

Pravidlá participatívneho rozpočtu mesta Hlohovec

Obsah

1. Úvodné ustanovenia	3
1.1. Vysvetlenie pojmov.....	3
1.2. Ciele.....	3
2. Aktéri.....	4
2.1. Verejnosc'.....	4
2.2. Mestský úrad - Odbor stratégie	4
2.3. Mestský úrad - ostatné odbory	5
2.4. Mestské zastupiteľstvo	5
3. Procesy.....	5
3.1. Prípravná fáza	6
3.2. Rozhodovacia fáza.....	7
3.3. Realizačná fáza	7
3.4. Hodnotiaca fáza	7
4. Zadania pre mesto	8
4.1. Príprava zadaní pre mesto.....	8
4.2. Rozhodovanie o zadaniach pre mesto.....	8
4.3. Realizácia zadaní pre mesto.....	9
5. Občianske projekty.....	9
5.1. Príprava občianskych projektov	9
5.2. Rozhodovanie o občianskych projektoch.....	10
5.3. Realizácia občianskych projektov	10
5.4. Oprávnenosť výdavkov	10

1. Úvodné ustanovenia

Mesto Hlohovec, zavedením mechanizmu participatívneho rozpočtu ako stabilnej súčasti samosprávnych procesov, umožňuje občanom zapájať sa do verejného života v čo najširšej možnej miere. Pravidlá participatívneho rozpočtu majú za cieľ umožniť realizáciu efektívnych a kvalitných procesov zapájania občanov do diskusií o podobe mesta a rozšírenie možností ich aktívnej participácie.

Pravidlá Participatívneho rozpočtu mesta Hlohovec upravujú priebeh participatívneho rozpočtu v meste, úlohy a postavenie jeho jednotlivých účastníkov. Prostredníctvom participatívneho rozpočtu verejnosť rozhoduje, ako bude vynaložená časť rozpočtu mesta v rámci jedného kalendárneho roka. Občania rozhodujú o výdavkoch v dvoch kategóriách:

- občianske projekty (ďalej len „projekty“),
- zadania pre mesto (ďalej len „zadania“).

1.1. Vysvetlenie pojmov

- Participatívny rozpočet (ďalej len „PR“) je z definície občianskou iniciatívou. Mesto sa zaväzuje túto iniciatívu podporovať v čo najväčšej možnej miere,
- Mesto a jeho orgány sú spolupracujúcimi subjektmi a v tomto zmysle je PR súčasťou programového rozpočtu mesta Hlohovec,
- Verejné stretnutie – stretnutie za účelom zberu informácií a/alebo prípravy podkladov potrebných v procese PR,
- Participatívna komunita s tematickým zameraním – je pracovná skupina zameraná na tematickú oblasť, ktorá vzniká za účelom vytvorenia možnosti spolupráce zainteresovanej verejnosti a vypracovania podkladov potrebných v procese PR,
- Koordinátor PR - zamestnanec mesta poverený koordináciou procesu PR,
- Predkladateľ občianskeho projektu – osoba / združenie zodpovedné za realizáciu projektu,
- Predkladateľ zadania pre mesto – osoba zodpovedná za obsahovú stránku zadania.

1.2. Ciele

Cieľmi PR sú:

- umožnenie čo najširšej participácie čo najväčšiemu počtu občanov,
- modernizácia a zefektívnenie samosprávy tak, aby mohla čo najflexibilnejšie reagovať na potreby a požiadavky verejnosti a zároveň spolu s nimi realizovala verejné projekty v prospech celého mesta,
- transparentnosť samosprávnych orgánov, zrozumiteľnosť a prístupnosť procesov v meste každému, kto prejaví záujem.

2. Aktéri

Do procesu PR vstupuje verejnosť, Mestský úrad v Hlohovci (ďalej len „MsÚ“) – najmä Odbor stratégie (ďalej len „MsÚ - OS“) a Mestské zastupiteľstvo v Hlohovci (ďalej len „MsZ“). Každý z aktérov zohráva vlastnú rolu a plní špecifické funkcie.

