

Projekt

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W ŻUKOWIE**

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji budżetu obywatelskiego z mieszkańcami Gminy Żukowo**

Na podstawie art.5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 506) **uchwala się, co następuje:**

§ 1. 1. Określa się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji budżetu obywatelskiego z mieszkańcami Gminy Żukowo.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – rozumie się przez to Gminę Żukowo;
- 2) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Gminy Żukowo;
- 3) Urzędzie Gminy – rozumie się przez to Urząd Gminy w Żukowie;
- 4) konsultacjach – rozumie się przez to konsultacje budżetu obywatelskiego z mieszkańcami Gminy Żukowo;
- 5) budżecie obywatelskim - rozumie się przez to część wydatków z budżetu Gminy Żukowo, o przeznaczeniu których decydują mieszkańcy;
- 6) projekcie – rozumie się przez to propozycję zadania zgłoszoną przez mieszkańca w ramach konsultacji na dedykowanym do tego celu formularzu, spełniającym wymogi określone w niniejszej uchwale;
- 7) mieszkańcach – rozumie się przez to mieszkańców Gminy Żukowo;
- 8) wnioskodawcy – rozumie się przez to osobę składającą projekt.

**Rozdział 1.**  
**Zasady ogólne**

§ 2. 1. Celem budżetu obywatelskiego jest aktywizacja mieszkańców i wyrażenie opinii, co do zakresu projektów proponowanych do realizacji z budżetu Gminy.

2. Na budżet obywatelski przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Żukowo.

3. Kwota budżetu obywatelskiego wynosi co najmniej 200 000 zł.

§ 3. 1. Konsultacje są wieloetapowe. Realizowane będą poprzez:

- 1) zbieranie projektów złożonych przez mieszkańców;
- 2) weryfikację projektów;
- 3) wybór projektów w drodze głosowania.

2. Udział w konsultacjach biorą mieszkańcy Gminy Żukowo.

§ 4. 1. W ramach konsultacji mogą być zgłaszane projekty:

- 1) których zakres mieści się w zadaniach własnych gminy;
- 2) których realizacja zapewnia swobodny, nieodpłatny dostęp dla mieszkańców;
- 3) których realizacja spełnia kryterium celowości i gospodarności, w szczególności warunki:
  - zastosowania optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów;

- wykorzystania środków w sposób oszczędny i wydajny;
  - proporcjonalności nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów.
- 4) których realizacja możliwa jest w ciągu jednego roku kalendarzowego, przy czym, w uzasadnionych wypadkach, możliwe jest wydłużenie realizacji zadania, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych;
  - 5) które są zlokalizowane na terenie, na którym gmina zgodnie z obowiązującym prawem może wydatkować środki publiczne. W przypadku terenów niebędących w dyspozycji gminy konieczne jest przedstawienie oświadczenia właściciela nieruchomości o woli użyczenia danego terenu pod inwestycję wskazaną w projekcie na czas nie krótszy niż okres amortyzacji planowanych nakładów na danym terenie. Wzór oświadczenia woli wraz ze wzorem umowy użyczenia dotyczącej realizacji projektu określi Burmistrz;
  - 6) Projekty zlokalizowane na terenach niebędących w dyspozycji gminy mogą dotyczyć wyłącznie realizacji:
    - parków, skwerów lub terenów zielonych;
    - obiektów sportowych lub rekreacyjnych.

2. W ramach konsultacji nie mogą być realizowane projekty:

- 1) stojące w sprzeczności z obowiązującymi w Gminie strategiami i programami;
- 2) niezgodne z obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 3) zlokalizowane na terenach planowanych do sprzedaży;
- 4) zlokalizowane na terenach, które mogą podlegać roszczeniu z tytułu art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 z późniejszymi zmianami);
- 5) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 6) których istotą jest wyłącznie wykonanie przez Gminę czynności prawnej lub dokumentacji projektowej;
- 7) które dotyczą budowy, nadbudowy, rozbudowy, przebudowy i remontów budynków przeznaczonych na cele, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późniejszymi zmianami) oraz w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (j.t. Dz.U. 2018 r. poz. 409 z późniejszymi zmianami), a także budynków będących własnością Gminy Żukowo, w których prowadzona jest działalność komercyjna;
- 8) które są niewykonalne technicznie.

§ 5. 1. Środki wydatkowane w ramach budżetu obywatelskiego podzielone są na pule obejmujące:

- 1) projekty sołeckie;
- 2) projekty ogólnomiejskie.

2. Projekty sołeckie to projekty, których realizacja znajduje się na terenie jednego sołectwa lub które są skierowane do mieszkańców danego sołectwa.

