



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 19 stycznia 2017 r.

Poz. 226

UCHWAŁA NR XXIV/137/16 RADY MIASTA HELU

z dnia 15 grudnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego oraz ustalenia wysokości środków na jego realizację

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 446, zmiany: z 2016 r., poz. 1579)

Rada Miasta Helu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się wzór formularza zgłaszania projektów wraz z listą poparcia dla projektu do realizowania w ramach budżetu obywatelskiego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ustala się wzór karty do głosowania na projekty do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Na budżet obywatelski Gminy Miejskiej Hel przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Miejskiej Hel, w wysokości: 38 936,00 zł.

2. Projekty wybrane w głosowaniu zostaną przyjęte do realizacji ze środków budżetu uchwalonego przez Radę Miasta Helu na 2017 rok.

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

przewodniczący Rady

Arnold Antkowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/137/16
Rady Miasta Helu
z dnia 15 grudnia 2016 r.

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego

Słownik pojęć.

Ilekcioć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim - należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy Miejskiej Hel na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach gminy;
- 2) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Hel;
- 3) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Hel;
- 4) burmistrzu – należy przez to rozumieć burmistrza Helu;

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zgłoszone zadania, należące do zadań własnych gminy, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 9.

§ 2.

Realizacja zadań własnych w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego przy czym, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub bieżącego na lata następne, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

Rozdział 2. Zgłaszanie propozycji zadań

§ 3.

1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może zgłaszać:

- 1) każdy mieszkaniec, który w roku przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego ukończy 16 rok życia,
- 2) organizacja pozarządowa, której siedziba, siedziba oddziału lub realizacja zadań publicznych odbywa się na terenie miasta.

2. Do formularza zgłoszenia zadania, wnioskujący dołącza listę poparcia projektu, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców miasta, którzy w roku przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego ukończą 16 rok życia.

3. Formularz zgłoszenia projektów do realizowania w ramach budżetu obywatelskiego

dostępny jest na stronie internetowej biuletynu informacyjnego bip.hel.eu, a także w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Miasta Helu.

4. Wypełnione formularze projektów składa się w wersji pisemnej w sekretariacie Urzędu Miasta Helu.

§ 4.

1. Burmistrz informuje o terminie składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na realizację wnioskowanych zadań co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem tego terminu.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 będzie podana do publicznej wiadomości przez burmistrza.

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

§ 5.

Zgłaszający propozycję zadania winien określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonuje burmistrz w procesie weryfikacji zgłoszonych zadań.

Rozdział 3. Weryfikacja zgłoszonych zadań

§ 6.

Zgłoszone przez mieszkańców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji, której dokonuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.

§ 7.

Weryfikacja, o której mowa w § 6, odbywa się jedynie na podstawie kryteriów, wskazanych w § 9 niniejszego regulaminu.

§ 8.

1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy propozycji zadania, wnioskodawca lub przedstawiciel wniosku zostanie niezwłocznie poinformowany, telefonicznie i pisemnie, o konieczności dokonania uzupełniania lub modyfikacji zakresu rzeczowego zgłoszonego zadania.

2. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, wnioskodawca lub przedstawiciel wniosku ma 7 dni roboczych na dokonanie korekty w zgłoszonym projekcie.

3. Zmiany merytoryczne w zgłaszanych projektach wymagają zgody wnioskodawcy lub przedstawiciela wniosku.

4. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzenia innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca ma prawo dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.

5. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projekty dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, niezwłocznie organizuje się spotkanie z udziałem przedstawicieli wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden.

W przypadku braku zgody na połączenie projektów procedowane są one osobno.

6. Organizacja spotkania, o którym mowa w ust. 5 nie wyczerpuje prawa wnioskodawców do korekty projektów zgodnie z ust. 3.

7. Wnioskodawca lub przedstawiciel wniosku mogą wycofać zgłoszony projekt w każdym momencie przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego, jednak nie później niż dzień przed podaniem wyników weryfikacji do publicznej wiadomości. Wycofanie wniosku musi mieć formę pisemną.

§ 9.

W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitem finansowymi;
- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 3) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście: strategią rozwoju, planami, i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 5) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 6) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.

§ 10.

Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości przez Burmistrza. Informacja

o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych propozycji zadań, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.

§ 11.

1. Z przyjętych zadań tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.
2. Lista zawiera co najmniej nazwę zadania, krótki opis, w tym charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania, szacunkowy koszt realizacji.
3. Kolejność zadań na liście jest ułożona zgodnie z datą wpływu zgłoszenia projektów.

Rozdział 4. Głosowanie i obliczanie wyników

§ 12.

1. Głosowanie odbywa się w punktach wyznaczonych przez burmistrza, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości, nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.
2. Głosowanie następuje poprzez wrzucenie karty do urny.

§ 13.

- 1 Oddanie głosu polega na postawieniu znaku „X” przy wybranych projektach na karcie do głosowania. Głosujący wybiera maksymalnie trzy, jego zdaniem, najważniejsze projekty.
2. Jeżeli głosujący nie zaznaczył żadnego pola, lub zaznaczył więcej niż trzy pozycje jest to traktowane jako głos nieważny.
3. W przypadku wypełnienia przez jedną osobę kilku kart do głosowania, wszystkie karty wypełnione przez te osoby będą uznane za nieważne.
4. Na karcie do głosowania podaje się tytuły projektów, planowany termin realizacji, szacunkowy koszt ich realizacji, informację jak prawidłowo oddać głos oraz dane głosującego.
5. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Głosować może każdy mieszkaniec, który w roku przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego ukończy 16 rok życia.

§ 14.

1. Obliczenie wyniku polega na zsumowaniu liczby głosów oddanych na każdy z projektów.

2. Do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego przekazuje się te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez burmistrza.

3. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.

4. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następujących zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

5. Jeżeli w toku realizacji projektów poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych projektów, wykonane mogą być kolejne projekty z listy, które zdobyły największą liczbę punktów spośród niezakwalifikowanych – aż do wyczerpania puli środków.

6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło największe poparcie.

Rozdział 5. Harmonogram budżetu obywatelskiego

§ 15.

Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego ustala burmistrz w drodze zarządzenia i podaje go do publicznej wiadomości.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i określa szczegółowe zadania Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego.
2. Zespół liczy 5 członków. W jego skład wchodzi:
 - a) 3 przedstawicieli Rady Miasta Helu,
 - b) 2 przedstawicieli Urzędu Miasta Helu.
3. Zadaniem zespołu jest ocena formalno – prawna oraz gospodarności zgłaszanych projektów.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIV/137/16

Rady Miasta Helu

z dnia 15 grudnia 2016 r.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU JAKO PROPOZYCJA ZADANIA DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO			
Dane wnioskodawcy			
Imię i nazwisko:			
Adres zamieszkania			
Wiek*:		Nr telefonu:	
<i>* wniosek może złożyć osoba, która w roku przeprowadzania procedury BO ukończy 16 rok życia</i>		e-mail:	
Dane przedstawiciela wniosku			
Imię i nazwisko:			
Adres zamieszkania:			
Wiek:		Nr telefonu:	
<i>* przedstawicielem wniosku może złożyć osoba, która w roku przeprowadzania procedury BO ukończy 16 rok życia</i>		e-mail:	
TYTUŁ PROJEKTU			
OPIS PROJEKTU			
Miejsce realizacji projektu <i>Wskaż ulicę/nr działki/obszar</i>			
Przedmiot projektu <i>Proszę w kilku zdaniach opisać czego projekt dotyczy. Uwaga: opis ten zostanie wykorzystany jako „skrócony opis projektu” dla projektów pozytywnie zweryfikowanych</i>			
Szczegółowy opis projektu			
<i>1. Napisz co dokładnie zostanie wykonane i w jakim celu. Opisz dokładnie miejsce na</i>			

którym realizowany będzie projekt, wskaż główne działania, które będą podjęte przy jego realizacji.

2. Wskaż komu będzie służyć projekt i jakie grupy mieszkańców skorzystają na jego realizacji.
3. Uzasadnij potrzebę realizacji projektu, w tym przedstaw problem, na który odpowiada projekt – wskaż jak rozwiązanie problemu wpłynie na życie mieszkańców

SZACUNKOWY KOSZTORYS

Uwzględnij wszystkie składowe projektu – np. materiał, robocizna, zakup sprzętu np. Dopasuj do każdej składowej koszt i zsumuj.

Składowe projektu	Koszt:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
RAZEM:	

ZAŁĄCZNIKI DO PROJEKTU

Do formularza można załączyć dodatkową dokumentację, pomocną przy jego weryfikacji np. szkice sytuacyjne, plany, zdjęcia, wizualizacje oraz dodatkowe materiały

Lp.	Nazwa załącznika
1.	Lista poparcia projektu <i>Załącznik obligatoryjny – projekt musi zostać poparty przez min. 15 mieszkańców miasta, którzy w roku procedowania nad Budżetem Obywatelskim ukończą 16 rok życia.</i>
2.	
3.	
4.	
OŚWIADCZENIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Oświadczam, iż jestem uprawniony do udziału w zgłaszaniu propozycji projektów poprzez fakt bycia mieszkańcem miasta Helu. • Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym wraz z załącznikiem stanowiącym listę poparcia dla projektu. • Informacja: podane dane osobowe zabezpieczone są na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1182), w drodze zgłoszenia zbioru danych do GIODO. Administratorem danych jest burmistrz Helu. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego miasta Helu i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie. 	
Podpis wnioskodawcy:	

LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU	
Tytuł projektu: <i>Pole obowiązkowe. Tytuł musi być tożsamy z tytułem z formularza zgłoszenia projektu</i>	

Oświadczam, że popieram niniejszy projekt, w roku procedowania nad Budżetem Obywatelskim ukończę 16 rok życia oraz zamieszkuję pod wskazanym przeze mnie adresem, co poświadczam własnoręcznym podpisem:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
11			
12			
13			
14			
15.			

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXIV/137/16
Rady Miasta Helu
z dnia 15 grudnia 2016 r.

KARTA DO GŁOSOWANIA				
ZADANIA				
<i>Prosimy o wybranie maksymalnie trzech Państwa zdaniem najważniejszych zadań (inwestycji) poprzez postawienie znaku „x” w kolumnie po prawej stronie „Preferowane inwestycje”.</i>				
Lp.	Tytuł projektu wraz ze skróconym opisem zadania	Koszt szacunkowy*	Termin zakończenia inwestycji**	Preferowane inwestycje
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
(...)				

*PRZEDSTWIONE KOSZT SĄ SZACUNKOWE I POGŁĄDOWE, KOSZT REALIZACJI MOŻE ULEC ZMIANIE W ZALEŻNOŚCI OD OSTATECZNEGO ZAKRESU INWESTYCJI

**MOŻLIWY PRZEWIDYWANY TERMIN REALIZACJI INWESTYCJI

Dane głosującego:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania: