

**UCHWAŁA NR IX/44/19
RADY MIASTA KAMIENNA GÓRA**

z dnia 17 kwietnia 2019 r.

w sprawie budżetu obywatelskiego Miasta Kamienna Góra

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506) **Rada Miasta Kamienna Góra uchwala, co następuje:**

§ 1. Ustala szczegółowe zasady i tryby realizowania przez Burmistrza Miasta Kamienna Góra budżetu obywatelskiego w formie Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Kamienna Góra stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXXIV/227/17 Rady Miasta Kamienna Góra z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie budżetu partycypacyjnego Miasta Kamienna Góra.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta Kamienna Góra.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.



Przewodniczący Rady

Janusz Jarosz
Janusz Jarosz

Regulamin budżetu partycypacyjnego Miasta Kamienna Góra

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim - należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu miasta na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach Gminy;
- 2) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kamienna Góra;
- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kamienna Góra;
- 4) mieszkańcach - należy przez to rozumieć osoby fizyczne mieszkające na terenie Gminy, które ukończyły 16 lat;
- 5) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.¹⁾);
- 6) projektach - należy przez to rozumieć wnioskowane przez Mieszkańców zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 7) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Kamienna Góra;
- 8) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Kamiennej Górze;
- 9) zespole - należy przez to rozumieć Zespół ds. budżetu obywatelskiego powoływany przez Burmistrza Miasta Kamienna Góra.

§ 2. 1. Środki budżetu obywatelskiego służyć mają wspólnocie samorządowej.

2. Rekomendowane projekty muszą spełniać warunek ogólnodostępności - zadania dostępne dla otwartego grona mieszkańców.

3. Środki budżetu obywatelskiego mogą być przeznaczone wyłącznie na projekty inwestycyjne zlokalizowane na nieruchomościach gminy, za wyjątkiem projektów, o których mowa w § 7 pkt 4, i na terenach przekazanych gminnym jednostkom organizacyjnym z zastrzeżeniem:

- 1) uzgodnienia, przez składającego projekt, z dyrektorem gminnej jednostki organizacyjnej;
- 2) spełnienia warunku określonego w § 7 pkt 8.

4. Kwota środków przeznaczonych na budżet obywatelski oraz szczegółowy harmonogram prac określany jest przez burmistrza zarządzeniem.

5. Łączna wysokość rocznego budżetu obywatelskiego nie może wynosić mniej niż 80 000 zł.

6. Środki wydatkowane na realizację budżetu obywatelskiego dzielone są na pulę środków dotyczącą całej Gminy Miejskiej Kamienna Góra.

7. Realizacja projektów w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego, którego budżet dotyczy.

§ 3. Wdrożenie i coroczna realizacja budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2018 r. poz. 650, 723, 1365, z 2019 r. poz. 37

- 1) powołania oraz określenia przez burmistrza, zarządzeniem, szczegółowych zadań zespołu, którego zadaniem będzie przeprowadzenie na terenie gminy procedury realizacji budżetu obywatelskiego;
- 2) kampanii informacyjno-edukacyjnej, która ma na celu zapoznanie mieszkańców i organizacji z regułami obowiązującymi w procedurze budżetu obywatelskiego - kampania prowadzona jest bezpośrednio przed etapem zgłaszania projektów i odbywa się poprzez ogłoszenia publikowane na stronie internetowej gminy, BIP urzędu, na tablicach ogłoszeń oraz z wykorzystaniem portali społecznościowych;
- 3) zgłaszania projektów;
- 4) weryfikacji zgłoszonych projektów;
- 5) trybu odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania;
- 6) spotkań konsultacyjnych z mieszkańcami;
- 7) głosowania;
- 8) realizacji wybranych projektów.

Rozdział 2. **Zgłaszanie projektów**

§ 4. 1. Projekty mogą być zgłaszane przez mieszkańców z wyłączeniem członków zespołu.

2. Każdy wnioskodawca może złożyć tylko 1 projekt. Projekt powinien dotyczyć zadania, które ma być zrealizowane w części miasta, w której wnioskodawca zamieszkuje.

3. Zgłaszany projekt musi mieć poparcie minimum 18 mieszkańców.

4. Zgłaszania projektów należy dokonywać, na formularzu zgłoszeniowym stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu, osobiście w Biurze Obsługi Klienta, elektronicznie na adres e-mail urzędu bądź listownie na adres urzędu, przy czym za datę złożenia projektu uważa się datę wpływu projektu do urzędu.

§ 5. Termin zgłoszenia projektów upływa 30 czerwca.

§ 6. 1. O rozpoczęciu terminu składania projektów, o kwocie środków przeznaczonych na pulę budżetu obywatelskiego oraz sposobie głosowania burmistrz informuje mieszkańców nie później niż w 7 dniu przed terminem składania projektów.

