawowych. Oznacza to, że niezależnie od ogłoszonego konkursu mieszkańcy mogą nadal stosować przepisy kodeksu postępowania administracyjnego i składać wnioski w innej formie oraz wtedy, gdy sami chcą to zrobić.

## KROK 3: ZŁOŻENIE WNIOSKU

### Perspektywa mieszkańców

Przygotowany przez mieszkańców wniosek jest składany bezpośrednio przez nich lub za pośrednictwem organizacji pozarządowej lub podmiotu z art. 3 ust. 3. Do złożenia wniosku mieszkańcy powinni wyznaczyć ze swojego grona osoby, które będą ich reprezentować na dalszym etapie prac z samorządem. Najczęściej stosowaną formą jest powołanie komitetu lub pełnomocnika, działających w imieniu mieszkańców.

Jeśli w imieniu wnioskodawców działa organizacja pozarządowa lub podmiot z art. 3 ust. 3, to osobami reprezentującymi mieszkańców są osoby wskazane w statucie tych podmiotów. Szczegółowe opis tego zagadnienia znajduje się w części dotyczącej budżetu.

Wniosek złożony może być przez mieszkańców w dowolnym momencie. Należy jednak pamiętać o ograniczeniach wynikających ze specyfiki działania samorządu i wydatkowania środków publicznych przy realizacji zadań samorządu.

Mieszkańcy składają wniosek w siedzibie jednostki samorządu terytorialnego, która według nich odpowiada za realizację zadania publicznego, stanowiącego istotę inicjatywy lokalnej. Ponieważ mamy do czynienia z procedurą regulowaną przez kodeks postępowania administracyjnego, jeżeli mieszkańcy pomylą adresata, to wskazanie prawidłowego jest zadaniem organu samorządu.



*Art. 243. Jeżeli organ, który otrzymał wniosek, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu siedmiu dni przekazać go właściwemu organowi. O przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę.*

W praktyce najlepiej kierować wnioski do kierowników danych jednostek, czyli do wójta, burmistrza, prezydenta w wypadku samorządów gminnych lub zarządu powiatu czy województwa w wypadku powiatów i województw. Jednym z kluczowych warunków realizacji inicjatywy lokalnej jest klarowna ścieżka rozpatrzenia i realizacji wniosków w samorządzie. Idealnym rozwiązaniem byłoby na posiadaniu w każdej jednostce organizacyjnej osoby, która odpowiada za realizację zadania z mieszkańcami. Dzisiejszy model samorządu w małym stopniu zakłada angażowanie mieszkańców w realizację zadań publicznych, ponieważ to samorząd jest ich głównym wykonawcą. W tym zakresie inicjatywa lokalna tworzy nowy standard relacji z mieszkańcami.

### Perspektywa samorządu

W drodze uchwały o „trybie i szczegółowych kryteriach oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej”, samorząd wskazuje ścieżkę składania wniosków dla mieszkańców w ramach inicjatywy lokalnej. Ma to ułatwić identyfikację podmiotów odpowiedzialnych po stronie samorządu za realizację inicjatywy.

Rozstrzygnięcie tego, kto w samorządzie odpowiada za inicjatywę lokalną ma fundamentalne znaczenie. Obecna praktyka jest bardzo różna. Można spotkać modele, w których jest jedna osoba odpowiedzialna za przyjmowanie wszystkich tego rodzaju wniosków i to ona jest „przewodnikiem” dla mieszkańców po samorządzie. Takie osoby mogą również działać w różnych jednostkach, w zależności od zakresu tematycznego inicjatyw lokalnych (taką sytuację napotykamy przede wszystkim w większych jednostkach samorządu terytorialnego, w których osoby zajmujące się wnioskami wskazuje się w różnych jednostkach organizacyjnych). Niezależnie od przyjętego rozwiązania najważniejsze jest to, by mieszkaniec wiedział, z kim rozmawiać na każdym etapie realizacji inicjatywy lokalnej.

W wypadku konkursowego podejścia do inicjatywy lokalnej, rozumianej jako narzędzie aktywizowania mieszkańców, wniosek jest składany do komórki organizacyjnej wskazanej w ogłoszeniu konkursowym. Samorząd przyjmujący takie rozwiązanie w odniesieniu do inicjatywy lokalnej określa wyraźnie, gdzie i kto po jego stronie będzie partnerem mieszkańców w realizacji inicjatywy. Obecna praktyka wskazuje również, że przy tym podejściu samorządy wprowadzają do użycia formularze wniosków o inicjatywę lokalną. Głównym celem takiego zabiegu jest możliwość uzyskania od mieszkańców ofert opisanych w podobny sposób, co umożliwia ich ocenę według przyjętych kryteriów zawartych w uchwale określającej „tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej”. Złożenie wniosku niezgodnie z wyznaczonym formularzem nie jest jednak podstawą do odrzucenia wniosku mieszkańców. Nadal obowiązuje kodeks postępowania administracyjnego, zgodnie z którym forma wniosku nie ma znaczenia, a kluczowa jest jego treść.

## KROK 4: OCENA WNIOSKU

### Perspektywa mieszkańców

Oceny wniosku dokonuje organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego. Bierze pod uwagę szczegółowe kryteria oceny (uchwalone wcześniej przez organ stanowiący) oraz celowość wniosku z punktu widzenia potrzeb społeczności lokalnej. Jeśli uzna, że realizacja wnio-



skowanego zadania jest potrzebna na danym terenie, to zawiera z wnioskodawcą umowę na czas określony o realizację inicjatywy lokalnej. Ustawa nie przewiduje narzucania wzoru umowy o realizację inicjatywy lokalnej, pozostawiając swobodę jej kształtowania stronom na podstawie przepisów kodeksu cywilnego. W umowie powinny zostać opisane, między innymi, zobowiązania wnioskodawcy, które mogą polegać na świadczeniu pracy społecznej, świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych oraz zobowiązania samorządu, który może przekazać mieszkańcom rzeczy potrzebne do realizacji inicjatywy lokalnej (np. sprzęt budowlany potrzebny do remontu nawierzchni ulicy albo sadzonki do nasadzenia zieleni). Jeśli rolą samorządu będzie sfinansowanie części realizacji zadania, to fakt ten musi znaleźć odzwierciedlenie w umowie.

### PERSPEKTYWA SAMORZĄDU

Wnioski przyjmowane są w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego, co oznacza, że odpowiedź na wniosek powinna nastąpić bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca (art. 244 i 245 KPA). Miasto musi przeanalizować możliwość zaangażowania środków finansowych oraz osobowych w realizację konkretnej inicjatywy. Następnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie rozpatrzenia wniosku i szczegółach podpisania umowy.

### PRZYKŁAD UMOWY O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ (na podstawie [www.maszglos.pl](http://www.maszglos.pl))

Umowa nr .....o realizację inicjatywy lokalnej

polegającej na .....  
zawarta w dniu ..... w .....

między:

Gminą ....., z siedzibą w ....., reprezentowaną przez:

..... – Wójta .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy\* .....

\*Czynność prawna zawarcia umowy o realizację inicjatywy lokalnej może skutkować powstaniem zobowiązań pieniężnych/majątkowych jednostki samorządu terytorialnego, zatem do jej skuteczności konieczna jest kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki samorządu terytorialnego lub osoby przez niego upoważnionej.

a .....  
(wnioskodawcą, podmiotem, organizacją) zwanym dalej **Inicjatorem**, reprezentowanymi przez\*:

.....  
\*Sposób reprezentacji Inicjatora w umowie powinien być zbieżny ze sposobem jego reprezentacji we wniosku.

zwanymi dalej łącznie **Stronami**.

