

Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Zakopane na rok 2015

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. „Mieszkańcy” - oznacza wszystkie osoby zameldowane na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Miasto Zakopane.

§ 2.

1. Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane zadania możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego 2015, nie ujęte w wieloletniej prognozie finansowej Gminy Miasta Zakopane na lata 2015-2025 oraz w nie ujęte w planach bieżącej realizacji na 2015 rok.
2. Zadania inwestycyjne finansowane ze środków budżetu obywatelskiego muszą być realizowane na terenie Gminy Miasto Zakopane.
3. Zadania inwestycyjne i nie inwestycyjne finansowane ze środków budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane na terenie gminnych jednostek organizacyjnych Miasta Zakopane i nie mogą ich dotyczyć.
4. Zadania inwestycyjne mogą być realizowane wyłącznie na terenie stanowiącym własność Gminy Miasta Zakopane, nieobciążonym prawem osób trzecich i nie przeznaczonym na inny cel.
5. Pod pojęciem „zadanie inwestycyjne” rozumie się zadanie, które wymaga sporządzenia dokumentacji techniczno- wykonawczej, uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę, lub zgłoszenia robót budowlanych, a następnie realizacji zadania zmierzającego do uzyskania decyzji o użytkowaniu lub dopuszczenie powstałej infrastruktury do użytkowania.
6. Wszystkie zadania ze środków budżetu obywatelskiego w tym zadania inwestycyjne i nie inwestycyjne muszą wpisywać się do katalogu zadań określonych w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. Zm.) lub innych ustaw wskazujących kompetencje gminy.
7. Kwota, która może być przeznaczona na wydatki na zadanie, o którym mowa w § 1 nie może przekroczyć kwoty 1 000 000,00 zł.

Rozdział 2. Zgłaszanie zadań do budżetu obywatelskiego

§ 3.

1. Propozycję zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Gminy Miasta Zakopane, który w dniu zgłoszenia ukończył co najmniej 18 rok życia, osoby prawne, organizacje pozarządowe z siedzibą w Zakopanem oraz prowadzące działalność na terenie Gminy Miasto Zakopane.
2. Propozycje zadań o których mowa w ust. 1 nie mogą składać:
 - a) gminne, powiatowe jednostki organizacyjne,

- b) członkowie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego oraz pracownicy Urzędu Miasta Zakopane.

§ 4.

1. Zgłoszenie propozycji zadania do budżetu obywatelskiego następuje na formularzu wraz z dołączoną listą z podpisami co najmniej 10 pełnoletnich mieszkańców Gminy Miasta Zakopane popierających daną propozycję. Wzór formularza, o którym mowa w ust. 1. stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.

2. Każdy mieszkaniec Gminy Miasta Zakopane może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego poprzez zamieszczenie swojego podpisu pod zgłoszeniem dokonywanym przez inny podmiot oraz zgłosić dowolną ilość propozycji zadań do budżetu obywatelskiego.

3. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć od dnia **18 sierpnia 2014 roku od godziny 7:30 do dnia 15 września 2014 roku do godziny 15:00** na dzienniku podawczym Urzędu Miasta Zakopane. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta Zakopane.

4. Wszystkie propozycje zadań do budżetu obywatelskiego (bez podawania danych osób zgłaszających) zgłaszane do Urzędu Miast Zakopane, po nadaniu odpowiedniego numeru niezwłocznie zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta Zakopane zamieszczonej pod adresem internetowym <http://www.konsultacje.zakopane.eu/> . W informacji wskazany zostanie: numer zadania, tytuł, krótki opis, szacowany koszt, aktualny status.

