

**Regulamin określający zasady i tryb konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin.**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Przeprowadza się konsultacje społeczne w sprawie Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin dotyczących części wydatków budżetu Miasta Świdwin, których wysokość określa co roku Burmistrz Miasta Świdwin w drodze zarządzenia.

§ 2. 1. Regulamin wdrażania mechanizmu partycypacyjnego jakim jest Budżet Obywatelski Miasta Świdwin, obejmuje zbiór zasad, które regulują sposób i tryb prowadzenia konsultacji społecznych, których celem jest jak najszersze włączenie mieszkańców w proces współdecydowania o wydatkach finansowanych z wydzielonej części budżetu Miasta Świdwin na kolejny rok budżetowy.

2. Budżet Obywatelski Miasta Świdwin obejmuje teren Miasta Świdwin, zwany dalej Miastem i mogą w nim uczestniczyć wszyscy mieszkańcy Miasta.

3. W ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin składane są propozycje dotyczące wydatków na realizację zadań, mieszczące się w kompetencjach Miasta.

4. Ze środków Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin może być finansowane zadanie należące do zadań własnych Miasta, które obejmuje realizację zadania publicznego polegającego na remoncie, modernizacji, adaptacji, budowie nowych obiektów lub zakupie wyposażenia o jednostkowej wartości przewyższającej kwotę 3.500 złotych wraz z opracowaniem wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej.

5. Zadanie musi być ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców Miasta, a w przypadku gdy dotyczy terenu zarządzanego przez jednostkę organizacyjną Miasta lub instytucję publiczną musi być także dostępne po jej zamknięciu, zarówno w dni robocze, jak i dni wolne od pracy.

6. Zadanie powinno dotyczyć mienia gminnego, chyba że Miasto posiada uzgodnienie z zarządcą lub właścicielem terenu, na którym ma być realizowane zadanie, warunkujące możliwość wydatkowania środków publicznych na mieniu nie będącym własnością Miasta.

7. Realizacja zadania zgłoszonego w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin powinna zakończyć się w ciągu jednego roku budżetowego.

8. W ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin nie może być wykonane zadanie, którego realizacja:

- 1) stoi w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście planami, programami i strategiami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
- 2) narusza obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
- 3) zlokalizowana jest na majątku Miasta obciążonym na rzecz osób trzecich lub przeznaczonym na sprzedaż,
- 4) polega wyłącznie na sporządzeniu projektu bądź planu przedsięwzięcia (zadania inwestycyjnego),
- 5) wymaga współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły pisemnej zgody dotyczącej powstania na ich terenie zadania inwestycyjnego i nie wyraziły woli utrzymania go.

## **Rozdział 2.**

### **Zgłaszanie zadań**

§ 3. W ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin można składać propozycje zadań do zrealizowania o charakterze ogólnomiejskim.

§ 4. Każdy mieszkaniec Miasta może złożyć nieograniczoną ilość propozycji zadań.

1. Propozycję zadania do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin można składać w wersji elektronicznej lub papierowej na formularzu zgłoszenia zadania, który musi być poparty przez minimum 20 mieszkańców miasta.
2. W przypadku gdy członek Zespołu Opiniującego jest autorem zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin podlega on wyłączeniu z prac Zespołu Opiniującego podczas opiniowania zadania, którego jest autorem.
3. Każdy mieszkaniec miasta może udzielić poparcia tylko na jedną propozycję zadania. W przypadku udzielenia wielokrotnego poparcia o ważności zgłoszonego poparcia będzie decydować wcześniejsza data wpływu zgłoszenia zadania do Urzędu Miasta.
4. Wzór Formularza Zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Szczegółowy harmonogram i terminy składania ww. Formularzy Zgłoszeniowych określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Miejscem składania Formularza Zgłoszeniowego jest Sekretariat Urzędu Miasta w Świdwinie lub skrzynka mailowa: ratusz@swidwin.pl

## **Rozdział 3.**

### **Weryfikacja zadań**

§ 5. 1. Pierwszym etapem weryfikacji zgłoszonych zadań jest ocena formalna dokonywana na bieżąco przez Wydział Inwestycji, Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Świdwin, w miarę wpływu Formularzy Zgłoszeniowych, według następujących kryteriów formalnych:

- 1) wyrażenie na Formularzu Zgłoszeniowym zgody przez autora lub autorów propozycji zadania przeznaczonego do realizacji na publikację imienia i nazwiska lub imion i nazwisk,
- 2) złożenie Formularza Zgłoszeniowego w terminie,
- 3) poprawność i kompletność Formularza Zgłoszeniowego,
- 4) złożenie Formularza Zgłoszeniowego w Urzędzie Miasta Świdwin,
- 5) oszacowany koszt zadania w ramach kwoty nieprzekraczającej wartości, która zostanie przeznaczona na realizację Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin na dany rok.

2. Drugim etapem jest ocena merytoryczna polegająca na zaopiniowaniu zgłoszonego zadania przez właściwe Wydziały Urzędu Miasta według następujących kryteriów merytorycznych:

- 1) lokalizacja zadania na terenie Miasta,
- 2) możliwość realizacji zadania,
- 3) czas realizacji zadania,
- 4) zgodność zadania z kompetencjami Miasta,
- 5) brak sprzeczności zakresu przedmiotowego zadania z własnymi zadaniami inwestycyjnymi Miasta,
- 6) miejsce realizacji zadania na mieniu Miasta i w przestrzeni miejskiej,
- 7) ogólnodostępność zadania dla wszystkich mieszkańców,
- 8) szacunkowy koszt zadania.

3. Trzecim etapem jest przygotowanie przez Zespół Opiniujący, powołany przez Burmistrza Miasta Świdwin w drodze zarządzenia, wstępnych list zadań do głosowania o charakterze ogólnomiejskim w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną, o których mowa w ust. 1 i 2, a następnie po zakończeniu etapu spotkań z autorami zadań w celu naniesienia koniecznych zmian, korekt i uzupełnienia ewentualnych braków, przygotowanie przez Zespół Opiniujący ostatecznych list zadań do głosowania o charakterze ogólnomiejskim.

4. W przypadku niejasności dotyczących opisu zadania Wydział Inwestycji, Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Świdwin zwraca się do autora zadania o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia.

5. Autorzy zadań, które uzyskają negatywny wynik oceny formalnej lub merytorycznej zostaną wezwani do naniesienia koniecznych zmian i uzupełnienia braków w Formularzu Zgłoszeniowym we wskazanym terminie.

6. W przypadku gdy weryfikacja przeprowadzona przez Urząd Miasta wskaże, że zadanie nie jest możliwe do realizacji, Wydział ten zwraca się do autora zadania z propozycją dokonania zmian. Modyfikacja zgłoszenia może być dokonywana wyłącznie za zgodą autora zadania.

7. W przypadku rozbieżności pomiędzy stanowiskiem Urzędu Miasta a stanowiskiem autora zadania, ostateczną decyzję o umieszczeniu zadania na liście zadań do głosowania podejmuje Zespół Opiniujący.

8. Formularze Zgłoszeniowe, które nie zostaną uzupełnione w terminie nie będą rozpatrywane.

9. Ingerowanie w zakres zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin, w tym zmiany miejsca ich realizacji bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych zadań.

10. Zadania, które przeszły pozytywną weryfikację formalną i merytoryczną oraz zostały umieszczone przez Zespół Opiniujący na listach zadań do głosowania, publikowane są na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

#### **Rozdział 4.**

##### **Głosowanie**

§ 6. 1. Wyboru zadań z list zadań do głosowania dokonuje się w głosowaniu powszechnym.

2. Głosowanie zarządza Burmistrz Miasta Świdwin nie wcześniej niż 7 dni od opublikowania list zadań, o których mowa w § 5 ust. 10.

3. Kolejność zadań na listach zadań do głosowania ustalana jest w drodze losowania.

4. Głosowanie na projekty odbywa się w formie elektronicznej lub papierowej.

5. Punktem do głosowania dla Miasta Świdwin jest Urząd Miasta w Świdwinie.

#### **Rozdział 5.**

##### **Wybór zadań**

§ 7. 1. Zadania, które w wyniku głosowania mieszkańców uzyskały największą liczbę głosów na listach zadań, zostaną przekazane do realizacji w ramach projektu budżetu miasta na kolejny rok kalendarzowy.

