

**Uchwała Nr
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 2019 r.**

w sprawie: zasad i trybu przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego Miasta Sosnowca.

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. 2018, poz. 994 z późn. zm.)

Rada Miejska w Sosnowcu uchwala:

§ 1

Zasady i tryb wyłaniania projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Sosnowca stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Na Budżet Obywatelski przeznaczać co roku kwotę nie mniejszą niż 0,5% wydatków gminy z roku poprzedzającego składanie projektów.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Miasta

Mateusz Bochenek

ZASADY I TRYB WYŁANIANIA PROJEKTÓW DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SOSNOWCA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:
 - 1.1. **Budżecie Obywatelskim** – należy przez to rozumieć część budżetu miasta przeznaczoną na sfinansowanie zadań publicznych wprowadzonych do budżetu Miasta Sosnowca w wyniku konsultacji i przewidzianych do realizacji w kolejnym roku budżetowym,
 - 1.2. **Punkcie Konsultacyjnym** - należy przez to rozumieć wyznaczony i oznakowany na terenie miasta Sosnowca lokal informacyjny w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego
 - 1.3. **Zasadach** - należy przez to rozumieć określone niniejszym aktem zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego,
 - 1.4. **Zgłoszeniu zadania/projektu do Budżetu Obywatelskiego** - należy przez to rozumieć zgłoszenie propozycji działania będącego zadaniem własnym gminy, określonym w ustawach o samorządzie gminnym i powiatowym, w celu przeznaczenia na jego realizację środków z budżetu miasta.
 - 1.5. **Mieszkańcu Sosnowca** – należy przez to rozumieć osobę zamieszkałą na terenie Sosnowca,
 - 1.6. **Zasadzie ogólnodostępności** - w ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być zgłaszane tylko zadania, które umożliwiają korzystanie z efektów realizacji inwestycji przez ogół mieszkańców.
 - 1.7. **Zespole Konsultacyjnym** - należy przez to rozumieć zespół powołany przez Prezydenta Miasta Sosnowca w celu dokonania oceny zadań do Budżetu Obywatelskiego oraz przeprowadzenia procedury konsultacji określonej w niniejszych zasadach,
 - 1.8. **Pikniku z Budżetem Obywatelskim** – należy przez to rozumieć spotkanie w celu zapoznania się mieszkańców ze złożonymi zadaniami.
2. Na Budżet Obywatelski co roku przeznaczają się z budżetu Miasta Sosnowca kwotę nie mniejszą niż 0,5% wydatków gminy z roku poprzedzającego składanie projektów.
3. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane wydatki o charakterze ogólnomiejskim dotyczące mieszkańców całego miasta oraz dotyczące określonego rejonu miasta.
4. Kwota przeznaczona na Budżet Obywatelski jest określana co roku Zarządzeniem Prezydenta Miasta Sosnowca.
5. Konsultacje w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzone są na terenie całego miasta.
6. Budżet Obywatelski Miasta Sosnowca obejmuje następujące etapy:
 - 6.1. akcja informacyjno-edukacyjna,
 - 6.2. zgłaszanie zadań do Budżetu Obywatelskiego,
 - 6.3. ocena zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego,
 - 6.4. spotkania z mieszkańcami tzw. Piknik z Budżetem Obywatelskim,
 - 6.5. głosowanie mieszkańców na zadania,
 - 6.6. ogłoszenie wykazu zadań skierowanych do realizacji w 2020r.
 - 6.7. ewaluacja
 - 6.8. monitoring.

Rozdział II

Zasady zgłaszania przez mieszkańców zadań do Budżetu Obywatelskiego

1. Propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego może złożyć każdy mieszkaniec Sosnowca.
2. Zgłoszenie zadania należy złożyć na odpowiednim formularzu.