### § 1. Tryb zawarcia umowy

Niniejsza umowa zawarta została w trybie, o którym mowa w rozdziale 2a ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), w oparciu o uchwałę Rady Gminy nr ..... z dnia ..... w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadań publicznych wykonywanych w ramach inicjatywy lokalnej, w wyniku uwzględnienia wniosku złożonego przez Inicjatora w dniu ....., stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

### § 2. Przedmiot umowy

1. Strony zobowiązują się do wspólnej realizacji, w ramach inicjatywy lokalnej, zadania publicznego, polegającego na .....

– zwanego w dalszej części umowy zadaniem publicznym.

2. Szczegółowy zakres zadania publicznego, o którym mowa w pkt 1, określa wniosek stanowiący załącznik nr 1 do umowy oraz kosztorys i harmonogram, stanowiące odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do niniejszej umowy.

3. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego stanowi sumę wartości wkładu Gminy i wartości wkładu Inicjatora, określonych w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy, i wynosi ..... zł (słownie: .....)\*.

\*Umowne uregulowania kwestii kosztu realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem inicjatywy lokalnej lub innej analogicznej wartości są konieczne, gdy uzależnia się od niej np. wysokość kar umownych.

### § 3. Okres obowiązywania umowy

Niniejszą umowę zawiera się na czas określony, od dnia ..... do dnia .....

\* Okres obowiązywania umowy może niekiedy przekraczać czas realizacji zadania publicznego, w szczególności o czas niezbędny na sporządzenie wymaganych sprawozdań i czas na ich zatwierdzenie.

### § 4. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Zadanie publiczne zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem Inicjatora oraz z harmonogramem i kosztorysem opracowanym wspólnie przez Inicjatora i Gminę, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszej umowy\*.

\*Moment opracowania harmonogramu i kosztorysu może nastąpić także po podpisaniu umowy. W takim wypadku w umowie należy określić obowiązki stron w tym zakresie, w szczególności terminy graniczne na wspólne opracowanie tych dokumentów.

2. Termin realizacji zadania publicznego strony ustalają na okres od dnia ..... do dnia .....

3. Strony zobowiązują się do realizacji inicjatywy lokalnej zgodnie z celem określonym we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, i na warunkach określonych niniejszą umową.

## § 5. Wkład Gminy w realizację zadania publicznego

1. Gmina zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie, w jakim nie wynika to z wkładu Inicjatora, określonego w § 6 niniejszej umowy, do świadczeń wskazanych w pkt 2–6.

2. Gmina zobowiązuje się do przekazania Inicjatorowi, na podstawie umowy użyczenia, na czas trwania umowy, następujących przedmiotów:

- 1) ....., o wartości ..... zł (słownie: .....,)
- 2) ....., o wartości ..... zł (słownie: .....)\*.

\* Jednostka samorządu terytorialnego może, ale nie musi, użyczyć rzeczy Inicjatorowi, przy czym użyczone mogą być wyłącznie rzeczy niezbędne do wykonania inicjatywy lokalnej. Czas użyczenia może być krótszy niż okres obowiązywania umowy, w szczególności – obejmować określone w harmonogramie ramy czasowe poszczególnych czynności, do realizacji których zobowiązał się Inicjator. Wskazanie w umowie wartości użyczanych rzeczy może okazać się przydatne w przypadku ewentualnego egzekwowania roszczeń w stosunku do Inicjatora, który np. korzystając z użyczonych rzeczy w sposób sprzeczny z umową, doprowadził do ich zniszczenia.

3. Przekazanie i odbiór rzeczy, o których mowa w § 5 pkt 2, nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

4. Gmina zobowiązuje się wesprzeć Inicjatora organizacyjnie i merytorycznie przy następujących czynnościach:

- 1) .....
- 2) .....

5. Gmina zobowiązuje się wykonać we własnym zakresie następujące czynności:

- 1) .....
- 2) .....\*

\* Jednostka samorządu terytorialnego nie może przekazać Inicjatorowi na realizację inicjatywy lokalnej środków finansowych. Inicjator nie jest uprawniony do otrzymywania dotacji na ten cel.

## § 6. Wkład Inicjatora w realizację zadania publicznego

1. Inicjator zobowiązuje się do udziału w realizacji zadania publicznego w zakresie określonym we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w szczególności – do świadczeń wskazanych w pkt 2–5\*.

\* Inicjator może zobowiązać się wyłącznie do 1 lub 2 rodzajów świadczeń.

2. Inicjator zobowiązuje się świadczyć pracę społeczną ..... osób, obejmującą łącznie ..... roboczogodzin, na wykonanie następujących czynności:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

stanowiącą łącznie równowartość ..... zł (słownie: .....).

3. Inicjator zobowiązuje się, że czynności określone w pkt 2 lit. ..., wykonywać będą wyłącznie osoby o następujących kwalifikacjach\*:

\*Sprecyzowanie w umowie kwalifikacji mieszkańców wykonujących z ramienia Inicjatora poszczególne czynności jest celowe szczególnie wówczas, gdy są one wymagane prawem (np. uprawnienia budowlane).

- 1) .....
- 2) .....

4. Inicjator zobowiązuje się do następujących świadczeń rzeczowych:

- 1) ..... – stanowiących równowartość ..... zł (słownie: .....),
- 2) ..... – stanowiących równowartość ..... zł (słownie: .....).

## § 7. Kontrola i nadzór

1. Nadzór nad realizacją zadania publicznego sprawuje Gmina.

2. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zobowiązań umownych przez Inicjatora, w tym kontrolę prawidłowości wykonywania jego wkładu w realizację zadania publicznego.

3. Inicjator zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania wszelkiej dokumentacji związanej z wykonywaniem jego wkładu w realizację zadania publicznego do dnia .....

4. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, przez osoby wskazane przez Gminę.

5. Kontrola może obejmować ..... (zakres kontroli jest ściśle uzależniony od zakresu i rodzaju zadania publicznego oraz wkładu poszczególnych stron umowy w jego realizację. Powinien zatem być każdorazowo indywidualnie ustalany).

6. Kontrolujący ma prawo żądać od Inicjatora udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania jego wkładu w realizację zadania publicznego. Inicjator, na żądanie kontrolującego i w terminie przez niego określonym, zobowiązany jest dostarczyć mu lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji dotyczących wykonywania jego wkładu w realizację zadania publicznego.

7. Gmina ma obowiązek poinformować Inicjatora o wynikach kontroli, w drodze .....

8. W wyniku ujawnienia w trakcie kontroli nieprawidłowości w wykonywaniu przez Inicjatora jego wkładu w realizację zadania publicznego Gmina może wezwać Inicjatora do usunięcia tych naruszeń we wskazanym przez nią terminie, nie krótszym jednak niż .....

## § 8. Sprawozdawczość

1. Inicjator ma obowiązek przedłożenia Gminie sprawozdania z wykonania jego wkładu w realizację zadania publicznego w terminie ..... dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt 1, sporządzane jest według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

3. W przypadku niezłożenia przez Inicjatora sprawozdania w terminie określonym w pkt 1, Gmina wzywa pisemnie do złożenia go.

4. Za dzień wykonania przez Inicjatora umowy przyjmuje się dzień zaakceptowania przez Gminę sprawozdania, o którym mowa w pkt 1. Gmina zobowiązana jest rozpatrzyć sprawozdanie w terminie .....

