DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 15 czerwca 2023 r.

Poz. 6114

Elektronicznie podpisany przez:
Karina Ewa Wiśniewska
Data: 15.06.2023 12:58:48

UCHWAŁA NR LXXI/607/2023
RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 25 maja 2023 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji w zakresie Budżetu Obywatelskiego Gminy Komorniki.

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Komorniki postanawia przeprowadzać konsultacje społeczne w sprawie zagospodarowania wydzielonej części wydatków z budżetu Gminy Komorniki określanych jako „Budżet Obywatelski".

2. Kwota z budżetu Gminy Komorniki, której dotyczy Budżet Obywatelski wynosi 1.370.000 zł brutto (z podziałem 1.250.000 zł na pięć zadań inwestycyjnych i 120.000 zł na sześć zadań nieinwestycyjnych).

3. Zasady i tryb Budżetu Obywatelskiego Gminy Komorniki zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Harmonogram przeprowadzenia konsultacji każdorazowo określi Wójt Gminy Komorniki w drodze Zarządzenia.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy Komorniki Nr XXX/261/2020 z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie: przeprowadzenia na terenie Gminy Komorniki konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Komorniki.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komorniki.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Marian Adamski

Załącznik
do uchwały Nr LXXI/607/2023
Rady Gminy Komorniki
z dnia 25 maja 2023 r.

ZASADY I TRYB BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY KOMORNIKI

Zgłaszanie projektów

§ 1. 1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Gminy Komorniki, z wyjątkiem osób będących członkami Zespołu Wspierającego.

2. Jedna osoba może zgłosić maksymalnie 3 projekty.

§ 2. 1. Projekty mogą dotyczyć zadań inwestycyjnych i nieinwestycyjnych zgodnych ze Strategią Rozwoju Gminy Komorniki.

2. Projekt inwestycyjny–należy przez to rozumieć zadanie, którego realizacja będzie przyczyniać się do rozwoju Gminy Komorniki poprzez budowę, modernizację, przebudowę, rozbudowę elementu infrastruktury będącego własnością Gminy Komorniki.

3. Projekt nieinwestycyjny – należy przez to rozumieć zadanie inne niż inwestycyjne, mające na celu integrację oraz podniesienie jakości życia mieszkańców gminy Komorniki.

4. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być realizowane projekty:
   1) należące do zadań własnych Gminy;
   2) spełniające kryteria celowości i gospodarności;
   3) zlokalizowane na nieruchomościach będących własnością Gminy Komorniki, nieobciążonych na rzecz osób trzecich;
   4) zgodne z przepisami obowiązującego prawa, w tym aktami prawa miejscowego;
   5) których realizacja jest możliwa w trakcie dwóch lat budżetowych;
   6) których realizacja jest możliwa ze względów technicznych i technologicznych;
   7) które generują koszty realizacji i eksploatacji współmierne w stosunku do wartości projektu;
   8) których koszt realizacji mieści się w granicach przewidzianych w Budżecie obywatelskim dla tego typu projektów;
   9) które spełniają kryterium ogólnodostępności i o ile to możliwe zasadę uniwersalnego projektowania oznaczającą projektowanie produktów, środowiska programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. „Uniwersalne projektowanie" nie wyklucza pomocy technicznej dla szczególnych grup osób niepełnosprawnych, jeśli jest to potrzebne;
   10) którego realizacja nie będzie powodowała powstania korzyści majątkowej dla wnioskodawcy;

11) które nie będą zakładały wyłącznie jednego z elementów lub etapów realizacji większego projektu;
12) zgodne z zasadami współżycia społecznego.

