

## ZASADY PROCEDURY PYSKOWICKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Na realizację zadań wyłonionych w procedurze Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego, uchwałą nr XLI/333/2017 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie budżetu miasta na 2018 rok, przeznaczono kwotę 150.000,00 zł brutto.

§ 2. Kwota, o której mowa w § 1 podzielona jest po 75.000,00 zł brutto na każdą z części miasta, określoną w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 3. Ilekroć w procedurze jest mowa o mieszkańcach - należy przez to rozumieć osoby, które ukończyły 16 lat lub ukończą 16 lat w 2018 roku, a ponadto w dniu zgłaszania przez siebie wniosku, udzielania poparcia dla zadania (podpis na liście poparcia) lub głosowania jest zameldowana na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Pyskowice.

§ 4. Biuro Promocji i Współpracy Partnerskiej na stronie internetowej miasta Pyskowice [www.pyskowice.pl/budzetobywatelski](http://www.pyskowice.pl/budzetobywatelski) i w „Przeglądzie Pyskowickim”, pod hasłem Pyskowicki Budżet Obywatelski, upowszechniać będzie istotne dla mieszkańców informacje o kolejnych etapach procedury, w tym m.in.: a) o terminach i zasadach naboru wniosków, oraz b) o terminie i zasadach głosowania, jak również c) o jego wynikach.

### **Uprawnienie do składania wniosków**

§ 5. Do składania wniosków uprawnieni są:

1. Mieszkańcy Pyskowic, którzy uzyskali dla swojego wniosku poparcie minimum 15 mieszkańców tej części Pyskowic, której zadanie dotyczy.
2. Organizacje pozarządowe z siedzibą na terenie Gminy Pyskowice, które uzyskały dla swojego wniosku poparcie minimum 15 mieszkańców tej części Pyskowic, której zadanie dotyczy.

§ 6. W ramach przysługującego uprawnienia do składania wniosków wnioskodawcy mogą:

1. wyrazić zgodę na połączenie wniosku z innym wnioskiem, jeżeli złożone zostaną wnioski uznane na etapie weryfikacji jako tożsame,
2. wyrazić zgodę na dokonanie modyfikacji wniosku zgodnie z sugestią merytorycznego wydziału UM w Pyskowicach/jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 7. Każdy wnioskodawca może złożyć tylko 1 wniosek. Wniosek powinien dotyczyć zadania, które ma być zrealizowane do końca 2018 roku w części miasta, w której wnioskodawca jest zameldowany na pobyt stały lub czasowy. Organizacja pozarządowa może złożyć wniosek na realizację zadania w dowolnej części miasta, niezależnie od adresu siedziby organizacji. Wartość zadania wynosić ma co najmniej 5.000,00 zł brutto, lecz nie więcej niż 75.000,00 zł brutto.

§ 8. Mieszkańcy mogą popierać dowolną liczbę wniosków dotyczących części miasta, w której są zameldowani na pobyt stały lub czasowy.

§ 9. Zadanie ujęte we wniosku musi zostać jednoznacznie przypisane do części miasta, na obszarze której ma być ono realizowane.

### **Termin, forma i miejsce składania wniosków**

§ 10. Wnioski będą przyjmowane **od 29 stycznia do 16 lutego 2018 r.**

§ 11. Wnioski należy składać na formularzach sporządzonych wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 12. Formularz wniosku do pobrania i wydruku, dostępny jest na stronie internetowej [www.pyskowice.pl/budzetobywatelski](http://www.pyskowice.pl/budzetobywatelski). Formularz wniosku w wersji papierowej można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3 – w Biurze Obsługi Interesantów pok. 107 oraz w Biurze Promocji i Współpracy Partnerskiej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach pok. 227 w godzinach pracy urzędu (pn.-śr. 7.30-15.30, czw. 7.30-17.30, pt. 7.30-13.30), a także w Miejskiej Bibliotece Publicznej - Wypożyczalnia i Czytelnia dla Dorosłych plac Józefa Piłsudskiego 1 w godzinach pracy biblioteki (pn.-wt. 9.00-15.30, śr. 11.00-18.00, czw.-pt. 12.00-18.00) oraz w filii nr 1 Miejskiej Biblioteki Publicznej ul. Traugutta 53 w godzinach pracy biblioteki (pn.-wt. 12.00-16.00, śr.-pt. 12.00-18.00).

§ 13. Wnioski należy składać:

1. w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Pyskowicki Budżet Obywatelski” bezpośrednio w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3 w godzinach pracy Urzędu (pn.-śr. 7.30-15.30, czw. 7.30-17.30, pt. 7.30-13.30) lub listownie na adres Urzędu z dopiskiem na kopercie „Pyskowicki Budżet Obywatelski”.
2. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego doręczenia przez operatora pocztowego do siedziby Urzędu; wnioski, które wpłyną po 16 lutego 2018 r. pozostaną bez rozpatrzenia.

§ 14. Administratorem danych osobowych zebranych podczas prowadzenia procedury Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Pyskowice.

1. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu weryfikacji wniosków.
2. Wnioskodawca może wyrazić zgodę na publikację swojego imienia i nazwiska na stronie [www.pyskowice.pl/budzetobywatelski](http://www.pyskowice.pl/budzetobywatelski).

### **Weryfikacja wniosków**

§ 15. Wnioski na realizację zadań podlegają weryfikacji formalnej, prawnej i finansowej. Weryfikacja zadań pozwoli ustalić, czy dane zadanie wpisuje się w zakres zadań własnych gminy zgodnie z art. 7 ustawy o samorządzie gminnym, nie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa (w tym aktami prawa miejscowego, czyli np. planami zagospodarowania przestrzennego czy lokalnymi dokumentami strategicznymi) oraz mieści się w kwocie dedykowanej na jedno zadanie. Zadania o charakterze inwestycyjnym realizowane mogą być

tylko i wyłącznie na terenach własnych gminy. Wnioskowane zadania muszą spełniać warunek ogólnodostępności – zadania dostępne dla otwartego grona mieszkańców.

§ 16. Weryfikacji formalnej wniosków dokonuje Zespół ds. Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego; weryfikacja polega na sprawdzeniu czy:

- 1) zadanie zostało zgłoszone na właściwym formularzu wniosku,
- 2) wniosek został wypełniony prawidłowo,
- 3) wniosek został złożony w wyznaczonym terminie,
- 4) wniosek zgłosił podmiot uprawniony,
- 5) wniosek uzyskał poparcie co najmniej 15 mieszkańców.

§ 17. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów na etapie weryfikacji formalnej Zespół ds. Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego kontaktuje się z wnioskodawcą w celu dokonania poprawek lub uzupełnień w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji na ten temat. Jeżeli wnioskodawca nie usunie w wyznaczonym terminie stwierdzonych braków, wniosek zostaje odrzucony. O odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych wnioskodawca jest zawiadamiany telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Zawiadomienie zawiera uzasadnienie. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji o odrzuceniu wniosku. Wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym Zespół ds. Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego przekazuje do weryfikacji prawnej i finansowej do odpowiednich wydziałów Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy. Zespół koordynuje prace związane z weryfikacją zadań.

§ 18. Weryfikacja prawna i finansowa obejmuje w szczególności:

- 1) ocenę, czy zadanie nie narusza obowiązujących przepisów prawa oraz zasad celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych i należy do zadań własnych gminy,
- 2) sprawdzenie czy zadanie nie jest sprzeczne z gminnymi dokumentami o charakterze strategicznym, planami, programami, politykami,
- 3) analizę technicznych i technologicznych możliwości realizacji zadania,
- 4) sprawdzenie szacunkowego kosztorysu zadania,
- 5) sprawdzenie, czy realna wartość zadania mieści się w granicach 5.000,00-75.000,00 zł brutto,
- 6) sprawdzenie, czy realizacja zadania nie generuje kosztów utrzymania i eksploatacji niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości proponowanego zadania,
- 7) analizę spójności poszczególnych elementów zadania,
- 8) możliwość zrealizowania zadania do końca 2018 r.

§ 19. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji merytorycznej, że proponowane zadanie nie spełnia wymaganych kryteriów, istnieje możliwość dokonania niezbędnych zmian. Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany przez merytorycznych pracowników Urzędu telefonicznie lub pocztą elektroniczną o konieczności dokonania zmian i uzupełnień, w tym zakresu rzeczowego zadania. Po wyrażeniu zgody na dokonanie zmian, wnioskodawca we współpracy z Zespołem ds. Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego przygotowuje ostateczny przedmiot zadania.

§ 20. Wyniki weryfikacji wniosków zatwierdzają Naczelnicy/Kierownicy merytorycznych wydziałów/biur Urzędu lub Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy, których wnioskowane zadanie dotyczy.

## **Ogłoszenie wyników weryfikacji zadań zakwalifikowanych do głosowania**

§ 21. Burmistrz Miasta Pyskowice podaje do publicznej wiadomości zadania zakwalifikowane do głosowania wraz z szacunkową wartością ich realizacji na stronie internetowej [www.pyskowice.pl/budzetobywatelski](http://www.pyskowice.pl/budzetobywatelski).

### **Głosowanie**

§ 22. Głosowanie prowadzone jest terminie od 3 do 13 kwietnia 2018 r.

§ 23. Formularze do głosowania, które zawierać będą tytuł zadania, krótki opis i szacunkową wartość realizacji zadania dostępne będą na stronie internetowej [www.pyskowice.pl/budzetobywatelski](http://www.pyskowice.pl/budzetobywatelski) oraz w punktach konsultacyjnych:

1. Biuro Promocji i Współpracy Partnerskiej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach pok. 227,
  2. Miejska Biblioteka Publiczna - Wypożyczalnia i Czytelnia dla Dorosłych plac Józefa Piłsudskiego 1,
  3. Miejska Biblioteka Publiczna - filia nr 1 ul. Traugutta 53,
- oraz w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach pok. 107.