### § 9. Tryb rozwiązania umowy\*

\*Wskazanie sposobów dopuszczalnego rozwiązania umowy zależy od woli stron. Może obejmować tylko niektóre z ww., uzupełniać je np. o możliwość odstąpienia od umowy w określonych warunkach.

1. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem Stron, w przypadku ..... (w określonych okolicznościach lub w każdym czasie).

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w pkt 1, zasady wzajemnych rozliczeń Strony określą w protokole.

3. Inicjator może wypowiedzieć umowę z zachowaniem ..... okresu wypowiedzenia w przypadku:

1) .....

2) .....

4. Gmina może wypowiedzieć umowę z zachowaniem ..... okresu wypowiedzenia w przypadku:

1) .....

2) .....

5. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku\*:

1) odmowy Inicjatora poddania się kontroli, o której mowa w § 7;

2) braku usunięcia przez Inicjatora w terminie, o którym mowa w § 7 pkt 7, stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości;

c) .....

\*Powyższe okoliczności mają charakter przykładowy

6. Umowa może być rozwiązana przez Inicjatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) .....

2) .....

7. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w pkt 2–6, obowiązują następujące zasady rozliczeń\*:

1) .....

2) .....

\*W zakresie zwrotu niewykorzystanych świadczeń finansowych Inicjatora czy dotychczasowego zaangażowania się jednostki samorządu terytorialnego w realizację zadania publicznego będącego przedmiotem inicjatywy lokalnej.

### § 10. Zasady odpowiedzialności i kary umowne

1. Inicjator ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją umowy w zakresie:

1) .....

2) .....

2. Gmina ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją umowy w zakresie:

1) .....

2) .....

3. Inicjatorowi przysługuje kara umowna w wysokości ... w przypadku, gdy ...

4. Gminie przysługuje kara umowna w wysokości ... w przypadku, gdy .....

### § 11. Postanowienia ogólne

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich okolicznościach mających wpływ na wspólne realizowanie zadania publicznego. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację działań podjętych przez Strony, w związku z realizacją umowy, są:

1) z ramienia Gminy – .....

2) z ramienia Inicjatora – .....

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie\*

\* W zależności od przedmiotu inicjatywy także inne ustawy, jak np. ustawa z 7.7.1994 – Prawo Budowlane (Dz.U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623).

3. Wszelkie zmiany umowy, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany rozstrzygnięciu właściwego ze względu na siedzibę Gminy sądu powszechnego.

5. Niniejsza umowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po ..... dla każdej ze Stron.

.....

(Gmina)

.....

(podpis Inicjatora)

Załączniki:

1. Wniosek o realizację inicjatywy lokalnej z dnia .....

2. Harmonogram.

3. Kosztorys.

4. Wzór sprawozdania.

5. Dokument wskazujący sposób reprezentacji Inicjatora.

# PRZEPROWADŹ INICJATYWĘ LOKALNĄ

## KROK 1: BUDŻET I HARMONOGRAM OKREŚLANY WSPÓLNIE Z SAMORZĄDEM



Art. 19g

Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego wspólnie z wnioskodawcą opracowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia inicjatywy lokalnej, w tym harmonogram i kosztorys.

### PERSPEKTYWA MIESZKAŃCÓW

Gdy wniosek złożony przez mieszkańców zostanie zaakceptowany, następuje faza opracowania dokumentów niezbędnych do realizacji inicjatywy, przede wszystkim harmonogramu i kosztorysu (budżetu). Jest to ważny moment uzgadniania wszystkich szczegółów praktycznej realizacji inicjatywy, zwłaszcza że niektóre z tych uzgodnień powinny być zawarte w umowie o realizację inicjatywy. Dobrze przygotowany i przedyskutowany ze stroną samorządową projekt inicjatywy jeszcze przed złożeniem wniosku zdecydowanie przyspieszy ten etap prac. W tym celu już przy formułowaniu zadań inicjatywy warto konsultować się z odpowiednimi urzędnikami samorządu, którzy doradzą, jakie formalności należy spełnić, jakie dokumenty będą potrzebne.

W zależności od rodzaju inicjatywy – stopnia jej skomplikowania i zakresu – będą potrzebne różne dokumenty (np. uzgodnienia, plany). Sporządzenie tych dokumentów spoczywa na obu stronach – samorządzie i wnioskodawcach. Jeśli jeden z członków grupy inicjatywnej jest na przykład architektem i może sporządzić plan zagospodarowania skweru czy adaptacji świetlicy, to wówczas ta czynność może być wliczona jako wkład pracy społecznej mieszkańców.

Przy mniej skomplikowanych zadaniach potrzebny jest harmonogram działań zawierający koszty ich realizacji. Tym narzędziem posługują się organizacje pozarządowe w ramach realizowanych przez nie projektów. (Ogólnie należy zaznaczyć, że formułowanie inicjatywy lokalnej

i jej realizację można przyrównać do sposobu realizowania projektów przez organizacje i warto zapoznać się z tym zagadnieniem. Praktycznej pomocy w tym zakresie mogą udzielić między innymi Centra Organizacji Pozarządowych).

Przykładowy harmonogram wraz z kosztorysem:

| Rodzaj WYDATKU | Tydzień I  | Tydzień II | Tydzień III | Tydzień IV | ... |
|----------------|------------|------------|-------------|------------|-----|
| Zadanie 1      |            |            |             |            |     |
| 1              | Kwota w zł | Kwota w zł | Kwota w zł  |            |     |
| ...            |            |            |             |            |     |

Przy szacowaniu terminów realizacji zadań związanych z płatnością przez samorząd należy uwzględnić czas potrzebny na przeprowadzenie procedur zamówień publicznych. Należy też zwrócić uwagę na czasochłonność procedur nieuniknionych w administracji publicznej. Pewnych etapów się nie przyspieszy, dlatego harmonogram należy formułować realnie.

Aby określić, kto za co jest odpowiedzialny przy realizacji inicjatywy, należy wspólnie opracować formularz, który to precyzuje i stanowi załącznik do umowy.

Przykład formularza podziału zadań z uwzględnieniem czasu ich trwania:

| Co ROBIMY | Jak to ROBIMY | Kto to ROBI | Tydzień I | Tydzień II | Tydzień III | ... |
|-----------|---------------|-------------|-----------|------------|-------------|-----|
|           |               |             |           |            |             |     |
|           |               |             |           |            |             |     |



**Uwaga:** jeżeli w trakcie rozmów precyzujących zakres prac okazuje się, że inicjatywa jednak przerasta możliwości grupy zgłaszającej, to lepiej odstąpić od realizacji inicjatywy, niż podpisać umowę i brnąć w realizację zadania.

### **PERSPEKTYWA samorządu**

W fazie opracowywania dokumentacji niezbędnej do realizacji inicjatywy warto wskazać konkretnego urzędnika jako „opiekuna inicjatywy”, czyli osobę odpowiedzialną za cały proces przygotowywania inicjatywy do wdrożenia, a następnie podpisanie umowy, realizację zadania oraz sprawozdawczość. W takiej sytuacji grupa inicjatywna nie będzie zagubiona, będzie wiedziała z kim się kontaktować i rozmawiać. Urzędnik-opiekun powinien przedstawić grupie specyfikę funkcjonowania urzędu w kontekście realizowanej inicjatywy i wspólnie wypracować odpowiednie formularze. Samorząd powinien mieć świadomość, że mieszkańcy niekoniecznie znają realia administracyjne, lecz opiekun powinien zapobiegać wygaśnięciu entuzjazmu mieszkańców z powodu nadmiernych procedur, bałaganu czy niechęci. Jeżeli jednak po rozpoznaniu szczegółów stwierdzi on, że grupa sobie nie poradzi, to powinien o tym jasno poinformować zarówno grupę, jak i swoich przełożonych.

