UCHWAŁA NR 261/XXXIII/2021
RADY MIEJSKIEJ W PRASZCE

z dnia 30 września 2021 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu budżetu obywatelskiego Gminy Praszka na rok 2022

Na podstawie art. 5a oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2021 r., poz.1372 t.j.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Burmistrza Praszki budżetu obywatelskiego w formie regulaminu budżetu obywatelskiego gminy Praszka na 2022 rok stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Na budżet obywatelski Gminy przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Praszka na 2022 rok oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.

§ 3.

Traci moc uchwała nr 251/XXXII/2021 Rady Miejskiej w Praszce z dnia 26 sierpnia 2021 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu budżetu obywatelskiego Gminy Praszka na rok 2022.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Praszki.

§ 5.

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

Przewodniczący Rady

Bogusław Łazik

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 261/XXXIII/2021

Rady Miejskiej w Praszce

z dnia 30 września 2021 r.

Regulamin budżetu obywatelskiego Gminy Praszka

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków na wskazane przez mieszkańców projekty należące do zadań własnych Gminy Praszka, wybrane przez mieszkańców Gminy Praszka w bezpośrednim głosowaniu i uwzględnione w uchwale budżetowej gminy Praszka;
2) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego Gminy Praszka;
3) projekcie – należy przez to rozumieć propozycję realizacji zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Praszka;
4) mieszkańców- należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Praszka.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania zgłaszane przez mieszkańców Gminy Praszka , należące do zadań własnych miasta, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.

2. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane następujące zadania:

1) których budżet przekracza środki finansowe przeznaczone na budżet obywatelski;
2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
3) które stoją w sprzeczności z uchwalonymi przez Radę Miejską w Praszce planami, politykami lub programami, w tym z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
4) które są już ujęte w innej części budżetu Gminy Praszka;
5) które wymagają współpracy lub są zależne od podmiotów zewnętrznych, jeśli te nie wyraziły zgody na ich realizację;
6) które naruszają prawa innych podmiotów, w tym ich prawa własności.

3. Planowana pula środków przeznaczona na Budżet Obywatelski wynosi maksymalnie 50.000,00 złotych (pięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 2.

Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego.

§ 3.

Realizacja budżetu obywatelskiego obejmuje następujące etapy:

1) przeprowadzenie akcji informacyjno – edukacyjnej;
2) zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów;
3) weryfikacja (ocena merytoryczna) zgłoszonych propozycji projektów przez Zespół powołany przez Burmistrza Praszki, o którym mowa w rozdziale 3 § 5;
4) ogłoszenie listy zgłoszonych projektów podlegających głosowaniu;

5) głosowanie mieszkańców;

6) ogłoszenie projektu/projektów do realizacji w danym roku budżetowym;

7) ustalenie harmonogramu realizacji budżetu obywatelskiego.

Rozdział 2.
Zgłaszanie propozycji projektów

§ 4.

1. Propozycję projektu do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec Gminy Praszka.

Mieszkaniec może złożyć maksymalnie jeden projekt w danym naborze.

2. Propozycję projektu wraz z listą poparcia składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. Lista poparcia dla projektu powinna być podpisana przez co najmniej 10 mieszkańców Gminy Praszka.

3. Burmistrz Praszki ogłasza nabór propozycji projektów na stronie internetowej Gminy Praszka, na stronie Budżetu Obywatelskiego Gminy Praszka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce.

4. Formularz wraz z listą poparcia składa się w terminie określonym przez Burmistrza Praszki, w następujący sposób:

1) listownie na adres: Urząd Miejski w Praszce, Pl. Grunwaldzki 13, 46-320 Praszka z adnotacją na kopercie „Budżet obywatelski”,

2) bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Praszce, w Sekretariacie Urzędu.

5. Zgłoszone propozycje projektów podlegają publikacji na stronie internetowej Gminy Praszka na stronie Budżetu Obywatelskiego Gminy Praszka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce.

Rozdział 3.
Weryfikacja (ocena merytoryczna) zgłoszonych projektów

§ 5.

Formularze z propozycjami projektów podlegają ocenie / weryfikacji przez Zespół powołany przez Burmistrza Praszki, spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Praszce odpowiedzialnych za obsługę techniczną i koordynację wdrożenia budżetu obywatelskiego.

§ 6.

Zespół przy weryfikacji / ocenie merytorycznej zgłoszonych projektów uwzględnia kryteria określone w § 1 ust. 2, § 2 i § 4 niniejszego Regulaminu oraz zgodność zgłoszonych projektów z obowiązującym prawem, możliwość wykonalności technicznej, a także szczegółowo weryfikuje przedstawiony kosztorys zgłoszonego projektu. Zespół uznaje czy projekt jest możliwy do realizacji albo niemożliwy do realizacji wraz z podaniem uzasadnienia tej oceny.

§ 7.

