

ZASADY WYŁANIANIA ZADAŃ DO V EDYCJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

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 na 2019 rok,
 - 1.2. **Lokalne Strefie Konsultacyjnej (LSK)** - należy przez to rozumieć terytorium w granicach administracyjnych Miasta Sosnowca, któremu przyporządkowane są określone ulice – zgodnie z załącznikiem nr 2 oraz dysponujące określonym budżetem,
 - 1.3. **Strefie Szkolnej** – zadania zlokalizowane na terenie szkół,
 - 1.4. **Strefie Przedszkolnej** – zadania zlokalizowane na terenie przedszkoli,
 - 1.5. **Młodzieżowym Budżecie Obywatelskim (MBO)** – zadania realizowane na terenie szkoły. W ramach tej strefy będą realizowane zadania zgłoszone przez uczniów szkół do nich uczęszczających,
 - 1.6. **Przedszkolnym Budżecie Obywatelskim (PBO)** – zadania realizowane na terenie przedszkoli. W ramach tej strefy będą realizowane zadania zgłoszone przez rodziców dzieci do nich uczęszczających,
 - 1.7. **Pracowni tematycznej** - należy przez to rozumieć pracownię przeznaczoną do prowadzenia zajęć z zakresu: chemii, biologii, fizyki, geografii, historii (nie dotyczy pracowni komputerowych).
 - 1.8. **Punkcie Konsultacyjnym** - należy przez to rozumieć wyznaczony i oznakowany na terenie miasta Sosnowca lokal informacyjny w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego w danej Lokalnej Strefie Konsultacyjnej,
 - 1.9. **Zasadach** - należy przez to rozumieć określone niniejszym aktem zasady przeprowadzania konsultacji w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego,
 - 1.10. **Zgłoszeniu zadania 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. Zadanie powinno zostać zgłoszone na formularzu stanowiącym załącznik nr 3,
 - 1.11. **Mieszkańcu Sosnowca** – należy przez to rozumieć osobę zamieszkałą na terenie Sosnowca,
 - 1.12. **Zasadzie ogólnodostępności** - w ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być zgłaszane tylko zadania, które umożliwiają korzystanie z efektów realizacji inwestycji przez ogół mieszkańców. Wyjątek stanowią zadania realizowane w ramach puli środków przeznaczanych na: modernizację szkolnych pracowni tematycznych, Młodzieżowe oraz Przedszkolne Budżety Obywatelskie,
 - 1.13. **Zespole Konsultacyjnym** - należy przez to rozumieć zespół powołany przez Prezydenta Miasta Sosnowca w celu dokonania wstępnej weryfikacji zadań do Budżetu Obywatelskiego oraz przeprowadzenia procedury konsultacji określonej w niniejszych zasadach,

- 1.1. **Pikniku z Budżetem Obywatelskim** – należy przez to rozumieć spotkanie w celu zapoznania się mieszkańców ze złożonymi zadaniami.
2. Na Budżet Obywatelski przeznaczona jest z budżetu Miasta Sosnowca kwota **8.000.000 zł** (słownie: ośmiu milionów złotych).
3. Podział środków wskazanych w rozdziale I pkt. 2 odbywa się według następujących reguł:
 - 3.1. Kwota **5.000.000 zł** przeznaczona zostaje na Lokalne Strefy Konsultacyjne:
 - 3.1.1. **1%** środków zostaje przekazanych na działania promocyjne na rzecz Budżetu Obywatelskiego,
 - 3.1.2. każda z LSK otrzymuje kwotę podstawową w wysokości **100 000 zł**,
 - 3.1.3. **65%** pozostałych środków zostanie podzielone pomiędzy LSK proporcjonalnie do liczby mieszkańców poszczególnych LSK ustalonych wg stanu na dzień 1 stycznia roku, w którym prowadzone są konsultacje,
 - 3.1.4. **35%** pozostałych środków zostanie podzielone pomiędzy LSK proporcjonalnie do powierzchni poszczególnych LSK.
 - 3.2. Kwota **3.000.000 zł** przeznaczona zostanie na zadania edukacyjne:
 - 3.2.1. **1.400.000 zł** na zadania zlokalizowane na terenie szkół,
 - 3.2.2. **600.000 zł** na zadania zlokalizowane na terenie przedszkoli,
 - 3.2.3. **300.000 zł** na zadania z Młodzieżowych Budżetów Obywatelskich (szczegółowe zasady wyłaniania zadań w ramach MBO opisane w załączniku nr 9),
 - 3.2.4. **200.000 zł** na zadania z Przedszkolnych Budżetów Obywatelskich (szczegółowe zasady wyłaniania zadań w ramach PBO opisane w załączniku nr 10).
 - 3.2.5. **500.000 zł** na zadania związane z pracownikami tematycznymi
4. Konsultacje w ramach Budżetu Obywatelskiego na terenie całego miasta prowadzone są w oparciu o 17 LSK.
5. Dla każdej LSK ustanawia się Punkt Konsultacyjny, którego siedziba określona została w załączniku nr 5.
6. W przypadku niezgłoszenia żadnego zadania dla danej LSK oraz w przypadku nierozdysponowania wszystkich środków dla danej LSK środki te zwiększają pulę LSK, w której będzie największa frekwencja ważnych głosów w danym roku konsultacyjnym.
7. Budżet Obywatelski Miasta Sosnowca obejmuje następujące etapy:
 - 7.1. akcja informacyjno-edukacyjna,
 - 7.2. zgłaszanie zadań do Budżetu Obywatelskiego,
 - 7.3. weryfikacja formalna,
 - 7.4. ocena merytoryczna zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego,
 - 7.5. konsultacje z mieszkańcami tzw. Piknik z Budżetem Obywatelskim,
 - 7.6. głosowanie mieszkańców na zadania,
 - 7.7. ogłoszenie projektów do realizacji w 2019 roku.
8. Szczegółowy harmonogram przebiegu konsultacji stanowi załącznik nr 6.