Urząd powinien być przygotowany na inicjatywę lokalną i odnosić się do niej z życzliwością. Warto, by w pierwszej, najtrudniejszej fazie wdrażania w pracę samorządu instytucji inicjatywy lokalnej, gdy dopiero przecierane są urzędowe szlaki, sprawa była pilotowana przez jedną z komisji Rady Gminy czy Powiatu, Radę Działalności Pożytku Publicznego lub przez przedstawiciela władz (np. burmistrza). Należy starać się uniknąć sytuacji, w której grupa inicjatywna po zakończeniu realizacji inicjatywy lokalnej stwierdza: „Nigdy więcej z tym urzędem...”, i taka opinia upowszechnia się wśród mieszkańców.

Warto przygotować wspomniane wcześniej formularze i stosować je we wszystkich inicjatywach, również jako załączniki do umowy. Czynności te należy przeprowadzić jak najszybciej, ponieważ tego będzie oczekiwać grupa inicjatywna.

**Uwaga:** w niektórych trudniejszych sytuacjach zasadne wydaje się sporządzenie opisanych wcześniej dokumentów jeszcze przed podjęciem decyzji o finansowaniu inicjatywy lokalnej i dopiero na ich podstawie podejmowanie ostatecznej decyzji.

## **KROK 2: PODPISANIE UMOWY O REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ**



*Art. 19d*

*Po uwzględnieniu wniosku, o którym mowa w art. 19b ust. 1, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego zawiera na czas określony umowę o wykonanie inicjatywy lokalnej z wnioskodawcą.*

### **PERSPEKTYWA mieszkańców**

Gdy szczegóły realizacji inicjatywy zostaną uzgodnione, a formularze wypełnione, następuje moment podpisania umowy. Oczywiście, ale ważna uwaga – grupa inicjatywna powinna uważnie przeczytać wzór umowy i jej ostateczną wersję. Wszystkie niejasności powinny być wyjaśnione, a zobowiązania stron klarownie przedstawione.

Umowa jest podstawowym i najpełniejszym dokumentem opisującym zakres inicjatywy i wszelkie zobowiązania stron. Niedopełnienie warunków umowy może skutkować konsekwencjami (karami) opisanymi w tej umowie.

### **PERSPEKTYWA samorządu**

Samorząd powinien dysponować wzorem umowy o realizację inicjatywy lokalnej. Umowa ta może być wzorowana na rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie ramowego wzoru umowy. W zależności od specyfiki inicjatywy każdorazowo umowa powinna być modyfikowana i dostosowywana do zakresu inicjatywy, rodzaju wkładu mieszkańców itp. Strona samorządowa powinna podkreślać wagę umowy i płynące z niej zobowiązania, a także konsekwencje, jakie pociąga za sobą niezrealizowanie tych zobowiązań. Należy zadbać o to, aby umowę podpisały osoby, które realnie będą odpowiadać za realizację inicjatywy lokalnej. Wydaje się, że warto organizować uroczystości publicznego podpisania umowy połączone z przedstawieniem samej inicjatywy oraz jej realizatorów. Taka sytuacja promuje inicjatywę, dodaje jej prestiżu, ale też stanowi publiczne zobowiązanie realizatorów do jej zakończenia.

## KROK 3: ZESPÓŁ REALIZATORÓW INICJATYWY

### PERSPEKTYWA MIESZKAŃCÓW

Jeżeli faza składania wniosku o inicjatywę oraz faza dopracowywania inicjatywy po jej akceptacji zostały dobrze przeprowadzone, to istnieją wszystkie niezbędne dokumenty i obie strony wiedzą, co do kogo należy. Można zatem spokojnie przystąpić do fazy realizacji.

Nie należy dopuszczać do sytuacji, w której po podpisaniu umowy zamiera współpraca z samorządem przy realizacji inicjatywy. Nawet jeśli wkład samorządu jest niewielki, to należy powołać – formalnie lub nieformalnie w zależności od stopnia złożoności inicjatywy – zespół, w którego skład wchodzi co najmniej opiekun inicjatywy z ramienia samorządu oraz przedstawiciele grupy mieszkańców. Zespół powinien spotykać się cyklicznie (np. raz w miesiącu) i omawiać stan zaawansowania inicjatywy lokalnej, czyli prowadzić monitoring realizacji tego zadania.

Kluczem do sukcesu jest zaangażowanie mieszkańców i to zarówno tych, którzy podpisali deklarację udziału w inicjatywie, jak i tych pozyskanych podczas jej realizacji. Tu szczególnie ważne okazują się postawa i umiejętności lidera grupy, który powinien potrafić utrzymać zespół, zmotywować go, zorganizować pracę, rozliczyć za jej realizację. To szczególnie umiejętność, ale w dużej mierze decyduje ona o sukcesie.

Większe i bardziej skomplikowane prace realizowane w ramach inicjatywy lokalnej będą finansowane z budżetu samorządu. Ich realizacją zajmą się profesjonalne firmy wyłonione przez samorząd zgodnie z prawem zamówień publicznych. Niemniej jednak za wykonanie części prac będą odpowiedzialni sami mieszkańcy. Należy przy tym pamiętać, że niektóre prace wymagają odpowiednich kwalifikacji, uprawnień czy uzgodnień, zawsze wymagane jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Należy wskazać tzw. biuro inicjatywy, czyli miejsce, gdzie gromadzona jest dokumentacja dotycząca realizacji inicjatywy. Może to być dom prywatny, ale także biuro opiekuna inicjatywy w urzędzie gminy. Z pewnością przyda się także kilka segregatorów.

Zwróćmy tu uwagę na fakt, że bardziej skomplikowane inicjatywy mogą wymagać zmian w trakcie ich realizacji. Zmiany te czasami będą wiązać się z koniecznością wprowadzenia aneksu do umowy (np. przedłużenie się realizacji inicjatywy, zwiększenie zakresu prac). Tego rodzaju sytuacje należy przewidzieć jeszcze podczas fazy wstępnej (jest tzw. analiza ryzyka), jeśli jednak wystąpią, trzeba je umiejętnie, po partnersku rozwiązywać.

I jeszcze jedno – w każdej sytuacji należy dbać o jakość realizacji inicjatywy, ponieważ świadczy to o realizatorach i daje dobry przykład innym.



Art. 19f

*Wnioskodawca może otrzymać od jednostki samorządu terytorialnego na czas trwania umowy rzeczy konieczne do wykonania inicjatywy lokalnej.*

Jeśli zachodzi taka potrzeba, samorząd może udzielić realizatorom inicjatywy lokalnej na przykład niezbędny sprzęt (samochód dostawczy do przewozu materiałów, betoniarkę, lokal itp.). Udostępnienie to następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie.

### PERSPEKTYWA SAMORZĄDU

Przy współrealizacji inicjatyw związanych z infrastrukturą rola samorządu jest kluczowa. Samorząd we własnym zakresie musi wykonać wiele czynności: dokonać wyboru firm zgodnie z prawem zamówień publicznych, uzyskać pozwolenia, zakupić materiały czy sprzęt, udzielać grupie inicjatywnej pomocy merytorycznej i organizacyjnej. Nie obędzie się bez dużego zaangażowania urzędników odpowiedzialnych za inicjatywę lokalną.

