

ZASADY WYŁANIANIA ZADAŃ DO PRZEDSZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Rozdział I Postanowienia Ogólne

1. Ilekroć w niniejszym akcie jest mowa o:
 - 1.1. **Przedszkolnym Budżecie Obywatelskim (PBO)** – należy przez to rozumieć część budżetu miasta przeznaczoną na sfinansowanie zadań zgłoszonych przez rodziców dzieci sosnowieckich przedszkoli, przewidzianych do realizacji w 2019 roku,
 - 1.2. **Zasadach** - należy przez to rozumieć określone niniejszym aktem zasady przeprowadzania PBO,
 - 1.3. **Zgłoszeniu zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego** - należy przez to rozumieć zgłoszenie propozycji zadania możliwego do zrealizowania na terenie przedszkola opisanego na odpowiednim formularzu,
 - 1.4. **Komisji Konsultacyjnej** - należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w skład której będzie wchodziło dwóch przedstawicieli przedszkola oraz trzech przedstawicieli Rady Rodziców.
2. Na PBO przeznacza się z budżetu Miasta Sosnowca kwotę **200.000 zł** (słownie: dwieście tysięcy).
3. Kwota 200.000 tys. zł zostanie podzielona w równych częściach na placówki przedszkolne, które do 14 maja zgłoszą do Wydziału Kultury i Promocji Miasta chęć udziału w PBO.
4. Zgłoszenie o którym mowa w pkt 3, dokonuje dyrektor przedszkola lub rodzic za jego zgodą. Zgłoszenie należy dostarczyć bezpośrednio do Wydziału Kultury i Promocji Miasta.
5. W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków w ramach PBO o wydatkowaniu tych środków decyduje Rada Rodziców w porozumieniu z dyrekcją przedszkola. Informacja o niewykorzystaniu pełnej kwoty zostaje przekazana do Wydziału Kultury i Promocji Miasta ze wskazaniem na jakie zadania zostały wykorzystane przyznane środki.
6. W każdym przedszkolu muszą zostać zgłoszone minimum 3 zadania.
7. PBO obejmuje następujące etapy:
 - 7.1. akcja informacyjno-edukacyjna od 3 września,
 - 7.2. zgłaszanie zadań do PBO od 3 do 24 września,
 - 7.3. weryfikacja zadań zgłoszonych do PBO do 5 października,
 - 7.4. promocja zgłoszonych projektów od 5 października,
 - 7.5. głosowanie rodziców/opiekunów na wybrany przez siebie projekt od 15 października do 19 października,
 - 7.6. ogłoszenie zadań do realizacji w 2019 roku do 25 października.

Rozdział II

Zasady zgłaszania przez rodziców zadań do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Propozycję zadania do PBO może złożyć każdy rodzic/opiekun prawny.
2. Zgłoszenie zadania należy złożyć na odpowiednim formularzu.
3. Każdy rodzic może dokonać jednego zgłoszenia zadania do PBO.

4. Propozycja zadania musi zostać poparta pisemnie przez co najmniej 5 rodziców danego przedszkola.
5. Każdy rodzic może poprzeć dowolną ilość zadań.
6. Zgłoszenie zadania PBO powinno:
 - 6.1. zostać złożone przez rodzica dziecka, którego dotyczy PBO,
 - 6.2. obejmować działania zgodne ze statutem przedszkola,
 - 6.3. być szczegółowo opisane i złożone na odpowiednim formularzu.
7. W ramach procedury PBO nie mogą być realizowane zadania:
 - 7.1. które swoim zakresem przekraczają kwotę przyznaną placówce edukacyjnej,
 - 7.2. które po realizacji generowałyby koszty utrzymania zbyt wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania,
 - 7.3. które są sprzeczne z obowiązującym prawem,
 - 7.4. które swoim zakresem wykraczają poza kompetencje placówki edukacyjnej.
8. Zgłoszenie zadania do PBO powinno zostać:
 - 8.1. dostarczone osobiście do sekretariatu przedszkola,
 - 8.2. odbiór zgłoszenia powinien być potwierdzony w formie pisemnej.

Rozdział III

Ocena zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Komisja Konsultacyjna dokonuje oceny złożonych zadań:
 - 1.1 Pod względem formalnym – poprawnym wypełnieniem formularza oraz zgodności z procedurą PBO. W przypadku wystąpienia braków formalnych autor zadania zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie pięciu dni roboczych od momentu poinformowania go o tym fakcie (osobiście lub telefonicznie). W momencie nie uzupełnienia wymaganych danych zadanie zostanie odrzucone.
 - 1.2 W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w zgłoszeniu zadania do PBO, Komisja może zwrócić się z prośbą do autora zadania o wyjaśnienie lub uzupełnienie danych zawartych w zgłoszeniu zadania do PBO. Autor na uzupełnienie ma 5 dni roboczych od momentu otrzymania informacji, (osobiście lub telefonicznie) jeżeli termin ten nie zostanie dochowany obowiązywać będą rozwiązania zaproponowane przez Komisję.
 - 1.3 Komisja może ingerować w merytoryczny zakres propozycji zadań.
2. Po przeprowadzeniu czynności określonych w rozdziale III pkt. 1, Komisja Konsultacyjna w obecności, co najmniej połowy składu, w głosowaniu zwykłą większością głosów:
 - 2.1. pozytywnie opiniuje zgłoszenia, które spełniają wymagania określone w rozdziale II i III
 - 2.2. negatywnie opiniuje zgłoszenia, które nie spełniają wymagań określonych w rozdziale I i III uzasadniając na piśmie zajęte stanowisko.
3. Na podstawie dokonanej weryfikacji zgłoszeń, Komisja Konsultacyjna sporządza listę pozytywnie i negatywnie zaopiniowanych zgłoszeń. Następnie listy umieszcza się na stronie internetowej przedszkola oraz tablicy ogłoszeń. Lista powinna zawierać: tytuł zadania, imię i nazwisko autora zadania, krótki opis zadania oraz kwotę przeznaczoną na jego realizację.

Rozdział IV

Tryb i przedmiot konsultacji w ramach Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Pozytywnie zaopiniowane przez Komisję Konsultacyjną zgłoszenia do PBO zostają poddane głosowaniu przez rodziców/opiekunów wychowanków danego przedszkola.
2. Głosownie na zadania odbywa się w dniach od 15 do 19 października 2018r.
3. Każdy wychowanek przedszkola może oddać tylko jeden głos z wykazu pozytywnie zaopiniowanych przez Komisję Konkursową zadań zgłoszonych do PBO. W imieniu dziecka głos oddać może rodzic/opiekun prawny.
4. Głosowanie odbywa się na kartach papierowych.

5. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik do niniejszych zasad.
6. Każdy rodzic/opiekun prawny chcący oddać głos otrzyma kartę do głosowania z pieczętką przedszkola.
7. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie, niezawierające wymaganych danych będą uznane za nieważne.

Rozdział V

Ustalenie wyników konsultacji i wprowadzenie zadań do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Komisja Konsultacyjna ustala wyniki głosowania.
 - 1.1. liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania
 - 1.2. wskazanie zadań, które uzyskały największą liczbę głosów i których łączna wartość nie przekracza kwoty przyznanej placówce oświatowej (zadania rekomendowane do realizacji),
 - 1.3. w przypadku zadań, które otrzymały jednakową liczbę głosów, a kwota przyznanych środków nie będzie wystarczająca do realizacji wszystkich zadań, rekomendowane będą zadania o wyższych kwotach realizacji,
 - 1.4. W przypadku, gdy wysokość środków dla danej placówki 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 placówki.
2. Wyniki głosowania podane zostaną do wiadomości na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Raport zawierający: wykaz zadań wraz z oddanymi głosami, wskazaniem zadań skierowanych do realizacji, informacją o wykorzystaniu resztówek oraz klasyfikacją budżetową należy przekazać do Wydziału Kultury i Promocji Miasta do dnia 26 października.
4. Środki przyznane placówce na realizację zadań zgłoszonych przez rodziców w ramach PBO zostaną podzielone zgodnie z wynikami przeprowadzonego głosowania.
5. Realizacja zadań w ramach PBO 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.
6. Dyrekcja szkoły zastrzega sobie prawo do zmian w realizowanych zadaniach w przypadku przekroczenia oszacowanej wartości zadania wynikłej w trakcie procedury zamówień publicznych

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA DO
PRZEDSZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
NA 2019 ROK**

I. Informacje o zadaniu

Nazwa przedszkola		
Imię i nazwisko rodzica zgłaszającego zadanie		Grupa
Nazwa zadania <i>(max do 80 znaków)</i>		
Szacunkowy koszt realizacji zadania		
Szczegółowy opis zadania wraz z krótkim uzasadnieniem konieczności realizacji zadania (co w ramach projektu ma zostać zrealizowane do formularza można załączyć dodatkową dokumentację np.: zdjęcia, własnoręcznie wykonane projekty)		

II. Lista poparcia

Tytuł zadania:

.....

Lp.	Imię i nazwisko	Grupa	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 922) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do weryfikacji poprawności danych w ramach prowadzonych konsultacji wydatków z PBO. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/łam poinformowany/na o prawie wglądu do podanych danych i możliwości ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor przedszkola.....

Podpis (imię i nazwisko) i data składającego formularz:

Formularz należy złożyć od 3 do 24 września 2018r. (decyduje data wpływu) w sekretariacie przedszkola.



Pieczętka przedszkola (oryginał)

**KARTA DO GŁOSOWANIA
na zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego na 2019 rok**

Aby prawidłowo oddać głos należy na karcie do głosowania w odpowiednim polu postawić znak „X”

- 1. Uprawniony rodzic/opiekun może głosować na 1 zadanie.**
- Głosowanie jest tajne.

Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- Na karcie zaznaczono więcej niż jedno zadanie.
- Na karcie do głosowania nie zaznaczono żadnego projektu.

Lp.	Tytuł projektu	Wybór „X”
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		