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 formularzu stanowiącym załącznik nr 3.
3. Propozycja zadania musi zostać poparta pisemnie na formularzu przez co najmniej 15 mieszkańców z danej Lokalnej Strefy Konsultacyjnej.
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 ustawach o samorządzie gminnym i powiatowym,
 - 5.3. zawierać niezbędne dane opisujące zadanie, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - 5.4. zawierać lokalizację tego zadania na terenie, na którym gmina może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne,
 - 5.5. w przypadku zgłoszenia do realizacji inwestycji na terenie nie stanowiącym własności gminy zawierać załącznik nr 7, dotyczący wyrażenia zgody przez właściciela terenu na realizację inwestycji,
 - 5.6. w przypadku inwestycji mających być zrealizowanych na terenach ogólnodostępnych należących do innych podmiotów np. wspólnot mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych lub innych, zawierać załącznik nr 8 dotyczący współfinansowania inwestycji,
 - 5.7. dotyczyć realizacji zadania tylko w jednej lokalizacji.
6. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:
- 6.1. wynikające z ograniczeń kwotowych złożonych zadań:
 - 6.1.1. w przypadku zadań złożonych w poszczególnych LSK, nie mogą przekraczać środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski w danym roku na daną strefę,
 - 6.1.2. w przypadku Strefy Szkolnej nie mogą przekraczać kwoty 700.000 zł na zadania zlokalizowane na terenie szkół,
 - 6.1.3. w przypadku Strefy Przedszkolnej nie mogą przekraczać kwoty 200.000 zł na zadania zlokalizowane na terenie przedszkoli,
 - 6.1.4. w przypadku projektów dotyczących modernizacji pracowni tematycznych nie mogą przekraczać kwoty 50.000 zł,
 - 6.2. które po realizacji generują zbyt wysokie koszty utrzymania (koszty ubezpieczenia, utrzymania czystości, oświetlenia itp.) zgłoszonego zadania,
 - 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 wymogów w zakresie gospodarności,
 - 6.7. o charakterze ogólnomiejskim, ostateczną ocenę będzie podejmował Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego,
 - 6.8. na terenie placówek edukacyjnych na których został zrealizowany zwycięski projekt w III i IV edycji Budżetu Obywatelskiego,
 - 6.9. na działkach, na których jest realizowany projekt z IV edycji, a zakładana lokalizacja inwestycji utrudniałaby jego ocenę,
 - 6.10. z zakresu budowy nowych placów zabaw - możliwe będzie zgłaszanie zadań tylko z zakresu modernizacji istniejących placów zabaw oraz uzupełnienie istniejących placów zabaw o urządzenia siłowe (siłownie na świeżym powietrzu).
7. Placówki edukacyjne, na których terenie będą zlokalizowane zwycięskie zadania V edycji BO, nie mogą zgłaszać zadań w jego dwóch kolejnych edycjach.
8. Zgłoszenie zadania do Budżetu Obywatelskiego powinno zostać dostarczone jedną z poniższych metod:
- 8.1. osobiście do Wydziału Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, ul. Małachowskiego 3, pok. 35 (I p.),
 - 8.2. drogą elektroniczną za pośrednictwem formularza elektronicznego, na adres obywatelski@um.sosnowiec.pl, w formie zeskanowanych, oryginalnych i podpisanych przez wnioskodawcę dokumentów,

8.3. korespondencyjnie na adres: Urząd Miejski, Wydział Kultury i Promocji Miasta, 41-200 Sosnowiec, Aleja Zwycięstwa 20, z adnotacją na kopercie "Budżet Obywatelski 18" (decyduje data stempla pocztowego). Odbiór zgłoszenia powinien być potwierdzony w formie elektronicznej lub pisemnej.

