

**UCHWAŁA NR PR.0007.54.2016**  
**RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**  
**z dnia 28 kwietnia 2016 r.**

**w sprawie Budżetu Obywatelskiego Miasta Ruda Śląska na 2017 rok**

Na podstawie art. 5b ust. 1, art. 6 ust. 1 i art. 18 ust. 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446)

**na wniosek Prezydenta Miasta,**  
**Rada Miasta Ruda Śląska**  
**uchwala:**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Zadeklarować, na wniosek Prezydenta Miasta zabezpieczenie w Budżecie Miasta Ruda Śląska na 2017 r. oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej środków finansowych, które będą wydatkowane w ramach budżetu obywatelskiego.

2. Ustalić zasady obowiązujące przy realizacji budżetu obywatelskiego w Mieście Ruda Śląska na 2017 rok.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim - należy przez to rozumieć wydatki inwestycyjne lub remontowe z budżetu Miasta Ruda Śląska, dokonywane na zadania ustalone przy udziale uprawnionych mieszkańców;
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miasta Ruda Śląska, umożliwiającą mieszkańcom Miasta Ruda Śląska współdecydowanie o zadaniach, które będą realizowane w ramach budżetu obywatelskiego na 2017 rok;
- 3) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Ruda Śląska;
- 4) uprawnionych mieszkańcach - należy przez to rozumieć osoby zameldowane w Rudzie Śląskiej, które mają ukończony 16 rok życia;
- 5) zadaniach o charakterze ogólnomiejskim - należy przez to rozumieć zadania, które z założenia mają służyć zaspokajaniu potrzeb mieszkańców więcej, niż jednej dzielnicy Miasta. Szacunkowy koszt ich realizacji (w odniesieniu do pojedynczego zadania) wynosi ponad 165 000 złotych;
- 6) zadaniach o charakterze lokalnym - należy przez to rozumieć zadania, które tak zostały określone przez wnioskodawcę. Szacunkowy koszt ich realizacji (w odniesieniu do pojedynczego zadania) nie przekracza kwoty 165 000 złotych;
- 7) dzielnica Miasta - obszar Miasta wyodrębniony na mocy Statutu Miasta Ruda Śląska w sposób kulturowo - historyczny.

## Rozdział II Podział środków

§ 3. 1. Ustalić, że kwota środków, o których mowa w § 1 ust. 1, przeznaczonych na zadania wybrane do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego, wynosi łącznie 2 815 000,00 zł, z podziałem na:

- 1) zadania o charakterze ogólnomiejskim: 1 000 000,00 zł;
- 2) zadania o charakterze lokalnym: łącznie 1 815 000,00 zł - z podziałem na poszczególne dzielnice

Miasta w równych kwotach:

a) Bielszowice	-	165 000,00
b) Bykowina	-	165 000,00
c) Chebzie	-	165 000,00
d) Czarny Las	-	165 000,00
e) Godula	-	165 000,00
f) Halemba	-	165 000,00
g) Kochłowice	-	165 000,00
h) Nowy Bytom	-	165 000,00
i) Orzegów	-	165 000,00
j) Ruda	-	165 000,00
k) Wirek	-	165 000,00

2. Środki finansowe na zadania o charakterze ogólnomiejskim oraz na zadania o charakterze lokalnym, o których mowa w ust. 1, mogą być przeznaczane na realizację jednego lub kilku zadań, zgodnie z wynikiem głosowania mieszkańców.

3. Prezydent Miasta, biorąc pod uwagę wyniki głosowania mieszkańców, może przesunąć niewykorzystane środki w ramach budżetu obywatelskiego na inne zadania. W pierwszej kolejności środki te wykorzystane będą w ramach danej dzielnicy (według ilości uzyskanych głosów - na zadanie, na które wystarczy środków). Środki niewykorzystane w dzielnicach będą sumowane i przeznaczane na możliwe do zrealizowania zadania, które uzyskały największą ilość głosów w skali Miasta.

## Rozdział III Zgłaszanie propozycji zadań

§ 4. 1. Propozycje zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego składają uprawnieni mieszkańcy, na formularzu ustalonym zarządzeniem Prezydenta Miasta, z zastrzeżeniem, że na jednym formularzu można zgłosić tylko jedno zadanie.

2. Zgłoszenia propozycji zadania do budżetu obywatelskiego:

- 1) obejmują działania zgodne z obowiązującym prawem oraz stanowiące zadania własne gminy, określone w ustawach o samorządzie gminnym i powiatowym;

2) dotyczą zadań zlokalizowanych na terenie ogólnodostępnym, na którym Miasto może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne.

3. Do formularza zgłoszenia zadania wnioskujący dołącza listę poparcia dla zadania, podpisaną przez co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców.

4. Prezydent Miasta udostępnia formularz zgłoszenia zadania w formie elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnej stronie internetowej Miasta, natomiast w formie papierowej - w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Ruda Śląska.

**§ 5.** Wnioski o zgłoszenie zadania należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Ruda Śląska lub wysłać na adres: Urząd Miasta Ruda Śląska, pl. Jana Pawła II 6, 41-709 Ruda Śląska, w terminie wynikającym z harmonogramu, o którym mowa w § 12 ust.1 uchwały. Data wpływu do Urzędu Miasta oznacza dzień złożenia formularza w siedzibie Urzędu Miasta oraz dzień dostarczenia przesyłki do Urzędu Miasta przez operatora pocztowego.

#### **Rozdział IV**

#### **Weryfikacja zgłoszonych wniosków**

**§ 6.** 1. W przypadku gdy wniosek zawiera braki formalne lub nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do oceny możliwości realizacji zadania, Prezydent Miasta niezwłocznie informuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia wniosku.

2. Wnioskodawca jest zobowiązany uzupełnić wniosek w terminie nie dłuższym, niż 5 dni kalendarzowych, licząc od daty skutecznego powiadomienia wnioskodawcy o potrzebie uzupełnienia wniosku. Nieuzupełnienie wniosku we wskazanym terminie spowoduje odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych.

**§ 7.** W procesie weryfikacji zostaną odrzucone wnioski o realizację zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego, które:

- 1) zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu realizacji zadania;
- 2) naruszają obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 3) pozostają w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście planami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 4) wymagają nakładów finansowych przekraczających limity określone dla danego rodzaju zadania (weryfikacja kosztów przez Prezydenta Miasta dokonywana jest z uwzględnieniem określonego przez wnioskodawcę zakresu rzeczowego zadania, aktualnych cen rynkowych oraz obowiązujących przepisów);
- 5) po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zgłoszonego zadania.

**§ 8.** 1. Po zakończeniu weryfikacji wszystkich zgłoszonych wniosków, Prezydent Miasta pisemnie zawiadamia wnioskodawców, w tym samym czasie, o wynikach weryfikacji (drogą elektroniczną, a w przypadku braku takiej możliwości - drogą pocztową). W przypadku wniosków odrzuconych, Prezydent Miasta informuje wnioskodawców o powodach negatywnej weryfikacji złożonych przez nich wniosków.

2. Prezydent Miasta sporządza wykaz zadań spełniających wymogi określone w uchwale. Wykaz ten stanowi listę zadań, które poddane będą pod głosowanie uprawnionych mieszkańców;

- 1) wykaz winien zawierać co najmniej nazwę zadania, lokalizację - miejsce realizacji inwestycji, opis zawarty we wniosku oraz szacunkowy koszt realizacji;
- 2) o kolejności zadań na wykazie decyduje data i godzina wpływu formularza zgłoszenia do Urzędu Miasta Ruda Śląska.

3. Prezydent Miasta sporządza wykaz zadań niespełniających wymogów określonych w uchwale zawierający informacje o przyczynach ich odrzucenia.

4. Wykazy o których mowa w ust. 2 i 3 Prezydent Miasta ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnej stronie internetowej Miasta.

## **Rozdział V**

### **Głosowanie i obliczanie wyników**

**§ 9.** 1. Głosowanie nad wyborem zadań do budżetu obywatelskiego jest jawne.

2. Głosowanie rozpoczyna się nie wcześniej, niż 14 dni kalendarzowych po dniu opublikowania wykazu, o którym mowa w § 8 ust. 2.

3. Głosowanie odbywa się w punktach wyznaczonych przez Prezydenta Miasta oraz za pośrednictwem platformy SEKAP ([www.sekap.pl](http://www.sekap.pl)).

4. Prezydent Miasta podaje wykaz punktów, o których mowa w ust. 3 do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na oficjalnej stronie internetowej Miasta oraz w prasie lokalnej, nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

5. W punktach do głosowania udostępnia się wykaz zadań o którym mowa w § 8 ust. 2.

6. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, których wzór ustala Prezydent Miasta. Wypełnioną kartę do głosowania należy wrzucić do urny znajdującej się w punkcie głosowania, po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i złożeniu podpisu potwierdzającego oddanie głosu na liście głosujących lub przestać do Urzędu Miasta Ruda Śląska za pośrednictwem platformy SEKAP.

7. Uprawniony mieszkaniec uczestniczący w głosowaniu może wskazać nie więcej, niż:

- 1) 1 zadanie o charakterze ogólnomiejskim;
- 2) 2 różne zadania o charakterze lokalnym, także spoza dzielnicy w której mieszka.

8. Każdy uprawniony mieszkaniec może głosować tylko raz. Osoby głosujące drogą elektroniczną, na zasadach określonych w ust. 3, mogą głosować wyłącznie w swoim imieniu.

**§ 10. 1.** Po zakończeniu głosowania karty wyjęte z urn weryfikowane są pod kątem spełnienia wymogów formalnych.

2. Za karty nieważne uznane zostaną karty:

- 1) wypełnione nieczytelnie i niezawierające wymaganych danych oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 2) zawierające więcej skreśleń, niż ilość wynikająca z § 9 ust. 7 uchwały;
- 3) zawierające nieprawdziwe dane;
- 4) wypełnione przez osoby nieuprawnione do głosowania;

3. Wypełnienie kilku kart do głosowania przez tę samą osobę spowoduje, iż wszystkie złożone przez nią karty zostaną uznane za nieważne.

**§ 11. 1.** Do realizacji zostaną wybrane zadania, które uzyskały najwyższą liczbę głosów, jednak nie mniej niż 30, do wysokości środków przeznaczonych na budżet obywatelski, określonej w § 3 ust. 1 uchwały, z uwzględnieniem dokonanego podziału środków.

2. Jeżeli dwa lub więcej zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na wykazie o którym mowa w ust. 4 zadecyduje publiczne losowanie, przeprowadzone przez Prezydenta Miasta.

3. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub będą wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło największą liczbę głosów.

4. Prezydent Miasta sporządzi wykaz zadań, które głosami uprawnionych mieszkańców zostały wybrane do realizacji. Wykaz podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na oficjalnej stronie internetowej Miasta oraz w prasie lokalnej.

5. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego prowadzona jest w cyklu rocznym. W wyjątkowych sytuacjach (np. związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia), gdy dokończenie realizacji zadania nie będzie możliwe w danym roku budżetowym, realizacja zadania zostaje przesunięta na kolejny rok budżetowy, wraz z kwotą przeznaczoną na ten cel.

## **Rozdział VI**

### **Harmonogram budżetu obywatelskiego**

**§ 12. 1.** Ustala się następujący harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) składanie wniosków                                      | do 17 czerwca;  |
| 2) weryfikacja złożonych wniosków                          | do 12 sierpnia; |
| 3) publikacja wykazu zadań będących przedmiotem głosowania | do 19 sierpnia; |
| 4) promowanie projektów przez wnioskodawców                | do 16 września; |
| 5) głosowanie mieszkańców                                  | do 16 września; |
| 6) weryfikacja oddanych głosów i liczenie głosów ważnych   | do 28 września; |
| 7) ogłoszenie wykazu zwycięskich projektów                 | do 30 września. |

2. Szczegółowy harmonogram ustala Prezydent Miasta i podaje go do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej miasta oraz w prasie lokalnej.

## **Rozdział VII**

### **Promocja, informacja i edukacja**

**§ 13.** 1. Prezydent Miasta koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które w szczególności obejmują:

- 1) wyjaśnianie mieszkańcom zasad i trybu realizacji budżetu obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do składania wniosków do budżetu obywatelskiego oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
- 3) upowszechnianie informacji o realizacji harmonogramu budżetu obywatelskiego.

2. W okresie zgłaszania zadań do budżetu obywatelskiego Biuro Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Ruda Śląska stanowi punkt informacyjny i doradczy.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 14.** 1. Budżet obywatelski ma charakter cykliczny, powtarzany jest w kolejnych latach.

2. Realizacja projektów wybranych przez uprawnionych mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego jest systematycznie monitorowana. Kwartalne informacje o stanie realizacji zadań podlegają publikacji, poprzez zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnej stronie internetowej Miasta.

3. Procedury realizacji budżetu obywatelskiego podlegają corocznej ewaluacji. Wyniki ewaluacji stanowią podstawę do wprowadzania zmian mających na celu udoskonalanie procedury realizacji budżetu obywatelskiego.

**§ 15.** 1. Upoważnia się Prezydenta Miasta do powołania Zespołu ds. budżetu obywatelskiego, w celu zapewnienia jak najlepszej realizacji zadań związanych z wykonaniem uchwały.

2. W pracach Zespołu, o którym mowa w ust.1 może uczestniczyć Przewodniczący Rady Miasta Ruda Śląska lub inna, wyznaczona przez niego osoba, na prawach członka.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

**§ 17.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**  
**Kazimierz Myszur**