UCHWAŁA NR .....
RADY MIEJSKIEJ W LUBLIŃCU

z dnia .....

w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego.

Na podstawie art. 5a ust. 1i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) Rada Miejska w Lublińcu uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Miasta Lublińca na temat części wydatków z budżetu Miasta Lublińca.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, nazywane są dalej Budżetem Obywatelskim.

§ 2. Ustala się zasady i tryb przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwala się w roku 2017 kwotę środków finansowych do wykorzystania w ramach Budżetu Obywatelskiego w sumie 250 000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy zł).

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lublińca.

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

RADCA PRAWNY
mgr Witold Tyrpień
Nr Rp-O[illegible]-333/94

SKARBNIK MIASTA
Gabriela Czech

Załącznik do Uchwały Nr .....
Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia .....

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Konsultacje społeczne w sprawie części wydatków z budżetu Miasta Lublińca określone są jako „Budżet Obywatelski".

2. Całkowity koszt realizacji jednego projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego nie może przekroczyć kwoty 50.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

3. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane projekty o charakterze lokalnym, tj. projekty dotyczące potrzeb ogółu mieszkańców Miasta Lublińca, oraz projekty dotyczące terenów lub obiektów w stosunku do których Miasto Lubliniec posiada tytuł własności lub użytkowania wieczystego.

4. Budżet Obywatelski obejmuje następujące etapy:

a) akcja edukacyjna z wykorzystaniem plakatów oraz mediów, a w szczególności Internetu;
b) spotkanie informacyjne, spotkanie konsultacyjne;
c) zgłaszanie przez mieszkańców Lublińca propozycji projektów;
d) weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów przez Urząd Miejski w Lublińcu oraz rekomendacja przez Zespół, o którym mowa w § 3 ust. 6;
e) zapoznanie mieszkańców Lublińca z propozycjami projektów;
f) głosowanie na projekty;
g) ogłoszenie projektów do realizacji.

5. Szczegółowy harmonogram Budżetu Obywatelskiego zostanie określony zarządzeniem Burmistrza Miasta Lublińca.

Rozdział 2.
Zgłaszanie przez mieszkańców Lublińca propozycji projektów

§ 2. 1. Propozycję projektu może zgłosić każdy mieszkaniec Lublińca.

2. Bezpośrednio przed złożeniem propozycji projektu, możliwa jest konsultacja składającego projekt w Urzędzie Miejskim w Lublińcu, w zakresie koncepcji propozycji projektu.

3. Propozycję projektu należy złożyć na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

4. Propozycja projektu musi zostać poparta pisemnie na formularzu przez co najmniej 50 mieszkańców Lublińca.

5. Formularze dostępne są w wersji elektronicznej do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Lublińcu, w wersji papierowej w Urzędzie Miejskim w Lublińcu oraz w Miejskim Domu Kultury w Lublińcu i w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej w Lublińcu.

6. Nabór propozycji projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego ogłasza Burmistrz Lublińca poprzez umieszczenie informacji na: stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lublińcu oraz tablicach ogłoszeń na terenie Lublińca. Burmistrz może dodatkowo ogłosić nabór propozycji projektów także w inny sposób.

7. Formularz składa się w terminie określonym przez Burmistrza Lublińca (decyduje data wpływu formularza do Urzędu Miejskiego w Lublińcu), wynikającym ze szczegółowego harmonogramu Budżetu Obywatelskiego:

a) listownie na adres: Urząd Miejski w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec, z adnotacją na kopercie „Budżet Obywatelski";
b) osobiście w Urzędzie Miejskim w Lublińcu.

Rozdział 3.
Weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów

§ 3. 1. Formularze z propozycjami projektów podlegają wstępnej weryfikacji formalnej przez właściwy Wydział Urzędu Miejskiego Lublińcu.

2. Z powodów formalnych odrzucane są propozycje projektów, których całkowity koszt realizacji przekracza kwotę wskazaną w § 1 ust. 2 lub takie, w których nie podano takiego kosztu lub nie zawierają innych obligatoryjnych elementów lub które nie zostały poparte przez wymaganą liczbę mieszkańców Lublińca lub które nie spełniły innych wymogów formalnych.

3. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane następujące projekty:

a) takie, które po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości lub celowości projektu;

b) takie, które pozostają w sprzeczności z obowiązującymi w Lublińcu planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, unijnymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej;

c) takie, które miałyby być realizowane na terenach lub obiektach w stosunku do których Miasto Lubliniec nie posiada tytułu własności lub użytkowania wieczystego;

d) takie, które wymagają współpracy podmiotów zewnętrznych;

e) takie, które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa lub prawa osób trzecich;

f) takie, które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez uwzględnienia środków na projektowanie;

g) takie, które dotyczą budowy albo modernizacji lub remontu dróg, za wyjątkiem chodników i parkingów.