5. W każdą środę w godzinach od 11:00-15:00 w okresie od 18 sierpnia 2015 do dnia 15 września 2014 pracownicy Urzędu Miasta Zakopane pełnić będą dyżury w siedzibie Urzędu Miasta Zakopane, których celem będzie pomoc osobista lub telefoniczna w prawidłowym uzupełnieniu formularza, o którym mowa w § 4. ust.1. Wyznacza się następujących pracowników oraz określa się tematy pomocy;

a) w sprawach związanych z gospodarką oraz planowaniem przestrzennym w tym własność gruntów Gminy Miasto Zakopane -Tomasz Filar tel. 18 20 20 427

b) w sprawach związanych z drogownictwem- Marcin Jaźwiec tel.18 20 20 422

c) w sprawach związanych ze sportem, turystyką- Robert Wicher tel. 18 20 20 472

d) w sprawach planowania i szacowania kosztów inwestycji Paulina Podkanowicz- Szczerba tel. 18 20 20 496

e) w sprawach związanych z promocją i kulturą Anna Karpiel- Sembrecka tel. 18 20 20 436

f) w sprawach ogólnych procedury konsultacji – Agnieszka Sługocka, Kierownik Biura Współpracy Europejskiej tel. 18 20 20 450

Rozdział 3.
Analiza zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 5.

1. Biuro Współpracy Europejskiej Urzędu Miasta Zakopane nadaje numer zadaniom zgłoszonym zgodnie z kolejnością wpływu formularza oraz prowadzi rejestr formularzy z propozycjami zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

2. Po nadaniu numeru, o którym mowa w ust.1 Biuro Współpracy Europejskiej we współpracy Wydziałem Spraw Społecznych i Ewidencji dokonuje uzupełnienia części 1 karty analizy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Ocena formalna wniosków wskazana w części 1 karty analizy przeprowadzana jest kolejno w oparciu o kryteria dopuszczające. Pierwszym etapem oceny formalnej wniosku jest sprawdzenie, czy formularz spełnia wszystkie kryteria dopuszczające, zawarte w karcie analizy. Kryteria te muszą być spełnione bezwarunkowo, a ich niespełnienie powoduje automatyczne odrzucenie formularza zgłoszeniowego zadania.

4. Biuro Współpracy Europejskiej powiadomi niezwłocznie osobę/instytucję zgłaszającą zadanie do Budżetu Obywatelskiego o odrzuceniu wniosku poprzez nie spełnienie kryteriów dopuszczających drogą mailową lub pisemną na wskazany w formularzu adres korespondencyjny.

5. Kryteria dopuszczające nie podlegają uzupełnieniom i są nimi:

- 1) Formularz zgłoszeniowy wpłynął w wyznaczonym terminie.
- 2) Formularz ma wypełnione wszystkie pola obowiązkowe.
- 3) Do formularza dołączono listę z podpisami co najmniej 10 mieszkańców Gminy Miasto Zakopane, i są one ważne.
- 4) Koszt całkowity zadania wskazany w formularzu przez autora nie przekracza kwoty 1 000 000,00 pln.
- 6) Formularz złożono z zachowaniem zapisów § 3 ust. 1 i 2 oraz § 2 ust 3.

6. Po zakończeniu naboru propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz po zakończeniu oceny formalnej, o której mowa w ust 3, nie później niż do dnia 18 września 2014 roku zbierze się Zespół ds. konsultacji celem ustalenia właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Zakopane, które przeprowadzą dalszą analizę w części 2 wskazanej w formularzu analizy, o której mowa w § 6, a której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

7. Kryteria wskazane w cz. 2 karty muszą być spełnione bezwarunkowo aby projekt został poddany pod głosowanie. Jednak ich niespełnienie na etapie analizy w cz.2 karty nie powoduje od razu odrzucenia projektu. Na tym etapie możliwe jest uzupełnienie lub poprawa stwierdzonych we wniosku braków lub błędów.

§ 6.

1. Właściwe Wydziały Urzędu Miasta Zakopane według kolejności wskazanej w formularzu którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu weryfikują zgłoszone propozycje zadań pod względem formalno –merytorycznym, w części 2 analizy, według następujących kryteriów:

- 1) zgodność zadania z kompetencjami gminy,
- 2) możliwość realizacji zadania do dnia 31 grudnia 2015 roku,
- 3) koszt zadania nieprzekraczający 1 000 000,00 zł,
- 4) możliwość zabezpieczenia w budżecie Gminy Miasta Zakopane na kolejne lata środków pokrywających ewentualne koszty eksploatacyjne, które zrealizowane zadanie będzie generowało w przyszłości,

- 5) dla zadań inwestycyjnych - miejsce realizacji zadania w przestrzeni gminnej Miasta Zakopane.
- 6) innych wskazanych w formularzu analizy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. W przypadku stwierdzenia, iż formularz z propozycją zadania do budżetu obywatelskiego jest niekompletny albo nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do dokonania prawidłowej analizy zadania w cz.2, właściwy Wydział dokonujący analizy w ciągu 4 dni od dnia stwierdzenia przez niego konieczności uzupełnień, wyjaśnień, korekty występuje do zgłaszającego propozycję zadania o uzupełnienie stosownych braków. Zawiadomienie dokonywane jest telefonicznie oraz drogą mailową na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

3. Wyznacza się 4 dniowy termin na uzupełnienie braków, korekt, wyjaśnień przez zgłaszającego liczony od dnia powiadomienia go o zaistniałej konieczności. Nieuzupełnienie braków, nie wniesienie korekt, czy brak wyjaśnień co do treści formularza skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, a propozycja zadania otrzymuje status odrzuconej. Uzupełnienie złożone może być zarówno w formie papierowej na adres Urzędu jak i elektronicznej na adres mailowy ustalony przez Wydział dokonujący analizy, lub na inny adres mailowy wskazany w zawiadomieniu, o którym mowa w ust.2.

4. Ingerowanie w zakres propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego, w tym zmiany miejsca ich realizacji bądź łączenia z innymi zadaniami jest możliwe przez Wydziały jedynie za zgodą zgłaszających propozycję zadań.

5. W przypadku, w którym konieczna jest analiza propozycji zadania przez więcej niż jeden Wydział Urzędu Miasta Zakopane, komórka merytoryczna która dokonuje analizy, przekazuje kartę analizy wypełnioną w części do kolejnego wydziału merytorycznego zgodnie z kolejnością przyjętą na posiedzeniu Zespołu ds. konsultacji i wskazaną w formularzu analizy

6. W przypadku konieczności konsultacji zadania w trakcie analizy Wydział merytoryczny, w którym dokonywana jest analiza ustala we własnym zakresie spotkania z innymi właściwymi wydziałami merytorycznymi Urzędu Miasta Zakopane spotkania konsultacyjne.

7. Po zakończeniu oceny Wydział dokonujący analizy, lub ostatni który dokonywał analizy zgodnie z przyjętą kolejnością przekazuje prawidłowo uzupełnioną kartę analizy wraz z rekomendacją lub brakiem rekomendacji zadania do Biura Współpracy Europejskiej, który przygotowuje pełną listę zadań z rekomendacją lub brakiem rekomendacji dla Zespołu ds. Konsultacji.

8. W przypadku braku rekomendacji do głosowania na formularzu analizy należy opisać powód odrzucenia.

9. Analiza poszczególnych formularzy nie może przekroczyć ostatecznej daty tj. 29 września 2014 roku.

§ 7.

1. Wypełnione karty analizy proponowanych zadań wraz z listą o której mowa w § 6 ust. 4 Biuro Współpracy Europejskiej przekazuje niezwłocznie do Zespołu ds. Konsultacji w celu ponownej weryfikacji formalno-merytorycznej cz.2 karty i wskazania tych zadań, które ostatecznie zostaną poddane pod głosowanie oraz tych, które nie zostaną poddane pod głosowanie.

2. Analiza, o której mowa u ust. 1 ma wyłącznie charakter sprawdzający.

3. Jeżeli Zespół ds. Konsultacji w trakcie weryfikacji będzie miał wątpliwości co do poprawności analizy może wezwać na posiedzenie, o którym mowa w ust. 4, przedstawicieli Komórki

Merytorycznej odpowiedzialnej za analizę celem złożenia odpowiednich wyjaśnień, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w analizie skierować formularz do ponownej weryfikacji.