5. Koszt pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty 250 000 zł brutto dla zadań inwestycyjnych.
6. Koszt pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł brutto dla zadań nieinwestycyjnych.
7. Przedmiotem projektu może być wykonanie dokumentacji technicznej pod warunkiem, że koszt realizacji objętego dokumentacją projektu nie przekroczy kwoty, o której mowa w § 2 ust.5.
8. Każdy zgłoszony projekt uważa się za ważny, jeśli jest poparty przynajmniej 25 podpisami osób mieszkających na terenie gminy Komorniki, nie wliczając podpisu wnioskodawcy.
9. Zbieranie podpisów list poparcia zadań należy dokonywać poprzez stronę internetową „https://komorniki.budzet-obywatelski.org".
10. Projekt wraz z listą poparcia oraz wymaganymi załącznikami należy zgłaszać poprzez stronę internetową „https://komorniki.budzet-obywatelski.org".
11. Złożenie projektu odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem formularza zawierającego podstawowe informacje o projekcie: nazwę, proponowaną lokalizację, szacunkowy koszt, kalkulację, opis projektu wraz z uzasadnieniem, dodatkowe informacje o projekcie oraz dane wnioskodawcy.
12. W przypadku, gdy wnioskodawca jest osobą poniżej 16. roku życia, do formularza należy załączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie projektu oraz przetwarzanie danych osobowych takiej osoby.

Weryfikacja zgłoszonych projektów

§ **3.** 1. Wójt Gminy Komorniki powołuje w drodze zarządzenia Zespół Wspierający, zwany dalej Zespołem, na potrzeby przeprowadzenia konsultacji. W skład Zespołu wchodzą przedstawiciele następujących grup:
1) Urząd Gminy Komorniki, merytoryczni pracownicy – 5 osób,
2) Rada Gminy Komorniki – 3 osoby,
3) Społeczność lokalna – 3 osoby.

2. Wójt Gminy Komorniki na stronie internetowej gminy Komorniki ogłasza nabór kandydatów reprezentujących społeczność lokalną do pracy w Zespole. Osoby chętne dokonują swoich zgłoszeń na podany w ogłoszeniu adres e-mail. W przypadku zgłoszenia większej ilości osób, wyboru 3 spośród nich dokonuje się poprzez losowanie, o którego terminie będą poinformowane wszystkie osoby, które się zgłosiły.

3. W przypadku braku zgłoszeń przedstawicieli społeczności lokalnej, Zespół będzie pracował w 8-osobowym składzie.
4. Zespół rozpoczyna pracę z dniem powołania, a kończy pracę z dniem podania do publicznej wiadomości informacji o zakończeniu konsultacji i ich wynikach.
5. Zebrania Zespołu odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy Komorniki.
6. Członek Zespołu podlega wykluczeniu z udziału w jego pracach w przypadku zgłoszenia przez niego projektu do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego lub w przypadku poparcia przez niego projektu do realizacji, poprzez zamieszczenie swoich danych na liście mieszkańców Gminy Komorniki, popierających propozycję realizacji projektu do Budżetu Obywatelskiego lub złożenia przez niego rezygnacji z prac w Zespole.
7. Osoby wchodzące w skład Zespołu składają pisemne oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w ust. 6.
8. Wójt Gminy Komorniki wyłącza ze składu Zespołu osobę, która:
   1) złożyła oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6,
   2) odmówiła złożenia oświadczenia,
   3) złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą.
9. W miejsce osoby wyłączonej z prac Zespołu powołuje się nową osobę, odpowiednio z tej samej grupy wymienionej w § 3 ust. 1, co osoba wykluczona.
10. Czynności Zespołu, jeżeli zostały wykonane z udziałem członka podlegającego wykluczeniu, ze względu na okoliczności, o których mowa w ust. 6, unieważnia się i powtarza.
11. Pierwsze zebranie Zespołu odbywa się na wniosek Wójta Gminy Komorniki w terminie przez niego wskazanym, kolejne zwołuje Przewodniczący Zespołu.
12. Spośród członków Zespołu wyłania się w drodze głosowania jawnego przez jego członków Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz Protokolanta.
13. Przewodniczący kieruje pracami Zespołu i ustala organizację pracy w sprawach nieuregulowanych.
14. Podczas nieobecności Przewodniczącego zastępstwo pełni jego Zastępca.
15. Zespół może podejmować wiążące decyzje na zebraniach, na których obecnych jest minimum pięciu członków, w tym jeden będący przedstawicielem Rady Gminy Komorniki, w przypadku 11-osobowego składu. W przypadku, o którym mowa w § 3. ust. 3, decyzje podejmowane są przy obecności minimum 6 członków, w tym jednego będącego przedstawicielem Rady Gminy Komorniki. Decyzje są podejmowane w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
16. W pierwszym etapie prac Zespół przeprowadza weryfikację projektów pod względem formalnym, polegającą m.in. na sprawdzeniu:
   1) kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego projektu;
   2) terminu zgłoszenia projektu;
   3) ilości osób popierających projekt.