4. Nieodrzucone formularze z propozycjami projektów podlegają procesowi opiniowania przez właściwe Wydziały Urzędu Miejskiego lub miejskie jednostki organizacyjne.

5. Przez wydanie opinii rozumie się w szczególności: zweryfikowanie szacunkowego kosztorysu dla projektu oraz uznanie projektu za możliwy do realizacji wraz z uzasadnieniem. Opinie wydaje się na karcie obiegowej analizy projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

6. Ostatecznej rekomendacji propozycji projektów, które otrzymały pozytywną opinię merytoryczną, dokonuje Zespół powołany przez Burmistrza Miasta Lublińca, w skład którego wchodzą Zastępca Burmistrza Miasta Lublińca, Przewodniczący Komisji Finansowo-Ekonomicznej oraz Przewodniczący Komisji Gospodarczej i Rynku Pracy Rady Miejskiej w Lublińcu, Przewodniczący Lublinieckiej Rady Kultury oraz Przewodniczący Lublinieckiej Rady Sportu. Na wniosek osób wymienionych w zdaniu poprzedzającym Burmistrz może w ich miejsce powołać inne osoby.

7. Po zweryfikowaniu, zaopiniowaniu i uzyskaniu pozytywnej rekomendacji propozycji projektów sporządza się informację, w sposób określony w Załączniku nr 3 do niniejszych Zasad. Informacja zawierająca listę projektów, które uzyskały pozytywną rekomendację, jest podawana do publicznej wiadomości na: stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lublińcu oraz tablicach ogłoszeń na terenie Miasta Lublińca. Burmistrz Miasta Lublińca może dodatkowo upublicznić informację także w inny sposób.

Rozdział 4.
Głosowanie mieszkańców na projekty

§ 4. 1. Głosowanie na projekty, które uzyskały pozytywną rekomendację zarządza Burmistrz Miasta Lublińca.

2. Lista projektów poddanych pod głosowanie zawiera tytuł projektu, krótką charakterystykę projektu i szacunkową wycenę całkowitego kosztu realizacji projektu. O kolejności umieszczenia projektu na liście decyduje kolejność wpływu propozycji projektu do Urzędu Miejskiego w Lublińcu. W przypadku kiedy tylko jeden projekt uzyska pozytywną rekomendację, zostaje on przyjęty do realizacji bez konieczności głosowania.

3. Głosowanie jest dobrowolne.

4. Głosowanie odbywa się bezpośrednio Urzędzie Miejskim w Lublińcu lub korespondencyjnie (decyduje data wpływu), przez nie mniej niż 14 dni kalendarzowych. Każdy mieszkaniec Lublińca może głosować tylko jeden raz bez względu na wybraną przez siebie formę głosowania (bezpośrednio lub korespondencyjnie), a w przypadku oddania głosu więcej niż raz wszystkie oddane głosy danego głosującego uznaje się za nieważne. Za nieważne uważa się również głosy, które wpłynęły do Urzędu po terminie.

5. Głosowanie odbywa się na karcie do głosowania. Każdy głosujący może oddać jeden głos na wybrany projekt.

6. Na karcie każdy głosujący podaje swoje imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz oświadcza, iż dane które podał są zgodne z prawdą. Powyższe dane podlegają weryfikacji przez właściwą komórkę Urzędu Miejskiego w Lublińcu.

7. Wzór karty zostanie określony przez Burmistrza Miasta Lublińca w drodze zarządzenia. O kolejności umieszczenia projektu na karcie decyduje kolejność wpływu propozycji projektu do Urzędu.

8. W czasie głosowania zabrania się prowadzenia w Urzędzie Miejskim w Lublińcu agitacji na poszczególne projekty.

9. Wyniki oblicza i opracowuje właściwa komórka Urzędu Miejskiego w Lublińcu, kierując się następującymi zasadami:

a) przy obliczaniu liczby oddanych głosów uwzględnia się głosy ważne oddane bezpośrednio i korespondencyjnie;

b) za ważne uznaje się głosy, które spełniają łącznie warunki wymienione w ust. 3 – 6 oraz zostały złożone na wzorze karty określonym przez Burmistrza Miasta Lublińca;

c) oblicza się liczbę punktów dla każdego z projektów;

d) na podstawie przyznanych punktów tworzy się ranking projektów;

e) na podstawie rankingu przyznaje się z sumy Budżetu Obywatelskiego na dany rok, środki niezbędne do realizacji projektu, w kolejności do projektu, który otrzymał największą ilość punktów, aż do wyczerpania wszystkich środków;

f) w przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu na liście, zarekomendowany do realizacji uznaje się kolejny, który jest do zrealizowania w ramach sumy Budżetu Obywatelskiego na dany rok;

g) w przypadku projektów, które otrzymały tyle samo punktów, a suma Budżetu Obywatelskiego na dany rok nie jest wystarczająca do realizacji tych projektów wybiera się w pierwszej kolejności projekt z większą kwotą, a jeżeli suma przeznaczona na projekty nadal okaże się niewystarczająca, w drugiej kolejności projekt z mniejszą kolejną kwotą.

10. Z głosowania sporządza się protokół zawierający wyniki głosowania w tym:

a) liczbę oddanych głosów;

b) liczbę zdobytych punktów przez poszczególne projekty;

c) liczbę projektów wybranych do realizacji wraz z szacunkowymi, całkowitymi kosztami ich realizacji.

Rozdział 5.
Ogłoszenie projektów do realizacji

§ 5. 1. Na podstawie wyników głosowania tworzy się listę rekomendowanych projektów wybranych do realizacji. Szczegółowe kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych projektów zostaną określone zarządzeniem Burmistrza Miasta Lublińca.

2. Listę wybranych projektów podaje się do publicznej wiadomości na: stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lublińcu oraz tablicach ogłoszeń na terenie Miasta Lublińca. Burmistrz Miasta Lublińca może dodatkowo upublicznić listę także i w inny sposób.

3. Projekty wybrane będą realizowane wg obowiązującego Systemu Zarządzania Jakością ISO 9001.

Załącznik nr 1 do załącznika do uchwały nr.....
Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia .....

Formularz zgłoszeniowy propozycji projektu do Budżetu Obywatelskiego na rok 2017

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy	
Adres zamieszkania	Ulica: ..... Nr domu: ..... Nr mieszkania: .....
Kontakt z wnioskodawcą	**Nr tel.:**
	E-mail:
1. **Tytuł projektu:**	
2. **Lokalizacja miejsca realizacji projektu** (prosimy wskazać miejsce realizacji, jeżeli jest to możliwe podać adres lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych zasadne jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego lub zdjęcia danego obszaru).	
3. **Opis projektu** (prosimy opisać czego dotyczy projekt, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu).	

4. **Skrócony opis projektu** (prosimy opisać w max. 6 zdaniach zasadnicze informacje o projekcie; ten skrócony opis będzie publikowany na etapie działań informacyjnych i głosowania).

5. **Szacunkowy całkowity koszt realizacji projektu** (prosimy uwzględnić wszystkie możliwe składowe części projektu oraz ich szacunkowe koszty. **Podanie całkowitego kosztu szacunkowego jest obligatoryjne**).

Składowe części projektu (prosimy podać w punktach lub wpisać od razu szacunkowy koszt w polu „Łącznie szacunkowo")	*Koszt*
1.	
2.	
3.	
...	
...	
Łącznie szacunkowo całkowity koszt realizacji projektu:	

6. **Uwagi inne** (jeśli to konieczne, prosimy przedstawić inne wyżej nie wymienione informacje istotne dla realizacji projektu).

7. **Załączniki obowiązkowe** do składanego projektu:

Lista poparcia z podpisami co najmniej 50 mieszkańców Lublińca. Każda dodatkowa strona listy poparcia winna mieć taką samą formę (zawierać klauzulę o ochronie danych osobowych).

8. **Załączniki dodatkowe** (nieobowiązkowe):

Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji projektu.
Szkice sytuacyjne lub zdjęcia.
Mapa z zaznaczeniem lokalizacji projektu.
Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:

9. **Oświadczenia**:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Miasta Lublińca dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury Budżetu Obywatelskiego. Przysługuje mi także prawo dostępu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania.
2. Oświadczam, że mieszkam pod podanym wyżej adresem a wszystkie dane podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Czytelny podpis wnioskodawcy:	

Lista poparcia dla projektu pod tytułem

.....

Lp.	Imię i Nazwisko *	Adres zamieszkania*	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie wskazanym na niniejszej liście przez Burmistrza Miasta Lublińca w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego.

Lp.	Imię i Nazwisko *	Adres zamieszkania*	Podpis
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie wskazanym na niniejszej liście przez Burmistrza Miasta Lublińca w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego.

