



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 sierpnia 2021 r.

Poz. 3762

UCHWAŁA NR LII/270/2021 RADY MIEJSKIEJ W MILICZU

z dnia 5 sierpnia 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Milicz dotyczących realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski Gminy Milicz 2022”

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) Rada Miejska w Miliczu uchwala, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Gminy Milicz w sprawie planowanych do realizacji w roku budżetowym na 2022 rok wydatków z budżetu Gminy Milicz w ramach projektu pn. „Budżet obywatelski Gminy Milicz 2022”, jako części budżetu Gminy Milicz.

§ 2. Kwota Budżetu obywatelskiego wynosi 350.000,00zł.

§ 3. Zasady i tryb realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski Gminy Milicz 2022” określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Milicz.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Miliczu:
Edmund Bienkiewicz

Załącznik do uchwały nr LII/270/2021
Rady Miejskiej w Miliczu
z dnia 5 sierpnia 2021 r.

Regulamin Budżetu obywatelskiego Gminy Milicz 2022

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy na wskazany przez mieszkańców projekt, którego realizacja mieści się w zakresie zadań własnych Gminy;
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Milicz;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Milicz;
- 4) Mieszkańcu – osobie, która ukończyła 16 lat i przebywa na terenie Gminy Milicz z zamiarem stałego pobytu;
- 5) Projekcie – należy przez to rozumieć pomysł na realizację przedsięwzięcia inwestycyjnego w ramach Budżetu obywatelskiego, zgłoszony przez Mieszkańca w trakcie naboru, na przeznaczonym do tego formularzu;
- 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Budżetu obywatelskiego Gminy Milicz 2022;
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Miliczu;
- 8) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę zgłaszającą Projekt;
- 9) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół ds. Budżetu obywatelskiego powoływany zarządzeniem przez Burmistrza Gminy Milicz, realizujący zadania określone niniejszym Regulaminem.

§ 2. 1. Środki Budżetu obywatelskiego mają służyć wspólnocie samorządowej.

2. W ramach Budżetu obywatelskiego mogą być realizowane Projekty, które spełniają kryterium ogólnodostępności i są zadaniami inwestycyjnymi.

3. Szczegółowy harmonogram prac nad Budżetem obywatelskim, obejmujący terminy zgłaszania Projektów, ich weryfikacji, terminy głosowania oraz ogłoszenia wyników określany jest przez Burmistrza zarządzeniem.

4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację rocznego Budżetu obywatelskiego wynosi 350.000,00zł.

5. Realizacja Projektu w ramach Budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego, którego budżet dotyczy, z zastrzeżeniem ust 6.

6. Dopuszcza się etapowanie zadania pod warunkiem możliwości ukończenia etapu gwarantującego funkcjonalność projektu w roku budżetowym, na który jest określany Budżet obywatelski.

§ 3. Procedura opracowania i wdrożenia Budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) powołania przez Burmistrza w drodze zarządzenia członków Zespołu;
- 2) kampanii informacyjno-edukacyjnej, która ma na celu zapoznanie Mieszkańców z zasadami Budżetu obywatelskiego, przy czym kampania prowadzona jest bezpośrednio przed etapem zgłaszania Projektów i odbywa się poprzez ogłoszenia publikowane na stronie internetowej Gminy, BIP Urzędu, na tablicach ogłoszeń oraz z wykorzystaniem portali społecznościowych;
- 3) zgłaszania Projektów;
- 4) weryfikacji zgłoszonych Projektów;
- 5) procedury odwoławczej od decyzji o niedopuszczeniu Projektu do głosowania;
- 6) spotkań konsultacyjnych z Mieszkańcami;
- 7) głosowania;
- 8) ogłoszenia wyników głosowania.

Rozdział 2. Zgłaszanie projektów

§ 4. 1. Projekt może zgłosić każdy Mieszkaniec (Wnioskodawca).

2. Każdy Wnioskodawca może złożyć tylko jeden Projekt.

3. Zgłaszany Projekt musi mieć poparcie minimum 20 Mieszkańców.

4. Zgłoszeń Projektów należy dokonywać na formularzu zgłoszeniowym według wzoru, stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu:

- 1) osobiście, w Punkcie Obsługi Mieszkańców, mieszczącym się w pokoju nr 15,
 - 2) za pośrednictwem specjalnej strony internetowej: www.milicz.budzet-obywatelski.org.
5. Za datę zgłoszenia Projektu uważana będzie data wpływu projektu do Urzędu.

6. Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć wykaz Mieszkańców popierających projekt, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu. W przypadku złożenia Projektu w formie elektronicznej dopuszcza się dołączenie elektronicznego zobrazowania (skanu) listy.

§ 5. 1. O terminie składania Projektów, kwocie środków przeznaczonych na realizację Budżetu obywatelskiego oraz sposobie głosowania Burmistrz informuje mieszkańców nie później, niż w 7 dniu przed terminem składania Projektów.

2. Informacja, o której mowa w ust.1 będzie podana do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Gminy, BIP Urzędu, na tablicach ogłoszeń oraz innych miejscach, wskazanych przez Burmistrza, a także przekazana lokalnym mediom, jak również rozpowszechniona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3. Weryfikacja projektów

§ 6. 1. Wszystkie zgłoszone projekty podlegają weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Weryfikacja pod względem formalnym obejmuje sprawdzenie, czy Projekt:

- 1) został zgłoszony na właściwym formularzu, wypełniony w sposób czytelny i kompletny,
- 2) został zgłoszony przez osobę uprawnioną,
- 3) zawiera poprawnie wypełnioną listę poparcia,
- 4) został złożony w terminie.

3. Weryfikacja pod względem merytorycznym obejmuje sprawdzenie czy:

- 1) zakres Projektu mieści się w zadaniach własnych Gminy,
- 2) Projekt spełnia kryterium ogólnodostępności,
- 3) szacunkowy koszt realizacji Projektu nie przekracza ustalonej wartości maksymalnej Budżetu obywatelskiego (z zastrzeżeniem § 2, ust. 6)
- 4) realizacja Projektu jest możliwa w ciągu jednego roku budżetowego w stopniu zapewniającym jej funkcjonalność
- 5) realizacja Projektu nie jest sprzeczna z przepisami prawa,
- 6) realizacja Projektu nie jest sprzeczna z planami, programami i politykami obowiązującym w Gminie,
- 7) realizacja Projektu nie narusza praw osób trzecich, w szczególności praw własności lub praw na dobrach niematerialnych,
- 8) realizacja Projektu spełnia kryterium celowości i gospodarności, w szczególności:
 - a) zastosowania optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów,
 - b) wykorzystania środków w sposób oszczędny i wydajny,
 - c) proporcjonalności nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów,
- 9) Projekt jest technicznie wykonalny.

4. Weryfikacji, o której mowa w ust.1-3, dokonuje Zespół.

§ 7. 1. W razie stwierdzenia w trakcie weryfikacji, że złożony Projekt nie zawiera wszystkich istotnych informacji potrzebnych do jego analizy lub koszt jego realizacji przekracza dostępną pulę środków (z zastrzeżeniem § 2, ust. 6) lub że jest on tożsamy z innym zgłoszonym Projektem, wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, oraz wezwany odpowiednio: do dokonania uzupełnień, modyfikacji Projektu lub poinformowany o możliwości połączenia – za zgodą Wnioskodawcy - projektów tożsamy.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust.1, nie może prowadzić do istotnej zmiany zakresu proponowanego przedsięwzięcia oraz musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.

3. Od momentu zawiadomienia o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji Projektu, Wnioskodawca ma 3 dni na dokonanie korekty.

4. Dany Projekt może być korygowany jeden raz.

§ 8. 1. W terminie do 10 dni od zakończenia weryfikacji Projektów Zespół podaje do publicznej wiadomości, poprzez publikację na stronie internetowej Gminy i BIP Urzędu, jak również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, listę Projektów spełniających warunki formalne i merytoryczne, określone w § 6, jak również listę Projektów odrzuconych, które tych warunków nie spełniają.

2. Informacja o wynikach weryfikacji, o której mowa w ust.1, zawiera co najmniej wykaz złożonych Projektów, krótki opis każdego z Projektów, szacunkowy koszt realizacji, znacznik „przyjęty” lub „odrzucony”, jak również uzasadnienie przyczyn odrzucenia Projektu.

3. Z Projektów oznaczonych jako „przyjęte” tworzona jest lista Projektów, które poddane będą pod głosowanie.

Rozdział 4.

Odwołanie od decyzji o niedopuszczeniu projektu pod głosowanie

§ 9. 1. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Burmistrza od decyzji Zespołu o niedopuszczeniu Projektu pod głosowanie.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej, bezpośrednio do Burmistrza, w terminie 3 dni od dnia opublikowania listy, o której mowa w § 8 ust. 1.

§ 10. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

§ 11. Burmistrz odrzuca odwołanie, jeśli złożone zostało po terminie lub nie zawiera uzasadnienia.

§ 12. Burmistrz uwzględnia odwołanie, jeżeli uzna je za zasadne.

§ 13. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.

§ 14. Odwołanie od decyzji rozpatrywane jest w terminie 5 dni od daty wpływu odwołania.

§ 15. Wyniki procedury odwoławczej podlegają publikacji na stronie internetowej Gminy i BIP Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Rozdział 5.

Wybór projektów do realizacji

§ 16. Projekty oznaczone jako „przyjęte” poddane będą konsultacjom społecznym.

§ 17. 1. Konsultacje społeczne będą przeprowadzone w formie głosowania:

- 1) poprzez wypełnienie i oddanie papierowej karty do głosowania w Urzędzie,
 - 2) elektronicznie, po zalogowaniu się przez stronę www.milicz.budzet-obywatelski.org.
2. Prawo głosowania przysługuje każdemu Mieszkańcowi.

§ 18. Każdy Mieszkaniec może oddać jeden głos na jeden Projekt.

§ 19. 1. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania lub poprzez stronę internetową, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 znaku „X” przy wybranym Projekcie.

2. Głos uznany będzie za nieważny jeżeli:

- 1) został oddany przez osobę nieuprawnioną,
- 2) głosujący nie wybrał żadnego Projektu,
- 3) głosujący wybrał więcej niż jeden Projekt.

§ 20. 1. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu liczby głosów oddanych na poszczególne Projekty oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami.

2. Suma uzyskanych głosów decyduje o kolejności Projektów na liście Projektów do realizacji.

3. Do realizacji rekomenduje się Projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na realizację Budżetu obywatelskiego.

4. W przypadku otrzymania przez dwa lub więcej Projektów takiej samej liczby głosów o ich miejscu na liście decyduje losowanie, przeprowadzone w trybie ustalonym przez Burmistrza.

5. W przypadku, w którym środki na realizację kolejnego Projektu na liście nie są wystarczające, za rekomendowany do realizacji uznaje się kolejny Projekt, którego koszt realizacji nie spowoduje przekroczenia puli pozostałych do wykorzystania środków.

6. Dopuszcza się do realizacji Projekt, którego koszt przekroczy wysokość środków, o których mowa w § 2, ust. 4, pod warunkiem, iż uzyska on największą liczbę głosów, a jego realizacja będzie możliwa w etapach, przy zastrzeżeniu, że pierwszy etap jest możliwy do zrealizowania w roku budżetowym określonym niniejszym budżetem obywatelskim i będzie kończył się zapewnieniem funkcjonalności projektu.

7. W terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia głosowania Zespół podaje do publicznej wiadomości listę projektów wybranych do realizacji:

- 1) na stronie internetowej Urzędu,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Rozdział 6. Promocja, informacja i edukacja

§ 21. 1. Burmistrz koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do składania projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
- 3) upowszechnianie informacji o wynikach głosowania na projekty w ramach budżetu obywatelskiego.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Burmistrz wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją budżetu obywatelskiego.

Załącznik Nr1 do Regulaminu

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA

do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Milicz .

1. DANE WNIOSKODAWCY

1)imię, nazwisko,

2)adres zamieszkania

3)nr telefonu, adres email

2.INFORMACJE OZGŁOSZONYM ZADANIU

1)tytuł zadania

2)miejsce realizacji zadania o ile jest związane z charakterem zadania.....

3)przewidywany termin realizacji

4)opis zadania (należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji):

.....
.....
.....5) uzasadnienie realizacji zadania (należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, w tym przedstawić problem, na który odpowiada projekt i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania lub eliminacji tego problemu, wskazać, komu będzie służyło zadanie):.....
.....
.....
.....

6)szacunkowy koszt realizacji zadania, jeśli wnioskodawca jest w stanie go podać:

.....
.....

7)skonsultowano z pracownikiem Urzędu Miejskiego w Miliczu.....

(data i podpis pracownika) *nie jest obligatoryjne.

.....podpis wnioskodawcy

3.ZAŁĄCZNIKI:

wykaz osób popierających zgłoszenie zadania

Załącznik nr 2 do Regulaminu

WYKAZ OSÓB POPIERAJĄCYCH zgłoszenie zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Milicz.....
(tytuł zadania)

zgłoszone przez (dane wnioskodawcy)

OSOBY POPIERAJĄCE ZGŁOSZENIE

L.P	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	Data urodzenia	podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

19				
20				