

Projekt

z dnia 13 czerwca 2019 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA SŁUPCY**

z dnia 27 czerwca 2019 r.

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych do budżetu obywatelskiego w ramach Słupeckiego Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506) Rada Miasta Słupcy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego stanowiące załącznik nr 1 do uchwały;
- 2) wzór formularza zgłaszania zadań do budżetu obywatelskiego stanowiący załącznik nr 2 do uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Słupcy.

§ 3. Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego

Rozdział 1

Rodzaje zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego – wymogi formalne

§ 1. W ramach budżetu obywatelskiego Miasta Słupcy mieszkańcy decydują corocznie o części wydatków przeznaczonych na ten cel z budżetu Gminy Miejskiej Słupca.

§ 2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski ustala corocznie Burmistrz Miasta Słupcy w odrębnym zarządzeniu.

§ 3. 1. Ze środków budżetu obywatelskiego może być finansowane zadanie należące do zadań własnych gminy, które ma charakter twardy. Pod pojęciem zadania twardego rozumie się inwestycję, remont, modernizację, adaptację, budowę nowego obiektu lub zakup wyposażenia. Nie dopuszcza się projektów dotyczących budowy dróg.

2. Zadanie musi być ogólnodostępne dla mieszkańców całej gminy.

3. W przypadku zadania, które wymaga lokalizacji na określonym terenie, musi być ono zlokalizowane na nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miejskiej Słupcy nieobciążonej na rzecz osób trzecich.

4. Realizacja zadania w ramach budżetu obywatelskiego powinna odbyć się w ciągu jednego roku budżetowego:

- 1) w przypadku zadań, których realizacja wymaga przeprowadzenia czynności przygotowawczych, polegających np. na sporządzeniu dokumentacji projektowej lub pozyskaniu m.in. stosownych pozwoleń, uzgodnień oraz opinii, dopuszcza się wyłącznie rzeczowe rozpoczęcie czynności przygotowawczych w roku poprzedzającym;
- 2) w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego do dnia 30 czerwca następnego roku budżetowego, w ramach środków niewygasających, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 4. 1. W ramach budżetu obywatelskiego nie może być realizowane zadanie, które w ramach przeprowadzonej weryfikacji:

- 1) przekroczyło maksymalną wartość zadania ustaloną przez Burmistrza Miasta Słupcy w odrębnym zarządzeniu;
- 2) stoi w sprzeczności z obowiązującymi w gminie planami, programami i strategiami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 3) narusza obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 4) zlokalizowane jest na majątku gminy obciążonym na rzecz osób trzecich lub przeznaczonym na sprzedaż;
- 5) po realizacji generowałoby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości jednostkowej zgłoszonego zadania;
- 6) ogranicza dostęp tylko do określonej liczby mieszkańców;
- 7) ma charakter komercyjny.

Rozdział 2.

Zgłaszanie projektów zadań

§ 5. 1. Projekt zadania do budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec miasta Słupcy.

2. Zgłaszanie projektów zadań następuje poprzez wypełnienie formularza stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały. Formularz jest dostępny na stronie internetowej Miasta Słupcy, internetowej platformie do zarządzania budżetem obywatelskim slupca.budzet-obywatelski.org oraz w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Słupcy przy ul. Pułaskiego 21 (parter).

3. Wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 2 można wysłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta w Słupcy z dopiskiem „Budżet Obywatelski–INICJATYWY” lub złożyć osobiście w punkcie Urzędu Miasta w Słupcy, o którym mowa w ust. 2. Zgłoszenia można dokonać również drogą elektroniczną poprzez internetową platformę slupca.budzet-obywatelski.org lub przesyłając wypełniony, zeskanowany formularz na adres budzetobywatelski@miasto.slupca.pl. W razie wysłania zgłoszenia drogą pocztową lub elektroniczną, za datę złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miasta w Słupcy.

4. Na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w ust. 2 należy obowiązkowo uzyskać podpisy co najmniej 25 mieszkańców, popierających dany projekt do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego.

5. Formularz do zgłaszania projektów aktywny będzie w terminie określonym przez Burmistrza Miasta Słupcy w odrębnym zarządzeniu.

6. Złożony formularz zgłoszenia zadania uznaje się za ważny, jeśli zostaną wypełnione w nim wszystkie pola obowiązkowe.

7. Formularze zgłoszenia zadania złożone po upływie terminu wyznaczonego przez Burmistrza Miasta Słupcy w odrębnym zarządzeniu nie będą rozpatrywane.

8. Wykaz zgłoszonych zadań będzie udostępniony na stronie internetowej Miasta Słupcy.

Rozdział 3.

Weryfikacja zgłoszonych projektów zadań

§ 6. 1. Zgłoszone przez mieszkańców projekty zadań publicznych podlegają weryfikacji formalnej i merytorycznej, której dokonuje powołany przez Burmistrza Zespół Koordynujący, korzystając z opinii właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w Słupcy.

2. Weryfikacja formalna polega na analizie wniosków pod względem ich kompletności.

3. W przypadku stwierdzenia, iż formularz zgłoszonego projektu do Budżetu Obywatelskiego jest niekompletny lub nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy projektu, Zespół Koordynujący wystąpi do autora projektu o uzupełnienie informacji w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania informacji. Nieuzupełnione w terminie formularze zostaną odrzucone.

4. Weryfikacja merytoryczna polega na analizie możliwości realizacji zgłoszonego projektu.

5. Pojedynczy projekt zadania nie może przekraczać maksymalnej wartości zadania określonej w zarządzeniu Burmistrza Miasta Słupcy.

7. Zespół Koordynujący dokonuje oceny projektów według następujących kryteriów:

- 1) nieprzekraczalny koszt zadania określony w zarządzeniu Burmistrza Miasta Słupcy;
- 2) zgodność z zadaniami własnymi gminy;
- 3) zgodność z prawem lokalnym, a zwłaszcza z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 4) możliwość realizacji zadania w określonym czasie zapisana w § 3 ust. 4;

5) własność gruntu (kryterium zasadnicze) w przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić mienie Gminy Miejskiej Słupca nieobciążone na rzecz osób trzecich;

6) inne okoliczności uniemożliwiające realizację proponowanego zadania:

- a) proponowane zadanie nie spełnia wymogów w zakresie gospodarności (np. gdy podobny projekt jest już realizowany i zadanie będzie go dublowało),
- b) teren, na którym ma być realizowane zadanie przeznaczony jest na sprzedaż lub inny cel,
- c) opracowywany jest miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla danego terenu, którego zapisy mogą być niezgodne z założeniami zgłaszanego projektu,
- d) trwają konsultacje społeczne dotyczące sposobu zagospodarowania danego terenu lub konkurs architektoniczny,
- e) projekt ma charakter komercyjny tzn. wynika z niego, że wnioskodawca będzie czerpał zysk w związku z realizacją projektu,
- f) negatywne oddziaływanie projektu na środowisko lub otoczenie społeczne.

8. Ingerowanie w merytoryczny zakres propozycji projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, w tym zmiana miejsca ich realizacji bądź łączenie z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.

9. Zespół Koordynujący ma możliwość dokonania własnej kalkulacji kosztów zadania na podstawie propozycji zawartych w formularzach zgłoszeniowych oraz zmiany zakresu zadania w porozumieniu z autorem projektu do wysokości skalkulowanych/ przewidywanych kosztów.

10. Zespół Koordynujący przygotowuje rekomendacje tylko tych projektów budżetu, które przeszły pozytywną weryfikację zarówno formalną jak i merytoryczną.

§ 7. 1. W przypadku, gdy zgłoszony projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów określonych w § 6 Zespół Koordynujący podejmuje decyzję o niedopuszczeniu projektu do głosowania.

2. W przypadku niedopuszczenia projektu do głosowania, wnioskodawcy przysługuje odwołanie w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 2 rozpoznaje Burmistrz w terminie 5 dni od dnia wniesienia i jego decyzja jest ostateczna.