2.1. Verejnosť

Do PR sa môže zapojiť ktorýkoľvek občan, ktorý prejaví záujem, spôsobmi, ktoré umožňujú proces PR. Zapájanie občanov má rôzne podoby a má svoje miesto v celom procese prípravy, rozhodovania, realizácie a hodnotenia PR, pričom v jednotlivých fázach procesu PR môžu občania využiť nasledujúce formy participácie:

V prípravnej fáze:

- predkladanie podnetov a nápadov, buď priamo na verejných stretnutiach alebo elektronicky na príslušnej internetovej stránke,
- účasť na spoločných verejných stretnutiach,
- účasť na verejných stretnutiach participatívnych komunit,
- príprava realizácie občianskeho projektu alebo zadania pre mesto, pričom predkladateľom môže byť:
 - a) fyzická osoba,
 - b) občianske združenie alebo nezisková organizácia.

V rozhodovacej fáze:

- rozhodovanie o tom, ktoré projekty a zadania sa budú prioritne realizovať. Rozhodovanie prebieha prostredníctvom hlasovania verejnosti (bod 3.2.).

V realizačnej fáze:

- realizácia projektov v spolupráci s MsÚ v rozsahu a podobe danej druhom výstupu (bod 4.),
- sprístupnenie informácie v súvislosti s realizáciou a procesom PR.

V hodnotiacej fáze:

- evaluácia skončeného participatívneho procesu a výsledných zásahov s možnosťou vlastných návrhov zmien participatívnych procesov, alebo návrhov nových procesov, buď účasťou na verejnom stretnutí alebo zaslaním pripomienok.

2.2. Mestský úrad - Odbor stratégie

Odbor stratégie Mestského úradu v Hlohovci (ďalej len „MsÚ - OS“) zabezpečuje v procese PR nasledujúce činnosti:

- zabezpečuje proces PR v celom rozsahu od jeho prípravy, cez rozhodovaciu a realizačnú fázu, až po hodnotiacu fázu,
- koordinuje všetky nevyhnutné činnosti procesu PR, ako sú najmä: príprava, zvolávanie a realizácia verejných stretnutí PR, príprava projektových formulárov pre jednotlivé výstupy PR, koordinuje spoluprácu občanov a MsÚ pri ich realizácii,

- obsahovo napĺňa sekciu Participácia na oficiálnej internetovej stránke mesta www.hlohovec.sk, príslušnú Facebook stránku a spravuje internetovú stránku určenú na participatívny rozpočet mesta Hlohovec,
- samostatne alebo v spolupráci s Odborom komunikácie a vonkajších vzťahov pripravuje komunikačné aktivity súvisiace s participatívnymi procesmi,
- zabezpečuje hlasovanie verejnosti a vyhlasuje výsledky PR,
- po ukončení realizácie projektov a zadaní zabezpečuje prezentáciu výsledkov verejnosti.

2.3. Mestský úrad - ostatné odbory

Mestský úrad v Hlohovci (ďalej len „MsÚ“) poskytuje efektívnu súčinnosť pri príprave výstupov PR so všetkými dotknutými odbormi podľa kompetencií jednotlivých odborov. Rovnako poskytuje efektívnu súčinnosť aj počas realizácie a pri záverečnom vyúčtovaní finančných prostriedkov a záverečnej správe o realizácii všetkých projektov a zadaní PR.

2.4. Mestské zastupiteľstvo

Mestské zastupiteľstvo v Hlohovci (ďalej len „MsZ“) má nasledovnú úlohu:

- schvaľuje všetky víťazné projekty a zadania PR ako samostatné rozpočtové položky v príslušných programoch programového rozpočtu mesta Hlohovec,
- schvaľuje pravidlá PR,
- berie každoročne na vedomie informáciu o výsledkoch hlasovania a realizácii PR v rámci záverečného účtu a hodnotiacej správy mesta Hlohovec.

3. Procesy

Proces jedného cyklu PR trvá dva kalendárne roky. V prvom roku prebieha zbieranie nápadov od občanov, ich spracovanie a následná príprava projektov a zadaní. Prvý rok procesu sa končí rozhodovacou fázou (bod 3.2.). V druhom roku prebieha realizácia projektov a zadaní, ktoré v rozhodovacej fáze získali dostatočnú podporu od občanov. Po skončení realizácií nasleduje hodnotenie realizácií a procesov. MsÚ - OS vždy na začiatku procesu zverejní detailný harmonogram procesu pre príslušný rok.

Z každého verejného stretnutia zhotoví MsÚ - OS zápisnicu, ktorá bude maximálne do dvoch týždňov od uskutočnenia stretnutia uverejnená na oficiálnej internetovej stránke mesta www.hlohovec.sk.

Procesy PR prebiehajú v nasledujúcich fázach:

- Prípravná fáza,
- Rozhodovacia fáza,
- Realizačná fáza,
- Hodnotiaca fáza.

