

Załącznik do Zarządzenia nr/2020

Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna

z dnia 2020 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych

z mieszkańcami gminy Konstancin-Jeziorna dotyczących Budżetu

Partycypacyjnego na 2021 rok

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA PROCEDURY KSZTAŁTOWANIA BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO W GMINIE KONSTANCIN-JEZIORNA

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1. 1. Przez budżet partycypacyjny należy rozumieć środki finansowe budżetu gminy Konstancin-Jeziorna przeznaczone na realizację zadań zgłoszonych i wybranych w głosowaniu przez mieszkańców gminy Konstancin-Jeziorna.

2. Organizatorem konsultacji społecznych w zakresie budżetu partycypacyjnego jest Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna.

§ 2. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:

- 1) Burmistrzu Gminy – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Konstancin-Jeziorna;
- 3) Mieszkańcach Gminy – należy przez to rozumieć mieszkańców gminy Konstancin-Jeziorna;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć komisję oceniającą Projekty i przeprowadzającą procedurę kształtowania budżetu partycypacyjnego;
- 6) Projekcie – należy przez to rozumieć propozycję zadania do realizacji w ramach budżetu partycypacyjnego;
- 7) SZBP – należy przez to rozumieć elektroniczny System Zarządzania Budżetem Partycypacyjnym dostępny pod adresem www.konstancin.konsultacje-spoeczne.pl, umożliwiający zgłoszenie Projektu, głosowanie oraz kontakt z projektodawcami;
- 8) Stronie internetowej Urzędu – należy przez to rozumieć stronę internetową dostępną pod adresem www.konstancinjeziorna.pl.

§ 3. 1. Ze środków budżetu partycypacyjnego sfinansowane mogą zostać Projekty w grupach:

- 1) inwestycyjno-remontowych,
- 2) pozostałych z zakresu m.in.: edukacji, kultury, sportu i rekreacji.

2. Rozpoczęcie prac nad budżetem partycypacyjnym będzie poprzedzone wydaniem Zarządzenia Burmistrza Gminy, w którym zostanie podana:

- 1) wysokość środków budżetowych przeznaczanych na budżet partycypacyjny oraz ich podział na poszczególne grupy Projektów,
- 2) maksymalna wartość jednego Projektu – oddzielnie dla grup Projektów, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

3. Burmistrz Gminy powołuje Komisję, w skład której wchodzi nie więcej niż 8 osób, w tym pracownicy Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy.

Rozdział 2

Procedura przeprowadzania budżetu partycypacyjnego

§ 4. 1. Procedura przeprowadzania budżetu partycypacyjnego obejmuje następujące etapy:

- 1) akcja informacyjna;
- 2) zgłaszanie Projektów;
- 3) ocena zgłoszonych Projektów;
- 4) odwołania od negatywnej oceny Projektów i niedopuszczeniu ich do głosowania;
- 5) ogłoszenie listy Projektów zakwalifikowanych do głosowania;
- 6) losowanie kolejności Projektów na karcie do głosowania;
- 7) promocja Projektów zakwalifikowanych do głosowania organizowana przez projektodawców;
- 8) głosowanie Mieszkańców Gminy na Projekty;
- 9) ogłoszenie listy Projektów wybranych do realizacji.

2. Harmonogram przeprowadzania procedury budżetu partycypacyjnego określa **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 3

Akcja informacyjno-promocyjna

§ 5. 1. Akcję informacyjno-promocyjną budżetu partycypacyjnego, w tym konsultacje Projektów, prowadzi Urząd.

2. Na potrzeby budżetu partycypacyjnego opracowuje się materiały informacyjne, dotyczące zasad i trybu przeprowadzenia procedury kształtowania budżetu partycypacyjnego.