Zespół z przeprowadzonej weryfikacji zgłoszonych projektów sporządza informację o dokonanej ocenie z wykorzystaniem Karta Analizy zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego gminy Praszka na 2022 rok stanowiącej Załącznik Nr 2 do Regulaminu, wraz z listą projektów co do których podjęto decyzję o dopuszczeniu do głosowania oraz listą projektów odrzuconych z przyczyn formalnych. Informację wraz z podjętymi decyzjami Zespół przekazuje Burmistrzowi Praszki celem opublikowania na stronie internetowej Gminy Praszka, na stronie Budżetu Obywatelskiego Gminy Praszka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce.

§ 8.

W terminie 4 dni od daty opublikowania listy projektów osobie zgłaszającej projekt, który nie został dopuszczony do głosowania przysługuje prawo wniesienia pisemnego odwołania do Burmistrza Praszki, który ostatecznie rozstrzyga w sprawie umieszczenia takiego projektu na liście projektów dopuszczonych do głosowania.

Rozdział 4.
Głosowanie

§ 9.

Wyboru zadań, spośród pozytywnie zweryfikowanych propozycji zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, dokonują mieszkańcy gminy Praszka.

§ 10.

1. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania na stronie internetowej www.bo.praszka.pl

2. Głosowanie wymaga podania imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania.

§ 11.

Każdy mieszkaniec może dokonać jednorazowo wyboru jednej spośród przedstawionych propozycji zadań.

§ 12.

1. Głosowanie jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej 1000 mieszkańców gminy Praszka.

2. W przypadku nie uzyskania w/w frekwencji budżet obywatelski na rok 2022 zostanie anulowany.

§ 13.

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami, według liczby otrzymanych głosów, od największej do najmniejszej.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa albo więcej zadania, o ich kolejności na liście decyduje Zespół ds. budżetu.

3. Rekomendowane do realizacji będą te zadania z listy, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim. W przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego zadania z listy, Zespół ds. budżetu obywatelskiego może w porozumieniu z wnioskodawcą ograniczyć zakres zadania.

4. W przypadku braku porozumienia o którym mowa w ust. 3, Zespół ds. budżetu obywatelskiego rezygnuje z przeprowadzenia zadania, pomijając je i przechodząc do analizy kolejnego projektu według ilości uzyskanych głosów na danej liście.

5. Wyniki głosowania zostaną ogłoszone na stronie internetowej Gminy Praszka, na stronie Budżetu Obywatelskiego Gminy Praszka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce.

Rozdział 5.
Harmonogram budżetu obywatelskiego

§ 14.

Harmonogram Budżetu obywatelskiego, określający terminy przeprowadzenia kolejnych etapów dotyczących budżetu obywatelskiego określi Burmistrz Praszki w drodze Zarządzenia.

Rozdział 6.
Promocja, informacja, edukacja i sprawozdawczość w ramach budżetu obywatelskiego

§ 15.

Burmistrz Praszki koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego Gminy Praszka, które obejmują w szczególności:

1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;

2) zachęcanie do składania propozycji projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;

3) upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania na zgłoszone projekty oraz efektach realizacji zadań w ramach budżetu obywatelskiego.

Rozdział 7.
Postanowienia końcowe

§ 16.

Postanowienia Regulaminu podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Gminy Praszka, na stronie Budżetu Obywatelskiego Gminy Praszka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Praszce.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Budżetu

Obywatelskiego Gminy Praszka

Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania do budżetu obywatelskiego gminy Praszka na 2022 rok

Uwaga:

WYPEŁNIENIE PUNKTÓW 2 –10 i 12 JEST OBOWIĄZKOWE

1. Numer identyfikacyjny zadania, *(wpisuje zespół ds. budżetu obywatelskiego)*	

2. Tytuł zadania:

.....

.....

.....

3. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania *(proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)*

.....

.....

.....

.....

4. Pomysł na zadanie *(zakładane rezultaty):*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Uzasadnienie *(proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na rozwój gminy i życie mieszkańców).*

.....

.....

.....
.....
.....
(podpis składającego wniosek)

6. Beneficjenci zadania *(proszę wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno - zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania, itp.)*

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

7. Szacunkowe koszty zadania *(proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty).*

Składowe części zadania	**Koszt**
1.	
2.	
3.	
4.	
...	

Łącznie:..... **zł**

8. Promocja projektu *(w jaki sposób projekt będzie promowany)*:

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

9. Trwałość projektu *(w jaki sposób utrzymana będzie trwałość rezultatów projektu)*

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

10. Osoba (osoby) spośród autorów propozycji zadania, upoważniona (upoważnione) do kontaktu z Urzędem Miejskim w Praszce:

Imię i nazwisko *telefon kontaktowy lub mail*

1) .....

2) .....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2019 rok, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego na stronie www.bo.praszka.pl oraz danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego w formie papierowej jest Gmina Praszka.

.....
.....
(podpis/y osób upoważnionych do kontaktu z Urzędem Miejskim w Praszce)

11. Dodatkowe załączniki *(nieobowiązkowe):*

a) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;
b) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania;
c) inne, istotne dla zgłaszanego zadania, jakie?