3.1. Prípravná fáza

Príprava PR je rozdelená do dvoch častí:

3.1.1. Informačná časť, ktorá zahŕňa nasledujúce aktivity:

- výzvy a informovanie občanov o možnostiach, ktoré im vstup do procesu PR ponúka,
- zber nápadov prostredníctvom verejných stretnutí a príslušnej internetovej stránky,
- verejné stretnutia participatívnych komunít s tematickým zameraním,
- individuálne konzultácie s občanmi.

Verejné stretnutia zvoláva MsÚ - OS prostredníctvom štandardných informačných kanálov - napr. oficiálna internetová stránka mesta www.hlohovec.sk, sociálne siete, adresný zoznam e-mailov, tlačené pozvánky, Život v Hlohovci, plagáty či zasielanie noviniek (ďalej len „informačné kanály“), najneskôr dva týždne pred ich začatím. Verejné stretnutia sa uskutočňujú na území mesta a majú ustálený formát, rozdelený do troch častí:

1. úvodná prezentácia,
2. zber podnetov a nápadov,
3. diskusia a zhrnutie priebehu stretnutia.

Priebeh verejného stretnutia moderuje a vedie zamestnanec MsÚ - OS, alebo osoba poverená primátorom mesta Hlohovec. Úvodné verejné stretnutie stanoví počet participatívnych komunít (ďalej len „PK“) a témy, ktorých stretnutia zvoláva MsÚ - OS rovnakým spôsobom, ako verejné stretnutia.

3.1.2. Analytická a konzultačná časť, ktorá zahŕňa nasledujúce aktivity:

- analýza a spracovanie nápadov (napr. kategorizácia podľa tém a lokalít, štatistiky a pod.),
- konzultácie nápadov verejnosti s jednotlivými odbormi MsÚ o majetkových vzťahoch, možnostiach realizácie a pod.,
- rozdelenie nápadov podľa ich obsahu na:
 - a. nápady vhodné na rozpracovanie na občianske projekty alebo zadania pre mesto,
 - b. nápady, ktoré nie je možné rozpracovať do podoby projektu alebo zadania, ale priamo sa týkajú činnosti MsÚ (napr. návrh na opravu konkrétneho výtlku, orezanie konkrétneho stromu, umiestnenie smetného koša a podobne). Tieto nápady budú odovzdané príslušným odborom MsÚ alebo využité pri vytváraní kľúčových dokumentov a politik MsÚ,
 - c. nápady, ktoré nespádajú do kompetencie MsÚ. Tieto nápady MsÚ - OS spracuje a MsÚ ich využije pri komunikácii s relevantnými inštitúciami alebo subjektmi,
 - d. nápady, ktoré sú príliš nákladné pre PR, ale sú v súlade s prioritami mesta. Na tieto nápady sa bude prihliadať pri vytváraní zadaní a pri ďalších rozvojových aktivitách mesta v rôznych formách aj mimo PR (napr. grantové výzvy, súťaže, PRM, územné plány zón a pod.),

- e. nápady, ktoré budú vyradené z procesu PR (nápady, ktoré sú v rozpore s legislatívou SR, nerealizovateľné a pod.).
- informovanie občanov o priebehu spracovania nápadov a ich zapracovaní do výstupov PR (v prípade, že podnet nie je anonymný, bude o spôsobe spracovania priamo informovaný aj jeho autor),
- spracovanie nápadov na občianske projekty alebo zadania pre mesto,
- v spolupráci s predkladateľom je možné kontroverzné alebo nedostatočne kvalitné projekty upraviť (napr. výberom iného miesta realizácie alebo odstránením problematických aktivít) alebo, ak sa nenájde vhodnejšie riešenie, úplne vylúčiť z rozhodovacieho procesu,
- plánovanie a uskutočňovanie administratívnych úkonov potrebných pre realizáciu nápadov verejnosti,
- príprava jednotlivých výstupov PR (viď. bod 4 a bod 5).

3.2. Rozhodovacia fáza

Rozhodovanie v PR prebieha prostredníctvom hlasovania verejnosti, ktoré sa uskutočňuje na príslušnej internetovej stránke.

