

**UCHWAŁA NR XXXV/221/21  
RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIEWICACH**

z dnia 26 kwietnia 2021 r.

**w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378), Rada Miejska Krośniewicach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się wymagania, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krośniewic.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady

**Sławomir Kępisty**

## **Wymagania, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice**

### **Rozdział 1. Definicje pojęć**

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć Budżet Obywatelski Gminy Krośniewice;
- 2) gminie – rozumie się przez to Gminę Krośniewice;
- 3) burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Krośniewic;
- 4) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Krośniewicach;
- 5) projektodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca lub mieszkańców gminy Krośniewice, którzy złożyli projekt do Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice;
- 6) projekcie – należy przez to rozumieć pomysł na realizację przedsięwzięcia w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice złożony przez projektodawcę w trakcie naboru, na dedykowanym do tego celu formularzu;
- 7) ogólnodostępności projektu – należy przez to rozumieć zapewnienie ogółowi mieszkańców równych szans w nieodpłatnym korzystaniu z projektu wybranego do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice;
- 8) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice powołany przez Burmistrza Krośniewic;
- 9) komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Krośniewicach odpowiedzialną za analizę projektu pod względem merytorycznym (w tym finansowym i technicznym) oraz kontakt z projektodawcą i ostateczne wykonanie projektu wybranego do realizacji;
- 10) harmonogramie – należy przez to rozumieć przedziały czasowe dla poszczególnych etapów Rozdział 2.

### **Rozdział 2. Zasady ogólne**

§ 2. 1. Celem budżetu obywatelskiego jest przekazanie mieszkańcom prawa do decydowania o części wydatków gminy poprzez wskazanie zadań, których realizacja powinna zostać uwzględniona w uchwale budżetowej.

2. Budżet obywatelski jest nakierowany na wzmocnienie aktywności mieszkańców gminy i ma za zadanie tworzyć więzi lokalne oraz wzmocniać poczucie tożsamości mieszkańców z gminą.

3. W ramach budżetu realizowane są wyłącznie projekty, których przedmiot mieści się w katalogu zadań własnych gminy.

4. Określenie wysokości budżetu obywatelskiego na dany rok następuje w drodze uchwały, na wniosek burmistrza.

5. Projekty zgłaszane w ramach budżetu obywatelskiego powinny spełniać następujące wymogi formalne:

- 1) projekt został zgłoszony na odpowiednim formularzu, którego elektroniczna wersja dostępna będzie na stronie internetowej urzędu;
- 2) projekt w danej edycji budżetu obywatelskiego został złożony w terminie określonym w harmonogramie;
- 3) projekt zawiera podpis wnioskodawcy, imię i nazwisko oraz adres zamieszkania;
- 4) w przypadku złożenia projektu przez kilku wnioskodawców, wymagane jest podanie danych każdego z nich;
- 5) pod projektem znajduje się lista podpisów mieszkańców popierających dany projekt;
- 6) szacunkowy koszt realizacji projektu nie przekracza wysokości środków określonych w budżecie obywatelskim;
- 7) projekt, o ile jest to możliwe, powinien uwzględniać uniwersalne projektowanie, w taki sposób by był użyteczny dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania (zgodnie z art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020.1062 t. j.).

6. Projekty zgłaszane w ramach budżetu obywatelskiego powinny spełniać następujące wymogi techniczne:

- 1) w projekcie musi zostać oszacowany koszt realizacji;
- 2) w projekcie musi być zawarty jego opis wraz z uzasadnieniem, głównymi założeniami projektu, lokalizacją projektu wraz z adresem (nr działek — dotyczy projektów instytucjonalnych), a także szacunkowy koszt projektu;

3) realizacja projektu będzie technicznie możliwa w ciągu jednego roku budżetowego;

