

Zasady i tryb przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego oraz środki przewidziane na jego realizację

Słownik pojęć

Ilekcroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Budżecie obywatelskim- należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy Władysławowo na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach gminy;
2. Gmina – należy przez to rozumieć Gmina Władysławowo;
3. Mieszkańcy – należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Władysławowa;
4. Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrz Władysławowa;
5. Jednostki – należy przez to rozumieć jednostki pomocnicze gminy funkcjonujące na terenie Gminy.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zgłoszone zadania, należące do zadań własnych gminy, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 11.

§ 2. Realizacja zadań własnych w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego przy czym, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub bieżącego na lata następne, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 3. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego powinno składać się z następujących etapów:

1. Kampania informacyjno – edukacyjna;
2. Spotkania konsultacyjne z mieszkańcami;
3. Zgłaszanie propozycji zadań;
4. Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań;
5. Głosowanie;
6. Ewaluacja procesu.

§ 4.1. Zadania finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter miejski (dotyczące terenu miasta) lub wiejski (dotyczące terenu wiejskiego Gminy)

Rozdział 2

Zgłaszanie propozycji zadań

§ 5.1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może zgłaszać:

- a) każdy mieszkaniec Gminy, który w roku przeprowadzania procedury Budżetu Obywatelskiego ukończy 16 rok życia.
- b) organizacja pozarządowa, której siedziba, siedziba oddziału lub realizacja zadań publicznych odbywa się na terenie Gminy Władysławowo na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego.

2. Do formularza zgłoszenia zadania, wnioskujący dołącza listę poparcia projektu, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców Gminy, którzy w roku przeprowadzania procedury Budżetu Obywatelskiego ukończą 16 rok życia.

3. Formularz zgłoszenia projektów do realizowania w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Władysławowo dostępny jest na stronie internetowej, w Biurze Rady Miejskiej Władysławowo, w Urzędzie Miejskim we Władysławowie oraz w filiach Biblioteki Miejskiej.

4. Wypełnione formularze projektów składa się w wersji pisemnej w Urzędzie Miejskim we Władysławowie lub przesyła się je w wersji elektronicznej na adres: bo@wladyslawowo.pl

§ 6.1. Burmistrz informuje o terminie składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na realizację wnioskowanych zadań co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem tego terminu.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 będzie podana do publicznej wiadomości przez Burmistrza.

3. Czas na składanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 30 dni.

4. Zgłoszone propozycje zadań podlegają niezwłocznej publikacji za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce budżet obywatelski oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie oraz Jednostek Pomocniczych Gminy.

§ 7. Zgłaszający propozycję zadania określa przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonuje Burmistrz Władysławowa w procesie weryfikacji zgłoszonych zadań.

Rozdział 3.

Weryfikacja zgłoszonych zadań

§ 8. Zgłoszone przez mieszkańców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji, której dokonuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.

§ 9. Weryfikacja, o której mowa w § 8 odbywa się jedynie na podstawie kryteriów, wskazanych w § 11 niniejszego regulaminu.

§ 10. 1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy propozycji zadania, wnioskodawca lub przedstawiciel wniosku zostanie niezwłocznie poinformowany, telefonicznie o konieczności dokonania uzupełniania lub modyfikacji zakresu rzeczowego zgłoszonego zadania.

2. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, wnioskodawca lub przedstawiciel wniosku ma 5 dni roboczych na dokonanie korekty w zgłoszonym projekcie.

3. Zmiany merytoryczne w zgłaszanych projektach wymagają zgody wnioskodawcy lub przedstawiciela wniosku.

4. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzenia innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca ma prawo dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.

5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 podlegają publikacji na zasadach określonych w § 6 ust. 4.

6. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projekty dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, niezwłocznie organizuje się spotkanie z udziałem przedstawicieli wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody na połączenie projektów procedowane są one osobno.

7. Organizacja spotkania, o którym mowa w ust. 6 nie wyczerpuje prawa wnioskodawców do korekty projektów zgodnie z ust. 3.

8. Wnioskodawca lub przedstawiciel wniosku mogą wycofać zgłoszony projekt w każdy momencie przeprowadzania procedury Budżetu Obywatelskiego, jednak nie później niż przed dzień podania wyników weryfikacji do publicznej wiadomości. Wycofanie wniosku musi mieć formę pisemną.

§ 11 W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitem finansowym;
- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 3) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście: strategią rozwoju, planami, i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 5) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 6) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 7) dotyczące budynków przeznaczonych na szkoły i placówki oświatowe, o których mowa w ustawie o systemie oświaty lub budynków będących własnością Gminy, w których prowadzona jest działalność komercyjna.

§ 12. Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości przez Burmistrza. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych propozycji zadań, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji. Krótką charakterystykę zgłoszonego zadania oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.

§ 13. 1. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji wnioskodawcy lub przedstawicielowi wniosku przysługuje możliwość złożenia protestu.

2. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Burmistrza, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 12.

3. Burmistrz niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy lub przedstawicielem wniosku oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego we Władysławowie lub miejskich jednostek organizacyjnych.

4. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 3 bierze udział Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.

5. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym w ciągu 3 dni rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.

6. W przypadku uznania protestu za zasadny wniosek proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.

7. W przypadku uznania protestu za niezasadny, wniosek pozostawia się bez dalszego procedowania.

§ 14.1. Z przyjętych zadań tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

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

3. Kolejność zadań na liście jest ułożona zgodnie z datą wpływu zgłoszenia projektów.

Rozdział 4 **Głosowanie i obliczanie wyników**

§ 15.1. Głosowanie odbywa się w punktach wyznaczonych przez Burmistrza, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości, nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

2. Głosowanie następuje poprzez wrzucenie karty do urny,

§ 16.1 Oddanie głosu polega na postawieniu znaku „X” przy wybranych projektach na karcie do głosowania. Głosujący wybiera maksymalnie pięć, jego zdaniem, najważniejszych projektów.

2. Jeżeli głosujący nie zaznaczył żadnego pola, lub zaznaczył więcej niż pięć pozycji jest to traktowane jako głos nieważny.

3. W przypadku wypełnienia przez jedną osobę kilku kart do głosowania, wszystkie karty wypełnione przez te osoby będą uznane za nieważne.

4. Na karcie do głosowania podaje się tytuły projektów, planowany termin realizacji, szacunkowy koszt ich realizacji, informację jak prawidłowo oddać głos

5. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

6. Głosować może każdy mieszkaniec Gminy, który w roku przeprowadzania procedury Budżetu Obywatelskiego ukończy 16 rok życia.

§ 17. 1. Obliczenie wyniku polega na zsumowaniu liczby głosów oddanych na każdy z projektów.

2. Do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego przekazuje się te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Burmistrza.

3. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.

4. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadani z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnych zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

5. W przypadku niewykorzystania w 100% puli środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach projektu miejskiego i wiejskiego, a pozostała kwota jest niewystarczająca na realizację zgłoszonych zadań, środki finansowe można połączyć i zrealizować projekt, który jest następny na liście zadań do realizacji, a jego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych po połączeniu środków.

6. Jeżeli w toku realizacji projektów poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych projektów, wykonane mogą być kolejne projekty z listy, które zdobyły największą liczbę punktów spośród niezakwalifikowanych – aż do wyczerpania puli środków.

§ 18. Głosowanie będzie się odbywać także za pośrednictwem internetu.

Rozdział 5

Harmonogram budżetu obywatelskiego

§ 19. Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego ustala Burmistrz w drodze zarządzenia i podaje go do publicznej wiadomości.

Rozdział 6

Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja

§ 20. 1. Burmistrz koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego miasta Władysławowa, które obejmuje w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego oraz funkcjonowania samorządu Gminy Władysławowo;
 - 2) zachęcanie do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
 - 3) upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań;
 - 4) przeprowadzenie szkoleń informacyjnych dla radnych Gminy Władysławowo oraz osób zajmujących się Budżetem Obywatelskim.
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 na stronach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.
3. Burmistrz opracowuje logotyp i identyfikację wizualną budżetu obywatelskiego.
4. Burmistrz sporządza w terminie do końca każdego roku ewaluację wdrażania budżetu obywatelskiego.
5. Ewaluacja, o której mowa w ust. 4 podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości oraz przekazywana ~~radnym~~ Radzie Miejskiej.
6. Burmistrz może powierzyć wykonanie części lub całości działań, o których mowa w ust. 1-5 osobom fizycznym lub prawnym.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 21.1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i określa szczegółowe zadania Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego Gminy Władysławowa

2. Zespół liczy 7 członków. W jego skład wchodzi:
 - a) dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej Władysławowa,
 - b) dwóch przedstawicieli Jednostki Pomocniczej Gminy Władysławowo tj. Osiedla,
 - c) dwóch przedstawicieli Jednostki Pomocniczej Gminy Władysławowo tj. Sołectwa,
 - d) przedstawicieli Referatu Organizacyjno – Prawnego Urzędu Miejskiego we Władysławowie
3. Upoważnia się Przewodniczącego Rady Miejskiej do przedłożenia w terminie do 15 marca 2017r. kandydatur radnych Rady Miejskiej na członków Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego.
4. Kandydatury przedstawicieli jednostek pomocniczych gminy wylaniane są w losowaniu tajnym, w terminie do dnia 15 marca 2017r., na ogólnym spotkaniu Przewodniczących Osiedli i Sołtysów.
5. Zadaniem zespołu jest ocena formalno – prawna oraz gospodarności zgłaszanych projektów.
6. Członek Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego nie może być wnioskodawcą projektu.