2. Informacja, o której mowa w ust.1 będzie podana do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej gminy, BIP urzędu, na tablicach ogłoszeń oraz innych miejscach, wskazanych przez burmistrza, a także przekazana lokalnym mediom lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

§ 7. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być zgłaszane następujące projekty:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację przekracza wysokość środków dostępnych w ramach środków przeznaczonych na budżet obywatelski w danym roku;
- 2) które po realizacji generować będą koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 3) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w gminie planami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, wieloletnią prognozą finansową miasta, itp.;
- 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 5) które naruszają obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 6) które zakładają realizację jedynie części projektu, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 7) których zrealizowanie, w ciągu jednego roku budżetowego jest niemożliwe;
- 8) które dotyczą zakupu wyposażenia i remontów budynków siedzib gminnych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 3. **Weryfikacja projektów**

§ 8. 1. Wszystkie zgłoszone projekty podlegają weryfikacji pod względem możliwości ich realizacji, biorąc pod uwagę stan formalno-prawny, szacunkowy koszt realizacji łącznie z kosztami wykonania projektu i wszelkiej dokumentacji, spełnienie warunku o nieprzekraczaniu kwoty przeznaczony w ramach budżetu obywatelskiego, jak również możliwość realizacji projektu w jednym roku budżetowym.

2. Weryfikacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje zespół.

3. Projekt musi być możliwy do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego.

4. Weryfikacja projektów odbywa się od 1 lipca do 15 września w przypadku projektów, które mają być zrealizowane w kolejnym roku budżetowym.

5. Zespół, w terminie 7 dni od zakończenia weryfikacji, podaje do publicznej wiadomości listę projektów spełniających warunki określone w ust. 1, jak również listę projektów odrzuconych, które tych warunków nie spełniają zgodnie z zapisem § 7.

§ 9. 1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy lub przekracza dostępną pulę środków lub jest tożsamy z innym zgłoszonym projektem, projektodawca zostanie niezwłocznie poinformowany, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, o konieczności dokonania uzupełnień, modyfikacji projektu lub możliwości łączenia projektów tożsamy.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1, nie może prowadzić do istotnej zmiany zakresu proponowanego przedsięwzięcia oraz musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.

3. Od momentu zawiadomienia o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji projektu, projektodawca ma 10 dni na dokonanie korekty.

4. Projekt może być korygowany jeden raz.

§ 10. 1. Wyniki weryfikacji merytorycznej są podawane do publicznej wiadomości poprzez publikacje na stronie internetowej gminy i BIP urzędu.

2. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdego z projektów oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

3. Z zadań oznaczonych jako „przyjęte” tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

4. Lista zawiera co najmniej nazwę zadania, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji.

Rozdział 4. **Odwołanie od decyzji o niedopuszczeniu projektu pod głosowanie**

§ 11. 1. Projektodawcy przysługuje odwołanie od decyzji Zespołu o niedopuszczeniu projektu pod głosowanie do burmistrza.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia następnego po opublikowaniu decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania.

§ 12. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

§ 13. Burmistrz odrzuca odwołanie, jeśli złożone zostało po terminie lub nie odnosi się do uzasadnienia wyniku weryfikacji projektu.

§ 14. Burmistrz uwzględnia odwołanie, jeżeli uzna je za zasadne.

§ 15. Rozstrzygnięcie burmistrza jest ostateczne.

§ 16. Odwołanie od decyzji rozpatrywane jest w terminie 5 dni od daty wpływu odwołania.

§ 17. Wyniki procedury odwoławczej podlegają publikacji na stronie internetowej gminy i BIP urzędu.

Rozdział 5. Działania informacyjne

§ 18. Z chwilą ogłoszenia listy, o której mowa w §10 ust. 3, mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej projektów dopuszczonych do głosowania.

Rozdział 6. Wybór projektów do realizacji

§ 19. 1. Wyboru projektu do realizacji dokonują osobiście mieszkańcy w głosowaniu.

2. Głosowanie odbywa się w punktach wyznaczonych przez burmistrza, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości, na stronie internetowej gminy, BIP urzędu oraz portalach społecznościowych nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

3. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie karty do głosowania, której wzór określi zespół.

4. Wypełnioną kartę do głosowania należy wrzucić do urny znajdującej się w punkcie do głosowania.

5. Wypełnioną kartę do głosowania można także przesłać pocztą tradycyjną na adres wskazany przez burmistrza w ogłoszeniu zawierającym wykaz punktów do głosowania. Karta musi dotrzeć do adresata najpóźniej w dniu zakończenia głosowania.

6. Głosowanie trwa nie krócej niż 8 dni i rozpoczyna się w poniedziałek.

7. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie, niezawierające wymaganych danych będą uznane za nieważne.

8. W przypadku wypełnienia kart do głosowania przez osoby nieuprawnione wszystkie karty wypełnione przez te osoby będą uznane za nieważne.

9. Uprawnionymi do głosowania są mieszkańcy.

10. Kartę do głosowania można:

1) pobrać w wyznaczonych punktach do głosowania;

2) pobrać ze strony internetowej gminy i BIP urzędu.