2. W przypadku, gdy w puli zadań pozostaną niewykorzystane środki finansowe, Zespół Opiniujący udzieli rekomendacji Burmistrzowi Miasta realizacji w całości kolejnego zadania z listy zadań, które uzyskały największą liczbę głosów mieszkańców podczas głosowania.

3. W przypadku braku możliwości realizacji rekomendacji, o której mowa w ust. 2, Zespół Opiniujący zarekomenduje Burmistrzowi Miasta realizację w części kolejnego zwyczajnego zadania, które uzyskało największą liczbę głosów mieszkańców w ramach kwoty, która pozostała, po uzyskaniu zgody autora na zmianę zakresu zgłoszonego zadania.

4. Wyniki głosowania zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie 14 dni od dnia zakończenia głosowania na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

5. Szczegółowe zasady obsługi głosowania, oddawania głosów oraz weryfikacji ważności głosów i uprawnień do głosowania zostaną określone przez Burmistrza Miasta w drodze zarządzenia.

## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

### PROPOZYCJA ZADANIA DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA ŚWIDWIN WRAZ Z LISTĄ MIESZKAŃCÓW MIASTA POPIERAJĄCYCH TĘ PROPOZYCJĘ

**1. PROPONOWANA NAZWA ZADANIA**

.....  
.....

**2. PROPONOWANA LOKALIZACJA, MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

.....  
.....

**3. OPIS ZADANIA WRAZ Z UZASADNIENIEM** (proszę wskazać główne działania związane z realizacją zadania)

.....  
.....  
.....

**4. SZACUNKOWY KOSZT ZADANIA** (szacowana suma wszystkich wydatków związanych z realizacją zadania, w tym koszty opracowania niezbędnych dokumentacji technicznych i projektowych)

.....  
.....  
.....

**5. KONTAKT DO AUTORÓW PROPOZYCJI ZADANIA:**

(imię i nazwisko, adres zameldowania, telefon, e-mail, podpis)

.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) w celu realizacji budżetu obywatelskiego Miasta Świdwin w zakresie imienia i nazwiska. Administratorem Danych Osobowych jest Gmina Miejska Świdwin, plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.

\_\_\_\_\_  
(podpis)

**6. LISTA MIESZKAŃCÓW POPIERAJĄCYCH PROPOZYCJĘ ZADANIA  
(min. 20 osób)**

**Proszę wypełnić drukowanymi literami**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) w celu realizacji budżetu obywatelskiego Miasta Świdwin w zakresie imienia i nazwiska. Administratorem Danych Osobowych jest Gmina Miejska Świdwin, plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.

<b>Lp.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Podpis (czytelny)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

**Jedna osoba może poprzeć TYLKO JEDNO zgłoszenie w ramach budżetu obywatelskiego !!!**

Załącznik Nr 2  
Do Regulaminu określającego zasady i tryb  
konsultacji społecznych dotyczących  
Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin

**Harmonogram konsultacji  
Do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Świdwin**

<b>Lp.</b>	<b>Etap</b>	<b>Termin</b>
1.	Składanie wniosków z propozycjami do Budżetu Obywatelskiego Miasta Świdwin	do 30 kwietnia
2.	Weryfikacja formalna wniosków	do 15 maja
3.	Weryfikacja merytoryczna wniosków	do 15 czerwca
4.	Ogłoszenie listy zadań do głosowania	do 30 czerwca
5.	Głosowanie uprawnionych mieszkańców miasta nad zakwalifikowanymi zadaniami	od 1 lipca do 31 sierpnia
6.	Ustalenie przez Zespół Opiniujący wyników głosowania i przekazanie protokołu wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta	do 15 września
7.	Przekazanie Przewodniczącemu Rady Miasta protokołu głosowania	do 15 września
8.	Wprowadzenie do projektu budżetu	do 15 listopada