



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 23 listopada 2015 r.

Poz. 6859

### UCHWAŁA NR XIII/195/2015 RADY MIEJSKIEJ W MIECHOWIE

z dnia 18 listopada 2015 roku

#### **w sprawie przyjęcia Regulaminu Budżetu Obywatelskiego dla miasta Miechów**

Na podstawie art. 5a oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.) Rada Miejska w Miechowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Burmistrza Gminy i Miasta Miechów budżetu obywatelskiego w formie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego dla miasta Miechów stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na Budżet Obywatelski dla Miasta Miechów przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy i Miasta Miechów na dany rok budżetowy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XI/160/2015 Rady Miejskiej w Miechowie z dnia 17 września 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Budżetu Obywatelskiego dla miasta Miechów.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Miechów.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Miechowie  
**Zenon Czeka**

Załącznik  
do Uchwały Nr XIII/195/2015  
Rady Miejskiej w Miechowie  
z dnia 18 listopada 2015 roku

## **Regulamin Budżetu Obywatelskiego dla miasta Miechów**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Budżet obywatelski to środki pieniężne wyodrębniane w ramach budżetu Gminy i Miasta Miechów, przeznaczone na realizację zadań wybranych przez mieszkańców miasta Miechów, w trybie i na zasadach określonych Regulaminem Budżetu Obywatelskiego dla Miasta Miechów.
2. Realizacja zadań 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.
3. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego powinno składać się z następujących etapów:
  - kampania informacyjno-edukacyjna;
  - spotkania konsultacyjne z mieszkańcami;
  - zgłaszanie propozycji zadań;
  - weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań;
  - głosowanie;
  - ewaluacja procesu.

### **§ 2**

#### **Zgłaszanie zadań**

1. Zgłaszanym zadaniem może być każda inicjatywa obywatelska, przyczyniająca się do rozwoju miasta Miechów, tj. ma charakter lokalny.
2. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z zadaniami własnymi gminy Miechów określonymi w ustawie o samorządzie gminnym oraz zgodne ze Strategią Rozwoju Gminy i Miasta Miechów na lata 2014-2020.
3. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może zgłaszać każdy mieszkaniec miasta Miechów, który w momencie składania formularza zgłoszeniowego ma ukończone 16 lat.

4. Do formularza zgłoszeniowego propozycji zadania wnioskujący dołącza listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców Miechowa, którzy ukończyli 16 rok życia.
5. Zgłoszenia należy dokonywać w jednej z wybranych form przedstawionych poniżej:
  - na formularzu, stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu, dostępnym w Urzędzie Gminy i Miasta w Miechowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 25 oraz na stronie internetowej: [www.miechow.eu](http://www.miechow.eu). W przypadku wysłania zgłoszenia drogą listowną, za datę złożenia uznaje się datę wpływu do tut. Urzędu.
  - za pośrednictwem Internetu na stronie [www.wspoldecydujemy.pl](http://www.wspoldecydujemy.pl) wypełniając wszystkie pola obowiązkowe i dołączając skan wypełnionego formularza potwierdzającego poparcie co najmniej 15 mieszkańców.
6. Formularz zgłoszenia zadania uznaje się za ważny, jeśli zostaną wypełnione w nim wszystkie pola obowiązkowe.
7. Zgłoszenie zadania w ramach budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).
8. O terminie składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na realizację wnioskowanych zadań, Burmistrz informuje co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem tego terminu.

### § 3

#### **Zespół koordynujący**

1. Zespół Koordynujący dalej zwany jako „Zespół” powoływany jest zarządzeniem Burmistrza.
2. Za pracę Zespołu Koordynującego odpowiada właściwa komórka organizacyjna Urzędu Gminy i Miasta Miechów.
3. W skład Zespołu Koordynującego wchodzi:
  - Radni Rady Miejskiej – w liczbie 2
  - pracownicy Urzędu Gminy i Miasta Miechów – w liczbie 2
  - mieszkańcy miasta wybrani w wyniku otwartego naboru – w liczbie 3, którzy zgłaszają się sami. W przypadku większej ilości chętnych przeprowadzone zostanie losowanie. Termin losowania zostanie ogłoszony na stronie internetowej Gminy Miechów: [www.miechow.eu](http://www.miechow.eu).
  - przedstawiciele organizacji pozarządowych – w liczbie 3, którzy zgłaszają się sami. W przypadku większej ilości chętnych przeprowadzone zostanie losowanie. Termin

losowania zostanie ogłoszony na stronie internetowej Gminy Miechów:  
[www.miechow.eu](http://www.miechow.eu).

4. Zespół koordynuje wdrożenie oraz realizację budżetu obywatelskiego, jest zespołem doradczo - opiniującym Burmistrza Gminy i Miasta Miechów.

Zespół w szczególności:

- uczestniczy w planowaniu i prowadzeniu akcji informacyjnej dot. budżetu obywatelskiego na terenie miasta Miechów,
- koordynuje weryfikację formalną zgłoszonych projektów, w tym kontaktuje się z wnioskodawcami w celu umożliwienia im poprawienia projektów oraz zatwierdza ostateczną listę zadań, które zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców,
- uczestniczy w weryfikacji głosów mieszkańców oddanych do urn oraz poprzez portal [www.wspoldecydujemy.pl](http://www.wspoldecydujemy.pl),
- uczestniczy w ewaluacji procesu wdrażania budżetu obywatelskiego i ewentualnie proponuje zmiany w przyszłorocznej procedurze.

5. Zespół dąży do podejmowania decyzji w drodze konsensusu. Jeśli konsensus nie jest możliwy, podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.

6. Zespół może do swoich prac, zaprosić eksperta. Zaproszony ekspert może spełniać jedynie rolę doradczą, bez prawa głosu, swoją pracę wykonuje nieodpłatnie.

7. Posiedzenia Zespołu mają charakter otwarty, może w nich uczestniczyć i zabierać głos każdy mieszkaniec miasta Miechów, który ukończył 16 lat, bez prawa głosowania.

8. Członkowie Zespołu wykonują swoje prace na rzecz Zespołu nieodpłatnie.

#### § 4

#### **Weryfikacja zgłoszonych zadań**

1. Weryfikację złożonych formularzy zgłoszeniowych przeprowadza Zespół Koordynujący przekazuje je do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu.
2. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu przekazują niezwłocznie (do 7 dni) wyniki analiz w postaci wypełnionych kart oceny formalnej do Zespołu Koordynującego. Wnioskodawca w sposób pisemny może wyjaśnić, doprecyzować lub zmienić treść formularza zgłaszania zadań złożonego przez grupę, którą reprezentuje. Ingerowanie w propozycje zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego dopuszczalne jest jedynie w ww. sposób oraz wyłącznie przed rozpoczęciem głosowania. Poprawiony formularz jest poddawany ponownej

weryfikacji. Po jej zakończeniu Zespół Koordynujący sporządza ostateczną listę zadań dopuszczonych do głosowania.

3. Dopuszczeniu do głosowania podlegają tylko te zadania, które w wyniku analizy uzyskały pozytywną opinię właściwej komórki organizacyjnej Urzędu. Jeśli możliwość realizacji zaproponowanego zadania nie zależy w pełni od Urzędu (np. wymaga zgody innych instytucji lub uzyskania odpowiednich pozwoleń), zadanie może zostać dopuszczone do głosowania warunkowo, z adnotacją, że nie ma gwarancji jego realizacji, nawet jeśli uzyska odpowiednią liczbę głosów w głosowaniu mieszkańców. Warunkowe dopuszczenie zadania do głosowania wymaga zgody Burmistrza.
4. Ostateczna lista propozycji zadań, które pozytywnie przeszły ocenę formalną i zostają poddane pod głosowanie mieszkańców oraz lista zadań odrzuconych, wraz z uzasadnieniem, zostanie opublikowana na stronie internetowej Gminy Miechów oraz na portalu [www.wspoldecydujemy.pl](http://www.wspoldecydujemy.pl).

## **§ 5**

### **Działania informacyjne**

1. Z chwilą ogłoszenia listy zadań, o których mowa w § 4 ust. 4, mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej dotyczącej projektów dopuszczonych do głosowania.
2. Akcję informacyjną prowadzi również Urząd Gminy i Miasta w Miechowie, zapewniając wnioskodawcom równy dostęp do narzędzi informacyjnych, bez faworyzowania żadnego z projektów.
3. Działania, o których mowa w ust. 1 prowadzone są zgodnie z obowiązującym prawem.

## **§ 6**

### **Wybór zadań do realizacji**

1. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy miasta w drodze głosowania, którzy w jego dniu ukończyli 16 lat. Głosowanie będzie się odbywać w terminie ustalonym przez Burmistrza, podanym do publicznej wiadomości.
2. Szczegółowy regulamin głosowania oraz wzór karty do głosowania ustala Burmistrz w drodze zarządzenia.

## § 7

### **Ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania**

1. Zespół Koordynujący oblicza liczbę głosów oddanych na poszczególne zadania dopuszczone do głosowania i ustala listę zadań, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów. Do realizacji przyjęte zostaną zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, do wyczerpania kwoty budżetu obywatelskiego przeznaczanej na dany rok.
2. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego ogłoszone zostaną na stronie internetowej Gminy Miechów oraz na stronie [www.wspoldecydujemy.pl](http://www.wspoldecydujemy.pl)

## § 8

### **Harmonogram budżetu obywatelskiego**

Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego ustala Burmistrz i podaje go do publicznej wiadomości.

## § 9

1. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:
  - 1) Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania do budżetu obywatelskiego dla miasta Miechów wraz z listą mieszkańców popierających ową propozycję.
  - 2) Karta analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego dla miasta Miechów.

**Formularz zgłoszeniowy  
proponycji zadania do budżetu obywatelskiego dla miasta Miechów,  
wraz z listą mieszkańców miasta Miechów popierających ową propozycję**

**Uwaga:**

1. Wypełnienie punktów 1-8 oraz dołączenie listy, o której mowa w punkcie 8 niniejszego formularza, jest obowiązkowe.
2. Zgłoszenie propozycji zadania możliwe jest w okresie od ..... do..... r.
3. Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania należy złożyć na dzienniku podawczym Urzędu Gminy i Miasta w Miechowie, przesłać pocztą na adres tut. Urzędu, ul. Henryka Sienkiewicza 25, 32-200 Miechów lub dokonać zgłoszenia za pośrednictwem strony internetowej [www.wspoldecydujemy.pl](http://www.wspoldecydujemy.pl).

W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta Miechów.

<b>1. Nazwa/Tytuł zadania:</b>
<b>2. Lokalizacja/Miejsce realizacji:</b> (prosimy opisać miejsce albo obszar na jakim ma być realizowane zadanie)
<b>3. Beneficjenci:</b> (prosimy wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno-zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania itp.)
<b>4. Opis zadania:</b> (prosimy opisać w szczególności zakres zadania i co dokładnie ma zostać wykonane, wskazując główne działania związane z realizacją zadania)

**5. Uzasadnienie:** (prosimy opisać jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców)



<b>8. Lista z podpisami:</b> (Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć listę z podpisami co najmniej 15 mieszkańców popierających zadanie. Każdy mieszkaniec Miasta Miechów może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.)		
<b>8.1. Do formularza załączono listę zawierającą podpisy w liczbie:</b>		
<b>9. Pozostałe załączniki:</b> (nieobowiązkowe, np. zdjęcia dotyczące zgłaszanego zadania, mapy związane z lokalizacją, projekty, kosztorysy itp.) – <i>Uwaga złożone załączniki nie podlegają zwrotowi. Wystarczające jest złożenie załączników w formie kopii</i>		
lp.	rodzaj załącznika	liczba

**Oświadczenie autora/autorów zadania**

Składając niniejszy formularz wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego dla Miasta Miechów, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy i Miasta w Miechowie z siedzibą: ul. Henryka Sienkiewicza 25, 32-200 Miechów.

(podpis/y autora/ów)




Przewodniczący Rady Miejskiej w Miechowie  
**Zenon Czekaj**

### Karta analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego dla miasta Miechów

<b>1. Nazwa/Tytuł zadania:</b>		
<b>2. ID zadania:</b>	<b>3. Komórka dokonująca analizy</b>	
<b>4. Analiza formalna: (niewłaściwe skreślić)</b>		
4.1. Formularz zgłoszeniowy wpłynął do Urzędu Gminy i Miasta w Miechowie do dnia ..... r.	TAK	NIE
4.2. Formularz ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola obowiązkowe	TAK	NIE
4.3. Do formularza dołączono listę z podpisami co najmniej 15 mieszkańców popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego	TAK	NIE
4.4. Łączny szacunkowy koszt całkowity zadania nie przekracza kwoty, która może być przeznaczona na zadania o charakterze lokalnym	TAK	NIE
4.5. Proponowane zadanie może być formalnie ujęte w uchwale budżetowej Gminy i Miasta Miechów na ..... rok	TAK	NIE
4.6. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem oraz ze strategią rozwoju gminy	TAK	NIE
Uwagi do analizy formalnej: (wskazać w sytuacji skreślenia w pkt. 4.1-4.6 opcji „TAK”)		
<b>5. Analiza merytoryczna: (w przypadku opcji „TAK” i „NIE” – niewłaściwe skreślić)</b>		
5.1. Proponowane zadanie należy do zakresu zadań własnych gminy	TAK	NIE
5.2. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe)		
<input type="checkbox"/> stanowi własność Gminy Miechów <input type="checkbox"/> jest w posiadaniu Gminy Miechów na podstawie innego tytułu prawnego niż własność <input type="checkbox"/> jest obciążona na rzecz osób trzecich <input type="checkbox"/> nie dotyczy		
5.3. Nieruchomość, na której ma być realizowane zadanie: (zaznaczyć właściwe)		
<input type="checkbox"/> nie jest przeznaczona do sprzedaży <input type="checkbox"/> jest przeznaczona na inny cel		
5.4. Proponowane zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Gminy i Miasta Miechów na ..... rok poza budżetem obywatelskim	TAK	NIE
5.5. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego .....	TAK	NIE
5.6. Szacunkowe koszty proponowanego zadania w ocenie dokonującego analizy: (zaznaczyć właściwe)		
<input type="checkbox"/> są w rzeczywistości niższe niż wskazano w formularzu <input type="checkbox"/> zostały wykazane prawidłowo w formularzu <input type="checkbox"/> są w rzeczywistości wyższe niż wskazano w formularzu <input type="checkbox"/> nie są możliwe do określenia na podstawie informacji zawartych w formularzu		
5.7. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania z technicznego	TAK	NIE

punktu widzenia jest możliwa		
5.8. W ocenie dokonującej analizy realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych	TAK	NIE
5.9. Realizacja proponowanego zadania jest komplementarna w stosunku do innych zadań zrealizowanych, realizowanych lub planowanych do realizacji przez Gminę Miechów	TAK	NIE
5.10. Realizacja proponowanego zadania stanowi przeszkodę w realizacji innych zadań realizowanych lub planowanych do realizacji przez Gminę Miechów	TAK	NIE
5.11. Proponowane zadanie wpisuje się w Strategię Rozwoju Gminy i Miasta Miechów na lata 2014-2020 w obszarze kluczowym: <input type="checkbox"/> Edukacja i Gospodarka <input type="checkbox"/> Dziedzictwo, turystyka i rekreacja <input type="checkbox"/> Usługi publiczne <input type="checkbox"/> Zarządzanie rozwojem gminy		
Uwagi do analizy merytorycznej:		
<b>6. Pracownik dokonujący analizy merytorycznej:</b> (imię, nazwisko, stanowisko i podpis pracownika oraz data sporządzenia karty)		
<b>7. Zatwierdzenie karty:</b> (zatwierdzenia dokonuje naczelnik/kierownik właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy i Miasta Miechów)		

