

Projekt

z dnia 18 lutego 2019 r.

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ KONSTANCIN-JEZIORNA**

z dnia 2019 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania procedury kształtowania
budżetu obywatelskiego w gminie Konstancin-Jeziorna**

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), Rada Miejska Konstancin-Jeziorna uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje zasady i tryb przeprowadzania procedury kształtowania budżetu obywatelskiego w gminie Konstancin-Jeziorna określone w Regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy Konstancin-Jeziorna.

§ 3. Przy przeprowadzaniu procedury kształtowania budżetu obywatelskiego nie stosuje się przepisów uchwały nr 412/VI/33/2013 Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna z dnia 15 maja 2013 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2013 r. poz. 7046).

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

Załącznik do uchwały nr

Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna

z dnia.....2019 r.

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PROCEDURY KSZTAŁTOWANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W GMINIE KONSTANCIN-JEZIORNA

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. 1. Przez budżet obywatelski należy rozumieć środki finansowe budżetu gminy Konstancin-Jeziorna przeznaczane na realizację zadań zgłoszonych i wybranych w głosowaniu przez mieszkańców gminy Konstancin-Jeziorna.

2. Organizatorem konsultacji społecznych w zakresie budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna.

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:

- 1) Burmistrzu Gminy – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Konstancin-Jeziorna;
- 3) Mieszkańcach Gminy – należy przez to rozumieć mieszkańców gminy Konstancin-Jeziorna;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć komisję oceniającą Projekty i przeprowadzającą procedurę kształtowania budżetu obywatelskiego;
- 6) Projekcie – należy przez to rozumieć propozycję zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 7) Liście poparcia – należy przez to rozumieć listę z podpisami Mieszkańców Gminy popierających dany Projekt;
- 8) SZBO – należy przez to rozumieć elektroniczny System Zarządzania Budżetem Obywatelskim dostępny pod adresem www.konstancin.budzet-obywatelski.org, umożliwiający zgłoszenie Projektu, głosowanie oraz kontakt z projektodawcami;
- 9) Stronie internetowej Urzędu – należy przez to rozumieć stronę internetową dostępną pod adresem www.konstancinjeziorna.pl.

§ 3. 1. Ze środków budżetu obywatelskiego sfinansowane mogą zostać Projekty w grupach:

- 1) inwestycyjno-remontowych,
- 2) pozostałych z zakresu m.in.: edukacji, kultury, sportu i rekreacji.

2. Burmistrz Gminy corocznie określa wysokość środków budżetowych przeznaczanych na budżet obywatelski oraz ich podział na poszczególne grupy Projektów: inwestycyjno-remontowe i pozostałe.

3. Burmistrz Gminy corocznie określa maksymalną wartość jednego Projektu – oddzielnie dla grup Projektów, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

4. Burmistrz Gminy corocznie ustala skład osobowy Komisji, w skład której wchodzi nie więcej niż 10 osób, w tym: pracownicy Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy (do 5 osób) oraz Mieszkańcy Gminy (do 5 osób).

5. Burmistrz Gminy podaje do publicznej wiadomości informację o naborze Mieszkańców Gminy do Komisji, o której mowa w § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

6. W przypadku większej liczby zgłoszeń Mieszkańców Gminy do pracy w Komisji, o wejściu do składu Komisji decyduje publiczne losowanie przeprowadzane przez Burmistrza Gminy. Termin losowania podawany jest do publicznej wiadomości.

7. Informacje, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 podaje się do publicznej wiadomości nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem etapu zgłaszania Projektów.

Rozdział 2.

Procedura przeprowadzania budżetu obywatelskiego

§ 4. 1. Procedura przeprowadzania budżetu obywatelskiego obejmuje następujące etapy:

- 1) akcja informacyjna i promocyjna;
- 2) zgłaszanie Projektów;
- 3) ocena zgłoszonych Projektów;
- 4) odwołania od negatywnej oceny Projektów i niedopuszczeniu ich do głosowania;
- 5) ogłoszenie listy Projektów zakwalifikowanych do głosowania;
- 6) losowanie kolejności Projektów na karcie do głosowania;
- 7) promocja Projektów zakwalifikowanych do głosowania organizowana przez projektodawców;
- 8) głosowanie Mieszkańców Gminy na Projekty;
- 9) ogłoszenie listy Projektów wybranych do realizacji.

2. Harmonogram przeprowadzania procedury kształtowania budżetu obywatelskiego określa i podaje do publicznej wiadomości Burmistrz Gminy, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem etapu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszego regulaminu.

Rozdział 3.

Akcja informacyjno-promocyjna

§ 5. 1. Akcję informacyjno-promocyjną budżetu obywatelskiego, w tym konsultacje Projektów, prowadzi Urząd.

2. Na potrzeby budżetu obywatelskiego opracowuje się materiały informacyjne, publikowane na nośnikach papierowych i elektronicznych, dotyczące zasad i trybu przeprowadzenia procedury kształtowania budżetu obywatelskiego.

Rozdział 4.

Zgłaszanie Projektów

§ 6. 1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane Projekty, które:

- 1) są możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego;
- 2) nie naruszają obowiązujących przepisów prawa;
- 3) mieszczą się w katalogu zadań własnych Gminy;
- 4) mieszczą się w ramach ogólnodostępności, to znaczy są bezpłatnie dostępne dla wszystkich Mieszkańców Gminy;
- 5) są zgodne z obowiązującym lub opracowywanym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
- 6) są zlokalizowane na nieruchomościach;

a) dla Projektów inwestycyjno-remontowych – będących własnością Gminy, będących w jej użytkowaniu wieczystym lub we władaniu;

b) dla Projektów pozostałych – będących własnością Gminy, będących w jej użytkowaniu wieczystym lub we władaniu, lub innych nieruchomościach, na których Gmina na mocy pisemnej zgody właściciela może realizować wnioskowany Projekt.

2. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być zgłaszane Projekty, które:

- 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
- 2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);
- 3) są sprzeczne z przyjętymi strategiami i planami rozwoju Gminy (określonymi uchwałami Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna);
- 4) kolidują z zadaniami rozpoczętymi przez Gminę lub jej jednostki organizacyjne;
- 5) znajdują się w kalendarzu imprez organizowanych przez Gminę lub jej jednostki organizacyjne.

§ 7. Określa się następujące wymogi formalne zgłaszanych Projektów:

- 1) Projekt może zgłosić Mieszkaniec Gminy;
- 2) Mieszkaniec Gminy może zgłosić maksymalnie dwa Projekty łącznie dla obydwu grup;
- 3) Projekt musi zostać zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym Projektu, którego wzór określa Burmistrz Gminy;
- 4) Projekt może zostać zgłoszony w formie:
 - a) papierowej w kancelarii Urzędu,
 - b) elektronicznej – przy użyciu SZBO,
- 5) do formularza zgłoszeniowego Projektu należy dołączyć Listę poparcia co najmniej 15 osób popierających Projekt, której wzór określa Burmistrz Gminy, przy czym:
 - a) osobą popierającą Projekt może być wyłącznie Mieszkaniec Gminy;
 - b) Mieszkaniec Gminy, o którym mowa w § 7 ust. 5 lit. a niniejszego Regulaminu może poprzeć dowolną liczbę Projektów,
 - c) do liczby Mieszkańców Gminy popierających Projekt nie wlicza się projektodawcy,
 - d) do każdego formularza zgłoszeniowego Projektu należy dołączyć odrębną Listę poparcia,
 - e) w przypadku Projektów zgłaszanych przy użyciu SZBO, oryginał Listy poparcia należy zachować do dnia ogłoszenia wyników głosowania i okazać w przypadku wezwania przez Komisję,
- 6) w przypadku, gdy Projekt zlokalizowany jest na nieruchomości niebędącej własnością Gminy, niebędącej w jej użytkowaniu wieczystym lub we władaniu do formularza zgłoszeniowego Projektu należy dołączyć:
 - a) dla Projektów pozostałych – pisemne oświadczenie właściciela/właścicieli nieruchomości o wyrażeniu zgody na nieodpłatne udostępnienie nieruchomości w celu realizacji Projektu.