11. Każdemu mieszkańcowi przysługuje jedna karta do głosowania.

12. Mieszkaniec oddaje swój głos poprzez wskazanie na karcie do głosowania jednego projektu.

13. Oddanie przez mieszkańca głosu na kilka projektów powoduje nieważność głosu.

14. Wyniki głosowania ustali zespół, który ze swoich czynności sporządzi protokół.

15. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych na każdy projekt poddany pod głosowanie.

16. Zarekomendowane do realizacji zostają wybrane projekty, które otrzymały największą liczbę głosów.

17. Jeśli projekt z największą liczbą głosów nie wyczerpuje puli środków, zarekomendowane do realizacji zostają również wybrane kolejne projekty z największą ilością punktów, aż do wyczerpania środków.

18. W przypadku gdyby 2 lub więcej projektów otrzymały taką samą ilość głosów, a ilość tych głosów kwalifikowałaby projekty jako rekomendowane do realizacji, wyboru projektu do realizacji dokonuje zespół.

19. W przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu na liście, zarekomendowany do realizacji uznaje się kolejny, który jest do zrealizowania w kwocie, jaka pozostała do dyspozycji.

20. W terminie do 10 dni od dnia przeprowadzenia głosowania zespół podaje do publicznej wiadomości listę projektów wybranych do realizacji.

Rozdział 7. Realizacja projektów

§ 20. Okres realizacji wybranych zgodnie z § 12 projektów następuje z początkiem roku budżetowego następującego bezpośrednio po przeprowadzeniu całej procedury wyłaniania projektów do realizacji.

Rozdział 8.
Promocja, informacja i edukacja

§ 21. 1. Burmistrz koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do składania projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
- 3) upowszechnianie informacji o wynikach głosowania na projekty w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych projektów.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych burmistrz wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracy z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją budżetu obywatelskiego.

Rozdział 9.
Sprawozdanie z realizacji projektów

§ 22. Burmistrz zobowiązany jest do publicznego przedstawienia sprawozdania z realizacji budżetu obywatelskiego za dany rok, w terminie do końca I kwartału roku następnego.

PRZEWODNICZĄCY RADY
JANUSZ JAROSZ
Janusz Jarosz

FORMULARZ ZGŁASZANIA PROJEKTÓW
DO ZREALIZOWANIA W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

INFORMACJE PODSTAWOWE:

•Tytuł projektu:

•Lokalizacja:

•Autor projektu
– imię, nazwisko:
– adres zamieszkania:
– kontakt (telefon, email):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury budżetu obywatelskiego Miasta Kamienna Góra na rok
zgodnie

Administratorem danych osobowych jest Gmina Miejska Kamienna Góra reprezentowana przez Burmistrza Miasta Kamienna Góra z siedzibą w Kamiennej Górze, Plac Grunwaldzki 1.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procedurze budżetu obywatelskiego. Osoby zgłaszające projekty w ramach budżetu obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Oświadczam, że mieszkam pod wskazanym wyżej adresem, a wszystkie dane podane w formularzu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Data Podpis

Opis projektu (proszę opisać, co dokładnie ma zostać wykonane oraz wskazać główne działania związane z realizacją zadania):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Szacunkowy koszt projektu, w tym:*

1. koszty robocizny:
2. koszty wykonania dokumentacji (np. projektu, uzyskania pozwoleń):
3. koszty materiałów, urządzeń, itp.:

Uzasadnienie (proszę podać cel realizacji projektu, informację jakiego problemu dotyczy i w jaki sposób wpłynie na jego rozwiązanie, a także do jakiej grupy mieszkańców jest kierowany):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:

- Mapa (ewidencyjna lub zasadnicza)**
 Oświadczenie podmiotu zewnętrznego, o jakim mowa w §7 pkt 4 regulaminu*
 Zdjęcia
 Inne (np. dodatkowe ekspertyzy, rekomendacje, analizy prawne)

PRZEWODNICZĄCY RADY
JANUSZ JAROSZ
Janusz Jurosz

* przy szacunkowym określeniu kosztów robocizny i wykonania dokumentacji należy wziąć pod uwagę koszty projektów zrealizowanych w poprzednich latach

** załącznik obowiązkowy

**LISTA OSÓB POPIERAJĄCYCH PROJEKT ZGŁASZANY DO BUDŻETU
PARTYCYPACYJNEGO (min 18 osób)*)**

Nazwa projektu:

Autor projektu:

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

*) Poparcie projektu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury budżetu obywatelskiego Miasta Kamienna Góra na rok

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Gmina Miejska Kamienna Góra reprezentowana przez Burmistrza Miasta Kamienna Góra, z siedzibą w Kamiennej Górze, Plac Grunwaldzki 1.

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji procedury budżetu obywatelskiego, w szczególności do zweryfikowania, czy osoby popierające projekt w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procedurze budżetu obywatelskiego. Osoby popierające projekt w ramach budżetu obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

PRZEWODNICZĄCY RADY

JANUSZ JAROSZ
Janusz Jarosz