3. Projekt ogólnomiejski dotyczący mieszkańców całego miasta musi zostać poparty pisemnie przez co najmniej 30 mieszkańców, natomiast projekt ogólnomiejski dotyczący określonego rejonu miasta musi zostać poparty pisemnie przez co najmniej 15 mieszkańców.
4. Każdy mieszkaniec może dokonać maksymalnie 3 zgłoszeń do Budżetu Obywatelskiego.
5. Zgłoszenie zadania do Budżetu Obywatelskiego powinno:
 - 5.1. zostać złożone przez osobę określoną w rozdziale II pkt. 1,
 - 5.2. obejmować działania zgodne z obowiązującym prawem oraz stanowiące zadania własne gminy określone w ustawie o samorządzie gminnym,
 - 5.3. zawierać niezbędne dane opisujące zadanie, zgodnie z formularzem zgłaszania projektu,
 - 5.4. zawierać lokalizację tego zadania na terenie, na którym gmina może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne,
 - 5.5. być technicznie wykonalne (realizacja zadania w założonym terminie jest możliwa do wykonania z uwagi na dostępność rzeczową i organizacyjną oraz obowiązujące procedury),
 - 5.6. w przypadku zgłoszenia do realizacji inwestycji na terenie placówki gminnej wyrażenie zgody osoby zarządzającej placówką na realizację inwestycji,
 - 5.7. w przypadku inwestycji mających być zrealizowanych na terenach ogólnodostępnych należących do innych podmiotów np. wspólnot mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych lub innych, zawierać zgodę na realizację inwestycji oraz zgodę dotyczącą współfinansowania inwestycji,
 - 5.8. dotyczyć realizacji zadania tylko w jednej lokalizacji.
6. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:
 - 6.1. które po realizacji generują zbyt wysokie koszty utrzymania (koszty ubezpieczenia, utrzymania czystości, oświetlenia itp.) zgłoszonego zadania w stosunku do jego wartości,
 - 6.2. które nie należą do zadań własnych gminy,
 - 6.3. które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, wieloletnią prognozą finansową miasta itp.,
 - 6.4. które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
 - 6.5. które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie,
 - 6.6. które nie spełniają warunku ogólnodostępności,
 - 6.7. są podobne lub tego samego typu co obiekty już wykonane i funkcjonujące w pobliżu, z wyłączeniem inwestycji drogowych i około drogowych.
7. Zgłoszenie zadania do Budżetu Obywatelskiego powinno zostać dostarczone jedną z poniższych metod:
 - 7.1. osobiście do Wydziału Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, drogą elektroniczną na adres obywatelski@um.sosnowiec.pl, w formie zeskanowanych, oryginalnych i podpisanych przez wnioskodawcę dokumentów,
 - 7.2. korespondencyjnie na adres: Urząd Miejski, Wydział Kultury i Promocji Miasta, 41-200 Sosnowiec, Aleja Zwycięstwa 20, z adnotacją na kopercie "Budżet Obywatelski" (decyduje data stempla pocztowego). Odbiór zgłoszenia powinien być potwierdzony w formie elektronicznej lub pisemnej.

Rozdział III

Weryfikacja projektów zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego Miasta Sosnowca

1. Wydział Kultury i Promocji Miasta dokonuje wstępnej weryfikacji każdego zgłoszonego projektu do Budżetu Obywatelskiego pod względem poprawności wypełnienia formularza projektu. W przypadku wystąpienia braków, autor zadania zobowiązany jest do ich uzupełnienia

- w terminie 5 dni roboczych od poinformowania go o tym fakcie (mailowo lub telefonicznie). W momencie niedostarczenia wymaganych dokumentów zadanie zostanie odrzucone.
2. Do oceny zgłoszonych zadań odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta zostaje powołany Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego. W skład Zespołu Konsultacyjnego wchodzi dwóch przedstawicieli mieszkańców, pracownicy wydziałów i jednostek merytorycznych oceniających wnioski oraz dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej.
 3. Po wstępnej weryfikacji Wydział Kultury i Promocji Miasta przekazuje zgłoszone zadania Zespołowi Konsultacyjnemu w celu dokonania przez nie oceny: zgodności z prawem, technicznej (tzn. organizacyjnej i rzeczowej) możliwości realizacji zadania, ustalenia szacunkowej wartości zgłoszonego zadania oraz kalkulacji kosztów jego rocznego utrzymania.
 4. W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w projekcie do Budżetu Obywatelskiego, członek Zespołu Konsultacyjnego zwraca się z prośbą do autora zadania o wyjaśnienie lub uzupełnienie danych zawartych w zgłoszeniu zadania do Budżetu Obywatelskiego. Autor na uzupełnienie ma 5 dni roboczych od momentu otrzymania informacji (mailowo lub telefonicznie), jeżeli termin ten nie zostanie dochowany obowiązywać będą rozwiązania zaproponowane przez Zespół Konsultacyjny.
 5. Zespół Konsultacyjny na etapie oceny, w konsultacji z autorem, może ingerować w zakres zgłoszonego projektu, zmianę miejsca jego realizacji bądź łączenia z innymi projektami.
 6. Po przeprowadzeniu czynności określonych w rozdziale III pkt. 1-5, Zespół Konsultacyjny w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu zwykłą większością głosów:
 - 6.1. pozytywnie opiniuje projekty, które spełniają wymagania określone niniejszymi zasadami,
 - 6.2. negatywnie opiniuje projekty, które nie spełniają wymagań określonych niniejszymi zasadami uzasadniając na piśmie zajęte stanowisko.
 7. Na podstawie dokonanej oceny projektów, Zespół Konsultacyjny sporządza listę pozytywnie zaopiniowanych projektów, które zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców oraz listę negatywnie zaopiniowanych projektów i przekazuje je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
 8. Listy projektów oraz odnoszące się do tych projektów opinie i uzasadnienia Zespołu Konsultacyjnego wraz z informacją o ustalonej szacunkowej wartości objętych nimi zadań, podlegają publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
 9. W przypadku odrzucenia zadania w wyniku weryfikacji autorowi zgłoszonego projektu przysługuje możliwość złożenia odwołania. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta Miasta w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości informacji o ocenie zgłoszonych zadań o której mowa w pkt. 8.
 10. Prezydent rozpatruje wniesione odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
 11. Na podstawie rozstrzygnięcia Prezydent Miasta dokonuje się aktualizacji informacji, o której mowa w rozdziale III pkt. 8.
 12. Ostateczna lista projektów do głosowania podana zostaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Punktach Konsultacyjnych.
 13. Po ocenie zgłoszonych projektów odbywa się Piknik z Budżetem Obywatelskim prezentujący złożone zadania.
 14. W sprawach nieprzewidzianych w niniejszych zasadach decyduje Zespół Konsultacyjny zwykłą większością głosów.

Rozdział IV

Zasady głosowania na zgłoszone w ramach Budżetu Obywatelskiego zadania.

1. Pozytywnie ocenione zgłoszenia do Budżetu Obywatelskiego zostają poddane głosowaniu przez mieszkańców Sosnowca.
2. Uprawnionymi do głosowania są osoby zamieszkujące na terenie miasta Sosnowca.

3. Głosowanie jest równe i bezpośrednie.
4. Głosowanie odbywa się elektronicznie i trwa nie krócej niż 8 dni kalendarzowych.
5. Regulamin głosowania i wzór formularza elektronicznego zostanie określony osobnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
6. Na formularzu elektronicznym, każdy głosujący podaje swoje dane osobowe. Głosujący oświadcza, iż dane, które zostały podane, są zgodne z prawdą. W przypadku osób niepełnoletnich wymagana będzie zgoda opiekuna prawnego.
7. Każdy mieszkaniec Sosnowca może oddać 2 głosy na zadania z listy o której mowa w rozdz. III pkt 12.
8. Formularze elektroniczne do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (właściwe wypełnienie pól i podanie prawidłowych danych osobowych oraz zaznaczenie oświadczeń).
9. Niewłaściwe wypełnienie formularza lub głosowanie więcej niż przysługującą ilość razy będzie uniemożliwione przez opracowany system do głosowania.

Rozdział V

Ustalenie wyników głosowania i wprowadzenie zadań do Budżetu Obywatelskiego Miasta Sosnowca.