Lp.	Imię i Nazwisko *	Adres zamieszkania*	Podpis
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie wskazanym na niniejszej liście przez Burmistrza Miasta Lublińca w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego.

Lp.	Imię i Nazwisko *	Adres zamieszkania*	Podpis
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie wskazanym na niniejszej liście przez Burmistrza Miasta Lublińca w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego.			

Załącznik nr 2 do załącznika do uchwały nr.....
Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia .....

Karta obiegowa analizy projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego

Część A. **Metryczka projektu.**

1. Nr projektu		
2. Tytuł projektu		
3. Lokalizacja projektu		
4. Imię i nazwisko wnioskodawcy		
5. Adres i dane kontaktowe wnioskodawcy	Adres:	
	E-mail: Tel.:	

Część B. **Ocena formalna projektu**:

1. Projekt został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem przyjętym w zasadach i trybie przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

2. Formularz zgłoszenia wpłynął w terminie zgłaszania projektów zgodnym z harmonogramem przyjętym w zarządzeniu Burmistrza Miasta.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

3. Do formularza dołączone są wszystkie załączniki obligatoryjne, w tym lista poparcia projektu, zgodna ze wzorem przyjętym w zasadach i trybie przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

4. Formularz ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola obowiązkowe i jest czytelny.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

5. Wnioskodawca oraz osoby popierające projekt spełniają wszystkie wymogi formalne.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

6. Łączny szacunkowy całkowity koszt realizacji proponowanego projektu mieści się w kwocie przeznaczonej na jeden projekt w zasadach i trybie przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

7. PODSUMOWANIE:

Wnioskowany projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej właściwego wydziału Urzędu Miejskiego lub miejskiej jednostki organizacyjnej (m.j.o.).

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

Przekazano do (nazwa wydziału lub m.j.o.):	
w dniu:	
Podpis pracownika Wydziału przekazującego projekt	*Podpis Kierownika/Naczelnika przejmującego projekt*
.....	.....

Część C. **Ocena merytoryczna projektu**: (opracowuje wydział lub m.j.o).

** Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną opinią merytoryczną projektu.*

1. Projekt należy do zakresu zadań własnych gminy.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

2. Projekt jest zgodny z obowiązującymi w Lublińcu planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, unijnymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

3. Projekt jest zgodny z prawem i nie narusza praw osób trzecich.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

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

4. Stan własnościowy terenu/obiektu, na którym ma być realizowany projekt umożliwia realizację projektu, zgodnie z zasadami Budżetu Obywatelskiego:

□ TAK

□ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....
.....
.....
□ NIE DOTYCZY

5. Znane uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, wg najlepszej wiedzy, realizację projektu.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

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

6. Wobec terenu lub obiektu objętego projektem **nie** toczy się postępowanie.

❑ TAK (nie toczy się)

❑ NIE (toczy się, jakie postępowanie)

.....
❑ NIE DOTYCZY

7. Teren lub obiekt objęty projektem **nie** jest przeznaczony na inny cel.

❑ TAK (nie jest)

❑ NIE (jest - wymagane uzasadnienie)

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

8. Zakres rzeczowy projektu **nie** jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez Miasto w roku bieżącym, przyszłym lub latach następnych.

❑ TAK (nie jest)

❑ NIE (jest - wymagane uzasadnienie)
.....
.....
.....

9. Zweryfikowany całkowity koszt realizacji projektu mieści się w kwocie przeznaczonej w budżecie lub planie finansowym na zadania, w ramach których może być zrealizowany projekt.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

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

10. Realizacja projektu spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów eksploatacji).

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

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

11. Projekt jest możliwy do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego.

❑ TAK

❑ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....
.....

12. Ewentualne dodatkowe uwagi/propozycje sporządzającego opinię lub zatwierdzającego opinię merytoryczną. Okoliczności istotne dla możliwości realizacji proponowanego projektu:

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

13. **PODSUMOWANIE**

Sporządzający opinię .....
(pracownik)

Zatwierdzający opinię .....
(Naczelnik, Kierownik)

Część D. ***Rekomendacja Zespołu weryfikującego dla projektu***

❑ TAK (kierowany jest pod głosowanie mieszkańców)

❑ NIE (projekt nie uzyskał rekomendacji - wymagane uzasadnienie)

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

Załącznik Nr 3 do załącznika nr 1 do uchwały nr.....
Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia .....

L.p.	WNIOSKODAWCA	NAZWA PROJEKTU	LOKALIZACJA	SZACUNKOWY KOSZT*	REKOMENDACJA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

* przedstawione koszty są szacunkowe i poglądowe, koszt realizacji może ulec zmianie