7. Projekty zgłaszane w ramach budżetu obywatelskiego powinny spełniać następujące wymogi merytoryczne:

- 1) zgłoszone projekty powinny uwzględniać – o ile to możliwe – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1696 i 2473).;
- 2) nie naruszają obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 3) nie naruszają zasady uczciwej konkurencji, w tym wskazywać bezpośrednio lub pośrednio podmiot realizujący projekt, tryb jego realizacji, a także zastrzeżone znaki towarowe;
- 4) nie mogą stać w sprzeczności z obowiązującymi w gminie planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami strategicznymi czy zadaniami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 5) muszą dotyczyć obszaru, którego gmina jest właścicielem lub na którym gmina może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne;
- 6) nie mogą dotyczyć opracowania samej dokumentacji lub dokonania czynności prawnej, jeśli nie jest ona częścią składową projektu;
- 7) muszą dotyczyć dróg, dla których zarządcą jest Burmistrz Krośniewic;
- 8) nie mogą generować kosztów eksploatacji niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości projektu, tj. eksploatacja w ciągu roku od wytworzenia projektu przekraczałyby 30% wartości projektu;
- 9) koszt szacunkowy projektu na etapie weryfikacji nie może przekraczać maksymalnej kwoty budżetu;
- 10) realizacja nie może pozostawać w sprzeczności z zasadami współżycia społecznego lub prowadzić do naruszenia dobrych obyczajów;
- 11) nie mogą mieć charakteru projektów autorskich, chyba, że przewidują nieodpłatne przeniesienie praw autorskich na Gminę Krośniewice i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 12) nie mogą wymagać współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźniej gotowości do współpracy w formie pisemnej, np. oświadczenia.

8. W czasie ogłoszonego stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego, wszelkie czynności prowadzone w ramach budżetu obywatelskiego mogą zostać zawieszane lub odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefoniczną. Decyzję w tym zakresie podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

9. Wzory kart i formularzy określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

10. Harmonogram przeprowadzania budżetu obywatelskiego określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

### **Rozdział 3. Zgłaszanie projektów**

**§ 3. 1.** Projekt do budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec gminy Krośniewice, który uzyskał poparcie dla swojego projektu od minimum 8 mieszkańców gminy. Każdy projektodawca ma prawo zgłosić jeden projekt.

2. Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

3. Zgłoszenie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami następuje wyłącznie poprzez jego złożenie w Urzędzie Miejskim w Krośniewicach w terminie i w sposób określony w harmonogramie przeprowadzania budżetu obywatelskiego.

4. Zgłoszenie projektu przez osobę małoletnią wymaga zgody opiekuna prawnego. Zgoda opiekuna prawnego musi być załączona do projektu.

5. Projektodawca, składając projekt, musi podać aktualny adres zamieszkania, numer telefonu oraz adres mailowy. Dalszy kontakt z projektodawcą może odbywać się drogą telefoniczną lub mailową.

6. Informacje dotyczące zgłoszonych projektów oraz informacja o tym, kto jest projektodawcą danego projektu do budżetu obywatelskiego są jawne.

**§ 4. 1.** Zachowanie wymogu ogólnodostępności, o którym mowa w §2 ust. 7 pkt 1 stwierdza na etapie oceny merytorycznej (w tym analizy finansowej i technicznej), kierownik właściwej komórki merytorycznej.

2. Projektodawca może w porozumieniu z projektodawcą innego projektu podjąć decyzję o połączeniu dowolnej ilości projektów w jeden. W przypadku połączenia projektów autorzy projektów wskazują projektodawcę odpowiedzialnego za projekt.

3. Projektodawca ma prawo do wycofania zgłoszonego przez siebie projektu bez podania przyczyny, w terminie nie później niż na 1 dzień przed ogłoszeniem listy projektów zakwalifikowanych do głosowania.

## **Rozdział 4. Ocena projektów**

§ 5. 1. Ocena projektów przeprowadza Burmistrz za pomocą komórek organizacyjnych urzędu.

2. Zadania komórek organizacyjnych w zakresie realizacji budżetu obywatelskiego poszczególnych komórek organizacyjnych określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

3. Burmistrz przekazuje projekty właściwym komórkom organizacyjnym urzędu w celu przeprowadzenia oceny formalnej, merytorycznej (w tym finansowej i technicznej).

4. W przypadku stwierdzenia, iż zgłoszenie projektu do budżetu obywatelskiego jest niekompletne albo niepoprawnie wypełnione, wzywa się projektodawcę **w formie pisemnej** do uzupełnienia informacji w ciągu 7 dni. Jeżeli pomimo wezwania, projektodawca nie usunie w terminie stwierdzonych braków oraz w przypadku, gdy projektodawca nie wskazał w formularzu adresu e-mail lub numeru telefonu, projekt pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 6. 1. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Krośniewicach:

- 1) dokonują merytorycznej, finansowej i technicznej oceny projektów, w terminie do 21 dni od daty przekazania projektów przez Burmistrza;
- 2) w przypadku stwierdzenia, iż projekt nie zawiera informacji niezbędnych do oceny projektu, wzywają projektodawcę **w formie pisemnej** do uzupełnienia informacji w ciągu 7 dni. W przypadku kontaktu telefonicznego sporządza się notatkę zatwierdzoną przez kierownika komórki organizacyjnej. Niezastosowanie się do wezwania powoduje procedowanie projektu w jego dotychczasowej formie;
- 3) inicjują kontakt z projektodawcami zgłoszonych projektów, w przypadku, kiedy więcej niż jeden projekt dotyczy tej samej lokalizacji i zakresu przedmiotowego, w celu ewentualnego połączenia projektów;
- 4) w przypadku stwierdzenia, w toku oceny, że koszty realizacji projektu są błędne, wydział merytoryczny przedstawia własny szacunek kosztów realizacji projektu uwzględniający w szczególności wyniki uprzednio przeprowadzanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, dotyczących przedsięwzięć zbliżonych przedmiotowo i zakresowo do zgłoszonego projektu. Do kosztów realizacji projektu wlicza się także wszelkie koszty nierozdzielnie związane z jego realizacją, na przykład koszt sporządzenia dokumentacji;
- 5) ustalają w toku oceny koszty eksploatacji projektu w ciągu roku. Jeśli generują one koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości projektu (tj. eksploatacja w ciągu roku od wytworzenia projektu przekraczałyby 30% wartości projektu) to projekt uzyskuje ocenę negatywną. Na kierowniku komórki organizacyjnej spoczywa obowiązek udowodnienia powyższej zależności;
- 6) mogą podczas przeprowadzania oceny merytorycznej występować do właściwych podmiotów i organów o zaopiniowanie projektu. W szczególności dotyczy to sytuacji, gdy realizacja projektu wymagać będzie uzyskania stosownych zgód lub pozwoleń administracyjno-prawnych;
- 7) niezwłocznie po dokonaniu oceny merytorycznej, finansowej i technicznej przekazują Burmistrzowi ocenę wraz z rekomendacją poddania projektu pod głosowanie.

2. Rekomendacja komórki merytorycznej zawiera syntetyczne podsumowanie przeprowadzonych w jej toku ustaleń.

3. W przypadku wystąpienia konieczności dokonania zmian w projekcie, projektodawca jest informowany o tej okoliczności przez komórkę merytoryczną i w terminie 14 dni może złożyć oświadczenie o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na dokonanie zmian. Nieuzyskanie zgody powoduje procedowanie projektu w jego dotychczasowej formie.

§ 7. 1. Ingerowanie w zakres projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego, w tym zmiany jego lokalizacji, zmiany kategorii, łączenia z innymi zadaniami lub dokonywania innych zmian w projekcie, jest możliwe jedynie za zgodą projektodawcy. Odpowiedzialne za to są komórki organizacyjne Urzędu przeprowadzające ocenę merytoryczną projektu.

2. W przypadku, gdy informacja o modyfikacji projektu została przekazana do projektodawcy w ostatnim dniu przeprowadzania oceny merytorycznej, finansowej i technicznej, termin ulega wydłużeniu o dodatkowe 7 dni.

§ 8. Oceny formalne, merytoryczne oraz prawne projektów są jawne i dostępne na stronie Urzędu Miejskiego w Krośniewicach.

## **Rozdział 5. Dopuszczenie projektów do głosowania**

§ 9. O dopuszczeniu projektu do głosowania decyduje Burmistrz Krośniewic na podstawie oceny formalnej, merytorycznej (w tym technicznej i finansowej).

§ 10. Informację o liście projektów dopuszczonych do głosowania podaje się do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania**

§ 11. W przypadku niedopuszczenia projektu do głosowania, projektodawca może, w terminie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy projektów dopuszczonych do głosowania, złożyć umotywowane odwołanie do Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice.

§ 12. 1. W celu rozpatrzenia odwołań o niedopuszczeniu projektu do głosowania Burmistrz Krośniewic w drodze zarządzenia powołuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice.

2. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej stałej komisji Rady Miejskiej w Krośniewicach.

3. Pracami zespołu kieruje przewodniczący, który zostaje wybrany przez Zespół w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

4. Zespół decyduje o dopuszczeniu projektu do głosowania w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Spotkanie Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice jest otwarte dla mieszkańców. W przypadku równej ilości głosów o wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego.