17. W przypadku stwierdzenia, iż formularz zgłoszonego projektu do Budżetu Obywatelskiego jest niekompletny lub nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy projektu, wymaganych w załączniku nr 1, Przewodniczący Zespołu Wspierającego wystąpi pisemnie do autora projektu o uzupełnienie informacji w terminie do 5 dni kalendarzowych od otrzymania informacji. Nieuzupełnione w terminie formularze zostaną odrzucone.
18. Projekt nie podlega ocenie merytorycznej i prawnej, i podlega odrzuceniu jeżeli:
    1) został złożony po terminie określonym w harmonogramie konsultacji;
    2) nie został złożony na właściwym formularzu.
19. Zespół po dokonaniu oceny formalnej projektów, weryfikuje je pod względem merytorycznym i prawnym. Weryfikacja merytoryczna i prawna polega na ocenie projektu w oparciu o kryteria określone w § 2 ust.4.
20. Zespół poprawia w formularzach oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym drogą elektroniczną pomysłodawcę, którego propozycja została poprawiona.
21. Zespół po uzyskaniu zgody autorów projektów może połączyć projekty o zbliżonej treści oraz zakresie oddziaływania lub proponowanych do realizacji na tej samej nieruchomości lub w tej samej miejscowości.
22. Zespół poinformuje autora projektu o odrzuceniu jego pomysłu ze względu na niespełnienie wymogów oraz pouczy go o możliwości odwołania.
23. Autorowi odrzuconego projektu przysługuje odwołanie od decyzji Zespołu.
24. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do Wójta Gminy Komorniki w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o odrzuceniu projektu.
25. Wójt Gminy Komorniki rozpatruje złożone odwołanie w terminie 7 dni.
26. Zespół przekazuje Wójtowi Gminy Komorniki pisemne zestawienie zgłoszonych projektów spełniających wymogi formalne, merytoryczne i prawne poddanych głosowaniu, które zostają wpisane na listę do głosowania powszechnego.
27. Z przebiegu prac Zespołu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
    1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzeń;
    2) imiona i nazwiska członków obecnych na posiedzeniu;
    3) listę zgłoszonych projektów;
    4) opinię o projektach, obejmującą:
        a) wskazanie projektów spełniających wymagania formalne, merytoryczne i prawne,
        b) wskazanie projektów podlegających odrzuceniu ze względu na niespełnienie wymogów formalnych, merytorycznych i prawnych wraz z uzasadnieniem,
        c) ocenę wartości społecznej pod względem zaspokojenia potrzeb danej społeczności,
        d) założenia wynikające z planów i programów dotyczących rozwoju Gminy,

e) możliwość realizacji w jednym roku budżetowym dla projektów nieinwestycyjnych oraz w dwóch latach budżetowych dla projektów inwestycyjnych,
f) informację o ilości oddanych głosów w głosowaniu powszechnym na poszczególne projekty,
g) wskazanie projektów dopuszczonych do głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego,
h) podpisy członków Zespołu.

