

## **REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO POWIATU PIASECZYŃSKIEGO**

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### **§ 1**

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Budżecie – rozumie się przez to Budżet Obywatelski Powiatu Piaseczyńskiego,
2. Regulaminie – rozumie się przez to regulamin Budżetu,
3. Powiecie – rozumie się przez to powiat piaseczyński,
4. Gminie – rozumie się przez to gminę wchodzącą w skład powiatu piaseczyńskiego,
5. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego,
6. Staroście – rozumie się przez to Starostę Powiatu Piaseczyńskiego,
7. Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu Piaseczyńskiego,
8. Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Piasecznie,
9. Mieszkańcu – rozumie się przez to osobę zamieszkujejącą w powiecie z zamiarem stałego pobytu,
10. Organizacji – rozumie się przez to organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy,
11. Zespole – rozumie się przez to Zespół ds. Budżetu
12. Pomysłodawcy – rozumie się przez to zgłaszającego projekt.

#### **§ 2**

1. Celem Budżetu jest przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami obejmujących wybór projektów do realizacji w danym roku kalendarzowym z wydzielonej części budżetu Powiatu.
2. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane projekty, które:
  - 1) mieszczą się w zadaniach własnych powiatu,
  - 2) są ogólnodostępne, tzn. dostępne dla wszystkich mieszkańców powiatu, bez opłat za korzystanie;
  - 3) są zgodne z prawem.
3. Realizacja zadań Powiatu w ramach Budżetu odbywa się w ciągu jednego roku kalendarzowego.
4. Wysokość środków przeznaczonych na budżet obywatelski dzieli się na pulę powiatową oraz sześć pul gminnych obejmujących sześć gmin wchodzących w skład powiatu.
5. Pula powiatowa przeznaczona jest na realizację zadań służących mieszkańcom więcej niż jednej gminy lub miejsce ich realizacji nie jest przypisane do jednej gminy.
6. Pule gminne przeznaczone są na realizację potrzeb mieszkańców poszczególnych gmin powiatu.

7. Ustala się środki na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego Powiatu Piaseczyńskiego w roku 2024 w kwocie 418 000 zł.
8. Środki te dzieli się na pulę powiatową, którą ustala się w kwocie 209 000 zł.
9. Środki na pule gminne ustala się w kwocie:
  - 1) Gmina Lesznowola – 35 000 zł,
  - 2) Gmina Prażmów – 13 000 zł,
  - 3) Gmina Góra Kalwaria – 28 000 zł,
  - 4) Gmina Konstancin-Jeziorna – 25 000 zł,
  - 5) Gmina Piaseczno – 96 000 zł,
  - 6) Gmina Tarczyn – 12 000 zł.
10. Maksymalna wysokość środków na realizację jednego zadania w przypadku zadania realizowanego z puli powiatowej nie może przekroczyć 209 000 zł.
11. Maksymalna wysokość środków na realizację jednego zadania w przypadku zadania realizowanego z pul gminnych nie może przekroczyć kwot określonych w pkt 9.
12. Zaplanowana w budżecie Powiatu kwota na realizację projektów zgłoszonych i wybranych w ramach Budżetu jest proporcjonalna do liczby mieszkańców w oparciu o aktualne dane udostępnione przez Główny Urząd Statystyczny.
13. Projekty realizowane w Budżecie mogą dotyczyć wyłącznie spraw pozostających w zakresie wynikającym z art. 4 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym.
14. Projekty zgłaszane w ramach Budżetu mogą obejmować w szczególności działania inwestycyjne, jak również wydarzenia o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, integrującym mieszkańców.
15. Zadania w ramach Budżetu mogą być realizowane wyłącznie na majątku Powiatu.

### **§ 3**

1. Co roku, przed rozpoczęciem kolejnej edycji Budżetu, Starosta podaje do wiadomości mieszkańców:
  - 1) kwotę Budżetu przypadającą na dany rok kalendarzowy,
  - 2) podział kwoty, o której mowa w punkcie 1 na pule powiatową i gminne,
  - 3) harmonogram wdrażania poszczególnych etapów Budżetu,
  - 4) skład Zespołu.
2. Starostwo w procesie wdrażania Budżetu może korzystać z usług osób fizycznych lub osób prawnych.

## Rozdział II

### Wymogi formalne dotyczące zgłaszanych projektów

### **§ 4**

1. Projekt w ramach Budżetu może być złożony przez:
  - 1) mieszkańca lub grupę mieszkańców,
  - 2) organizację mającą siedzibę na terenie powiatu.

2. Każda osoba/podmiot wymienione w ust. 1 mogą złożyć nie więcej niż dwa projekty. Każdy z projektów musi być złożony na oddzielnym formularzu.
3. Do formularza należy dołączyć listę:
  - 1) 20 osób popierających projekt – mieszkańców powiatu piaseczyńskiego w przypadku puli powiatowej
  - 2) 12 osób popierających projekt - mieszkańców gminy, której projekt dotyczy, w przypadku pul gminnych.

Do liczby mieszkańców popierających projekt nie wlicza się autorów projektów.

## § 5

1. W ramach Budżetu projekty muszą być składane w jednej z poniższych form:
  - 1) papierowej na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu
    - a) osobiście w siedzibie Starostwa, ul. Chyliczkowska 14 w Piasecznie,
    - b) drogą pocztową na adres: Starostwo Powiatowe w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, 05-500 Piaseczno
  - 2) elektronicznej poprzez stronę <https://powiat-piaseczynski.budzet-obywatelski.org/>.
2. W przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę stempla pocztowego.

## Rozdział III Weryfikacja projektów

## § 6

1. Weryfikacja projektów składa się z weryfikacji formalnej oraz weryfikacji merytorycznej.
2. Weryfikacji, o których mowa w pkt 1. dokonuje Zespół powoływany corocznie przez Starostę w drodze zarządzenia.
3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) jeden przedstawiciel Zarządu Powiatu Piaseczyńskiego – przewodniczący Zespołu,
  - 2) przewodniczący właściwej komisji ds. budżetu Rady Powiatu Piaseczyńskiego oraz przynajmniej trzech radnych Powiatu Piaseczyńskiego w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych,
  - 3) do pięciu pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Piasecznie.
4. Weryfikacja formalna polega na sprawdzeniu czy:
  - 1) projekt został złożony na właściwym formularzu,
  - 2) projekt został złożony w okresie przeznaczonym na zgłaszanie projektów,
  - 3) koszty przedsięwzięcia nie przekraczają kwoty przyznanej przez Radę na odpowiednie pule,
  - 4) projekt nie zawiera treści uznawanych powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.
5. Po pozytywnej weryfikacji formalnej projekt poddany jest weryfikacji merytorycznej w oparciu o poniższe kryteria:
  - 1) legalności, celowości i gospodarności,

- 2) zgodność zgłoszonego zadania z obowiązującymi w gminach planami zagospodarowania przestrzennego,
  - 3) lokalizacji projektu na terenach będących we władaniu Powiatu,
  - 4) ogólnodostępność projektu;
  - 5) wykonalności technicznej, rozumianej jako prawidłowość oszacowania pełnego kosztu realizacji projektu oraz istnienie technicznej i technologicznej możliwości realizacji projektu,
  - 6) możliwość zrealizowania projektu w ciągu jednego roku budżetowego,
  - 7) uczciwej konkurencji, w tym nie wskazywania bezpośrednio lub pośrednio podmiotu realizującego projekt,
  - 8) zgodność zgłoszonego zadania z obowiązującymi w gminach planami zagospodarowania przestrzennego,
  - 9) czy projekt jest realizowany całościowo w ramach Budżetu, nie jest częścią większego projektu, np. nie jest dokumentacją projektową lub etapem innego przedsięwzięcia,
  - 10) czy nazwa i skrócony opis projektu są zgodne z pełnym opisem i kosztorysem.
6. W przypadku negatywnej weryfikacji merytorycznej przez Zespół, Pomysłodawca zostaje wezwany do naniesienia niezbędnych modyfikacji projektu, w terminie 7 dni, za pomocą poczty elektronicznej lub za pomocą internetowego systemu obsługi Budżetu.
  7. Jeżeli Pomysłodawca zgłaszając swój projekt za pomocą formularza papierowego nie wskazał adresu e-mail i numeru telefonu, a w jego projekcie wykryte zostaną nieprawidłowości, projekt zostaje zweryfikowany negatywnie.
  8. Po naniesieniu odpowiednich zmian przez wnioskodawcę Przewodniczący Zespołu przedkłada Zarządowi propozycje projektów, które spełniły wymagania formalne i merytoryczne, oraz informację o projektach, które w ocenie Zespołu tych kryteriów nie spełniły wraz z uzasadnieniem.
  9. Zarząd w formie uchwały ustala listę projektów przyjętych do głosowania oraz projektów odrzuconych, a także uzasadnienie rozstrzygnięć w przypadku projektów odrzuconych.
  10. Uchwała Zarządu, o której mowa w ust. 9. podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie dedykowanej Budżetowi: [powiat-piaseczynski.budzet-obywatelski.org](http://powiat-piaseczynski.budzet-obywatelski.org)
  11. Po zakończeniu oceny merytorycznej, do autorów projektów pozytywnie ocenionych przesyłana jest informacja o wynikach oceny na adres e-mailowy, który podany został w formularzu zgłoszeniowym projektu.
  12. Po zakończeniu oceny merytorycznej, do autorów projektów odrzuconych przesyłana jest informacja o wynikach oceny na adres e-mailowy wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia projektu oraz wskazania możliwości wniesienia odwołania od wyniku oceny.
  13. Zespół dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej w ciągu 30 dni od daty zakończenia naboru wniosków.