3. Projektem ogólnomiejskim jest projekt, który dotyczy potrzeb mieszkańców więcej niż jednego osiedla miasta Żukowo.

4. Burmistrz corocznie określa kwotę przeznaczoną na budżet obywatelski na dany rok.

§ 6. 1. Upoważnia się Burmistrza do przeprowadzenia konsultacji, w tym ustalenia harmonogramu konsultacji, określenia kwoty budżetu obywatelskiego oraz jej podziału na poszczególne projekty sołeckie i ogólnomiejskie.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości, w tym na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 7. 1. Upoważnia się Burmistrza do powołania Zespołu Konsultacyjnego w składzie:

- 1) jeden przedstawiciel Burmistrza;
- 2) trzech przedstawicieli Rady Miejskiej w Żukowie;
- 3) dwóch przedstawicieli rad osiedli lub sołectw;

4) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych.

2. Przewodniczącego Zespołu wskazuje Burmistrz.

3. Do zadań Zespołu Konsultacyjnego należy:

1) ocena projektów pod kątem celowości i gospodarności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3;

2) rozpatrywania odwołań, o których mowa w § 13;

3) zatwierdzanie projektów wybranych do realizacji.

4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu Konsultacyjnego lub inny członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego.

5. Posiedzenia Zespołu Konsultacyjnego są jawne oraz protokołowane. Osobę do sporządzenia protokołu wyznacza Przewodniczący Zespołu Konsultacyjnego.

6. Decyzje wiążące podejmowane na posiedzeniach Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów członków Zespołu, decydującym jest głos Przewodniczącego.

## **Rozdział 2.**

### **Zgłaszanie projektów**

§ 8. 1. Zgłaszanie projektów możliwe jest w określonym w harmonogramie czasie wskazanym przez Burmistrza.

2. Mieszkaniec może złożyć dowolną liczbę projektów.

3. Projekty składa się na formularzu wniosku, którego wzór określa Burmistrz.

4. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osobą małoletnią do formularza wniosku należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie projektu, którego wzór określi Burmistrz.

§ 9. 1. Projekt może zostać złożony wyłącznie na formularzu wniosku znajdującym się w systemie elektronicznym udostępnionym na stronie internetowej Gminy.

2. Wypełniony formularz należy wydrukować, zebrać co najmniej 25 podpisami poparcia mieszkańca terenu objętego danym projektem i dostarczyć lub przesłać do Urzędu Gminy.

3. W przypadku wysłania wydrukowanego formularza wraz z poparciem termin składania projektu zostaje zachowany, gdy został nadany włącznie do ostatniego dnia składania projektów wskazanego w harmonogramie.

4. W przypadku propozycji realizacji projektu na terenie niebędącym własnością Gminy, do formularza wniosku należy dołączyć oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 5.

§ 10. 1. Wnioskodawca może wycofać zgłoszony projekt w dowolnym momencie, ale nie później niż do czasu zakończenia weryfikacji określonego w harmonogramie.

2. Projekty, które zawierają treści uznawane powszechnie za naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne nie są kierowane do oceny, o której mowa w § 11 – 12, a informacje o nich nie podlegają publikacji. W takim wypadku do wnioskodawcy kierowana jest informacja o zaprzestaniu procedowania projektu. Za przekazanie informacji odpowiada Urząd Gminy.

## **Rozdział 3.**

### **Weryfikacja projektów**

§ 11. 1. Weryfikację projektów przeprowadza Urząd Gminy i jednostki organizacyjne Gminy oraz Zespół Konsultacyjny.

2. W pierwszej kolejności weryfikowane są warunki formalne:

1) czy złożenie projektu odbyło się poprzez wypełnienie formularza wniosku w formie elektronicznej;

2) czy wydrukowany formularz został dostarczony do Urzędu Gminy w wyznaczonym czasie;

3) czy projekt zawiera poprawnie wypełnioną listę poparcia i stosowne zgody lub oświadczenia, jeśli są wymagane;

4) czy realizacja projektu dotyczy terenu objętego budżetem obywatelskim deklarowanym przez wnioskodawcę, czy spełnia wymogi i jest projektem ogólnomiejskim lub projektem sołeckim.

3. W przypadku braku załączników, o których mowa w ust. 2 pkt 3 wnioskodawca w terminie 5 dni roboczych od wezwania zobowiązany jest do dokonania koniecznych uzupełnień.

4. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 wnioskodawca w terminie 5 dni roboczych od wezwania zobowiązany jest do właściwego określenia rodzaju projektu.

5. W przypadku niespełnienia co najmniej jednego z warunków określonych w ust. 2 pkt 1-4 projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

5. Za weryfikację formalną odpowiedzialny jest Urząd Gminy.

6. Wyniki weryfikacji formalnej są przekazywane wnioskodawcom oraz publikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy.

**§ 12.1.** Projekty spełniające warunki formalne kierowane są do dalszej weryfikacji, której dokonują właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjne Gminy.

2. Ocena obejmuje weryfikację wymogów określonych w § 4 oraz weryfikację szacowanych kosztów realizacji projektu.

3. Ocena może obejmować wystąpienie do właściwych podmiotów i organów o zaopiniowanie projektu. Wystąpienie jest obowiązkowe jeśli realizacja projektu wymagałaby uzyskania stosownych zgód lub pozwoleń administracyjno-prawnych.

4. Jeżeli projekt nie będzie mógł być poddany pod głosowanie mieszkańców w zakresie czy koszcie podanym przez wnioskodawcę, a istnieje możliwość dokonania niezbędnych zmian, wówczas komórka merytoryczna Urzędu Gminy lub jednostka organizacyjna Gminy dokonująca oceny, informuje wnioskodawcę o proponowanym zakresie zmian lub zmianie kosztu. Propozycja nie może w sposób istotny zmieniać zakresu projektu.

5. Po uzgodnieniu zmiany projektu pracownik komórki merytorycznej Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjna Gminy dokonujący oceny i w uzgodnieniu z wnioskodawcą przygotowuje ostateczną wersję projektu.

6. Każda zmiana zakresu wniosku lub kosztów musi być potwierdzona zgodą mailową lub pisemną wnioskodawcy.

7. W przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej projektów dotyczących tego samego zagadnienia i/lub zbieżnych co do zakresu dotyczących tego samego terenu komórka merytoryczna Urzędu Gminy lub jednostka organizacyjna Gminy dokonująca oceny, może skontaktować się z wnioskodawcami, celem wypracowania projektu wspólnego.

8. Jeżeli w trakcie oceny komórka merytoryczna Urzędu Gminy lub jednostka organizacyjna Gminy oceniająca projekt negatywnie zaopiniuje kryterium celowości i gospodarności, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt.3 wówczas przekazuje projekt do Zespołu Konsultacyjnego, od decyzji którego zależy ocena tego kryterium.

9. Projekty, które spełniają wszystkie wymogi określone w § 4 zostają zweryfikowane pozytywnie. Jeżeli co najmniej jedno z kryteriów określone § 4 ocenione jest negatywnie wówczas projekt zostaje zweryfikowany negatywnie.

10. Wyniki weryfikacji są przekazywane wnioskodawcom oraz publikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy.

**§ 13.1.** Negatywna ocena projektu, o której mowa w § 12 ust. 9 musi być pisemnie uzasadniona i przekazana wnioskodawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia dokonania oceny.

2. Wnioskodawca, którego projekt został negatywnie oceniony uprawniony jest do złożenia do Urzędu Gminy odwołania od negatywnej oceny projektu, w formie elektronicznej lub pisemnej w terminie 3 dni roboczych przed zakończeniem okresu weryfikacji projektów określonego w harmonogramie.

3. Odwołania kierowane są do Zespołu Konsultacyjnego za pośrednictwem Urzędu Gminy i rozpatrywane na posiedzeniach Zespołu.

4. W posiedzeniach mogą uczestniczyć wnioskodawcy, którzy złożyli odwołanie oraz przedstawiciele komórek merytorycznych Urzędu Gminy lub jednostek organizacyjnych Gminy Urzędu, którzy dokonali oceny projektu.

5. Na spotkania mogą być zapraszani eksperci zewnętrzni lub przedstawiciele innych komórek merytorycznych czy jednostek organizacyjnych Gminy jeśli ich opinia jest istotna dla ponownej oceny projektu.

6. Zespół może uznać zasadność odwołania, wówczas kieruje projekt do ponownej oceny lub odrzucić odwołanie, wówczas projekt pozostaje z oceną negatywną.

#### **Rozdział 4. Głosowanie**

**§ 14.** 1. Głosowanie poprzedza losowanie projektów zweryfikowanych pozytywnie, które określa kolejność projektów na listach do głosowania.

2. Głosowanie przeprowadza się w określonym w harmonogramie czasie wskazanym przez Burmistrza.

3. Głosowanie odbywa się w formie elektronicznej za pomocą interaktywnego formularza lub w wersji papierowej. Jednocześnie każdorazowo wyznaczone zostaną punkty konsultacyjne na terenie Gminy, w których mieszkańcy będą mogli zagłosować. Za wyznaczenie punktów odpowiada Burmistrz.

4. Uprawniony do głosowania może głosować na 1 projekt.

5. Każdy głos jest równy.

6. Szczegółowe zasady dotyczące głosowania, możliwych dostępnych metod i punktów głosowania oraz wzór karty do głosowania ustali Burmistrz w drodze zarządzenia.

7. W przypadku głosowania przez osoby małoletnie konieczna jest zgoda opiekuna prawnego na udział w głosowaniu, którego wzór i sposób przedstawienia określi Burmistrz.

8. W przypadku mieszkańców będących cudzoziemcami nieposiadających numeru PESEL głosowanie możliwe jest w punktach konsultacyjnych po okazaniu dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego osoba jest obywatelem.

#### **Rozdział 5. Wybór projektów**

**§ 15.** 1. Do realizacji mogą zostać przeznaczone projekty, które uzyskały największą liczbę głosów.

2. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków, przeznaczonych na Budżet Obywatelski. Dla określenia wartości projektów, stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Burmistrza w porozumieniu z Zespołem Konsultacyjnym.

3. W przypadku, gdy środki na realizację kolejnego projektu z listy rekomendowanych do realizacji nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwsze z następnych projektów na liście, którego koszt realizacji nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

4. W przypadku projektów, które otrzymały taką samą liczbę głosów, a kwota nie jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów, wybiera się ten z większą kwotą.

5. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej projektów będzie pozostawało ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie ten, który uzyskał większe poparcie.

6. Z każdego z głosowań sporządza się protokół, zawierający liczbę głosów oddanych na poszczególne projekty oraz listę projektów do realizacji z szacunkowymi kwotami.

7. Wyniki konsultacji publikuje się niezwłocznie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

**Rozdział 6.**  
**Realizacja projektów**

§ 16. 1. W celu realizacji zadań określonych uchwałą przetwarzane są dane osobowe mieszkańców uczestniczących w konsultacjach w zakresie:

- 1) nr PESEL;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) imię i nazwisko;
- 4) numer telefonu;
- 5) adres e-mail;
- 6) nr dokumentu podróży;
- 7) dane osobowe opiekuna prawnego.

2. Wykonanie projektów wybranych w głosowaniu powierza się Burmistrzowi.

3. Środki na realizację projektów zostają uwzględnione w uchwale budżetowej Gminy.

**Rozdział 7.**  
**Przepisy końcowe**

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Żukowie

**Witold Szmidtke**

## Uzasadnienie

Budżet Obywatelski jest demokratycznym procesem powierzającym mieszkańcom prawo decydowania o sposobie wydatkowania środków publicznych. Jego wdrożenie pozwoli mieszkańcom Gminy Żukowo uczestniczyć bezpośrednio w projektowaniu części lokalnych wydatków. W ramach określonych zasad przedstawionych w projekcie władze samorządowe oddają pewną część budżetu do dyspozycji mieszkańcom, którzy sami rekomendują, na co przeznaczyć pieniądze w swojej najbliższej okolicy. Od 2017 r. w Gminie Żukowo budżet obywatelski był regulowany zarządzeniem Burmistrza w sprawie konsultacji z mieszkańcami miasta Żukowo w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu gminy. Jednak zmiany w przepisach jasno określiły, że zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego muszą być przyjęte uchwałą. Jej przyjęcie umożliwi i ureguluje przeprowadzenie w 2019 roku i w latach kolejnych konsultacji budżetu obywatelskiego. Jednocześnie co roku, Burmistrz będzie określał zarządzeniem kwotę budżetu obywatelskiego, harmonogram i wzory dokumentów, a także będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie całego procesu konsultacji. Cykliczne wprowadzenie konsultacji w sprawie budżetu obywatelskiego pozwoli na rozwój społeczeństwa obywatelskiego w Gminie Żukowo. Dzięki temu władze gminy będą miały możliwość poznania preferencji i oczekiwań mieszkańców oraz podniesienia swych kompetencji w zakresie organizowania dialogu z obywatelami. Konsultacje w ramach budżetu obywatelskiego mogą przyczynić się do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców i ich wiedzy w zakresie gospodarowania środkami publicznymi, jak również do zacieśniania więzów i wzajemnego zaufania pomiędzy mieszkańcami a władzami samorządowymi. Wprowadzenie budżetu obywatelskiego umożliwi także szybsze włączenie społeczności lokalnej w proces upowszechniania idei samorządności. Mając zatem na uwadze, że partycypacja obywatelska jest aktywnym uczestnictwem obywateli w wydarzeniach, które ich dotyczą podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.