28. Przewodniczący Zespołu przekazuje Wójtowi Gminy Komorniki niezwłocznie protokół z przebiegu prac Zespołu wraz z dokumentacją oraz metryczką projektu podpisana przez Przewodniczącego bądź jego Zastępcę, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 4. 1. Projekty wskazane przez Zespół poddane są pod głosowanie powszechne.
2. Pełny opis projektów dostępny będzie na platformie Budżetu Obywatelskiego Gminy Komorniki https://komorniki.budzet-obywatelski.org
3. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Gminy Komorniki.
4. Z chwilą ogłoszenia listy projektów dopuszczonych do głosowania mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej dotyczącej zgłoszonych projektów do czasu zakończenia głosowania.
5. Działania, o których mowa w ust. 4 muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Prowadzący akcję informacyjną odpowiada w szczególności za wszelkie mogące powstać w związku z tą akcją odpady.

§ 5. 1. Głosowanie przeprowadza się w terminie określonym w harmonogramie za pośrednictwem strony internetowej „https://komorniki.budzet-obywatelski.org/".
2. Poprawność i prawdziwość danych wskazanych w elektronicznym formularzu do głosowania może zostać sprawdzona w celu potwierdzenia ważności oddanego głosu.

§ 6. 1. Głosować należy na trzy projekty spośród projektów inwestycyjnych oraz trzy spośród projektów nieinwestycyjnych wybranych do głosowania. Można głosować tylko na jeden projekt z miejscowości, w której mieszka głosujący. Dwa pozostałe głosy oddaje się na projekty z innych miejscowości. Zasady dotyczą zarówno projektów inwestycyjnych oraz projektów nie inwestycyjnych.
2. Każdy mieszkaniec Gminy Komorniki może wziąć udział w głosowaniu tylko jeden raz wypełniając kartę do głosowania w formie elektronicznej.

3. Przystępując do głosowania, należy również podać numer telefonu komórkowego, na który przesłany zostanie kod weryfikujący SMS, umożliwiający potwierdzenie oddania głosu poprzez stronę internetową „https://komorniki.budzet-obywatelski.org".
4. Do jednego numeru telefonu komórkowego przypisanych jest maksymalnie 5 kodów weryfikujących
SMS, umożliwiających oddanie głosu. Zliczane są tylko poprawnie oddane głosy i te, które nie zostały usunięte na zgłoszenie głosującego.
5. Kody weryfikujące SMS są ważne przez cały okres głosowania w Budżecie Obywatelskim.
6. W przypadku mieszkańców, którzy nie mają numeru telefonu komórkowego, oddanie głosu będzie
możliwe bez kodu weryfikującego SMS, z urządzenia wyznaczonego przez Wójta w budynku Urzędu Gminy (ul. Stawna 1, 62 – 052 Komorniki).
7. Podanie numeru telefonu przez głosującego służy wyłącznie weryfikacji oddanego głosu.
8. Poprawność i prawdziwość danych wskazanych przez głosującego w formularzu głosowania może
zostać sprawdzona w celu potwierdzenia ważności oddanego głosu.

§ **7.** 1. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każdy z projektów umieszczonych w elektronicznym formularzu do głosowania w serwisie Budżetu Obywatelskiego Gminy Komorniki.
2. Do realizacji zostają przeznaczone te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Budżet Obywatelski z zastrzeżeniem, że wśród nich nie może się znaleźć więcej niż jeden projekt dotyczący jednej miejscowości. W przypadku wyłonienia listy projektów przeznaczonych do realizacji, a niewyczerpania puli środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski, Zespół dopisuje do listy projektów do realizacji kolejne według następującej w kolejności: ilość zebranych głosów, następnie pierwszy projekt, który mieści się w pozostałej kwocie, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski bez względu na miejscowość, w której ma zostać on zrealizowany.
3. Wybrany w głosowaniu projekt może zostać zmodyfikowany po wcześniejszej konsultacji z jego pomysłodawcą lub nie zostać wykonany w przypadku, kiedy specjalistyczne ekspertyzy wykażą, że jest on niemożliwy do zrealizowania w formie zaproponowanej przez pomysłodawcę.
4. Informacja o wyniku głosowania podawana jest poprzez ogłoszenie na stronie internetowej „https://komorniki.budzet-obywatelski.org".