.....
.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej zadanie *(czytelnie)*:

.....

Adres zamieszkania *(czytelnie)*:

.....

.....

(podpis składającego wniosek)

12. Lista mieszkańców gminy Praszka, popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na 2022 rok *(innych niż autorzy zadania)*.

Tytuł zadania:

.....

.....

Wpisując się na listę wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2019 rok, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego na stronie www.bo.praszka.pl oraz danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego w formie papierowej jest Gmina Praszka.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

W przypadku minimalnej wymaganej liczby podpisów zawierającej podpisy złożone przez osoby nieuprawnione, zadanie zostaje odrzucone. Lista poparcia nie podlega uzupełnieniu.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Budżetu

Obywatelskiego Gminy Praszka

Karta Analizy zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego gminy Praszka na 2022 rok

Część A. Metryka zadania.

1. ID zadania:

.....

.....

2. Tytuł zadania:

.....

.....

.....

.....

3. Lokalizacja zadania:

.....

.....

.....

.....

4. Dane kontaktowe wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

5. Nazwa właściwej merytorycznie komórki Urzędu Miejskiego w Praszce/podległej jednostki organizacyjnej gminy, do której kompetencji należy zadanie zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego na rok 2020, dokonującej analizy tego zadania:

.....

.....

.....

.....

Część B. Ocena formalna wniosku:

1. Zadanie zostało zgłoszone na Formularzu zgłoszeniowym zgodnie ze wzorem przyjętym w regulaminie

□ TAK

□ NIE (uzasadnienie)

.....

.....

.....

.....

2. Formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania wniosków zgodnym z harmonogramem przyjętym w regulaminie

□ TAK

□ NIE (uzasadnienie)

.....

.....

.....

.....

3. Formularz zgłoszeniowy ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola

□ TAK

□ NIE (uzasadnienie)

.....

.....

.....

.....

4. Wnioskodawca spełnia wszystkie wymóg miejsca zamieszkania

□ TAK

□ NIE (uzasadnienie)

.....

.....

.....

.....

5. Łączny szacunkowy koszt realizacji proponowanego zadania mieści się w kwocie przeznaczonej na zadanie

□ TAK

□ NIE (uzasadnienie)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PODSUMOWANIE:

Wnioskowane zadanie uzyskało pozytywną ocenę formalną.
□ TAK
□ NIE (uzasadnienie odrzucenia wniosku)

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

Część C. Ocena merytoryczna wniosku:

Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Ocena NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji do poddania pod głosowanie.

1. Zadanie należy do zakresu zadań własnych gmin.
□ TAK
□ NIE
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

2. Zadanie jest zgodne z obowiązującymi w gminie strategiami i programami.
□ TAK
□ NIE
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....
□ NIE DOTYCZY

3. Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym, w tym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.
□ TAK
□ NIE
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....
□ NIE DOTYCZY

4. Stan własnościowy terenu wskazany przez wnioskodawcę w Formularzu zgłoszeniowym jest *:

□ a) jest wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania;
□ b) jest wskazany nieprawidłowo, ale umożliwia realizację zadania;
□ c) jest wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania;
□ d) NIE DOTYCZY.
**a), b), d) – ocena pozytywna*
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

5. Znane uwarunkowania techniczne, przyrodnicze, przestrzenne, społeczne umożliwiają realizację wnioskowanego zadania. *(w zależności od wnioskowanego zakresu zadania)*
□ TAK
□ NIE
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

6. Wobec terenu objętego wnioskowanym zadaniem nie toczy się postępowanie.
□ TAK *(nie toczy się)*
□ NIE *(toczy się)*
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....
□ NIE DOTYCZY

7. Teren objęty wnioskowanym zadaniem nie jest przeznaczony na inny cel.
□ TAK (*nie jest*)
□ NIE (*jest*)
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

8. Zakres rzeczowy zadania nie jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez gminę Praszka w roku bieżącym, przyszłym lub latach następnych.
□ TAK *(nie jest)*
□ NIE *(jest)*
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

9. Zweryfikowany koszt realizacji wnioskowanego zadania jest:
□ a) równy z kosztem wskazanym w Formularzu zgłoszeniowym;
□ b) niższy niż koszt wskazany w Formularzu zgłoszeniowym;
□ c) wyższy niż koszt wskazany w Formularzu zgłoszeniowym, ale mieści się w kwocie maksymalnej przeznaczonej na zadanie,
□ d) wyższy niż koszt wskazany w Formularzu zgłoszeniowym, przekraczający kwotę przeznaczoną na zadanie.
a), b), c) – ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany szacunkowy koszt realizacji zadania
d) – ocena negatywna
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

10. Realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych *(w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów eksploatacji).*
□ TAK
□ NIE
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

10. Zadanie nie narusza praw innych podmiotów, w tym ich własności prywatnej:

□ TAK
□ NIE
Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków Zespołu ds. budżetu obywatelskiego:

Zatwierdził: