

Uchwała .....  
Rady Miasta Puszczykowa  
z dnia .....

**w sprawie Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Puszczykowa.**

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) Rada Miasta Puszczykowa uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Burmistrza Miasta Puszczykowa budżetu obywatelskiego w formie regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Puszczykowa stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Budżet obywatelski ma charakter cykliczny, powtarzany jest w kolejnych latach.

§ 3. Na realizację budżetu obywatelskiego Miasta Puszczykowa przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione w budżecie lub wieloletniej prognozie finansowej Miasta Puszczykowa.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Puszczykowa.

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

Załącznik do Uchwały Nr .....

Rady Miasta Puszczykowa

z dnia .....

## **Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Puszczykowa**

### **Słownik pojęć**

Ilekcć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Miastu – należy przez to rozumieć Miasto Puszczykowo;
- 2) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zameldowane na terenie Miasta Puszczykowa;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Puszczykowa;
- 4) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę zgłaszającą propozycję zadania.

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Poprzez budżet obywatelski rozumie się wydzieloną część środków budżetu Miasta, o której wydatkowaniu w sposób wiążący, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, w trakcie konsultacji społecznych, decydują mieszkańcy.

§ 2. Celem budżetu obywatelskiego jest aktywizacja mieszkańców i zachęcenie ich do podjęcia dyskusji o kształtowaniu najbliższego im otoczenia. Środki budżetu obywatelskiego służyć mają podnoszeniu jakości życia w Mieście Puszczykowo.

§ 3. Przedsięwzięcia finansowane z budżetu obywatelskiego muszą być ogólnodostępne, służyć mieszkańcom całego Miasta.

§ 4. Wdrażanie budżetu obywatelskiego poprzedzone jest akcją informacyjną i edukacyjną.

§ 5. Realizacja zadań wybranych w głosowaniu następuje po ich ujęciu w budżecie lub wieloletniej prognozie finansowej Miasta.

§ 6. Środki budżetu obywatelskiego wynoszą w każdym roku 100.000 zł.

§ 7. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w cyklu jednorocznym albo wieloletnim, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) kampanii informacyjnej;
- 2) zgłaszania propozycji zadań;
- 3) weryfikacji zgłoszonych propozycji zadań;
- 4) głosowania;
- 5) monitorowania realizacji przyjętych zadań.

### **Rozdział 2.**

#### **Zgłaszanie propozycji zadań**

§ 9. 1. Propozycje zadań może zgłaszać każdy mieszkaniec, który w dniu jego składania ukończył 16 lat.

2. Do ważności zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, konieczne jest poparcie propozycji zadania przez co najmniej 15 mieszkańców, którzy ukończyli 16 rok życia.

3. Wzór formularza zgłoszenia, wzór listy poparcia, sposób i miejsce ich udostępnienia oraz terminy i szczegółowe zasady i tryb składania wypełnionych formularzy określi Burmistrz w drodze zarządzenia.

**§ 10.1.** Burmistrz informuje mieszkańców o terminie składania zgłoszeń propozycji zadań do budżetu obywatelskiego co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem tego terminu.

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

3. Zgłoszone propozycje zadań są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej. Lista zadań zawiera nazwę zadania oraz imię i nazwisko wnioskodawcy.

**§ 11.1.** W celu ułatwienia mieszkańcom przygotowania zgłoszeń propozycji zadań, w szczególności w zakresie informacji o własności gruntów i oszacowania kosztów realizacji zadań Burmistrz umożliwi konsultacje ze wskazanymi pracownikami Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta.

2. Wnioskodawca może oszacować koszt realizacji propozycji zadania według własnej kalkulacji. Ostatecznej wyceny dokonuje jednak Burmistrz w procesie weryfikacji zgłoszonych propozycji zadań.