## § 7

1. Od decyzji negatywnej weryfikacji Pomysłodawca może się odwołać, składając w tej sprawie odwołanie do Zarządu, wraz z uzasadnieniem, do 7 dni po otrzymaniu informacji o negatywnej decyzji. Jeżeli Zarząd uzna odwołanie za zasadne, projekt zostaje wpisany na listę przyjętych zadań do głosowania.
2. Niezwłocznie po rozpatrzeniu wszystkich odwołań, Zarząd ustala w formie uchwały ostateczną listę przyjętych zadań oraz zadań odrzuconych, a także uzasadnienie rozstrzygnięć w przypadku propozycji odrzuconych. Od niniejszego rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie.

3. W przypadku braku odwołań lub nie uznaniu żadnego z nich za zasadne, za ostateczną listę zadań przyjętych do głosowania uznaje się uchwałę Zarządu, o której mowa w § 6 ust. 9.
4. Po zakończeniu procedury odwoławczej tworzona jest lista wszystkich projektów, które przeszły etap oceny merytorycznej, która podawana jest do publicznej wiadomości na stronie <https://powiat-piaseczynski.budzet-obywatelski.org/>, na stronie internetowej Powiatu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Kolejność projektów na liście, o której mowa w ust. 4 jest ułożona zgodnie z datą ich złożenia.

## Rozdział IV Zasady przeprowadzania głosowania

### § 8

1. Głosować można w formie:
  - 1) elektronicznej - za pomocą internetowego systemu obsługi Budżetu;
  - 2) papierowej - poprzez osobiste dostarczenie karty do głosowania do Starostwa, a w przypadku, o którym mowa w ust. 2, poprzez przekazanie karty do głosowania przedstawicielowi Starostwa w godzinach pracy urzędu.
2. Mieszkańcy Powiatu mający trudności z poruszaniem się mogą głosować poprzez przekazanie karty do głosowania przedstawicielowi Starostwa tylko w miejscu zamieszkania głosującego, po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby do Starostwa w terminie określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Wzór kart do głosowania na projekty do realizacji w ramach Budżetu określa Załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Głosować mogą mieszkańcy Powiatu.
5. W przypadku głosującego będącego osobą małoletnią do karty należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego, której wzór został określony w Załączniku nr 4 do Regulaminu.
6. Głosujący może wypełnić tylko jedną kartę. W przypadku stwierdzenia wielokrotnego głosowania przez jednego mieszkańca, wszystkie głosy uznaje się za nieważne.
7. Po oddaniu głosu, karty w papierowej formie będą rejestrowane przez pracowników Starostwa w internetowym systemie obsługi Budżetu.
8. Na podstawie wyników głosowania Przewodniczący Zespołu tworzy listę projektów z liczbą oddanych głosów na poszczególne projekty w terminie 30 dni od zakończenia głosowania.
9. Do realizacji mogą zostać przekazane projekty, które uzyskały w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów, do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na ich realizację, oraz otrzymały co najmniej 100 głosów.
10. W sytuacji, gdy kilka projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za przyjęty do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania publicznego, dostępnego dla mieszkańców, zorganizowanego przez Zespół, o którym mowa w §6 ust. 3, w obecności minimum pięciu członków Zespołu, w Starostwie Powiatowym w Piasecznie. Z losowania zostanie sporządzony protokół.
11. Losowanie, o którym mowa w pkt 10 ma miejsce nie później niż 4 dni po opublikowaniu listy projektów, a informacja o jego terminie publikowana jest na stronach: [piaseczno.pl](http://piaseczno.pl), [powiatpiaseczynski.budzet-obywatelski.org](http://powiatpiaseczynski.budzet-obywatelski.org) oraz jest wysyłana mailem do autorów projektów, które uzyskały tę samą liczbę głosów nie później niż 2 dni przed tym terminem.
12. W sytuacji, gdy pozostałe 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.