1. Zespół Konsultacyjny ustala wyniki głosowania i sporządza protokoły obejmujące:
 - 1.1. liczbę mieszkańców uczestniczących w konsultacjach,
 - 1.2. liczbę oddanych głosów nieważnych,
 - 1.3. liczbę oddanych głosów ważnych,
 - 1.4. liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne pozytywnie zaopiniowane przez Zespół Konsultacyjny zadania zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego,
 - 1.5. wykaz projektów, które uzyskały największą liczbę głosów i których łączna wartość nie przekracza dostępnej kwoty (zadania rekomendowane do realizacji).
2. W przypadku projektów, które otrzymały jednakową liczbę głosów, a kwota przyznanych środków nie będzie wystarczająca do realizacji wszystkich projektów, rekomendowane będą projekty o wyższych kwotach realizacji.
3. W przypadku, gdy kilka projektów o tej samej wartości uzyskało tyle samo głosów, zarekomendowany do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania
4. W przypadku, gdy projekty wzajemnie będą się wykluczały, a ich realizacja stanie się niemożliwa, do realizacji wybrane zostaną projekty o większej liczbie oddanych na nich głosów, a w razie równej liczby głosów projekt o wyższej kwocie realizacji. W przypadku, gdy wysokość środków dla nie będzie wystarczająca na realizację kolejnego rekomendowanego projektu, zarekomendowany do realizacji zostanie kolejny projekt, który będzie możliwy do zrealizowania w pozostałej kwocie.
5. Wprowadza się minimalny próg poparcia. Aby zadanie zostało skierowane do realizacji musi uzyskać w głosowaniu minimum 50 głosów.
6. Nierozdysponowane środki finansowe zostają ujęte w projekcie budżetu miasta na dany rok jako rezerwa celowa.
7. Protokoły z konsultacji w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego zatwierdza Prezydent Miasta.
8. Protokoły z konsultacji w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego publikowane będą na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, stronie Biuletynu Informacji Publicznej, stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Punktach Konsultacyjnych w terminie do 7 dni od daty ich zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
9. W wyniku przeprowadzonych konsultacji Prezydent Miasta przedkłada Radzie Miejskiej projekty do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego, uwzględniając je w Budżecie Miasta na kolejny rok.

10. Realizacja zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzona jest w cyklu rocznym, a w przypadku, gdy nie będzie to możliwe realizacja zadania zostaje przesunięta na kolejny rok budżetowy wraz z kwotą przeznaczoną na ten cel.
11. Gmina Sosnowiec w uzgodnieniu z autorem zastrzega sobie prawo zmian w realizowanych zadaniach. Modyfikacja nie może prowadzić do istotnej zmiany zakresu realizowanego zadania.

Rozdział VI

Ewaluacja Budżetu Obywatelskiego

1. Ewaluacja procedury Budżetu Obywatelskiego prowadzona będzie po ogłoszeniu wyników oraz we współpracy z mieszkańcami miasta w oparciu o ich uwagi.
2. Uwagi pozyskane podczas procedury ewaluacyjnej posłużą do opracowania zasad kolejnej edycji Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział VII

Monitoring

1. Realizacja projektów wybranych przez mieszkańców w ramach Budżetu Obywatelskiego będzie monitorowana przez Wydział Kultury i Promocji Miasta w sposób polegający na:
 - 1.1. kwartalnym gromadzeniu raportów o wykonaniu projektów, przesyłanych przez wydziały realizujące określone przedsięwzięcia,
 - 1.2. zbieraniu na wniosek zainteresowanych osób, informacji dodatkowych o stanie realizacji projektów.
2. Raporty o stanie realizacji projektów publikowane będą na bieżąco na stronie internetowej dotyczącej Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

Prezydent określa w drodze zarządzenia:

1. Harmonogram Budżetu Obywatelskiego.
2. Skład zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego wraz z zasadami i trybem jego działania.
3. Wzór formularza zgłoszeniowego projektu.
4. Regulamin głosowania wraz z wzorem formularza elektronicznego do głosowania.
5. Kwotę przeznaczoną corocznie na Budżet Obywatelski zgodną z ustawą o samorządzie gminnym.