

**UCHWAŁA Nr .../.../...
RADY MIASTA RYPIN**

z dnia 26 kwietnia 2019 r.

w sprawie wymagań jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego

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

§ 1. Uchwala się regulamin budżetu obywatelskiego Gminy Miasta Rypin w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rypin.

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

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY MIASTA RYPIN

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Rypin.
- 2) Budżecie Obywatelskim – należy przez to rozumieć Budżet Obywatelski Gminy Miasta Rypin, to jest mechanizm partycypacyjny, w ramach którego mieszkańcy mają prawo zgłaszać i wybierać projekty zadań mieszczących się w zakresie zadań własnych gminy zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku, poz. 506 z późn. zm).
- 3) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Rypin.
- 4) Mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby posiadające centrum życiowe na terenie miasta, tj. miejsce pobytu w rozumieniu art. 25-27 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 1025 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1a ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 1509 z późn. zm.), tj. osoby, dla których miasto stanowi ośrodek interesów życiowych, w którym przebywają ponad 183 dni w roku i z którym łączą je zatrudnienie, pobieranie nauki lub prowadzenie działalności.
- 5) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca składającego projekt zadania w Budżecie Obywatelskim.
- 6) Zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie należące do zadań własnych gminy z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 4 ust. 5 regulaminu.
- 7) Projekt zadania – należy przez to rozumieć zgłoszoną propozycję realizacji zadania popartą przez co najmniej 30 mieszkańców.
- 8) Środkach finansowych Budżetu Obywatelskiego – należy przez to rozumieć pulę środków finansowych stanowiącą wydzieloną część budżetu Gminy Miasta Rypin, przeznaczoną na realizację zadań wybranych przez mieszkańców w drodze głosowania.
- 9) Weryfikacji – należy przez to rozumieć formalną i merytoryczną ocenę projektu zadania dokonaną przez Komisję Weryfikacyjną powołaną przez Burmistrza Miasta Rypin.
- 10) Stronie internetowej budżetu – należy przez to rozumieć stronę internetową dedykowaną do obsługi budżetu obywatelskiego miasta.

- 11) Miejskiej stronie internetowej – należy przez to rozumieć stronę internetową znajdującą się pod adresem: www.rypin.eu.
- 12) Karcie do głosowania – należy przez to rozumieć dokument, w którym umieszczone są projekty zadań dopuszczone do głosowania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 Regulaminu lub formularz elektroniczny udostępniony na stronie internetowej budżetu.

§ 2

1. Regulamin obejmuje zbiór zasad i reguluje działania, mające na celu zapewnienie udziału mieszkańców miasta w procesie współdecydowania o wydatkach ze środków finansowych Budżetu Obywatelskiego.
2. Uczestnikami budżetu obywatelskiego są mieszkańcy.
3. Łączna pula środków przeznaczonych na realizację zadań wyłonionych w głosowaniu zostanie określona w Wieloletniej Prognozie Finansowej.
4. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane zadania zgłaszane przez mieszkańców.
5. Na wszystkich etapach realizacji budżetu obywatelskiego prowadzona jest akcja informacyjno – edukacyjna do której wykorzystuje się różne kanały informacyjne.
6. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji Budżetu Obywatelskiego, zarówno od osób zgłaszających projekty, popierających je, a także biorących udział w głosowaniu jest Gmina Miasta Rypin reprezentowana przez Burmistrza Miasta Rypin z siedzibą w Rypinie przy ulicy Warszawskiej 40. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego. Każdemu przysługuje prawo wglądu we własne dane osobowe oraz ich poprawianie, na każdym etapie realizacji Budżetu Obywatelskiego. Podanie danych osobowych ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji Budżetu Obywatelskiego.
7. Na czas trwania budżetu obywatelskiego uruchamiana jest dedykowana strona internetowa, zawierająca formularze niezbędne do obsługi wszystkich etapów Budżetu Obywatelskiego.
8. Burmistrz Miasta Rypin powołuje Komisję Weryfikacyjną składającą się z co najmniej 5 członków – pracowników Urzędu Miasta Rypin, oraz co najmniej 1 członka Rady Miasta Rypin.

Rozdział II **Zgłaszanie projektów zadań**

§ 3

1. Projekt zadania do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego może zgłosić mieszkaniec z wyłączeniem osób wymienionych w ust. 2, korzystając z formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 1 Regulaminu lub formularza elektronicznego udostępnionego na stronie internetowej budżetu.
2. Projektów zadań nie mogą zgłaszać: Burmistrz Miasta Rypin, Radni Rady Miasta Rypin oraz pracownicy Urzędu Miasta Rypin.
3. Mieszkaniec może zgłosić maksymalnie dwa projekty zadań.

4. Do formularza zgłoszeniowego wnioskujący dołącza listę poparcia podpisaną przez co najmniej 30 mieszkańców. Wzór listy stanowi załącznik nr 2 Regulaminu. W przypadku zgłaszania projektu zadania poprzez stronę internetową budżetu listę poparcia należy dołączyć jako załącznik (skan) do projektu zadania.
5. W przypadku zgłoszenia projektu zadania przez mieszkańca nie posiadającego zameldowania na terenie miasta do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć wnioski o wpisanie na listę mieszkańców stanowiący załącznik nr 3 Regulaminu wraz z oświadczeniem o pobieraniu nauki, zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie miasta.
6. Każdy projekt zadania musi być zgłoszony na osobnym formularzu i posiadać odrębną listę poparcia.
7. W przypadku projektu zadania, które wymaga lokalizacji na terenie, nie będącym własnością miasta, do formularza zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 regulaminu. W przypadku zgłaszania projektu zadania poprzez stronę internetową budżetu oświadczenie, o którym mowa należy dołączyć jako załącznik (skan) do projektu zadania.
8. Każdy mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów zadania.
9. W przypadku poparcia projektu zadania przez mieszkańca nie posiadającego zameldowania na terenie miasta do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć wnioski o wpisanie na listę mieszkańców stanowiący załącznik nr 3 Regulaminu wraz z oświadczeniem o pobieraniu nauki, zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności na terenie miasta.
10. Szacunkowy koszt realizacji poszczególnego projektu zadania nie może przekraczać kwoty 100 000 zł.
11. Formularze załączników wymienione w Regulaminie są dostępne na miejskiej stronie internetowej, w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin mieszczącym się w Rypinie przy ulicy Warszawskiej 40 w pokoju 113, oraz na stronie internetowej budżetu.
12. O terminie zgłaszania projektów zadań do Budżetu Obywatelskiego Burmistrz Miasta Rypin informuje co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem tego terminu. Informacja będzie podana do publicznej wiadomości za pośrednictwem miejskiej strony internetowej, oraz przekazana lokalnym mediom.
13. Czas zgłaszania projektów zadań do Budżetu Obywatelskiego nie może być krótszy niż 21 dni
14. Formy zgłaszania projektów zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego:
 - 1) pisemna:
 - a) listowna, na adres: Urząd Miasta Rypin, Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej, ul. Warszawska 40, 87 – 500 Rypin z adnotacją na kopercie „Budżet Obywatelski” lub
 - b) osobista: w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin mieszczącym się w Rypinie przy ulicy Warszawskiej 40 pokój 113 lub
 - 2) elektroniczna: poprzez formularze elektroniczne udostępnione na stronie internetowej budżetu;

Rozdział III

Weryfikacja formalna i merytoryczna projektów zadań

§ 4

1. Rejestr zgłoszonych projektów zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzi Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 Regulaminu. Projekty zadań złożone w formie pisemnej umieszczone są na stronie internetowej budżetu z zachowaniem oryginalnej pisowni i treści.
2. Komisja Weryfikacyjna dokonuje weryfikacji formalnej polegającej na sprawdzeniu kompletności projektu zadania, uprawnień osoby zgłaszającej oraz poprawności list poparcia.
3. Projekty zadań spełniające wymagania formalne są niezwłocznie przekazywane do właściwych wydziałów Urzędu Miasta Rypin lub miejskich jednostek organizacyjnych w celu przeprowadzenia weryfikacji merytorycznej, polegającej na ocenie zgodności projektu zadania z Regulaminem.
4. W przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji merytorycznej błędów, konieczności uzupełnienia lub modyfikacji projektu zadania informuje się w formie pisemnej lub elektronicznej wnioskodawcę o konieczności jego poprawy. Wnioskodawca dokonuje poprawy projektu zadania w terminie do 7 dni od dnia zawiadomienia wyłącznie w formie pisemnej. Wniosek może być poprawiany nie więcej niż 1 raz.
5. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie mogą być zgłaszane projekty zadań:
 - 1) które po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości projektu zadania,
 - 2) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, wieloletnią prognozą finansową miasta, uchwałą w sprawie uchwalenia budżetu miasta oraz jej zmianami itp.,
 - 3) które dotyczą: remontu, budowy, przebudowy lub zakupu wyposażenia do spółek prawa handlowego, w których miasto posiada udziały,
 - 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia,
 - 5) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
 - 6) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia, lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.
6. Komisja Weryfikacyjna podaje wstępne wyniki weryfikacji formalnej i merytorycznej na stronie internetowej budżetu, miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Rypin. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” albo „odrzucony”, oraz uzasadnienie rozstrzygnięcia dla projektów zadań odrzuconych.
7. W terminie 7 dni od opublikowania wstępnych wyników weryfikacji Wnioskodawca może złożyć do Burmistrza odwołanie od rozstrzygnięć, w szczególności dotyczące nieumieszczenia projektu na liście do głosowania.

8. Odwołanie można składać w formie pisemnej lub elektronicznej.
9. Złożone odwołania są rozpatrywane przez Komisję Weryfikacyjną w terminie 14 dni od dnia wpływu. Rozstrzygnięcia, które zapadną w wyniku rozpatrzenia odwołania są ostateczne.
10. Projekty zadań zaopiniowane pozytywnie zostają umieszczone na liście projektów zadań poddanych pod głosowanie mieszkańców. Informacja zamieszczona zostanie na miejskiej stronie internetowej, stronie internetowej budżetu oraz wywieszona na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Rypin. Każda pozycja listy zawierać będzie co najmniej nazwę zadania, jego opis oraz przewidywany koszt realizacji.

Rozdział IV

Prezentacja projektów zadań

§ 5

1. Możliwa jest publiczna prezentacja projektów zadań, które zostały umieszczone na liście projektów poddanych pod głosowanie mieszkańców.
2. Prezentacja projektów zadań odbywa się w obiekcie użyteczności publicznej, w dniu powszednim, w godzinach popołudniowych.
3. Informacja o prezentacji projektów zadań ogłaszana jest na co najmniej 7 dni przed terminem jej organizacji poprzez:
 - 1) publikację terminu prezentacji projektów zadań na miejskiej stronie internetowej oraz stronie internetowej budżetu
 - 2) skierowanie zaproszeń w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej do autorów projektów zadań.

Rozdział V

Głosowanie i wybór zadań do realizacji

§ 6

1. Wyboru projektu zadania do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego dokonują mieszkańcy w głosowaniu powszechnym i bezpośrednim,
2. Oddanie głosu na projekt zadania przez mieszkańca nie posiadającego zameldowania na terenie miasta jest możliwe po uprzednim dostarczeniu wniosku o wpisanie na listę mieszkańców stanowiącego załącznik nr 3 Regulaminu wraz z oświadczeniem o pobieraniu nauki, zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej na terenie miasta. Wniosek należy dostarczyć w formie pisemnej do Urzędu Miasta Rypin lub elektronicznie na adres: rypin@rypin.eu w dniach od 4 maja do dnia poprzedzającego głosowanie do godziny 13:00.
3. Głosowanie odbywa się w punktach wyznaczonych przez Burmistrza Miasta Rypin w godzinach ich otwarcia. Wykaz punktów głosowania zostanie podany do publicznej wiadomości na miejskiej stronie internetowej, stronie internetowej budżetu i tablicy informacyjnej Urzędu Miasta nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.
4. Głosowanie może odbywać się przez formularz elektroniczny znajdujący się na stronie internetowej budżetu. Głosowanie na stronie internetowej budżetu rozpoczyna się od godziny 00:00:00 w dniu rozpoczynającym głosowanie i trwa do godziny 23:59:59 w dniu kończącym głosowanie.

5. Głosowanie trwa 9 dni i rozpoczyna się w sobotę.
6. W przypadku głosowania w punkcie wyznaczonym przez Burmistrza Miasta Rypin warunkiem oddania ważnego głosu jest:
 - 1) wypełnienie oraz umieszczenie w urnie znajdującej się w punkcie do głosowania karty do głosowania stanowiącej załącznik nr 6 Regulaminu.
7. W przypadku korzystania ze strony internetowej budżetu warunkiem oddania ważnego głosu jest wypełnienie karty do głosowania oraz jej zatwierdzenie.
8. Każdy głosujący mieszkaniec może poprzeć jeden z projektów zadania znajdujących się na karcie do głosowania.
9. Karty do głosowania będą weryfikowane przez Komisję Weryfikacyjną pod kątem spełniania wymogów formalnych.
10. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie będą uznane za nieważne.
11. Wypełnienie przez jedną osobę kilku kart do głosowania spowoduje nieważność wszystkich kart do głosowania wypełnionych przez tą osobę.
12. W punktach wyznaczonych przez Burmistrza Miasta Rypin w czasie trwania głosowania nie wolno prowadzić agitacji, ani żadnej innej formy kampanii zachęcającej lub zniechęcającej do głosowania na którekolwiek ze zgłoszonych projektów zadań.
13. Po zakończeniu głosowania urny zostaną przekazane do Urzędu Miasta Rypin.
14. Komisja Weryfikacyjna oblicza wyniki na formularzu stanowiącym załącznik nr 7 Regulaminu. Ustalenie wyników polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów na każdą propozycję zadań poddanych pod głosowanie.
15. Z prac Komisji Weryfikacyjnej zostaje sporządzony protokół.
16. Po obliczeniu wyników karty do głosowania stanowiące załącznik nr 6 Regulaminu zostaną protokolarnie zniszczone.
17. Wyniki głosowania publikowane są na miejskiej stronie internetowej, tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rypin oraz na stronie internetowej budżetu. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacyjnych celem upowszechnienia informacji o wynikach.
18. Projekty zadań, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania planowanej kwoty środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski umieszczane są na liście podstawowej oraz zgłaszane do projektu uchwały budżetowej na następny rok budżetowy przez Burmistrza Miasta Rypin.
19. Pozostałe projekty zadań zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
20. Jeżeli pozostała kwota środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski pozwoli na realizację projektów zadań znajdujących się na liście rezerwowej to projekty zadań, które nie spowodują przekroczenia progu kwoty środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski mogą zostać umieszczone na liście podstawowej wg kolejności liczby zdobytych głosów oraz zgłoszone do projektu uchwały budżetowej na następny rok budżetowy przez Burmistrza Miasta Rypin.
21. Jeżeli realizacja projektu zadania o którym mowa w ust.18 jest niemożliwa w danym roku budżetowym, środki na realizację tego zadania zabezpieczone zostaną w wieloletniej prognozie finansowej z terminem realizacji w przyszłym roku budżetowym.

22. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej projektów zadań będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie ten projekt zadania, które zdobył większą liczbę głosów.

Rozdział VI

Harmonogram Budżetu Obywatelskiego

§ 7

1. Składanie wniosków : 20 maja do 14 czerwca każdego roku kalendarzowego.
2. Weryfikacja złożonych wniosków : do 31 lipca każdego roku kalendarzowego.
3. Publikacja listy zadań zakwalifikowanych do głosowania, wykazu punktów głosowania i terminu głosowania: w terminie do 5 dni od zakończenia weryfikacji
4. Prezentacja projektów zadań umieszczonych na liście projektów poddanych pod głosowanie: do 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego.
5. Głosowanie: do 23 września każdego roku kalendarzowego.
6. Ogłoszenie wyników: do 30 września każdego roku kalendarzowego.