Rozdział 4

Zgłaszanie Projektów

§ 6. 1. W ramach budżetu partycypacyjnego mogą być zgłaszane Projekty, które:

- 1) są możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego;
- 2) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) mieszczą się w katalogu zadań własnych Gminy;
- 4) mieszczą się w ramach ogólnodostępności, to znaczy są bezpłatnie dostępne dla wszystkich Mieszkańców Gminy;
- 5) są zgodne z obowiązującymi lub opracowywanymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 6) są zlokalizowane na nieruchomościach:

- a) dla Projektów inwestycyjno-remontowych – będących własnością Gminy, będących w jej użytkowaniu wieczystym lub we władaniu;
- b) dla Projektów pozostałych – będących własnością Gminy, będących w jej użytkowaniu wieczystym lub we władaniu, lub innych nieruchomościach, na których Gmina na mocy pisemnej zgody właściciela może realizować wnioskowany Projekt.

2. W ramach budżetu partycypacyjnego nie mogą być zgłaszane Projekty, które:

- 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
- 2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);
- 3) zakładają tylko zakup sprzętu i wyposażenia;
- 4) są sprzeczne z przyjętymi strategiami i planami rozwoju Gminy (określonymi uchwałami Rady Miejskiej Konstancin-Jeziorna);
- 5) kolidują z zadaniami rozpoczętymi przez Gminę lub jej jednostki organizacyjne;
- 6) znajdują się w kalendarzu imprez organizowanych przez Gminę lub jej jednostki organizacyjne.

§ 7. Określa się następujące wymogi formalne zgłaszanych Projektów:

- 1) Projekt może zgłosić Mieszkaniec Gminy;
- 2) Mieszkaniec Gminy może zgłosić maksymalnie dwa Projekty łącznie dla obydwu grup;
- 3) Projekt musi zostać zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym Projektu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**.
- 4) Projekt może zostać zgłoszony w formie:
 - a) papierowej w kancelarii Urzędu,
 - b) elektronicznej – przy użyciu SZBP,
- 5) dla Projektów pozostałych w przypadku, gdy Projekt zlokalizowany jest na nieruchomości niebędącej własnością Gminy, niebędącej w jej użytkowaniu wieczystym lub we władaniu do formularza zgłoszeniowego Projektu należy dołączyć pisemne oświadczenie właściciela/właścicieli nieruchomości o wyrażeniu zgody na nieodpłatne udostępnienie nieruchomości w celu realizacji Projektu.

§ 8. Projekty, które zawierają treści uznawane powszechnie za obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane, jako społecznie naganne nie są kierowane do kolejnych etapów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt od 3 do 9 niniejszego Regulaminu, a informacje o nich nie podlegają publikacji. W takim przypadku Komisja, przekazuje projektodawcy telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym informację o zaprzestaniu procedowania Projektu.

§ 9. 1. Formularz zgłoszeniowy Projektu, wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć do Urzędu w terminie zgodnym z harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

2. Projekty zgłoszone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Rozdział 5

Ocena zgłoszonych Projektów

§ 10. 1. Ocena Projektów składa się z oceny formalnej i merytorycznej.

2. Oceny Projektów dokonuje Komisja.

§ 11. 1. Projekty podlegają ocenie formalnej polegającej na sprawdzeniu, czy:

- 1) Projekt spełnia wymogi, o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu;
- 2) formularz zgłoszeniowy Projektu został wypełniony prawidłowo, w szczególności czy zostały wypełnione wszystkie pola, czy zawiera wszystkie wymagane opisy Projektu oraz wszystkie wymagane podpisy – w przypadku Projektu złożonego w formie papierowej;

2. W przypadku, gdy formularz zgłoszeniowy Projektu zawiera braki w zakresie elementów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1), 2) Komisja nie dopuszcza Projektu do dalszego rozpatrywania.

3. Komisja przekazuje projektodawcy informację o negatywnej ocenie formalnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

§ 12. 1. Ocena merytoryczna Projektu obejmuje:

- 1) ocenę Projektu co do jego zgodności z wymogami, o których mowa w § 6 niniejszego Regulaminu;
- 2) weryfikację realności kosztorysu wskazanego w formularzu zgłoszeniowym Projektu;
- 3) analizę możliwości realizacji Projektu w danym roku budżetowym;
- 4) analizę ponoszenia przez Gminę kosztów eksploatacji efektu realizacji Projektu.