§ 24. W głosowaniu mogą wziąć udział mieszkańcy Pyskowic. Każdy mieszkaniec może oddać tylko jeden głos we własnym imieniu, na jedno wybrane zadanie.

§ 25. Ważny głos oznacza przyznanie 1 punktu na dane zadanie. Jeżeli w głosowaniu zadanie uzyska co najmniej 100 punktów, to zostaje ono umieszczone na liście rankingowej.

§ 26. W przypadku, gdy zadanie nie uzyska wymaganych 100 punktów, a nie zostaną wyczerpane środki na realizację Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego w 2018 r., Zespół ds. Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego dokona wyboru zadań do realizacji spośród pozostałych zadań nie umieszczonych na liście rankingowej.

§ 27. Głosowanie odbywa się w formie elektronicznej (poprzez wypełnienie formularza elektronicznego) lub papierowej (poprzez wypełnienie formularza papierowego).

§ 28. Na formularzu do głosowania należy podać imię i nazwisko oraz PESEL (w celu weryfikacji wieku głosującego, jego zameldowania oraz jednoznacznego wykluczenia oddania więcej niż jednego głosu przez mieszkańca).

§ 29. Administratorem danych osobowych zebranych podczas głosowania jest Burmistrz Miasta Pyskowice. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji głosowania. Każdemu przysługuje prawo wglądu w jego dane osobowe.

### **Głosowanie w formie elektronicznej**

§ 30. Od godziny 10.00 3 kwietnia do godziny 12.00 13 kwietnia 2018 r. na stronie internetowej [www.pyskowice.pl/budzetobywatelski](http://www.pyskowice.pl/budzetobywatelski) dostępny będzie elektroniczny formularz głosowania.

§ 31. W celu oddania głosu należy wypełnić wszystkie pola wymagane oraz wskazać jedno wybrane zadanie, na które oddany jest głos, a następnie zatwierdzić formularz przyciskiem „wyślij”.

### **Głosowanie w formie papierowej**

§ 32. Formularz do głosowania z wykazem proponowanych zadań dla poszczególnych części miasta będzie dostępny od 3 kwietnia 2018 r.:

1. od godziny 10.00 do pobrania i wydruku na stronie internetowej [www.pyskowice.pl/budzetobywatelski](http://www.pyskowice.pl/budzetobywatelski),
2. w formie papierowej w punktach konsultacyjnych wymienionych w §23 pkt 1-3 oraz w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach pok. 107.

§ 33. Złożenie formularza do głosowania w formie papierowej następuje od 3 do 13 kwietnia 2018 r. w godzinach urzędowania punktów konsultacyjnych wymienionych w § 23 pkt 1-3 oraz w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach pok. 107.

### **Ustalenia wyników głosowania**

§ 34. Wyniki głosowania ustala Zespół ds. Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego.

§ 35. Zespół weryfikuje oddane głosy pod względem ich ważności.

§ 36. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli:

1. został oddany w innej formie lub z użyciem innego formularza do głosowania niż udostępnione w miejscach wskazanych w § 30 i § 32,
2. formularz do głosowania nie zawiera wypełnionych wszystkich wymaganych pól lub pola zostały wypełnione informacją inną niż wymagana,
3. został oddany na więcej niż jedno zadanie,
4. głosujący nie wybrał żadnego zadania,
5. na podstawie podanego imienia, nazwiska oraz numeru PESEL nie można ustalić tożsamości głosującego,
6. został oddany przez osobę nieuprawnioną,
7. osoba uprawniona złożyła więcej niż jeden głos, to wszystkie jej głosy podlegają unieważnieniu,
8. głosujący nie wyraził zgody na przetwarzanie danych osobowych,

§ 37. Na podstawie końcowych wyników głosowania stworzona zostanie lista rankingowa. Wybrane do zrealizowania będą te zadania, które uzyskają największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Pyskowicki Budżet Obywatelski, z zastrzeżeniem §26. W przypadku gdy zwycięskie zadanie/a nie wyczerpie/ą puli środków finansowych, a kolejne na liście rankingowej zadanie, możliwe jest do realizacji za kwotę, która pozostała, nawet jeśli jest ona mniejsza od wnioskowanej i wnioskodawca wyrazi zgodę, to takie zadanie zostanie przekazane do realizacji. W przypadku gdy realizacja takiego zadania nie jest możliwa lub wnioskodawca nie wyraził zgody, na ww. zasadach rozpatrzone zostaną kolejne zadania z listy rankingowej.

§ 38. Zespół ds. Pyskowickiego Budżetu Obywatelskiego ustala odrębnie dla każdej listy rankingowej (w zależności od części miasta):

1. liczbę oddanych głosów z podziałem na głosy ważne i nieważne,
2. liczbę oddanych głosów ważnych na poszczególne zadania,
3. fakt osiągnięcia minimalnej liczby ważnych głosów na dane zadanie, o której mowa w §25,
4. w przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów, do realizacji zostanie skierowane zadanie, dla którego wniosek został złożony jako pierwszy.

§ 39. Zadania do realizacji zatwierdza Burmistrz Miasta Pyskowice.