13. Protokół wyników głosowania mieszkańców oraz losowań jest przygotowywany przez Przewodniczącego Zespołu i przekazywany Zarządowi, na podstawie którego Zarząd dokonuje w formie uchwały zatwierdzenia zadań wybranych do realizacji w ramach Budżetu.
14. Informacja o zwycięstwie projektu w głosowaniu przekazywana jest Pomysłodawcy przez Zespół w ciągu 7 dni od ogłoszenia listy projektów, drogą pocztową lub elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu.
15. Uchwała podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie dedykowanej Budżetowi: [powiat-piaseczynski.budzet-obywatelski.org](https://powiat-piaseczynski.budzet-obywatelski.org).

## Rozdział V Informacja i promocja

### § 9

1. Akcja informacyjna i promocyjna związana z wdrażaniem Budżetu prowadzona jest poprzez stronę <https://powiat-piaseczynski.budzet-obywatelski.org>.
2. Na stronie, o której mowa w ust. 1, zamieszczane są:
  - 1) zasady organizacji Budżetu, podstawy formalne, w tym Regulamin Budżetu,
  - 2) aktualne informacje związane z wdrażaniem poszczególnych etapów Budżetu,
  - 3) lista zgłoszonych projektów przez mieszkańców,
  - 4) lista projektów zakwalifikowanych do głosowania,
  - 5) lista projektów wybranych do głosowania.
3. Procesowi wdrażania Budżetu towarzyszy akcja o charakterze informacyjnym, promocyjnym i edukacyjnym, z wykorzystaniem mediów lokalnych i serwisów społecznościowych.
4. Wszystkie projekty kierowane pod głosowania będą prezentowane na stronie <https://powiat-piaseczynski.budzet-obywatelski.org/> w jednakowej formie, zapewniającej wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze szczegółami ich realizacji.

## Rozdział VI Postanowienia końcowe

### § 10

1. Realizatorem zadań wskazanych przez mieszkańców w ramach Budżetu jest Powiat.
2. Realizacja zadań w ramach Budżetu następuje po uwzględnieniu ich w budżecie Powiatu we właściwej procedurze.
3. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji Budżetu, zarówno od osób zgłaszających projekty, a także biorących udział w głosowaniu jest Starosta Piaseczyński.
4. Każdemu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 15-18 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 (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 r. i Dz.U. UE L 127 z 23.05.2018 r.), a podanie ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji Budżetu.

5. Harmonogram, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, zawiera następujące etapy:
- 1) kampanię informacyjno-promocyjną Budżetu,
  - 2) podjęcie przez Radę uchwały o wysokości środków Budżetu,
  - 3) powołanie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego,
  - 4) zgłaszanie propozycji zadań,
  - 5) weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań i odwołania od wyników weryfikacji,
  - 6) głosowanie przez mieszkańców, ustalenie wyników głosowania oraz podanie ich do publicznej wiadomości.

**Przewodniczący Rady  
Powiatu Piaseczyńskiego**

**Włodzimierz Rasiński**  
/podpisano elektronicznie/