§ 8. Projekty, które zawierają treści uznawane powszechnie za obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane, jako społecznie naganne nie są kierowane do kolejnych etapów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt od 3 do 9 niniejszego Regulaminu, a informacje o nich nie podlegają publikacji. W takim przypadku Komisja, przekazuje projektodawcy telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym informację o zaprzestaniu procedowania Projektu.

§ 9. 1. Formularz zgłoszeniowy Projektu, wraz z wymaganymi załącznikami, należy przekazać w terminie zgodnym z harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

2. Projekty zgłoszone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Rozdział 5. Ocena zgłoszonych Projektów

§ 10. 1. Ocena Projektów składa się z oceny formalnej i merytorycznej.

2. Oceny Projektów dokonuje Komisja.

§ 11. 1. Projekty podlegają ocenie formalnej polegającej na sprawdzeniu, czy:

- 1) Projekt spełnia wymogi, o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu;
- 2) formularz zgłoszeniowy Projektu został wypełniony prawidłowo, w szczególności czy zostały wypełnione wszystkie pola, czy zawiera wszystkie wymagane opisy Projektu oraz wszystkie wymagane podpisy – w przypadku Projektu złożonego w formie papierowej;

2. W przypadku, gdy formularz zgłoszeniowy Projektu zawiera braki w zakresie elementów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, Komisja wzywa projektodawcę e-mailowo lub telefonicznie do ich usunięcia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania.

3. Jeżeli projektodawca w wyznaczonym terminie nie usunie stwierdzonych braków oraz w przypadku, gdy projektodawca nie wskazał w formularzu zgłoszeniowym Projektu adresu e-mail lub numeru telefonu, Projekt uznaje się za oceniony negatywnie i nie dopuszcza się go do etapu głosowania.

4. W przypadku, gdy formularz zgłoszeniowy Projektu zawiera braki w zakresie elementów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, Projekt uznaje się za oceniony negatywnie i nie dopuszcza się go do etapu głosowania.

5. Komisja przekazuje projektodawcy informację o negatywnej ocenie formalnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, na adres e-mail lub numer telefonu wskazany w formularzu zgłoszeniowym Projektu.

§ 12. 1. Ocena merytoryczna Projektu obejmuje:

- 1) ocenę Projektu co do jego zgodności z wymogami, o których mowa w § 6 niniejszego Regulaminu;
- 2) weryfikację realności kosztorysu wskazanego w formularzu zgłoszeniowym Projektu;
- 3) analizę możliwości realizacji Projektu w danym roku budżetowym;
- 4) analizę ponoszenia przez Gminę kosztów eksploatacji efektu realizacji Projektu.

2. W przypadku, gdy Projekt zawiera braki uniemożliwiające ocenę merytoryczną, Komisja występuje do projektodawcy – jeden raz, mailowo lub telefonicznie – na adres e-mail lub numer telefonu wskazane w formularzu zgłoszeniowym Projektu – do ich usunięcia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania.

3. Uzupełnienia Projektu, o których mowa w § 12 ust. 2 niniejszego Regulaminu dokonuje się pisemnie. Pismo należy złożyć w kancelarii Urzędu lub przesłać na adres e-mail: urząd@konstancinjeziorna.pl.

4. Jeżeli, pomimo wezwania, projektodawca nie usunie w terminie braków w Projekcie lub gdy w formularzu zgłoszeniowym Projektu nie wskazał adresu e-mail lub numeru telefonu, Projekt uznaje się za oceniony negatywnie i nie dopuszcza się go do etapu głosowania.

5. Ingerowanie przez Komisję w zakres Projektu, w tym: zmiana nazwy Projektu, łączenie z innymi, podobnymi Projektami, czy korekta wartości składowych kosztorysu Projektu są możliwe za pisemną zgodą projektodawcy.

6. Komisja przekazuje projektodawcy informację o negatywnej ocenie merytorycznej i tym samym o niedopuszczeniu Projektu do etapu głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, na adres e-mail lub numer telefonu wskazany w formularzu zgłoszeniowym Projektu.

§ 13. 1. Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania się od niedopuszczenia Projektu do głosowania.

2. Odwołanie składa się na piśmie do Burmistrza Gminy.

3. Zasady odwołania od niedopuszczenia Projektu do głosowania są następujące:

- 1) do złożenia odwołania uprawniony jest projektodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny Projektu;
- 2) odwołanie musi zawierać uzasadnienie, odnoszące się do uzasadnienia negatywnego wyniku oceny Projektu;
- 3) odwołanie powinno zostać złożone w Urzędzie w formie pisemnej;
- 4) odwołanie rozpatrywane jest w terminie określonym przez Burmistrza Gminy.

4. W przypadku uznania odwołania za zasadne, Komisja przeprowadza ponowną ocenę Projektu.

5. Wyniki ponownej oceny Projektu są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.

6. Informacja o wyniku ponownej oceny Projektu przekazywana jest projektodawcy wraz z uzasadnieniem listownie lub pocztą elektroniczną, na adres pocztowy lub e-mail podany w odwołaniu.

7. Protokół Komisji z ostatecznymi wynikami oceny formalnej i merytorycznej Projektów zamieszczany jest na stronie internetowej Urzędu.

8. Do etapu głosowania kierowane są Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę formalną i merytoryczną.

§ 14. 1. Projektodawcy przysługuje prawo wycofania Projektu do czasu zakończenia etapu oceny merytorycznej Projektu.

2. Projekt wycofuje się w formie pisemnej. Pismo składa się w kancelarii Urzędu lub przesyła się na adres e-mail: urząd@konstancinjeziorna.pl.

§ 15. Po zakończonej ocenie Projektów, Burmistrz Gminy, w przypadku niewykorzystania limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych grup Projektów, mając na uwadze rekomendacje Komisji, dokonuje przesunięć niewykorzystanych środków finansowych pomiędzy kwotami przeznaczonymi na realizację grup Projektów: inwestycyjno-remontowych i pozostałych.

Rozdział 6.

Losowanie kolejności Projektów

§ 16. 1. Kolejność Projektów na liście do głosowania ustalana jest przez Komisję w drodze publicznego losowania.

2. Miejsce i czas losowania podaje się do publicznej wiadomości.

3. Ostateczną listę Projektów w wylosowanej kolejności podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej Urzędu, w prasie lokalnej oraz w najbliższym numerze Biuletynu Informacyjnego Gminy.

Rozdział 7.

Działania promocyjne Projektów poddawanych pod głosowanie

§ 17. 1. W celu promocji Projektów poddawanych pod głosowanie, a także zachęcenia Mieszkańców Gminy do udziału w etapie głosowania na Projekty, projektodawca ma prawo organizować spotkania promocyjne.

2. Spotkania, o których mowa w § 17 ust. 1 niniejszego Regulaminu mogą się odbywać również podczas imprez lub innych wydarzeń mających miejsce na terenie gminy, za zgodą ich organizatora.

Rozdział 8.

Zasady przeprowadzania głosowania na Projekty

§ 18. 1. Ustala się następujące zasady głosowania na Projekty:

- 1) głosować może Mieszkaniec Gminy;
- 2) Mieszkaniec Gminy może głosować tylko raz, oddając swój głos na jednej karcie do głosowania;
- 3) Mieszkaniec Gminy, w ramach swojego głosu, może wybrać dwa Projekty – jeden z grupy projektów inwestycyjno-remontowych i jeden z grupy Projektów pozostałych. Dopuszczalne jest dokonanie wyboru tylko jednego Projektu z dowolnej grupy;
- 4) głos można oddać za pomocą karty do głosowania, której wzór określa Burmistrz Gminy;
- 5) głos można oddać w formie:
 - a) papierowej – osobiście w punktach stacjonarnych wyznaczonych przez Burmistrza Gminy lub
 - b) elektronicznej, przy użyciu SZBO.

2. Termin głosowania oraz punkty, o których mowa w § 18 ust. 5 lit. a niniejszego Regulaminu określa i podaje do publicznej wiadomości Burmistrz Gminy.

§ 19. 1. Jeżeli Mieszkaniec Gminy wziął udział w głosowaniu kilkakrotnie, wszystkie oddane przez niego głosy są nieważne.