4. Ponowna weryfikacja nie może być dłuższa niż 2 dni robocze od dnia posiedzenia Zespołu.
5. Posiedzenie Zespołu odbędzie się nie później niż do dnia 2 października 2014. Posiedzenie oraz uchwały Zespołu uznaje się za ważne jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy jego składu.
6. Zespół zatwierdza listę zadań rekomendowanych oraz zadań, które nie będą poddane pod głosowanie i przedstawia Burmistrzowi Miasta Zakopane.
7. Ostateczną listę zadań, o której mowa w ust. 6 zatwierdza Burmistrz Miasta Zakopane. Zatwierdzenie ma wyłącznie charakter formalny.
8. Wszystkie propozycje zadań do budżetu obywatelskiego (bez podawania danych osób zgłaszających) poddane pod głosowanie oraz odrzucone wraz z podaniem uzasadnienia, zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta Zakopane zamieszczonej pod adresem internetowym <http://www.konsultacje.zakopane.eu/> .

Rozdział 4.

Zasady wyboru zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego „GŁOSOWANIE”

§ 8.

1. Mieszkańcy Gminy Miasta Zakopane na karcie do głosowania dokonują wyboru tylko **jednej propozycji** spośród zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, poddanych pod głosowanie oddając tylko **jeden głos** zgodnie z § 9.
2. Głosować mogą wyłącznie mieszkańcy Gminy Miasta Zakopane, którzy w dniu głosowania ukończyli co najmniej 18 rok życia.
3. Wzór karty do głosowania określa załącznik Nr 3 do regulaminu.
4. Głosowanie trwać będzie od **10 października 2014 roku od godziny 7:30 do 20 października 2014 roku do godziny 15:00**

§ 9.

1. Głosowanie, o którym mowa w § 8 ust. 1, przeprowadza się poprzez:
 - 1) oddanie głosu na „formularzu karty do głosowania” zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Zakopane na rok 2015, i wrzucenie jej do urny, która znajdować się będzie -w Urzędzie Miasta Zakopane - Dziennik Podawczy lub przesłanie wypełnionej karty do głosowania pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miasta Zakopane, pod warunkiem, iż wpłynie ona do Urzędu Miasta Zakopane przed upływem terminu wyznaczonego do głosowania, albo
 - 2) oddanie głosu poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Zakopane na rok 2015 dostępnej w okresie głosowania, na stronie internetowej Urzędu Miasta Zakopane zamieszczonej pod adresem internetowym <http://www.zakopane.eu/> oraz <http://www.konsultacje.zakopane.eu/>, albo

- 3) oddanie głosu na formularzu karty do głosowania zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Zakopane na rok 2015 w punkcie do głosowania, który znajdował się będzie w Urzędzie Miasta Zakopane ul. Kościuszki 13 i czynny będzie w dniu 18 i 19 października 2014 r od godziny 10:00 do godziny 14:00. W punkcie do głosowania można będzie zapoznać się z tematyką projektów poddanych pod głosowanie oraz uzyskać pomoc przy wypełnieniu formularza karty do głosowania.
2. Papierowe karty do głosowania dostępne będą w Urzędzie Miasta Zakopane – Dziennik Podawczy oraz możliwe będą do pobrania w wersji pdf. ze strony internetowej pod adresem <http://www.konsultacje.zakopane.eu/>.

§ 10.

1. Na kartach do głosowania składa się oświadczenie o następującej treści;
 - 1) Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkanką Gminy Miasto Zakopane, który/a ukończył/a w dniu głosowania 18 lat.
 - 2) Oświadczam, iż jednokrotnie oddałem/am głos w trakcie niniejszych konsultacji.
 - 3) Wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2015 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Zakopane ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane.
2. Za nieważny uznaje się głos, w przypadku gdy;
 - 1) na karcie do głosowania wskazano dwie lub większą liczbę popieranych propozycji zadań,
 - 2) nie złożono oświadczeń o których mowa w § 10 ust. 1,
 - 3) złożono głos w innej formie niż wskazanej w § 9 ust. 1,
 - 4) złożono głos w terminie innym niż wskazany w § 8 ust 4,
 - 5) głos oddała osoba inna niż wskazana w § 8 ust. 2 lub nie złożono czytelnego podpisu lub nie opatrzone papierowej karty do głosowania datą,
 - 6) na karcie do głosowania nie wskazano żadnej z propozycji zadań,
 - 7) na karcie do głosowania nie wpisano imienia, nazwiska, adresu zamieszkania bądź nie wpisano nr PESL,
 - 8) oddano głos zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.