2. W przypadku, gdy Projekt zawiera braki uniemożliwiające ocenę merytoryczną, Komisja występuje do projektodawcy, mailowo lub telefonicznie, do ich usunięcia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania.

3. Uzupełnienia Projektu, o których mowa w § 12 ust. 2 niniejszego Regulaminu, dokonuje się pisemnie. Pismo należy złożyć w kancelarii Urzędu lub przesłać na adres e-mail: urzed@konstancinjeziorna.pl.

4. Jeżeli, pomimo wezwania, projektodawca nie usunie w terminie braków w Projekcie lub gdy w formularzu zgłoszeniowym Projektu nie wskazał adresu e-mail lub numeru telefonu, Projekt uznaje się za oceniony negatywnie i nie dopuszcza się go do etapu głosowania.

5. Ingerowanie przez Komisję w zakres Projektu, w tym: zmiana nazwy Projektu, łączenie z innymi, podobnymi Projektami, czy korekta wartości składowych kosztorysu Projektu są możliwe za pisemną zgodą projektodawcy udzieloną w terminie 3 dni.

6. Komisja przekazuje projektodawcy informację o negatywnej ocenie merytorycznej i tym samym o niedopuszczeniu Projektu do etapu głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, na adres e-mail lub numer telefonu wskazany w formularzu zgłoszeniowym Projektu.

§ 13. 1. Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania się od niedopuszczenia Projektu do głosowania.

2. Odwołanie składa się na piśmie do Burmistrza Gminy.

3. Zasady odwołania od niedopuszczenia Projektu do głosowania:

- 1) do złożenia odwołania uprawniony jest projektodawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny Projektu;
- 2) odwołanie musi zawierać uzasadnienie, odnoszące się do uzasadnienia negatywnego wyniku oceny Projektu;
- 3) odwołanie rozpatrywane jest w terminie do 7 dni od daty wpłynięcia odwołania.
4. W przypadku uznania odwołania za zasadne, Komisja przeprowadza ponowną ocenę Projektu.
5. Wyniki ponownej oceny Projektu są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
6. Informacja o wyniku ponownej oceny Projektu przekazywana jest projektodawcy wraz z uzasadnieniem listownie lub pocztą elektroniczną, na adres pocztowy lub e-mail podany w odwołaniu.
7. Protokół Komisji z ostatecznymi wynikami oceny formalnej i merytorycznej Projektów zamieszczany jest na stronie internetowej Urzędu www.konstancinjeziorna.pl.
8. Do etapu głosowania kierowane są Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę formalną i merytoryczną.

§ 14. 1. Projektodawcy przysługuje prawo wycofania Projektu do czasu zakończenia etapu oceny merytorycznej Projektu.

2. Projekt wycofuje się w formie pisemnej. Pismo składa się w kancelarii Urzędu lub przesyła się na adres e-mail: urząd@konstancinjeziorna.pl.

§ 15. Po zakończonej ocenie Projektów, Burmistrz Gminy, w przypadku niewykorzystania limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych grup Projektów, mając na uwadze rekomendacje Komisji, może podjąć decyzję o przesunięciu niewykorzystanych środków finansowych pomiędzy kwotami przeznaczonymi na realizację grup Projektów, podając ją do publicznej wiadomości.

Rozdział 6

Losowanie kolejności Projektów

§ 16. 1. Kolejność Projektów na liście do głosowania ustalana jest przez Komisję w drodze losowania.

2. Ostateczną listę Projektów w wylosowanej kolejności podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej Urzędu, w prasie lokalnej oraz w najbliższym numerze Biuletynu Informacyjnego Gminy.

Rozdział 7

Działania promocyjne Projektów poddawanych pod głosowanie

§ 17. 1. W celu promocji Projektów poddawanych pod głosowanie, a także zachęcenia Mieszkańców Gminy do udziału w etapie głosowania na Projekty, projektodawca ma prawo organizować spotkania promocyjne.