Rozdział III

Weryfikacja formalna oraz opiniowanie zgłoszenia zadania do Budżetu Obywatelskiego

1. Do oceny zgłoszonych zadań odrębnym Zarządzeniem Prezydenta zostaje powołany Zespół Konsultacyjny. W skład Zespołu Konsultacyjnego wchodzi dwóch przedstawicieli mieszkańców, pracownicy wydziałów i jednostek merytorycznych oceniających wnioski oraz dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej.
2. Wydział Kultury i Promocji Miasta dokonuje weryfikacji formalnej każdego zgłoszenia zadania do Budżetu Obywatelskiego pod względem jego zgodności z przyjętą procedurą. W przypadku wystąpienia braków formalnych, autor projektu zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od poinformowania go o tym fakcie (mailowo lub telefonicznie). W momencie niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt zostanie odrzucony.
3. Po ocenie formalnej Zespół Konsultacyjny przekazuje zgłoszenie zadania do właściwych merytorycznie Wydziałów Urzędu w celu dokonania przez nie oceny zgodności z prawem, możliwości realizacji zadania oraz ustalenia szacunkowej wartości zgłoszonego zadania.
4. W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w zgłoszeniu zadania do Budżetu Obywatelskiego, Wydział Merytoryczny może zwrócić 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, w konsultacji z autorem, może ingerować w merytoryczny zakres propozycji zadań, zmianę miejsca ich realizacji bądź łączenie z innymi zadaniami.
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 zgłoszenia, które spełniają wymagania określone w rozdziale III pkt. 1-5,
 - 6.2. negatywnie opiniuje zgłoszenia, które nie spełniają wymagań określonych w rozdziale III pkt. 1-5 uzasadniając na piśmie zajęte stanowisko.
7. Na podstawie dokonanej weryfikacji zgłoszeń, Zespół Konsultacyjny sporządza listę pozytywnie zaopiniowanych zgłoszeń zadania publicznego dla każdej Strefy, która poddana zostanie głosowaniu oraz listę negatywnie zaopiniowanych zgłoszeń i przekazuje je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
8. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji merytorycznej autorowi zgłoszonego zadania przysługuje możliwość złożenia odwołania. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w pkt 7.
9. Prezydent po zapoznaniu się z opiniami wydziału merytorycznego niezwłocznie rozpatruje wniesione odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
10. Po ocenie merytorycznej odbywa się Piknik z Budżetem Obywatelskim prezentujący złożone w poszczególnych strefach zadania.
11. Ostateczne listy zgłoszeń oraz odnoszące się do tych zgłoszeń opinie i uzasadnienia Zespołu Konsultacyjnego wraz z informacją o ustalonej szacunkowej wartości objętych nimi zadań, podlegają publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Punktach Konsultacyjnych.

12. W sprawach nieprzewidzianych w niniejszym Zarządzeniu decyduje Zespół Konsultacyjny zwykłą większością głosów.

Rozdział IV

Tryb i przedmiot konsultacji z mieszkańcami zadań do Budżetu Obywatelskiego

1. Pozytywnie zaopiniowane przez Zespół Konsultacyjny zgłoszenia do Budżetu Obywatelskiego zostają poddane głosowaniu przez mieszkańców Sosnowca.
2. Głosowanie mieszkańców na zadania z listy, o której mowa w rozdziale III pkt. 11 zarządza Prezydent Miasta nie wcześniej niż 14 dni od dnia opublikowania listy projektów pozytywnie zaopiniowanych.
3. Uprawnionymi do głosowania są osoby zamieszkujące na terenie miasta Sosnowca.
4. Głosowanie odbywa się elektronicznie we wszystkich Strefach Konsultacyjnych jednocześnie i trwa nie krócej niż 8 dni kalendarzowych.
5. Wzór formularza elektronicznego zostanie określony osobnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
6. Głosowanie jest jawne. 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 3 głosy na zadania z wykazu pozytywnie zaopiniowanych przez Zespół Konsultacyjny zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego:
 - 7.1. jeden głos na zadanie z LSK,
 - 7.2. jeden głos na zadanie ze Strefy Szkolnej,
 - 7.3. jeden głos na zadanie ze Strefy Przedszkolnej,
8. Każdy mieszkaniec Sosnowca może głosować na zadania ze wszystkich LSK.
9. Formularze elektroniczne do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych.
10. Formularze elektroniczne do głosowania wypełnione niewłaściwie, niezawierające wymaganych danych oraz niezawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych będą uznane za nieważne.