3. Koszt realizacji propozycji zadania nie może być wyższy niż 100.000 zł oraz niższy niż 25.000 zł.

**§ 12.** Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania złożonej propozycji zadania, nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

## **Rozdział 4.**

### **Weryfikacja zgłoszonych zadań**

**§ 13.1.** Zgłoszone przez wnioskodawców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji formalnej oraz prawnej.

2. Weryfikacji dokonują właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta.

3. Weryfikacja odbywa się na podstawie kryteriów wskazanych w § 9 ust. 1-2 i § 14 niniejszego regulaminu.

**§ 14. 1.** Zgłoszenia propozycji zadań do budżetu obywatelskiego muszą:

- 1) obejmować działania zgodne z obowiązującym prawem oraz stanowiące zadania własne Miasta określone w ustawie o samorządzie gminnym;
- 2) dotyczyć zadań zlokalizowanych na terenie ogólnodostępnym, na którym Miasto może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne.

2. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania, które:

- 1) nie spełniają kryterium ogólnodostępności dla mieszkańców całego Miasta;
- 2) mają budżet niezgodny z limitami finansowymi wskazanymi w § 11 ust. 3;
- 3) po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zgłoszonego zadania;
- 4) w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście Puszczykowo planami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami

zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami ujętymi w wieloletniej prognozie finansowej i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Burmistrza;

- 5) naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 6) zakładają realizację jedynie części zadania (np. wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia).

**§ 15.1.** Zgłoszenia niespełniające wymogów formalnych mogą zostać uzupełnione przez wnioskodawców w terminie 5 dni od daty doręczenia wnioskodawcy informacji drogą mailową o zakresie koniecznych uzupełnień. W przypadku nie uzupełnienia zgłoszenia nie podlega ono dalszemu procedowaniu.

2. Zgłoszenia spełniające wymogi formalne przekazywane są właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu lub jednostkom organizacyjnym Miasta Puszczykowa, w celu dokonania analizy prawnej możliwości realizacji zaproponowanych przedsięwzięć.

3. W przypadku niejasności dotyczących w szczególności opisu projektu Burmistrz zwraca się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia.

4. Zgłoszenia, których wnioskodawcy nie uzupełnili informacji lub nie udzielili wyjaśnień pozwalających dokonać analizy prawnej nie podlegają dalszemu procedowaniu.

5. W przypadku, gdy analiza prawna wskazuje, iż przedsięwzięcie jest niewykonalne, Burmistrz może zwrócić się do wnioskodawcy z propozycją wprowadzenia zmian. Modyfikacja zgłoszenia może być dokonywana wyłącznie za zgodą wnioskodawcy. W przypadku braku zgody na wprowadzenie zmian zgłoszenie nie jest dalej procedowane.

6. W przypadku projektów podobnych lub komplementarnych Burmistrz może zwrócić się do wnioskodawców z propozycją ich połączenia. Połączenie może nastąpić wyłącznie za zgodą wnioskodawców. W przypadku braku zgody zgłoszenia są procedowane oddzielnie.

7. W przypadku większej liczby zgłoszeń tego samego projektu, są one łączone w jeden projekt. Wnioskodawcy są o tym fakcie informowani drogą mailową.

8. Zgłoszenia, które pomyślnie przeszły ocenę formalną oraz prawną, stanowią wstępną listę projektów zakwalifikowanych do budżetu obywatelskiego.

**§ 16. 1.** Po zakończeniu weryfikacji wszystkich zgłoszonych wniosków Burmistrz zawiadamia wnioskodawców drogą mailową o wynikach weryfikacji. W przypadku wniosków odrzuconych Burmistrz informuje wnioskodawców o powodach negatywnej weryfikacji złożonych przez nich wniosków.

2. Burmistrz sporządza wykaz zgłoszeń spełniających wymogi określone w uchwale. Wykaz ten stanowi listę zadań, które poddane będą pod głosowanie uprawnionych mieszkańców. Kolejność propozycji zadań na liście układa się w drodze losowania przeprowadzonego przez komisję, o której mowa w § 19 ust. 3. Wykaz winien zawierać co najmniej nazwę zadania, lokalizację - miejsce realizacji inwestycji, opis zawarty we wniosku oraz szacunkowy koszt realizacji.

3. Burmistrz sporządza wykaz zgłoszeń niespełniających wymogów określonych w uchwale zawierający informacje o przyczynach ich odrzucenia.

4. Wykazy o których mowa w ust. 2 i 3 Burmistrz ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnej stronie internetowej Miasta.

**§ 17.1.** W przypadku odrzucenia w wyniku weryfikacji zgłoszenia propozycji zadania wnioskodawcy 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 § 16 ust.3.

3. Burmistrz niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy albo osoby przez niego pisemnie upoważnionej oraz właściwych komórek organizacyjnych

Urzędu. Nieobecność wnioskodawcy albo osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania protestu.

4. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym, rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.

5. W przypadku uznania protestu za zasadny złożoną propozycję zadania proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.

6. W przypadku uznania protestu za niezasadny, złożoną propozycję zadania pozostawia się bez dalszego procedowania.

## **Rozdział 5.**

### **Głosowanie i obliczanie wyników**

**§ 18.** Głosowanie zarządza Burmistrz nie wcześniej niż 7 dni od opublikowania listy zadań, o której mowa w § 16 ust. 2. Głosowanie może odbywać się drogą pisemną lub elektroniczną.

**§ 19.** 1. Głosowanie trwa nie krócej niż 7 dni.

2. Głosować może każdy mieszkaniec Miasta Puszczykowa, który ukończył 16 lat. Uprawnienie do głosowania ustala się na podstawie bazy danych osób zameldowanych w Mieście Puszczykowo.

3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje komisję, mającą za zadanie wykonanie wszelkich czynności niezbędnych do przeprowadzenia głosowania, ustala terminy oraz szczegółowy tryb i zasady głosowania oraz wzór karty do głosowania.

**§ 20.** Głosujący mieszkaniec ma prawo wybrać jedną spośród wszystkich z przedstawionych na karcie do głosowania propozycji zadań. Wskazanie więcej niż jednej propozycji powoduje nieważność głosu.

**§ 21.** 1. Po zakończeniu głosowania karty do głosowania weryfikowane są pod kątem spełnienia wymogów formalnych.

2. Za karty nieważne uznaje się karty:

- 1) wypełnione nieczytelnie i niezawierające wymaganych danych oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 2) wskazujące więcej niż jedną propozycję zadania;
- 3) zawierające nieprawdziwe dane;
- 4) wypełnione przez osoby nieuprawnione do głosowania.

3. Wypełnienie kilku kart do głosowania przez tą samą osobę powoduje, iż wszystkie złożone przez nią karty uznaje się za nieważne.

2. Suma uzyskanych punktów decyduje o kolejności projektów na liście do realizacji.

3. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę punktów, nie mniejszą jednak niż 15, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Burmistrza.

4. Jeżeli dwie albo więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzymają tą samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście decyduje losowanie przeprowadzone przez komisję, o której mowa w § 19 ust. 3.

5. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnia się pierwsze z następných zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępných środków.

6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa albo więcej wybranych zadań pozostają ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczają, do realizacji wyznaczone zostaje zadanie, które zdobyło większą liczbę głosów.

7. Burmistrz sporządzi wykaz zadań, które głosami uprawnionych mieszkańców zostały wybrane do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego. Wykaz podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na oficjalnej stronie internetowej Miasta oraz informatorze miejskim „Echo Puszczykowa”.

## **Rozdział 6.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 22.** 1. W przypadku, gdy w trakcie realizacji zadania zaistnieją okoliczności uniemożliwiające realizowanie go zgodnie z zakresem określonym w propozycji zadania wnioskodawca ma obowiązek zmodyfikować propozycję zadania zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego.

2. Jeżeli wnioskodawca nie dokona modyfikacji propozycji zadania Burmistrz może podjąć decyzję o jego realizacji po koniecznej modyfikacji poza budżetem obywatelskim albo o rezygnacji z jego realizacji.

**§ 23.** W przypadku, gdy koszty rzeczywiste realizacji zadania przekroczą szacunkowe koszty określone przez Burmistrza, dopuszcza się sfinansowanie w brakującej części realizacji propozycji zadania w ramach pozostałych środków budżetu Miasta.

**§ 24.** Burmistrz systematycznie monitoruje realizację zadań wybranych w głosowaniu mieszkańców.

**§ 25.** Burmistrz rozstrzyga wszystkie kwestie, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie, a są związane z realizacją budżetu obywatelskiego Miasta Puszczykowa.