§ 11.

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich oddanych głosów ważnych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, oraz sporządzeniu przez Zespół ds. Konsultacji listy rankingowej z wynikami, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Liczenie głosów przeprowadzi Zespół ds. Konsultacji w terminie do 6 dni roboczych od dnia zakończenia głosowania.
3. W przypadku uzyskania równej ilości głosów „za” przez dwa albo więcej projektów zadań, o kolejności na liście rankingowej, o której mowa w ust.1 decyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół ds. Konsultacji.

4. Zespół ds. Konsultacji sporządza listę rankingową zadań wraz z wartością tych zadań dla Burmistrza Miasta Zakopane w celu informacji na temat kosztów zadań do ewentualnej realizacji.

5. Burmistrz Miasta na podstawie listy rankingowej może zwiększyć wysokość środków przewidzianych na realizację budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Zakopane, o ile środki te będą dostępne w Budżecie Gminy Miasta Zakopane na rok 2015,

6. W przypadku zwiększenia środków w ramach realizacji budżetu obywatelskiego Burmistrz przekaze decyzję w formie pisemnej przewodniczącemu Zespołu ds. Konsultacji, wówczas Zespół ds. Konsultacji zatwierdzi odpowiednio listę i przekaze Burmistrzowi Miasta Zakopane do wyłączenie formalnej akceptacji.

4. Rekomendowane do realizacji są te zadania z listy, o której mowa w § 11 ust. 1, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim z zachowaniem zasady o której mowa w § 11 ust. 5.

§ 12.

1. Zespół ds. Konsultacji po uzyskaniu formalnej pisemnej akceptacji, o której mowa w § 11 ust. 1 wystąpi uchwałą do Skarbnika Miasta Zakopane o wprowadzenie zadań do projektu Budżetu Gminy Miasto Zakopane na 2015 rok nie później niż do dnia 5 listopada 2014 roku

Rozdział 5

Działania promocyjne, informacyjne i edukacyjne realizowane w procesie wdrażania budżetu obywatelskiego

§ 13.

1. W trakcie wdrażania budżetu obywatelskiego prowadzone będą kampanie promocyjne, informacyjne i edukacyjne uwzględniające:

1) przybliżenie idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do realizacji w ramach tego budżetu;

2) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego na stronie internetowej pod adresem www.konsultacje.zakopane.eu i zachęcenie mieszkańców Gminy Miasto Zakopane, którzy ukończyli lub w dniu rozpoczęcia głosowania ukończą 18 rok życia do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań;

3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu wdrażania budżetu obywatelskiego.

2. Kampanie, o których mowa w ust. 1, będą prowadzone z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców.

3. W trakcie realizacji kampanii, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się w drugim etapie, o którym mowa w rozdziale 4 regulaminu jedno spotkanie otwarte na terenie Gminy Miasto Zakopane, spotkanie to ma służyć przekazaniu wiedzy na temat projektów zgłoszonych przez mieszkańców do budżetu obywatelskiego, a także przybliżenie zasad głosowania. Termin i miejsce spotkania zostaną podane do publicznej wiadomości na co najmniej 10 dni przed datą spotkania.

3. Osoby, które zgłosiły propozycję zadań do budżetu obywatelskiego na 2015 rok, a których zadania zostały rekomendowane do głosowania otrzymają do dyspozycji pakiety materiałów promocyjnych związanych z konsultacjami m.in. plakat, ulotka przypinka. Materiały te będą posiadały puste pola, w których możliwe będzie dopisanie tytułu projektu oraz miejsca w których znajduje się projekt na karcie do głosowanie

Rozdział 6

Realizacja projektów

§ 14.

1. Przyjęcie uchwały w sprawie Budżetu Gminy Miasto Zakopane na 2015 rok przez Radę Miasta Zakopane wraz z zadaniami, które rekomendowane zostały do realizacji oznacza rozpoczęcie realizacji zadań wybranych w drodze konsultacji społecznych.
2. Burmistrz Miasta Zakopane wskazuje pisemnie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Zakopane, które realizować będą zadania w roku 2015.