Rozdział V

Ustalenie wyników konsultacji i wprowadzenie zadań do Budżetu Obywatelskiego

1. Zespół Konsultacyjny ustala wyniki konsultacji i sporządza protokoły odrębnie dla każdej Strefy, obejmujące:
 - 1.1. liczbę mieszkańców LSK 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 zadań, które uzyskały największą liczbę głosów i których łączna wartość nie przekracza kwoty w poszczególnych LSK (zadania rekomendowane do realizacji),
2. W przypadku zadań, które otrzymały jednakową liczbę głosów w danej Strefie, a kwota przyznanych środków dla danej Strefy nie będzie wystarczająca do realizacji wszystkich zadań, rekomendowane będą zadania o wyższych kwotach realizacji.
3. W przypadku, gdy zadania z tej samej Strefy wzajemnie będą się wykluczały, a ich realizacja stanie się niemożliwa, do realizacji wybrane zostanie zadanie o większej liczbie oddanych na niego głosów, a w razie równej liczby głosów zadanie o wyższej kwocie realizacji. W przypadku, gdy wysokość środków dla danej Strefy nie będzie wystarczająca na realizację

kolejnego rekomendowanego zadania, zarekomendowane do realizacji zostanie kolejne zadanie, które będzie możliwe do zrealizowania w pozostałej kwocie będącej w dyspozycji tej Strefy.

4. Środki w Strefie Szkolnej przeznaczone na zadania ogólnodostępne (np. remont boiska szkolnego) zostają podzielone na dwie części po 700 tys. zł. Jedna pula zostaje przeznaczona na zadania zgłoszone na terenie placówek liczących na dzień składania wniosku do 350 uczniów, druga pula zostaje przeznaczona na zadania zgłoszone na terenie placówek liczących na dzień składania wniosku od 351 uczniów.
5. Środki w Strefie Szkolnej przeznaczone na remont pracowni tematycznych zostają podzielone na dwie części po 250 tys. zł. Jedna pula zostaje przeznaczona na zadania zgłoszone na terenie placówek liczących na dzień składania wniosku do 350 uczniów, druga pula zostaje przeznaczona na zadania zgłoszone na terenie placówek liczących na dzień składania wniosku od 351 uczniów.
6. Środki w strefie przedszkolnej zostają podzielone na dwie części 400 tys. zł. przeznaczone na zadania zgłoszone na terenie placówek liczących na dzień składania wniosku do 150 dzieci, druga pula w wysokości 200 tys. zł zostaje przeznaczona na zadania zgłoszone na terenie placówek liczących na dzień składania wniosku od 151 dzieci.
7. Wprowadza się minimalny próg poparcia. Aby zadanie zostało skierowane do realizacji, oprócz zwycięstwa w danej LSK, musi uzyskać w głosowaniu minimum 50 głosów.
8. W przypadku nie uzyskania wymaganej liczby głosów, zadanie nie zostaje skierowane do realizacji, a pozostałe środki zwiększają tzw. pulę resztówek.
9. Protokoły z konsultacji w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego zatwierdza Prezydent Miasta.
10. 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.
11. W wyniku przeprowadzonych konsultacji Prezydent Miasta przedkłada Radzie Miejskiej zadania publiczne do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego, uwzględniając je w Budżecie Miasta na 2019 rok.
12. 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.
13. Gmina Sosnowiec zastrzega sobie prawo do zmian w realizowanych zadaniach w przypadku przekroczenia oszacowanej wartości zgłoszonego zadania wynikłej w trakcie procedury zamówień publicznych.

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 zadań 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 zadania, przesyłanych przez wydziały realizujące określone przedsięwzięcia,
 - 1.2. zbieraniu na wniosek zainteresowanych osób, informacji dodatkowych o stanie realizacji przedsięwzięć.

-
2. Raporty o stanie realizacji przedsięwzięć publikowane będą na bieżąco na stronie internetowej dotyczącej Budżetu Obywatelskiego.