2. Głos oddany po terminie głosowania określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu jest nieważny.

3. Na końcowy wynik głosowania składają się jedynie głosy ważne.

4. Po zakończeniu głosowania, głosy oddane przez Mieszkańców Gminy w formie papierowej, rejestrowane są w SZBO, gdzie podlegają weryfikacji.

Rozdział 9.

Zasady ustalania wyników głosowania na Projekty

§ 20. 1. Do realizacji mogą zostać skierowane Projekty, które uzyskały w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację budżetu obywatelskiego w danej grupie, które otrzymały co najmniej:

- 1) w grupie Projektów inwestycyjno-remontowych – 100 głosów,
- 2) w grupie Projektów pozostałych – 50 głosów.

2. Na podstawie wyników głosowania Komisja tworzy listę rankingową z ilością oddanych głosów na poszczególne Projekty.

3. W sytuacji, gdy kilka Projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota przeznaczona na budżet obywatelski uniemożliwia realizację wszystkich, za przyjęty do realizacji uznaje się Projekt wyłoniony w drodze losowania mającego miejsce na posiedzeniu Komisji.

4. W sytuacji, gdy pozostające środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego Projektu z listy, za przyjęty do realizacji uznaje się Projekt zajmujący niższą pozycję na liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania w danej grupie Projektów.

5. Protokół wyników głosowania na Projekty oraz kwalifikacji Projektów do realizacji przygotowywany jest przez Komisję, zatwierdzany przez Burmistrza Gminy oraz archiwizowany wraz z dokumentacją procesu kształtowania budżetu obywatelskiego przez Urząd.

Rozdział 10.

Zasady podawania wyników głosowania na Projekty do publicznej wiadomości

§ 21. 1. Informacja o wynikach głosowania oraz lista Projektów przeznaczonych do realizacji przygotowywana jest przez Komisję na podstawie zasad określonych w Rozdziale 9 niniejszego Regulaminu oraz podawana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacyjnym Gminy i w lokalnej prasie.

2. Informacja o skierowaniu Projektu do realizacji przekazywana jest projektodawcy drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym Projektu lub poprzez system SZBO.

Rozdział 11.

Realizacja Projektów

§ 22. Projekty zakwalifikowane do realizacji wprowadzane są do projektu Budżetu Gminy i będą realizowane po jego uchwaleniu przez Radę Miejską Konstancin-Jeziorna.

Rozdział 12.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 23. 1. W celu realizacji zadań określonych uchwałą przetwarzane są dane osobowe uczestniczących w procedurze kształtowania budżetu obywatelskiego Mieszkańców Gminy w następującym zakresie:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) numer telefonu;
- 4) adres e-mail;
- 5) adres IP komputera.

2. Administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1 jest Burmistrz Gminy.

UZASADNIENIE

**do uchwały nr/VIII/...../2019 Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna z dnia
2019 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania procedury kształtowania budżetu
obywatelskiego w gminie Konstancin-Jeziorna**

Zgodnie z art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994), rada gminy określa w drodze uchwały zasady i tryb przeprowadzania budżetu obywatelskiego.

Budżet obywatelski jest szczególną formą konsultacji społecznych. Mieszkańcy gminy Konstancin-Jeziorna dzięki budżetowi obywatelskiemu mają okazję do rzeczywistego i bezpośredniego współdecydowania o części wydatków budżetu gminy. Daje on mieszkańcom możliwość zgłaszania i promowania własnych, ciekawych pomysłów i inicjatyw skierowanych do całej społeczności lokalnej. Budżet obywatelski przyczynia się do aktywizacji mieszkańców nie tylko osiedla, sołectwa, ale i całej gminy.

Samorząd Konstancina-Jeziorny ideę budżetu obywatelskiego realizuje od pięciu lat. Przez ten czas do realizacji wybrano ponad 63 projekty o łącznej wartości przekraczającej 3,7 mln zł. Do tej pory zasady i tryb przeprowadzania budżetu obywatelskiego określany był corocznie Zarządzeniem Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna. W związku ze zmianą przepisów. określenie zasady i tryb przeprowadzania budżetu obywatelskiego leży w gestii rady gminy.