Przy inicjatywach mniejszego kalibru, w których stroną wiodącą jest grupa inicjatywna, rola samorządu sprowadza się do wsparcia merytorycznego i organizacyjnego oraz do monitoringu realizacji zadania.

Mając z reguły większe doświadczenie w tego rodzaju działalności, samorząd powinien dyskretnie odgrywać rolę opiekuna działań. Nie powinien wyręczać, lecz pomagać jedynie w sytuacjach tego wymagających, ponieważ tak stanowi zasada pomocniczości. Powinien dbać o to, aby inicjatorzy pomyślnie i na dobrym poziomie zrealizowali inicjatywę, aby byli z niej dumni, a w przyszłości myśleli o następnych inicjatywach lokalnych, przecież jeden pomysł rodzi kolejne. Rola samorządu jest tu nieoceniona.

## KROK 4: SPORZĄDZANIE DOKUMENTACJI

### PERSPEKTYWA MIESZKAŃCÓW

Prawidłowe prowadzenie dokumentacji w wypadku inicjatywy lokalnej ma ogromne znaczenie od początku do samego końca przedsięwzięcia. Zwłaszcza formalne zamknięcie inicjatywy lokalnej i końcowa sprawoz-

dawczość (rozliczenie merytoryczno-finansowe) wymagają sumienności i rzetelności. Już przy rozpoczęciu prac należy myśleć o sprawozdaniu końcowym: jak udowodnimy, że praca została wykonana na oczekiwanym poziomie, w ustalonym umową zakresie, przy określonym wkładzie własnym mieszkańców itd. Do tego potrzebna jest dokumentacja obrazująca krok po kroku realizację inicjatywy.

Najważniejsza jest dokumentacja czasu pracy społecznej. Służy temu formularz karty czasu pracy w ramach inicjatywy lokalnej.

Karta czasu pracy

| Data  | Liczba godzin | Zakres | Podpis |
|-------|---------------|--------|--------|
|       |               |        |        |
|       |               |        |        |
| SUMA: |               |        |        |

..... podpis

Formularze powinny być skrupulatnie wypełniane, zbierane i przechowywane, ponieważ stanowią dowód wykonania przez mieszkańców określonej w umowie liczby godzin pracy społecznej.

W wypadku wkładu finansowego wnoszonego przez mieszkańców na rzecz inicjatywy – na przykład wtedy, gdy jeden z mieszkańców deklaruje wpłatę 1000 zł – rozliczenia można dokonać w dwojaki sposób. Jeżeli te 1000 zł jest przeznaczone na przykład na wykonanie prac hydraulicznych w łazience w świetlicy odnawianej w ramach inicjatywy, to należy je wpłacić na konto samorządu jako darowiznę na realizację tego zadania. Opłacając usługę firmy budowlanej, która wykonuje prace hydrauliczne, samorząd, wliczy w koszt wystawianej przez siebie faktury owe 1000 zł. Drugi sposób w przytoczonym przykładzie może polegać na zakupie sprzętu do remontowanej łazienki, dokonanego przez organizację (wówczas 1000 zł wpłacane jest na konto organizacji), albo bezpośrednio przez fundatora. Tu podstawą rozliczenia jest faktura lub rachunek wystawione na organizację lub osobę kupującą.

Inną formą dokumentacji jest dokumentacja fotograficzna, której samorząd również powinien wymagać, a grupa inicjatywna o nią dbać, gdyż później stanowi ona znakomitą wizytówkę dobrej pracy.

**Uwaga:** szczegóły związane ze sprawozdawczością powinny być ustalone w fazie dookreślenia realizacji inicjatywy.

### PERSPEKTYWA SAMORZĄDU

Wszystkie sprawy związane z dokumentowaniem postępu prac powinny być ustalone z grupą inicjatywną w fazie dookreślenia inicjatywy. Samorząd powinien sporządzić formularze dokumentów, na których grupa inicjatywna dokona kalkulacji wartości wkładu własnego: czasu pracy, darowizn i świadczeń pieniężnych. Związane z tym sprawy powinny być omawiane na comiesięcznym spotkaniu zespołu realizatorów. Należy zwrócić uwagę, że obie strony są odpowiedzialne za pomyślne zrealizowanie inicjatywy, trzeba zatem dołożyć wszelkich starań, aby wszystkie połączone z tym kwestie były na bieżąco rozwiązywane. Należy liczyć się z tym, że grupa mieszkańców-entuzjastów ma prawo nie znać szczegółowych rozwiązań formalno-prawnych i organizacyjnych związanych z realizacją inicjatywy. Z regułą tą wiedzą dysponuje samorząd i grupa słusznie będzie domagać się pomocy w tym zakresie.

### KROK 3: MONITORING REALIZACJI DZIAŁAŃ

#### PERSPEKTYWA MIESZKAŃCÓW

Monitoring to bieżąca kontrola realizacji inicjatywy pod względem terminów (czy zadania wykonane są zgodnie z harmonogramem), postępu prac i poniesionych kosztów. Monitoring wymaga gromadzenia i analizowania każdego rodzaju dokumentacji związanej z realizacją zadania. Analizy materiałów dokonuje zespół osób odpowiedzialnych za zrealizowanie inicjatywy zarówno ze strony samorządu (opiekun inicjatywy), jak i grupy inicjatywnej. Wszystkie odstępstwa od planu powinny być omawiane, a następnie należy wypracować ścieżkę dalszego postępowania. Dobre przygotowanie inicjatywy eliminuje wiele zagrożeń, ale takie zagrożenia zawsze mogą się pojawić (przedłużanie się wyboru wykonawcy, choroba lidera, zła pogoda, rezygnacja kilku mieszkańców z udziału w pracach itp.). Przy większych inicjatywach już wcześniej warto przeprowadzić analizę potencjalnych zagrożeń i sposób ich eliminowania. Przy mniejszych po prostu trzeba zdroworozsądkowo reagować. Czasami potrzebny okaże się aneks do umowy przedłużający termin czy poszerzający zakres realizacji inicjatywy. Samorząd powinien być na to otwarty.

Jeśli zajdzie taka potrzeba, to można przygotować ewaluację realizacji inicjatywy, na przykład wypisując słabe i silne stron realizacji oraz zagrożenia zewnętrzne, których trzeba unikać, i szanse, które można wykorzystać do lepszej realizacji zadania (tzw. analiza SWOT).

## **Perspektywa samorządu**

Realizacja inicjatywy może napotkać różnorakie zagrożenia. Niektóre z nich mogą wynikać z konfliktów wewnętrznych w grupie mieszkańców lub zbyt optymistycznych założeń w harmonogramie. Jak już stwierdzono wcześniej, to samorząd dysponuje większym doświadczeniem w zakresie realizacji zadań publicznych i to on – na zasadzie pomocniczości – powinien reagować na zagrożenia. To zadanie opiekuna inicjatywy, który powinien na bieżąco monitorować postęp prac i umiejętnie reagować na pojawiające się problemy. W tym wymiarze ważną rolę odgrywają także organizacje pozarządowe, które jako pośrednik między mieszkańcami a samorządem mogą wykorzystać swoje doświadczenie i potencjał projektowy.



# POKAŹ INICJATYWĘ LOKALNĄ

## KROK 1: SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### Perspektywa mieszkańców

Współpraca mieszkańców z samorządem nie kończy się w momencie zrealizowania danego zadania publicznego. Dopiero po przyjętym przez samorząd sprawozdaniu końcowym – przygotowanym z jednej strony przez mieszkańców, którzy zainicjowali całą inicjatywę lokalną, a z drugiej przez współpracujących z nimi urzędników – można mówić o zakończeniu zadania.