2. Spotkania, o których mowa w § 17 ust. 1 niniejszego Regulaminu mogą się odbywać również podczas imprez lub innych wydarzeń mających miejsce na terenie Gminy, za zgodą ich organizatora.

Rozdział 8

Zasady przeprowadzania głosowania na Projekty

§ 18. 1. Ustala się następujące zasady głosowania na Projekty:

- 1) głosować może Mieszkaniec Gminy;
- 2) Mieszkaniec Gminy może głosować tylko jeden raz;
- 3) Mieszkaniec Gminy, w ramach swojego głosu, może wybrać dwa Projekty – jeden z grupy projektów inwestycyjno-remontowych i jeden z grupy Projektów pozostałych. Dopuszczalne jest dokonanie wyboru tylko jednego Projektu;
- 4) głos oddaje się za pomocą karty do głosowania, której wzór stanowi **załącznik** nr 4;
- 5) głos można oddać w formie:
 - a) papierowej – osobiście w punktach stacjonarnych wyznaczonych przez Burmistrza Gminy lub
 - b) elektronicznej, przy użyciu SZBP.

2. Lokalizację punktów do głosowania określa i podaje do publicznej wiadomości Burmistrz Gminy.

§ 19. 1. Jeżeli Mieszkaniec Gminy wziął udział w głosowaniu kilkukrotnie, wszystkie oddane przez niego głosy są nieważne.

2. Głos oddany po terminie głosowania określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu jest nieważny.

3. Na końcowy wynik głosowania składają się jedynie głosy ważne.

4. Po zakończeniu głosowania, głosy oddane przez Mieszkańców Gminy w formie papierowej i elektronicznej podlegają weryfikacji.

Rozdział 9

Zasady ustalania wyników głosowania na Projekty

§ 20. 1. Do realizacji mogą zostać skierowane Projekty, które uzyskały w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację budżetu partycypacyjnego w danej grupie, które otrzymały co najmniej:

- 1) w grupie Projektów inwestycyjno-remontowych – 150 głosów,
- 2) w grupie Projektów pozostałych – 100 głosów.

2. Na podstawie wyników głosowania Komisja tworzy listę rankingową z ilością oddanych głosów na poszczególne Projekty.

3. W sytuacji, gdy kilka Projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota przeznaczona na budżet partycypacyjny uniemożliwia realizację wszystkich, za przyjęty do realizacji uznaje się Projekt wyłoniony w drodze losowania mającego miejsce na posiedzeniu Komisji.

4. W sytuacji, gdy pozostające środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego Projektu z listy, za przyjęty do realizacji uznaje się Projekt zajmujący niższą pozycję na liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania w danej grupie Projektów.

5. Protokół wyników głosowania na Projekty oraz kwalifikacji Projektów do realizacji przygotowywany jest przez Komisję, zatwierdzany przez Burmistrza Gminy oraz archiwizowany wraz z dokumentacją procesu kształtowania budżetu partycypacyjnego przez Urząd.

Rozdział 10

Zasady podawania wyników głosowania na Projekty do publicznej wiadomości

§ 21. 1. Informacja o wynikach głosowania oraz lista Projektów przeznaczonych do realizacji podawana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacyjnym Gminy i w lokalnej prasie.

2. Informacja o skierowaniu Projektu do realizacji przekazywana jest projektodawcy drogą elektroniczną.

Rozdział 11

Realizacja Projektów

§ 22. Projekty zakwalifikowane do realizacji wprowadzane są do projektu Budżetu Gminy i będą realizowane po jego uchwaleniu przez Radę Miejską Konstancin-Jeziorna.

Rozdział 12

Przetwarzanie danych osobowych

§ 23. 1. W celu realizacji zadań określonych uchwałą przetwarzane są dane osobowe uczestniczących w procedurze kształtowania budżetu partycypacyjnego Mieszkańców Gminy w następującym zakresie:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) numer telefonu;
- 4) adres e-mail;
- 5) adres IP komputera.

2. Administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1 jest Burmistrz Gminy.