5. Obsługę pracy Zespołu prowadzi Urząd Miejski w Krośniewicach.

§ 13. Członkiem Zespołu nie może być projektodawca składający projekt.

§ 14. Wyniki pracy zespołu wraz listą zawierającą projekty dopuszczone do głosowania, jak i odrzucone z podaniem uzasadnienia, udostępnia się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krośniewicach, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady przeprowadzania głosowania**

§ 15. 1. Prawo głosu ma każdy mieszkaniec gminy Krośniewice.

2. Wyboru projektów dokonują mieszkańcy gminy Krośniewice w głosowaniu internetowym.

3. Głosowanie odbywa się przez minimum **14 dni**, w terminie określonym w harmonogramie.

4. Głosuje się poprzez oddanie maksymalnie jednego głosu.

5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia głosowania zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń urzędu.

6. Kolejność projektów na karcie do głosowania ustalana jest na podstawie daty ich złożenia w urzędzie.

7. W przypadku zagłosowania przez mieszkańca więcej niż jeden raz wszystkie głosy uznaje się za nieważne.

## **Rozdział 8.**

### **Ustalanie wyników**

§ 16. 1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu ważnie oddanych głosów na każdy z projektów poddanych pod głosowanie. Za wybrane uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów do wyczerpania środków w ramach budżetu.

2. Przy jednakowej ilości głosów oddanych na zwycięskie projekty o wyborze zwycięskiego projektu decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Zespół.

3. Na podstawie końcowych wyników głosowania tworzy się listę projektów do realizacji.

4. Wyniki głosowania publikowane są na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacyjnych, celem upowszechnienia informacji o wynikach głosowania.

5. Wyniki głosowania zawierają informację o liczbie głosów oddanych w trakcie głosowania z uwzględnieniem głosów ważnych oraz nieważnych, liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególne projekty oraz listę projektów wybranych do realizacji w ramach budżetu wraz z kwotami ich realizacji.

## **Rozdział 9.**

### **Ewaluacja**

§ 17. 1. Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega monitorowaniu i corocznej ewaluacji. Wyniki ewaluacji mogą być wykorzystane do wprowadzania zmian mających na względzie udoskonalenie procesu realizacji budżetu obywatelskiego i są publikowane na stronie Urzędu Miejskiego w Krośniewicach.

2. Projekt inwestycyjny po zrealizowaniu będzie oznakowany tablicą informacyjną zawierającą podstawowe dane o projekcie (np. logo Budżetu Obywatelskiego, nazwa projektu, rok wykonania, „projekt zrealizowany ze środków finansowych Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice”).

3. W przypadku projektów innych niż określone w §17 ust. 2, na materiałach informacyjno- promocyjnych dotyczących projektu, należy umieścić informację o jego realizacji ze środków Budżetu Obywatelskiego Gminy Krośniewice.

**§ 18.** 1. Monitoring i prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów należy do komórek merytorycznych Urzędu prowadzących sprawę.

2. Ewaluację procesu realizacji budżetu obywatelskiego prowadzi Urząd Miejski w Krośniewicach.

## Uzasadnienie

W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy. Szczególną formą konsultacji społecznych jest budżet obywatelski.

W ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy w bezpośrednim głosowaniu decydują corocznie o części wydatków budżetu gminy. Zadania wybrane w ramach budżetu obywatelskiego zostają uwzględnione w uchwale budżetowej gminy. Rada gminy w toku prac nad projektem uchwały budżetowej nie może usuwać lub zmieniać w stopniu istotnym zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego.

Zgodnie z art. 5a ust. 7. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378) Rada gminy określa w drodze uchwały wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, w szczególności:

1) wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty z uwzględnieniem - o ile jest to możliwe - uniwersalnego projektowania, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696 i 2473);

2) wymaganą liczbę podpisów mieszkańców popierających projekt, przy czym nie może być ona większa niż 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego, w którym zgłaszany jest projekt;

3) zasady oceny zgłoszonych projektów co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej, spełniania przez nie wymogów formalnych oraz tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania;

4) zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości, biorąc pod uwagę, że zasady przeprowadzania głosowania muszą zapewniać równość i bezpośredniość głosowania.

Z uwagi na powyższe podjęcie niniejszej Uchwały jest niezbędne celem rozpoczęcia prac nad budżetem obywatelskim Gminy Krośniewice.