Podobnie jak w wypadku wniosku o realizację inicjatywy lokalnej, także i tutaj ustawodawca nie określił, w jakiej formie powinno być przygotowane i złożone w urzędzie sprawozdanie z realizacji takiego zadania publicznego. Dlatego strony (mieszkańcy i odpowiednia jednostka samorządu terytorialnego) same wspólnie ustalają formę i sposób przygotowania tego finalnego rozliczenia. Partnerzy powinni przedstawić w sprawozdaniu realizację (efekty) tego, co zostało zapisane we wniosku i w umowie o realizację inicjatywy lokalnej.

### Perspektywa samorządu

Mając na uwadze fakt, że przez inicjatywę lokalną rozumie się formę współpracy jednostek samorządu terytorialnego z mieszkańcami w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej, wspólne powinno być także końcowe rozliczenie takiego zadania. Obie strony – samorząd i mieszkańcy – które działają jako partnerzy, są zobowiązane do przygotowania końcowego sprawozdania z realizacji swoich części inicjatywy lokalnej. Dopiero na tej podstawie tworzy się wspólną (ostateczną) wersję sprawozdania z inicjatywy lokalnej. Co ważne, współpraca wyznaczonego urzędnika z mieszkańcami realizującymi dane zadanie publiczne bardzo ułatwia proces sprawozdawczy. Możliwość konsultowania na bieżąco formy i treści takiego sprawozdania znacząco ogranicza ewentualne rozbieżności pomiędzy częścią mieszkańców a częścią samorządu.

## Wzór sprawozdania

Sprawozdanie powinno zawierać takie podstawowe elementy, jak:  
1) część merytoryczna, w której opisuje się, czego udało się dokonać dzięki realizacji danego zadania; w tej części powinny znaleźć się odpowiedzi na pytania:

- Czy przeprowadzono wszystkie zaplanowane działania? Jeśli nie – dlaczego?
- Kto i jak realizował wyznaczone zadania? (podział na części partnerów)
- Czy osiągnięto wyznaczone cele, a zrealizowane działania przyniosły zakładane rezultaty (efekty)? Jeśli nie – dlaczego?
- Czy w trakcie realizacji danego zadania napotkano problem/-y, a jeśli tak, to jak sobie z nim/-i poradzono?

2) część finansowa, w której przedstawia się poszczególne wydatki poniesione w ramach tej inicjatywy lokalnej (zobacz tabela).

Tabela – Przykładowe zestawienie wydatków w inicjatywie lokalnej

| Lp. | Nazwa zadania, nr pozycji budżetu | Nr dokumentu i data wystawienia | Nazwa kosztu | Wartość w zł | Z tego ze środków finans. jednostki samorządu terytorialnego | Z tego ze środków finans. inicjatora (własnych) | Z tego wkład pracy społ. | Z tego wkład rzeczowy | Data zapłaty |
|-----|-----------------------------------|---------------------------------|--------------|--------------|--|---|--------------------------|-----------------------|--------------|
| 1.  |                                   |                                 |              |              |  |   |                          |                       |              |
| 2.  |                                   |                                 |              |              |  |   |                          |                       |              |
| 3.  |                                   |                                 |              |              |  |   |                          |                       |              |
| 4.  |                                   |                                 |              |              |  |   |                          |                       |              |
| 5.  |                                   |                                 |              |              |  |   |                          |                       |              |
| ... |                                   |                                 |              |              |  |   |                          |                       |              |

Podsumowując, złożenie sprawozdania i przyjęcie go przez samorząd zamyka realizację inicjatywy lokalnej (zadania publicznego). Bardzo ważne, by obie strony – partnerzy realizujący tego rodzaju zadanie – rzetelnie rozliczyły się z wydatkowania przyznanych na ten cel środków publicznych i wywiązały się z deklarowanego przez siebie wkładu (finansowego, rzeczowego, osobowego).

## **KROK 2: ARCHIWIZACJA I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW Z REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ**

### **PERSPEKTYWA MIESZKAŃCÓW**

Wracając do istoty dokumentowania przebiegu realizacji inicjatywy lokalnej, należy podkreślić, że zarówno mieszkańcy, jak i urzędnicy są zobowiązani do zachowania wszystkich dokumentów sporządzonych na potrzeby danego zadania publicznego. Zgodnie z zasadami mieszkańcy (inicjatorzy) powinni zrobić kopie wszystkich dokumentów: wniosku, sprawozdania, faktur, kart czasu pracy, wyjaśnień (jeśli dotyczy) itd., przed przekazaniem ich urzędnikom. Jeśli w imieniu mieszkańców stroną jest organizacja pozarządowa, to powinna ona mieć kopie wszystkich dokumentów związanych z realizacją danej inicjatywy lokalnej.

Inicjatywa lokalna to między innymi formalności – obowiązki wynikające z zasad współpracy mieszkańców (lub organizacji pozarządowych) z administracją publiczną; to sporo pracy papierkowej i godziny spędzone na wypełnianiu różnych dokumentów. Należy jednak pamiętać, że ta biurokratyczna konieczność nie jest wymysłem urzędników ani nie wynika z ich złej woli. W taki sposób należy po prostu postępować przy wydatkowaniu publicznych – a więc naszych wspólnych – pieniędzy. I naszym zdaniem warto poświęcić nieco czasu i energii na ulepszenie swojego otoczenia, ponieważ satysfakcja płynąca ze zrealizowanego wspólnymi siłami działania i jego namacalny efekt mogą być bezcenne.

### **PERSPEKTYWA SAMORZĄDU**

Dokumenty związane z realizacją inicjatywy lokalnej, stworzone ze starannością i dbałością o brak omyłek, należy przechowywać w oznaczonych i opisanych segregatorach (skoroszytach) – najlepiej w specjalnym miejscu w danej jednostce samorządu terytorialnego. Taki segregator – przypisany do danego zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej – powinien więc zawierać komplet niezbędnych dokumentów potwierdzających prawidłowe zrealizowanie danego przedsięwzięcia zarówno od strony merytorycznej, jak i finansowej.

Prawidłowe wykonanie – od strony formalnej – zadania publicznego, realizowanego wspólnie na rzecz społeczności lokalnej, zależy nie tylko od mieszkańców (inicjatorów), ale też przede wszystkim od strony samorządowej: otwartości, życzliwości i pomocy urzędnika, który wspiera mieszkańców przy danym zadaniu. To urzędnik zna lepiej prawo i wynikające z przedmiotowych ustaw obowiązki. I to urzędnik powinien odgrywać rolę opiekuna realizowanej inicjatywy lokalnej. Warto zadbać,

by mieszkańcy nie czuli dystansu, skrępowania, dyskomfortu czy lęku w kontakcie z przedstawicielami samorządu, ponieważ to bardzo pozytywnie wpływa na wzajemne relacje i opinie oraz przeciwdziała powielaniu stereotypów. Nie wolno jednak zapominać, że ta otwartość i życzliwość działa w obie strony i mieszkańcy również powinni o tym pamiętać.

## **KROK 3: PROMOCJA INICJATYWY LOKALNEJ**

### **PERSPEKTYWA MIESZKAŃCÓW**

Spółeczność lokalna powinna być dumna z każdej inicjatywy lokalnej, lecz najpierw musi się o niej dowiedzieć, dlatego tak ważna jest promocja.

Grupa inicjatywna powinna zapoznać się z możliwościami i powinnościami w tym zakresie. Jeżeli samorząd opracował wizualizację inicjatywy lokalnej, to w umowie o realizację inicjatywy lokalnej znajdują się szczegółowe zapisy dotyczące obowiązków grupy w tym zakresie.

Ponadto grupa inicjatywna może promować swoją inicjatywę za pośrednictwem Internetu – może na przykład założyć i prowadzić profil na Facebooku lub pisać bloga, który oprócz informacji i refleksji powinien zawierać także zdjęcia obrazujące inicjatywę. Można zrobić (nawet odręcznie) i wywiesić kilkanaście plakatów informujących o inicjatywie lokalnej i zapraszających do współpracy kolejnych uczestników, można sporządzić i rozdawać ulotki. Warto współpracować z lokalnymi mediami i przysyłać im bieżące informacje (zwłaszcza do zaprzyjaźnionych dziennikarzy), a w zależności od rodzaju inicjatywy warto również uroczyście rozpocząć jej realizację, a potem uroczyście ją zakończyć.

Formy docierania z informacją do mieszkańców należy ustalić przed realizacją inicjatywy. Warto wskazać osobę odpowiedzialną za promocję.

### **PERSPEKTYWA SAMORZĄDU**

Samorząd powinien opracować wizualizację inicjatywy lokalnej, to znaczy opracować logotyp (np. w formie konkursu plastycznego w szkołach, przeprowadzonego pod kierunkiem profesjonalnego plastyka). Wszystkie informacje czy materiały powinny być opatrzone tym logotypem. Na oficjalnej stronie internetowej samorządu powinny znaleźć się wszystkie informacje dotyczące inicjatywy lokalnej, włącznie z przykładami dobrych praktyk już zrealizowanych inicjatyw.

Ponadto w Biuletynie Informacji Publicznej powinny być informacje o aktualnie realizowanych oraz zrealizowanych inicjatywach lokalnych.

Należy opracować materiały informacyjne (np. ulotki) o możliwości i potrzebie realizacji inicjatyw lokalnych. Należy również opracować plakat z informacją na temat współfinansowania inicjatywy lokalnej przez samorząd. Taki plakat powinien zawisnąć w miejscu realizacji inicjatywy lokalnej. Tam, gdzie inicjatywa została już zrealizowana, w miarę możliwości należy zadbać o umieszczenie tabliczki informującej o tym fakcie. Wymienione materiały powinny być nieodpłatnie przekazywane grupom inicjatywnym.

W umowie o realizację inicjatywy należy określić powinności związane z promowaniem inicjatywy przez grupę inicjatywną. Wszystkie tego typu działania promują inicjatywę lokalną, zarażają, budują poczucie lokalnej dumy i wspólnoty.

#### **KROK 4: JAK ZADBAĆ O WARTOŚĆ DODANĄ I TRWAŁE EFEKTY INICJATYWY LOKALNEJ**

Ten krok można ująć następująco: promować, świętować, dziękować.

Wartością dodaną nazywamy dodatkowe rezultaty, uzyskane podczas realizacji działań. Inicjatywa lokalna nie zawsze bywa najprostszym sposobem przeprowadzenia zadania publicznego, ale przy zachowaniu odpowiednich zasad może być rozwiązaniem gwarantującym wartość dodaną, mierzoną między innymi trwałością oraz zadowoleniem osób z niej korzystających.

Prześlędmy korzyści wynikające z wyboru inicjatywy lokalnej jako formy realizacji zadania publicznego na przykładzie uporządkowania osiedlowego podwórka – zagospodarowania przestrzeni przydomowej, w której mieszkańcy i ich rodziny spędzają czas wolny.

Zagospodarowanie przestrzeni wspólnie z mieszkańcami w ramach inicjatywy lokalnej przyniesie efekty, których nie osiągnęlibyśmy przy zastosowaniu zwykłej procedury zamówień publicznych (wybór w konkursie ofert firmy prywatnej, która zainstaluje na podwórku sprzęt rekreacyjny).

Angażując mieszkańców w proces współdecydowania i projektowania nowego podwórka (liczba ławek, ich rodzaj, kolor, usytuowanie piaskownicy, wybór huśtawek), a następnie w konkretne prace organizacyjne, nie tylko obniżamy koszty tego przedsięwzięcia i w maksymalnie adekwatny sposób odpowiadamy na potrzeby mieszkańców okolicznych domów, ale także (a może przede wszystkim) budujemy realną współodpowiedzialność mieszkańców za przestrzeń podwórka. Nie trudno sobie wyobrazić możliwą różnicę w reakcji mieszkańców, gdyby odnawiana przestrzeń była niszczone przez grupę chuliganów. W sy-

tuacji, gdy dany typ ławek został specjalnie wybrany przez sąsiadów, a ich zainstalowania dokonali „Kowalscy spod siódemki” oraz „Nowak z drugiej klatki”, prawdopodobieństwo biernej postawy wobec wandalizacji jest dużo niższe, niż gdyby te prace wykonała bez wiedzy mieszkańców wybrana przez urząd firma.

Chociaż opisany przykład dotyczy zagospodarowania podwórka, to podobnych efektów możemy spodziewać się, realizując zadania na zasadzie współpracy mieszkańców i przedstawicieli administracji samorządowej w innych obszarach, takich jak edukacja, integracja społeczna, ochrona zabytków czy budowa infrastruktury technicznej, na przykład wodociągów lub lokalnej sieci teleinformatycznej.

#### **PERSPEKTYWA MIESZKAŃCÓW**

Elementem warunkującym uzyskanie jak najszerszego i trwałego efektu, definiowanego jako wartość dodana, jest odpowiednie prowadzenie działań promocyjnych przed, w trakcie oraz po zakończeniu realizacji inicjatywy.

W poprzednim rozdziale opisaliśmy już możliwe do zastosowania formy promocji inicjatywy lokalnej. W tym miejscu podkreślmy przede wszystkim, że w działaniach promocyjnych prowadzonych po zrealizowaniu inicjatywy lokalnej warto położyć nacisk na zaprezentowanie aktywności konkretnych mieszkańców (liczby godzin pracy, liczby spotkań mieszkańców planujących przeprowadzenie inicjatywy, wartość przekazanych darów rzeczowych).

Ważnym elementem poszerzającym i utrwalającym efekty inicjatywy lokalnej jest przygotowanie wydarzenia, podczas którego mieszkańcy będą wspólnie świętować rezultaty swojej pracy oraz publicznie podziękują osobom, mającym swój wkład w jej realizację. Przykładem takiego wydarzenia może być na przykład organizacja pikniku, festynu czy koncertu. Zarówno „świętowanie”, jak i inne działania promocyjne powinny być zaplanowane przez grupę inicjatywną od samego początku prac inicjatywy lokalnej. Grupa inicjatywna powinna zadbać o zorganizowanie wydarzenia i zaproszenie wszystkich okolicznych mieszkańców, przede wszystkim tych, którzy brali udział w jej realizacji. Dodatkowo warto zaprosić przedstawicieli różnych instytucji – nauczycieli z najbliższej szkoły, pracowników socjalnych z ośrodka pomocy społecznej, dzielnicowego. Grupa inicjatywna powinna zastanowić się nad formą publicznego podziękowania osobom zaangażowanym w działania i na przykład wspólnie z samorządem przygotować imienne dyplomy, które zostaną wręczone podczas wydarzenia.

## PERSPEKTYWA SAMORZĄDU

Samorząd powinien aktywnie włączyć się w przygotowanie wydarzenia wieńczącego prace (np. pikniku), nie tylko zapewniając warunki do jego organizacji, ale także angażując się w proces „upamiętnienia” i docenienia poszczególnych osób związanych z realizacją inicjatywy.

Przedstawiciele samorządu powinni uczestniczyć w procesie zapraszania wszystkich potencjalnych zainteresowanych, przygotowując materiały promocyjne wraz z grupą inicjatywną, a także wykorzystując własne kontakty i dostępne kanały informacyjne.

Jeśli nie ma ku temu przeciwskażeń, to samorząd powinien zadbać o przygotowanie i zamontowanie na stałe stosownej tablicy pamiątkowej, informującej o samej inicjatywie oraz mieszkańcach przy niej pracujących. Jej uroczyste odsłonięcie może być jednym z ważnych punktów programu organizowanego wydarzenia.

Taki sposób realizacji inicjatywy lokalnej, zakładający wspólne planowanie i wspólną pracę przy jej realizacji, zakończoną świętowaniem i podziękowaniami, tworzyć będzie pozytywną atmosferę dla kolejnych działań. Inicjatywa lokalna zostanie zapamiętana nie tylko przez mieszkańców, którzy ją zrealizowali, ale również za pośrednictwem „poczty pantoflową” wywrze wpływ na innych, motywując ich do aktywności. Tworzenie dobrej atmosfery i nagradzanie najlepszych inicjatyw będzie sprzyjać aktywowaniu kolejnych grup mieszkańców, które zwrócą się do samorządu o pomoc w rozwiązaniu swoich problemów, a co najważniejsze, osobiście zaangażują się w proces zaspokajania lokalnych potrzeb i bolączek.

## PERSPEKTYWA SAMORZĄDU I MIESZKAŃCÓW

Aby uzyskać takie efekty inicjatywy lokalnej, warto uwzględnić następujące rekomendacje:

- inicjatywa lokalna powinna być trwałym, opisanym w procedurach sposobem aktywizacji mieszkańców w ramach jednego z wieloletnich planów lub strategii samorządu;
- wiedza o inicjatywie lokalnej jako sposobie realizacji zadań publicznych we współpracy z mieszkańcami powinna być powszechna wśród radnych oraz pracowników jednostek samorządu terytorialnego (takich jak ośrodek pomocy społecznej, dom kultury, urząd pracy itd.), a także wśród przedstawicieli jednostek pomocniczych (np. rady osiedli, sołectwa);

- wiedza o inicjatywie lokalnej powinna być upowszechniana wśród przedstawicieli partnerów i ważnych aktorów danej społeczności (takich jak stowarzyszenia, fundacje, parafie, lokalni przedsiębiorcy);
- nadrzędną zasadą powinno być wykorzystanie energii mieszkańców (przejawiającej się w pomysłach na działania, doborze sposobu ich realizacji oraz chęci wniesienia realnego wkładu rzeczowego lub własnej pracy);
- ważną rolą samorządu powinno być niwelowanie barier pojawiających się przy dosłownym przestrzeganiu ustanowionych procedur, hamujących niekiedy pojawiające się oddolnie inicjatywy społeczne;
- samorząd powinien aktywnie czuwać nad dokonaniem takiego podziału zadań w grupie inicjatywnej, który zarówno sprzyja realizacji poszczególnych działań, jak i klarownie określa odpowiedzialność za każde z nich.



## O SIECI SPLOT

Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT została założona przez sześć organizacji w 1996 roku na podstawie umowy o współdziałaniu. Od stycznia 2003 Sieć SPLOT jest sądownie zarejestrowanym związkiem stowarzyszeń.

Misją Sieci SPLOT jest rozwijanie społeczeństwa obywatelskiego, którego integralnym elementem są organizacje pozarządowe i inne inicjatywy obywatelskie.

Celem Sieci SPLOT jest zwiększanie umiejętności zarządzania organizacjami pozarządowymi i umożliwianie długofalowego działania organizacji, rozwój współpracy pomiędzy instytucjami państwowymi, samorządowymi i pozarządowymi oraz propagowanie wiedzy o organizacjach pozarządowych.

Działania Sieci SPLOT polegają na wspieraniu poprzez edukację, tworzenie systemowych rozwiązań i inicjowanie zmian społecznych. Na obszarze całego kraju dysponujemy doświadczoną kadrą trenerów i doradców, prowadzimy efektywne szkolenia, doradztwo i konsultacje. Działamy na podstawie wspólnie wypracowanych standardów świadczonych usług, dbając o ich wysoką jakość. Jesteśmy otwarci na współpracę z różnymi partnerami, którzy działają na rzecz aktywnego i samoorganizującego się społeczeństwa.

### Sieć SPLOT i jej ośrodki realizują działania dotyczące:

- aktywności obywatelskiej,
- funkcjonowania i rozwoju organizacji pozarządowych,
- przedsiębiorczości społecznej,
- rozwoju lokalnego.

### Odbiorcy działań Sieci SPLOT to:

- przedstawiciele organizacji pozarządowych,
- mieszkańcy społeczności lokalnych,
- urzędnicy odpowiedzialni za współpracę z NGO, pomoc społeczną, politykę rynku pracy.

### Obecnie sieć SPLOT tworzy 15 organizacji pozarządowych:

- Centrum Inicjatyw Obywatelskich – Słupsk
- Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS – Łódź

- Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych – Elbląg
- Fundacja BIS – Kraków
- Koszalińskie Centrum Wspierania Inicjatyw Społecznych – Koszalin
- Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych TŁOK – Toruń
- Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych - Opole
- Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych – Białystok
- Regionalne Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych – Gdańsk
- Regionalne Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych – Wałbrzych
- Stowarzyszenie Biuro Obsługi Ruchu Inicjatyw Społecznych BORIS – Warszawa
- Stowarzyszenie Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich PISOP – Leszno
- Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS – Rybnik
- Stowarzyszenie KLON/JAWOR – Warszawa
- Lubelski Ośrodek Samopomocy LOS – Lublin

Ośrodki w ramach działań edukacyjnych organizują konferencję, seminaria, szkolenia, wydarzenia informacyjno-promocyjne, konsultacje oraz świadczą usługi doradcze.

### SPLOT w LICZBACH (2012)

W ramach Sieci SPLOT zrealizowano 135 projektów. Zorganizowano 39 konferencji, 110 seminariów, 33 debat publicznych, 148 spotkań informacyjnych, 15 happeningów.

We wszystkich Ośrodkach Sieci SPLOT przeprowadzono 1815 dni szkoleniowych, a skorzystało z nich 15 623 osoby. Udzielono ponad 17 tys. porad. Ośrodki wydały 25 publikacji oraz 73 czasopism.

Obecnie przedstawiciele Sieci SPLOT zasiadają w 52 zespołach dialogu obywatelskiego różnych szczebli (od lokalnych po krajowe).

### Biuro Sieci SPLOT

Al. Niepodległości 245, lok. 74, 02-009 Warszawa

Tel./fax 22 827 52 11

[www.siecsplot.pl](http://www.siecsplot.pl)

[biuro@siecsplot.pl](mailto:biuro@siecsplot.pl)



**Sieć Wspierania  
Organizacji  
Pozarządowych  
SPLOT**

Al. Niepodległości 245, lok. 74  
02-009 Warszawa  
Tel./fax 22 827 52 11  
[www.siecspot.pl](http://www.siecspot.pl)  
[biuro@siecspot.pl](mailto:biuro@siecspot.pl)