Hlasovanie je charakteristické tým, že:

- zúčastniť sa na ňom môže každý občan SR,
- počet hlasov, ktoré môže odovzdať každý občan sa líši od celkového počtu občianskych projektov, resp. zadaní pre mesto, o ktorých sa hlasuje v aktuálnom ročníku PR (napríklad pri celkovom počte 5 projektov/zadaní sa dá hlasovať za 2 až 3 z predkladaných položiek; pri celkovom počte 10 projektov/zadaní sa dá hlasovať za 3 až 5 z predkladaných položiek; pri celkovom počte 15 a viac projektov/zadaní sa dá hlasovať za 6 až 9 z predkladaných položiek),
- občan nemusí využiť všetky svoje hlasy,
- ak občan použije viac než maximálny počet hlasov, jeho hlas bude neplatný,
- za jeden projekt alebo zadanie nie je možné hlasovať viac ako jeden raz.

3.3. Realizačná fáza

Viď. bod 4. Zadania pre mesto a bod 5. Občianske projekty.

3.4. Hodnotiaca fáza

Na konci každého ročníka PR sa uskutoční prezentácia výsledkov daného ročníka a vyhodnotenie procesov PR. Zámerom hodnotiaceho verejného stretnutia je:

- zlepšovanie výstupov PR,
- skvalitňovanie procesov PR,
- čo najkvalitnejšie zapájanie čo najväčšieho množstva občanov do procesov PR.

4. Zadania pre mesto

Zadania pre mesto sú prevažne vysoko nákladové nápady realizované, resp. obstarané mestom, v sume do 40-tisíc eur vrátane DPH, ktorá zahŕňa náklady spojené s projektovou, príp. inou dokumentáciou. Táto suma môže byť navýšená pri schválení rozpočtu MsZ. Realizácia zadaní má význam pre celé mesto, dlhodobý prínos pre život v meste a vyžaduje si prípravu zo strany mesta. Víťazné zadania realizuje mesto, prípadne v spolupráci s dobrovoľníkmi. V zozname zadaní sa vyskytujú najmä zadania, ktoré:

- sú v súlade s prioritami mesta v danom období,
- skvalitňujú verejný život v meste (napr. revitalizácia verejných priestorov, zlepšenie miestnych podmienok a pod.),
- prinášajú úplne nové idey s potenciálom budúceho rozvoja služieb alebo verejných priestorov v meste,
- majú dopad na väčšinu obyvateľov mesta (napr. parkovanie, chodníky, ochladzovanie mesta, starostlivosť o zeleň a pod.),
- majú dopad na tie skupiny občanov, ktoré služby v porovnaní s ostatnými skupinami občanov nedostávajú, alebo ich dostávajú len v obmedzenej miere,
- predstavujú kultúrnu, športovú, voľno časovú, urbanistickú a podobnú alternatívu voči väčšinovým a konvenčným aktivitám a riešeniam.

Zadania musia:

- mať verejnoprospešný charakter,
- byť realizované na pozemkoch vo vlastníctve mesta Hlohovec alebo na pozemkoch, ktoré má mesto právne vysporiadané,
- byť pripravené tak, aby boli realizovateľné v nasledujúcom kalendárnom roku.

4.1. Príprava zadaní pre mesto

- 1. etapa: informačná kampaň a zber vstupných dát, ktoré predstavujú nápady pridané na príslušnú internetovú stránku, výstupy z verejných stretnutí a požiadavky verejnosti adresované MsÚ (poštou, e-mailom alebo osobne),
- 2. etapa: predkladatelia zadaní vypracujú a predložia do stanoveného termínu projektový formulár / žiadosť (príloha č.1) na príslušnú internetovú stránku,
- 3. etapa: spätná väzba MsÚ k jednotlivým zadaniam pre mesto a vyhodnotenie ich realizovateľnosti, resp. nerealizovateľnosti. Nerealizovateľné nápady budú z ďalšieho procesu vylúčené,
- 4. etapa: spracovanie realizovateľných zadaní pre potreby hlasovania - MsÚ získa cenové ponuky, prípadne odhadne finančné náklady a harmonogram pre jednotlivé zadania,
- 5. etapa: príprava zoznamu realizovateľných zadaní pre mesto,
- 6. etapa: verejná prezentácia zadaní pre mesto, ktorej cieľom je oboznámiť širokú verejnosť o zadaniach určených pre hlasovanie.

4.2. Rozhodovanie o zadaniach pre mesto

- 7. etapa: hlasovanie verejnosti, ktoré určí finálne poradie zadaní,

- 8. etapa: výstupom rozhodovania je zoznam víťazných zadaní určených na realizáciu, ktorý mesto zverejní na oficiálnej internetovej stránke mesta www.hlohovec.sk a prostredníctvom svojich bežných informačných kanálov,
- 9. etapa: MsZ schváli všetky víťazne zadania ako samostatné rozpočtové položky v príslušných programoch programového rozpočtu mesta Hlohovec.

4.3. Realizácia zadaní pre mesto

- po ukončení rozhodovacej fázy budú víťazné zadania pre mesto realizované príslušnými odbormi MsÚ.

5. Občianske projekty

Občianske projekty sú nízko nákladové nápady v sume do výšky 5-tisíc eur vrátane DPH, ktorá zahŕňa náklady na vlastnú realizáciu projektu a náklady spojené s dokumentáciou. Projekty navrhujú, spracovávajú a realizujú občania v súčinnosti s mestom (napr.: pri tvorbe projektov, harmonogramov a rozpočtov; pri nakladaní a vyúčtovaní z verejných finančných prostriedkov; pri zabezpečení dodávateľov tovarov a služieb; pri propagácii projektu a pod.). Ich základnými funkciami sú:

- inovácia existujúcej, alebo vytvorenie novej verejnej služby,
- podpora a rozvoj komunitných a susedských vzťahov,
- organizácia kultúrnych a športových podujatí so zreteľom na zapojenie verejnosti,
- revitalizácia, resp. úprava verejného priestoru.

Projekt musí spĺňať nasledovné podmienky:

- mať verejnoprospešný charakter a jeho výsledok má byť prístupný širokej verejnosti,
- musí byť realizovaný na území mesta,
- nesmie mať charakter kapitálového výdavku,
- musí byť pripravený tak, aby bol realizovateľný v nasledujúcom kalendárnom roku,
- nebol finančne podporený mestom iným mechanizmom,
- jedna osoba / občianske združenie môže podať maximálne 1 občiansky projekt v 1 ročníku.

5.1. Príprava občianskych projektov

- 1. etapa: informačná kampaň a výzva k podávaniu občianskych projektov (pridané na verejných stretnutiach a na príslušnej internetovej stránke) a následné úvodné spoločné verejné stretnutie. Na základe výstupov v podobe anotácie projektových zámerov, záujmu zúčastnenej verejnosti a kapacít MsÚ sa stanoví počet a konkrétne témy pre vytvorenie PK,
- 2. etapa: stretnutia tematických PK. Počet stretnutí stanoví MsÚ - OS na začiatku procesu, realizujú sa však minimálne dve pre každú PK. Predkladateľ projektu by sa mal zúčastniť minimálne jedného verejného stretnutia,
- 3. etapa: predkladatelia projektov vypracujú a predložia do stanoveného termínu projektový formulár / žiadosť (príloha č.2) na príslušnú internetovú stránku,

- 4. etapa: konzultácie s príslušnými odbormi MsÚ ohľadom realizovateľnosti, podmienok realizácie a formálnych náležitostiach jednotlivých občianskych projektov. V prípade chýbajúcich formálnych náležitostí v projektovom formulári bude predkladateľ vyzvaný MsÚ k ich odstráneniu. Ak nebudú nedostatky odstránené do 14 dní od dátumu výzvy, návrh projektu nebude postúpený do ďalšej etapy PR,
- 5. etapa: v prípade potreby sa uskutoční záverečné spoločné verejné stretnutie predkladateľov projektov, ktorého zámerom je poskytnúť zúčastneným priestor na diskusiu o realizovateľnosti občianskych projektov a na vyriešenie sporných otázok, či konfliktov súvisiacich so zámermi projektov,
- 6. etapa: predkladatelia projektov odovzdajú finálne projektové formuláre na príslušnú internetovú stránku,
- 7. etapa: verejná prezentácia občianskych projektov, ktorej cieľom je oboznámiť širokú verejnosť o projektoch určených pre hlasovanie.

5.2. Rozhodovanie o občianskych projektoch

- 8. etapa: hlasovanie verejnosti, ktoré určí finálne poradie projektov,
- 9. etapa: výstupom rozhodovania je zoznam víťazných projektov určených na realizáciu, ktorý mesto zverejní na oficiálnej internetovej stránke mesta www.hlohovec.sk a prostredníctvom svojich bežných informačných kanálov,
- 10. etapa: MsZ schváli všetky víťazne projekty ako samostatnú rozpočtovú položku v príslušnom programe programového rozpočtu.