4. Ostateczną decyzję w sprawie dopuszczenia projektu do głosowania podejmuje Burmistrz.

5. Informacja o wynikach weryfikacji umieszczana jest na stronie www.miasto.słupca.pl.

6. O kolejności projektów na karcie do głosowania decyduje data zgłoszenia.

Rozdział 4.

Głosowanie i ustalenie wyników

§ 8. 1. Projekty są wybierane w głosowaniu powszechnym i bezpośrednim.

2. Burmistrz Miasta Słupcy organizuje głosowanie mieszkańców miasta Słupcy, którego termin, szczegółowy tryb oraz przedmiot określa w drodze zarządzenia, co najmniej 3 dni przed terminem rozpoczęcia głosowania.

3. Głosowanie odbywa się:

- 1) w punkcie informacyjnym wskazanym w § 5 ust. 2 poprzez włożenie do urny, wypełnionej karty do głosowania,
- 2) poprzez internetową platformę słupca.budzet-obywatelski.org,

- 3) poprzez przesłanie na adres Urzędu Miasta w Słupcy karty do głosowania z dopiskiem na kopercie „Budżet Obywatelski–GŁOSOWANIE”; za datę oddania głosu w ten sposób uważa się datę wpływu do Urzędu Miasta w Słupcy,
 - 4) poprzez przesłanie na adres budzetobywatelski@miasto.slupca.pl wypełnionej, zeskanowanej karty do głosowania.
4. Głosować można jednorazowo, wybierając jedno zadanie. W razie wyboru więcej niż jednego zadania lub niewypełnienia pól obowiązkowych w karcie lub braku czytelnego podpisu głos będzie nieważny.
5. Wzór formularza karty do głosowania, o którym mowa w ust. 3 ustala Burmistrz Miasta Słupcy w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2.

§ 9. 1. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdy z projektów zadań.

2. Do realizacji mogą zostać przeznaczone te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski.

3. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa lub więcej projektów, o kolejności decyduje losowanie przeprowadzone przez osoby wyznaczone przez Burmistrza Miasta Słupcy z zachowaniem zasady transparentności.

4. W przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego zadania z listy, decyzję o uwzględnieniu zadania w projekcie budżetu Miasta oraz o środkach przeznaczonych na jego realizację podejmuje Burmistrz Miasta Słupcy.

5. Burmistrz Miasta Słupcy ustala wyniki głosowania mieszkańców w sprawie budżetu obywatelskiego i sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) liczbę mieszkańców uczestniczących w głosowaniu;
- 2) liczbę oddanych głosów nieważnych;
- 3) liczbę oddanych głosów ważnych;
- 4) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania.

6. Informacja o wyniku głosowania podawana jest niezwłocznie:

- 1) na stronie internetowej Miasta Słupcy;
- 2) w formie komunikatu prasowego do mediów.

Rozdział 5.

Realizacja projektów

§ 10. 1. Projekty zadań wybrane w budżecie obywatelskim zostają wpisane do projektu Budżetu Gminy Miejskiej Słupca na kolejny rok.

2. Ostateczną kwotę przeznaczoną na projekty wybrane w Słupckim Budżecie Obywatelskim uchwala Rada Miasta Słupcy w uchwale budżetowej Miasta Słupcy.

3. Za realizację wybranych projektów zadań odpowiadają poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Słupcy oraz jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Słupca.

Rozdział 6.

Promocja, informacja

§ 11. 1. Działania promocyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego obejmują między innymi:

- 1) zachęcanie mieszkańców do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
- 2) upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych wykorzystuje się różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym np.: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

Rozdział 7.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 12. 1. Zgłoszenie projektu w ramach budżetu obywatelskiego wymaga podania danych osobowych osoby zgłaszającej projekt i osób popierających wnioski.

2. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

- 1) administratorem danych osobowych zabrzanych podczas realizacji budżetu obywatelskiego, zarówno od osób zgłaszających projekty jak i popierających je, jest Burmistrz Miasta Słupcy z siedzibą przy ul. Pułaskiego 21, 62-400 Słupca;
- 2) kontakt z inspektorem danych osobowych - r-so@miasto.slupca.pl tel. 63-2772727;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego m.in. do weryfikacji, czy osoby zgłaszające projekt lub osoby popierające projekt, są do tego uprawnione. Podstawa prawna art. 6 ust. 1 litera e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) odbiorcami tych danych będą upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta w Słupcy oraz osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych projektów;
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
- 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie tworzenia budżetu obywatelskiego;
- 7) każdemu przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do jego danych osobowych, prawo do ich sprostowania;
- 8) każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADAŃ
DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SŁUPCY NA R.

I Podstawowe informacje o proponowanym zadaniu*

1 Proponowana nazwa zadania*

.....
.....

2 Proponowana lokalizacja zadania*

.....
.....

3 Szacunkowy koszt zgłaszanego zadania

szacowana suma wszystkich wydatków koniecznych związanych z realizacją zadania

--

II Opis zadania wraz z uzasadnieniem*

proszę uzasadnić potrzebę proponowanego zadania oraz w jaki sposób jego realizacja wpłynie na rozwój Miasta Słupcy

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III Skrócony opis zadania (maksymalnie 400 znaków)

.....

.....

.....

.....

.....

IV Dodatkowe informacje dotyczące proponowanego zadania
uzyskane zgody, analizy prawne, dokumentacja techniczna, zdjęcia itp.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V Dane osoby reprezentującej grupę zgłaszającą propozycję zadania*

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis

VI Dane osób zgłaszających zadanie*

Oświadczam, że popieram niniejszy projekt oraz zamieszkuję pod wskazanym przez mnie adresem, co poświadczam własnoręcznym podpisem:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Czytelny podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Ja, którego/rej dane zawarte są w powyższej tabeli oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla niezbędnych potrzeb do realizacji procedury budżetu obywatelskiego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, których mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Słupcy z siedzibą w Słupcy przy ul. Pułaskiego 21.

KLAUZULA INFORMACYJNA

☐ Spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych - art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Słupcy z siedzibą w Słupcy przy ul. Pułaskiego 21., e-mail : burmistrz@miasto.slupca.pl,
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta w Słupcy, e-mail iod@miasto.slupca.pl tel. 63-2772727.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych w zakresie Budżetu Obywatelskiego m. in. do weryfikacji czy osoby zgłaszające projekt lub osoby popierające projekt są do tego uprawnione.
4. Administrator danych nie planuje przekazywać danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej, lub do państwa trzeciego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak podstaw prawnych do zgłoszenia propozycji zadania do Budżetu Obywatelskiego miasta Słupcy.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z w/w klauzulą informacyjną i zgodnie z art.6 ust.1. lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, przez Burmistrza Miasta Słupcy z siedzibą w ul. Pułaskiego 21, 62-400 Słupca, e-mail: burmistrz@miasto.slupca.pl, reprezentowany przez Burmistrza Miasta, wyłącznie dla potrzeb wewnętrznych, a w szczególności w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych w zakresie Budżetu Obywatelskiego.

.....

(Data) *

*** - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA**

Uzasadnienie
do uchwały Nr/19
Rady Miasta Słupcy
z dnia 27 czerwca 2019 r.

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych do budżetu obywatelskiego w ramach Słupeckiego Budżetu Obywatelskiego

Budżet Obywatelski zwany również partycypacyjnym oznacza sposób ustalenia części wydatków gminy przy bezpośrednim udziale mieszkańców. Mieszkańcy zgłaszają propozycje zadań, które po weryfikacji i analizie są poddawane pod głosowanie ogółu mieszkańców gminy. Propozycje, które uzyskają największą liczbę głosów przeznaczane są do realizacji.

Nowelizacja ustawy o samorządzie gminnym nakłada na jednostki samorządu terytorialnego obowiązek przyjęcia uchwały regulującej: wymogi formalne, wymaganą liczbę podpisów, zasady oceny, tryb odwoławczy oraz przeprowadzania głosowania i ustalania jego wyników.