§ **8.** 1. Zadania wybrane w głosowaniu do Budżetu Obywatelskiego zostaną uwzględnione przez Wójta Gminy Komorniki w projekcie budżetu Gminy na kolejny rok i przedstawione do uchwalenia przez Radę Gminy Komorniki.

2. W przypadku ustalenia po przystąpieniu do realizacji zadania, konieczności poniesienia nakładów na zadanie wybrane w wyniku głosowania w wysokości wyższej od wcześniej oszacowanej wartości kosztorysowej, Wójt Gminy Komorniki, po konsultacji z wnioskodawcą, samodzielnie:
   1) podejmuje decyzję, że zadanie będzie sfinansowane poprzez zwiększenie planu na ten cel;
   2) może ograniczyć zakres rzeczowy zadania.
3. W przypadku wystąpienia przesłanek uniemożliwiających realizację wybranego zadania inwestycyjnego w trakcie dwóch lat budżetowych, Wójt Gminy Komorniki może zdecydować o zgłoszeniu zadania do wykazu wydatków niewygasających z upływem drugiego roku budżetowego, zgodnie z regulacją ustawy o finansach publicznych.
4. Dla projektów nieinwestycyjnych, w zależności od charakteru wydarzenia, środki finansowe przeznaczone na ich realizację zabezpieczone zostaną w budżecie Gminnego Ośrodka Kultury lub Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji, a Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiedzialni są za ich realizacje. Listę projektów Kierownicy jednostek organizacyjnych otrzymają w ciągu 14 dni od podjęcia przez Radę Gminy Komorniki uchwały budżetowej na kolejny rok budżetowy.

§ 9. 1. Zgłoszenie projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Budżetu Obywatelskiego jest Wójt Gminy Komorniki.
3. Celem zbierania danych osobowych w ramach budżetu obywatelskiego jest w szczególności możliwość zweryfikowania, czy osoby zgłaszające projekt lub uczestniczące w głosowaniu w ramach Budżetu Obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Komorniki oraz osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych projektów, o których mowa w uchwale.
4. Osoby zgłaszające projekt lub uczestniczące w głosowaniu w ramach Budżetu Obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
5. Obowiązek podania danych, o których mowa powyżej wynika z treści uchwały.

Załącznik Nr 1
do Zasad Budżetu Obywatelskiego
Gminy Komorniki

METRYCZKA PROJEKTU

pn.……
……..…

Kompletność wypełnienia formularza:	TAK		NIE	
Zgodność projektu z zadaniami Gminy:	TAK		NIE	
Lokalizacja projektu na nieruchomości będącej własnością Gminy Komorniki, zgodność z mpzp:	TAK		NIE	
Szacunkowy koszt budowy nie przekraczający 100 000 zł (brutto) dla zadania inwestycyjnego lub 10 000 zł (brutto) dla zadania nieinwestycyjnego:	TAK		NIE	
Projekt możliwy do realizacji w ciągu jednego roku:	TAK		NIE	
Omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe podlegające korekcie przez Zespół Wspierający:	TAK		NIE	
Wezwanie autora projektu do uzupełnienia informacji (w załączeniu):	TAK		NIE	

data wezwania: …….

UWAGI:
……
……
……

Projekt spełnia wymogi formalne i merytoryczne: TAK ☐ NIE ☐

Data:
……..

Podpis
Przewodniczącego lub
Zastępcy Przewodniczącego
Zespołu Wspierającego:

…….
.