**Szablon dobrych praktyk**

**Podstawowe informacje**

* Nazwa projektu

|  |
| --- |
|  |

* Nazwa organizacji

|  |
| --- |
|  |

* Strona internetowa:
* Dane do kontaktu (mail, telefon):
* Logo :
* Lokalizacja

|  |
| --- |
|  |

* Kod pocztowy:
* Typ budżetu partycypacyjnego:
* szkolny
* miejski
* regionalny
* dzielnicowy
* ogólnokrajowy
* inny: (jaki?)
* Data rozpoczęcia: (MM/DD/YYYY)

Data zakończenia: (MM/DD/YYYY) (pozostaw puste jeśli nadal trwa )

* Szacunkowy koszt całkowity projektu w euro (jeśli dotyczy)

|  |
| --- |
|  |

* Środki przeznaczone na realizację projektu budżetu partycypacyjnego w euro (jeśli dotyczy)

|  |
| --- |
|  |

* Liczba uczestników

|  |
| --- |
|  |

* Wiek uczestników (jeśli dotyczy):
	+ 0-5
	+ 6-10
	+ 11-15
	+ 16-18

|  |
| --- |
|  |

* Sposób głosowania/podejmowania decyzji
1. pisemnie
2. online
3. oba sposoby

**Opis projektu/działań:**

* Krótki opis projektu/działań (około 300 znaków)

|  |
| --- |
|  |

* Przygotowanie projektu (cel i główna koncepcja projektu, czas realizacji, miejsca obrad - gdzie zostały zorganizowane i w jakiś sposób zostały wprowadzone ułatwienia?):

|  |
| --- |
|  |

* Realizacja projektu (krok po kroku, zaangażowane osoby, które pomagały, sposoby informowania/promowania, sposoby korzystania z mediów społecznościowych)
* Sposoby zaangażowania młodych ludzi (W jaki sposób młodzi ludzie brali udział? Sami czy w grupie? W ramach współdziałania czy niezależnie?)

|  |
| --- |
|  |

Czy młodzi ludzie są/byli:

1. uczestnikami?
2. beneficjentami, którzy otrzymali dofinansowanie?
3. organizatorami/pomocnikami w projektowaniu tego procesu ?
4. pomocnikami w zarządzaniu procesem lub zapewnieniu jego realizacji?
* Co było wyjątkowego w tym projekcie?/Dobre strony projektu

|  |
| --- |
|   |

* Główne przeszkody

|  |
| --- |
|  |

* Opinia po wdrożeniu/ewaluacji projektu (jeśli to możliwe)

|  |
| --- |
|  |

* Odpowiedzialność finansowa (skąd pochodziły pieniądze, a więc kto ponosił ostateczną odpowiedzialność za zapewnienie, że środki zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem)

|  |
| --- |
|  |

**Organizatorzy:**

* 1-3 wskazówki (porady, ostrzeżenia) od organizatorów dla uczestników

|  |
| --- |
|  |

* Linki do przykładowych formularzy zgłoszeniowych, stylów głosowania, narzędzi

|  |
| --- |
|  |

* Zdjęcia (jako załączniki)