5.3. Realizácia občianskych projektov

Realizácia občianskych projektov sa uskutočňuje prostredníctvom predkladateľov projektov v spolupráci s MsÚ.

Po schválení víťazných projektov v programovom rozpočte mesta, sa predkladateľ projektu dohodne s mestom na ďalšom postupe realizácie projektu (časový harmonogram, spôsob realizácie projektu, financovanie projektu, udržateľnosť projektu a iné).

Postup financovania občianskeho projektu bude dohodnutý na úrovni koordinátora PR a predkladateľa projektu osobitne pre každý občiansky projekt (v nadväznosti na jeho charakter a obsah bude určené čerpanie jednotlivých položiek rozpočtu v súlade s platnými rozpočtovými pravidlami samosprávy). V prípade, že predkladateľom projektu je fyzická osoba, budú akceptované iba doklady registračnej pokladne a objednávky vystavené mestom. V prípade, že predkladateľom projektu je právnická osoba alebo fyzická osoba podnikateľ, bude sa postupovať podľa čl. 12 Všeobecne záväzného nariadenia mesta Hlohovec č. 237/2019, ktorým sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií z rozpočtu mesta právnickým osobám a fyzickým osobám podnikateľom.

5.4. Oprávnenosť výdavkov

Pri realizácii projektov je finančné prostriedky možné použiť na zabezpečenie realizácie schváleného projektu v súlade s jeho cieľmi a zámermi predovšetkým na:

- materiálno-technické zabezpečenie,
- úhradu energií,

- prenájom priestorov a vybavenia,
- vykonanie služby,
- autorský honorár,
- tlač,
- propagáciu,
- drobné občerstvenie.

Neoprávneným výdavkom je:

- nákup pohonných hmôt,
- nákup alkoholu, tabakových výrobkov,
- platy a odmeny,
- catering,
- náklady, ktoré nie sú uvedené v rozpočte projektu.

Príloha č. 1 - projektový formulár (zadania pre mesto)

Názov zadania

Predpokladané náklady (uveďte sumu na realizáciu zadania v EUR)

Lokalita (uveďte lokalitu, kde bude zadanie realizované)

Popis zadania (krátky popis zadania, cca. 1000 znakov)

Popis súčasnej situácie (popíšte súčasný stav, prípadne problém, ktorý má zadanie vyriešiť)

Riešenie (opíšte riešenie problému a akým spôsobom ho napĺňa predkladané zadanie)

Cieľ a výstupy zadania (zadefinujte zmeny, ktoré sa zadaním dosiahnu, aké výsledky a výstupy očakávate)

Cieľová skupina (definujte pre aké skupiny občanov je zadanie prioritne určené, kto a akým spôsobom bude môcť výsledky zadania využívať)

Meno predkladateľa (uveďte meno osoby, ktorá zadanie predkladá)

Kontakt (e-mail, telefónne číslo)

Príloha č. 2 - projektový formulár (občianske projekty)

Názov projektu

Suma (suma, ktorú žiadate na uskutočnenie projektu v EUR)

Lokalita (uvedte adresu (lokalitu), kde bude projekt realizovaný)

Popis projektu (krátky popis projektu, max. 1000 znakov)

Popis súčasnej situácie (popíšte súčasný stav, prípadne problém, ktorý chcete riešiť)

Riešenie (opíšte riešenie problému a akým spôsobom ho napĺňa predkladaný projekt)

Aktivity (podrobne opíšte jednotlivé aktivity, ich časový rámec a konkrétny spôsob realizácie)

Cieľ a výstupy projektu (definujte zmeny, ktoré sa projektom dosiahnu, aké výsledky a výstupy očakávate)

Cieľová skupina (definujte pre aké skupiny občanov je projekt prioritne určený, kto a akým spôsobom bude môcť výsledky projektu využívať)

Pokračovanie projektu (opíšte ako sa výsledky projektu budú udržiavať a ďalej rozvíjať v budúcnosti)

Názov organizácie / Meno predkladateľa (navrhovateľ projektu môže byť občianske združenie / fyz. osoba)

IČO (uvedte, ak predkladáte projekt ako združenie)

Predkladateľ a realizátori projektu (určte osobu zodpovednú za realizáciu projektu (koordinátor) a uvedte mená osôb, ktoré budú zapojené do projektových aktivít - aj ich skúsenosti)

Kontakt (e-mail, telefónne číslo)

Rozpočet projektu (podrobne rozpište jednotlivé položky a spôsob využitia finančných prostriedkov)