DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 25 października 2019 r.

Poz. 5334

Elektronicznie podpisany przez:
Małgorzata Nej-Kanarek; Dyrektor Wydz. Prawnego Z
Data: 25.10.2019 13:20:55

UCHWAŁA NR XIV/134/2019
RADY MIASTA SZCZECINEK

z dnia 26 września 2019 r.

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok 2020

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.) Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

Rozdział 1
Zasady ogólne

§ 1. 1. Na budżet obywatelski Miasta Szczecinek na rok 2020, zwany dalej "budżetem obywatelskim", przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta Szczecinek, przy czym wysokość środków przeznaczonych na budżet obywatelski w roku 2020 określi Burmistrz Miasta Szczecinek, zwany dalej "Burmistrzem", w drodze zarządzenia.

2. Szacunkowy koszt realizacji poszczególnych zadań w ramach budżetu obywatelskiego, zwanych dalej "projektami", musi się zawierać w przedziale od 20 000,00 zł do 200 000,00 zł.

3. Projekty zgłaszane w ramach budżetu obywatelskiego mogą obejmować wydarzenia o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, integrującym mieszkańców, działania inwestycyjne i in.

§ 2. 1. Udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących zgłaszanych projektów, pomoc w zakresie składania formularzy zgłoszeniowych projektów budżetu obywatelskiego należy do zadań Biura Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecinek.

2. Budżet obywatelski obejmuje następujące etapy:

1) akcję promocyjną;
2) zgłaszanie przez mieszkańców projektów;
3) ocenę projektów przez biura/wydziały/referaty Urzędu Miasta Szczecinek, zwanego dalej "Urzędem" oraz miejskie jednostki organizacyjne;
4) zapoznanie mieszkańców z projektami;
5) przeprowadzenie głosowania mieszkańców w sprawie wyboru projektów;
6) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości;
7) ewaluację przeprowadzonego procesu.

3. Harmonogram budżetu obywatelskiego ustala Burmistrz w drodze zarządzenia, które podlega ogłoszeniu na stronie internetowej budżetu obywatelskiego www.szczecinek.budzet-obywatelski.org i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

4. Akcję promocyjną budżetu obywatelskiego prowadzi Biuro Spraw Społecznych Urzędu przy współpracy

z Głównym specjalistą ds. promocji i kontaktów z mediami Urzędu, Radą Miasta Szczecinek, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn.zm.).

5. Urząd w procesie wdrażania budżetu obywatelskiego może korzystać z usług osób fizycznych lub osób prawnych.

Rozdział 2
Zgłaszanie projektów przez mieszkańców

§ 3. 1. Projekt może zgłosić każdy mieszkaniec Szczecinka. Gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do projektu dołączana jest zgoda opiekuna prawnego na złożenie projektu, której wzór stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w § 3 ust. 2;

2. Projekt zgłasza się na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Każda osoba może złożyć maksymalnie dwa projekty.

4. Projekt musi zostać poparty podpisami na formularzu zgłoszeniowym przez 20 mieszkańców Szczecinka.

5. Każdy mieszkaniec Szczecinka może poprzeć dowolną liczbę projektów.

6. Formularze zgłoszeniowe projektu dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej budżetu obywatelskiego www.szczecinek.budzet-obywatelski.org oraz w formie papierowej - w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu.

7. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości termin zgłaszania projektów przez ogłoszenie na stronie internetowej budżetu obywatelskiego www.szczecinek.budzet-obywatelski.org i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

8. Autor projektu w czasie przygotowywania projektu jest uprawniony do konsultowania zgłaszanego projektu, co do jego zgodności z prawem, wykonalności technicznej i spełniania wymogów formalnych w Biurze Spraw Społecznych Urzędu Miasta oraz - w razie potrzeby - z właściwymi biurami/wydziałami/referatami Urzędu lub miejskimi jednostkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie lokalizacji projektu z uwzględnieniem planów Miasta dotyczących wskazanego terenu.

9. Projekty można składać:

1) pocztą na adres: Urząd Miasta Szczecinek, 78-400 Szczecinek, plac Wolności 13, z adnotacją na kopercie "Budżet obywatelski na rok 2020";
2) bezpośrednio w Urzędzie, w Biurze Obsługi Interesanta, plac Wolności 13; 78-400 Szczecinek,
3) w formie elektronicznej poprzez stronę internetową budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek www.szczecinek.budzet-obywatelski.org.

10. W przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.

Rozdział 3
Zasady oceny zgłoszonych projektów

§ 4. 1. Zgłoszone projekty podlegają ocenie formalnej przez Biuro Spraw Społecznych Urzędu.

2. W trakcie oceny formalnej badane jest spełnienie przez projekt łącznie następujących warunków przy użyciu karty obiegowej oceny projektu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały:

1) projekt został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym projektu zgodnym ze wzorem określonym w § 3 ust. 2,
2) formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania projektów określonym w ogłoszeniu Burmistrza Miasta Szczecinek, o którym mowa w § 3 ust. 7,
3) do formularza zgłoszeniowego zostały dołączone wszystkie załączniki obligatoryjne (w tym lista poparcia projektu przez wymaganą liczbę mieszkańców, oświadczenie o gotowości do współpracy przy realizacji zgłoszonego projektu oraz deklaracja zgody właściciela terenu na realizację zadania) i załączniki te są kompletne,
4) formularz zgłoszeniowy ma wypełnione w sposób czytelny wszystkie pola obowiązkowe (w tym adres email i numer telefonu autora projektu),

5) autor projektu spełnia wszystkie wymogi formalne (miejsce zamieszkania, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do projektu dołączono zgodę opiekuna prawnego na złożenie projektu),

6) łączny szacunkowy koszt realizacji projektu zapisany w formularzu zgłoszeniowym mieści się w przedziale wskazanym w § 1 ust. 2,

7) formularz zgłoszeniowy został złożony w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z wymogami § 3 ust. 9.

3. Projekty niezgodne z wymogami formalnymi zostaną odrzucone z podaniem przyczyn ich odrzucenia, a ich autorzy zostaną poinformowani przez pracownika Biura Spraw Społecznych Urzędu na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail oraz telefonicznie, o wynikach negatywnej oceny z podaniem uzasadnienia odrzucenia projektu.

4. Projekty spełniające wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej, która jest dokonywana przez Biuro Spraw Społecznych Urzędu po zasięgnięciu pisemnej opinii właściwego biura/wydziału/referatu Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej, a następnie przez merytorycznie właściwe biuro/wydział/referat Urzędu lub miejską jednostkę organizacyjną.

5. W trakcie oceny merytorycznej badane jest spełnienie przez projekt łącznie następujących warunków przy użyciu karty obiegowej oceny projektu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały:

1) projekt mieści się w zakresie zadań własnych Miasta;

2) projekt nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi koncepcjami przestrzennymi, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami zamieszczonymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej itp.;

3) projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;

4) projekt nie wymaga współpracy podmiotów zewnętrznych, a w przypadku, gdy wymaga – podmioty te przedstawiły pisemną gotowość do współpracy w formie oświadczenia lub deklaracji, których wzór stanowią załączniki do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w § 3 ust. 2;

5) projekt jest wykonalny technicznie (tzn. znane oceniającym uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, według najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania);

6) zweryfikowane szacunkowe koszty realizacji projektu mieszczą się w przedziale określonym w § 1 ust. 2;

7) projekt jest możliwy do realizacji w roku 2020;

8) projekt nie przewiduje realizacji jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu zadania lub zabezpiecza jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;

9) projekt zapewnia dostępność mieszkańcom Szczecinka, rozumianą jako możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu;

10) projekt nie ma charakteru projektu autorskiego, chyba że przewiduje nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych na Miasto Szczecinek i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych,

11) proponowany sposób realizacji zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów funkcjonowania i utrzymania).

6. Biuro Spraw Społecznych Urzędu, właściwy wydział/biuro/referat Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna zwraca się telefonicznie lub e-mailem do autora projektu o uzupełnienie lub wyjaśnienie, w każdym przypadku, gdy zachodzą wątpliwości wynikające z określonych zapisów projektu, które mają wpływ na jego ocenę.

7. W przypadku ustalenia w wyniku oceny merytorycznej, że koszt szacunkowy projektu przekracza kwotę środków, określoną w § 1 ust. 2, opiniujący wydział/biuro/referat Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna przedkłada autorowi projektu - na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail lub telefonicznie - propozycję ograniczenia zakresu rzeczowego projektu lub też inne propozycje umożliwiające realizację projektu w granicach kwoty określonej w § 1 ust. 2, przy zachowaniu jego funkcjonalności.

8. Autor projektu może dokonać stosownej modyfikacji projektu, w szczególności tak, aby koszty szacunkowe projektu mieściły się w kwocie środków określonej w § 1 ust. 2, przy czym modyfikacja powinna nastąpić poprzez złożenie poprawionego formularza zgłoszeniowego najpóźniej 7 dnia od dnia poinformowania autora projektu o konieczności dokonania w nim zmian.

9. W przypadku braku modyfikacji projektu w powyższym terminie, projekt zostanie oceniony negatywnie ze względów merytorycznych.

10. Istotna zmiana zakresu rzeczowego projektu, w tym w szczególności zmiana jego lokalizacji bądź łączenie z innymi projektami, jest możliwa tylko za zgodą autora lub autorów projektów.

11. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektu pracownik Biura Spraw Społecznych Urzędu informuje na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail oraz telefonicznie autorów projektów, które zostały ocenione negatywnie, o przyczynach negatywnej oceny projektu. Na adres e-mail autora przesyłana jest kopia karty obiegowej oceny projektu.

12. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie merytorycznej projektu, autorowi służy prawo wniesienia pisemnego odwołania. W przypadku złożenia odwołania drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.

13. Odwołanie składane jest do Burmistrza, który ostatecznie rozstrzyga w sprawie umieszczenia takiego projektu na liście projektów do głosowania.

14. W terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania Burmistrz informuje pisemnie autora projektu

o wyniku rozpatrzenia odwołania.

15. Po zakończeniu procedury odwoławczej Biuro Spraw Społecznych Urzędu sporządza informację zawierającą wyniki oceny wszystkich projektów zgłoszonych w ramach budżetu obywatelskiego.

16. Kolejność projektów w informacji, o której mowa w ust. 15 jest ułożona zgodnie z datą ich złożenia.

17. Informacja, o której mowa w ust. 15, jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej budżetu obywatelskiego www.szczecinek.budzet-obywatelski.org oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu i zawiera: nazwę projektu, imię i nazwisko autora, lokalizację, zweryfikowaną szacunkową wartość oraz wynik oceny.

18. Jeśli wartość wszystkich projektów, nieodrzuconych w wyniku oceny nie przekracza kwoty przeznaczonej na realizację budżetu obywatelskiego, o której mowa w § 1 ust. 1, głosowanie nie odbywa się, a wszystkie projekty z listy dopuszczonych do głosowania zostają przyjęte do realizacji.

Rozdział 4
Zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości

§ 5. 1. Głosowanie mieszkańców w sprawie wyboru zadań w ramach budżetu obywatelskiego zarządza Burmistrz, określając daty rozpoczęcia i zakończenia głosowania. Głosowanie nie może trwać krócej niż 14 dni.

2. Prawo udziału w głosowaniu w ramach konsultacji budżetu obywatelskiego ma każdy mieszkaniec Miasta Szczecinek. W imieniu osób niepełnoletnich głos oddaje rodzic/opiekun prawny.

3. Głosowanie odbywa się przez oddanie głosu na papierowej karcie do głosowania w punkcie głosowania,

o którym mowa w ust. 4 poniżej lub drogą elektroniczną na stronie internetowej budżetu obywatelskiego www.szczecinek.budzet-obywatelski.org.

4. Punkty głosowania wymienione w ust. 3 wyznacza Burmistrz w drodze zarządzenia, w liczbie nie mniejszej niż trzy.

5. Głosowanie w punktach głosowania odbywa się w godzinach pracy instytucji, w których zlokalizowane są punkty.

6. Wzór karty do głosowania, o której mowa w ust. 3, określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

7. Kolejność projektów na karcie do głosowania wynika z daty ich złożenia.

8. Karty do głosowania będą dostępne w formie papierowej w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu oraz na stronie internetowej budżetu obywatelskiego www.szczecinek.budzet-obywatelski.org.

9. Głosowanie jest bezpośrednie.

10. Każdy głosujący może oddać głos na maksymalnie pięć projektów.

11. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.

12. Wyniki głosowania ustala Biuro Spraw Społecznych Urzędu, kierując się następującymi zasadami:

1) oddane głosy liczy się z uwzględnieniem głosowania na kartach do głosowania oddanych w punktach głosowania i drogą elektroniczną;
2) za ważne uznaje się głosy, które zostały oddane na karcie określonej przez Burmistrza oraz na maksymalnie pięć projektów; w przypadku oddania głosów na większą liczbę projektów, wszystkie oddane przez mieszkańca głosy uznaje się za nieważne;
3) liczy się głosy ważne oddane na każdy z projektów;
4) na podstawie liczby ważnie oddanych głosów na poszczególne projekty ustala się listę rankingową projektów;
5) na podstawie listy rankingowej projektów przyznaje się z kwoty środków, o której mowa w § 1 ust. 1, środki niezbędne do realizacji projektu, w kolejności od projektu, który otrzymał największą liczbę głosów, do wyczerpania wszystkich środków;
6) w przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu na liście rankingowej projektów, za wybrany do realizacji uznaje się kolejny projekt, który jest możliwy do zrealizowania w kwocie jaka pozostała do wykorzystania, o ile uzyskał poparcie co najmniej 3% ogółu ważnie oddanych głosów na projekty;
7) jeżeli dwa lub więcej projektów w wyniku głosowania otrzymają tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście projektów do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Burmistrz;
8) jeżeli w wyniku głosowania kilka wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największą liczbę głosów.

13. Z głosowania sporządza się protokół zawierający wyniki głosowania, w tym:

1) liczbę oddanych głosów, w tym liczbę głosów ważnych i głosów nieważnych;
2) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne projekty;
3) listę rankingową projektów wybranych do realizacji w roku 2020 wraz z szacunkowymi kosztami ich realizacji ustalonymi na etapie oceny.

14. Karty do głosowania wykorzystane w głosowaniu są niszczone nie wcześniej niż po upływie 30 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy projektów do realizacji.

§ 6. 1. Na podstawie listy rankingowej projektów, ustalonej na podstawie wyników głosowania, tworzy się listę projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.

2. Listę projektów do realizacji podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej budżetu obywatelskiego www.szczecinek.budzet-obywatelski.org oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Rozdział 5
Realizacja wybranych zadań, promocja i ewaluacja budżetu obywatelskiego

§ 7. 1. Wysokość środków na wydatki związane z realizacją budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek w 2020 roku określona w § 1 ust. 1 zostanie ustalona w uchwale Rady Miasta Szczecinek w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Szczecinek na 2020 rok.

2. Projekty wybrane do realizacji zostaną przekazane do wykonania wydziałom, referatom, biurom Urzędu lub miejskim jednostkom organizacyjnym.

3. W uzasadnionych przypadkach, przy zachowaniu zasad racjonalności, celowości i gospodarności w dysponowaniu środkami publicznymi, Burmistrz może przeznaczyć na realizację wybranych zadań większą kwotę środków niż określona w § 1 ust. 1.

4. Wybrane zadania powinny być zrealizowane w ciągu roku 2020, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania na rok następny, w szczególności zadania o charakterze inwestycyjnym lub remontowym, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w tym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).

§ 8. Projekty, które nie zostały wybrane, a uzyskały pozytywną ocenę, Burmistrz może przekazać właściwym miejskim jednostkom organizacyjnym lub organizacjom pozarządowym do ewentualnej realizacji, informując o tym mieszkańców.

§ 9. 1. Dla potrzeb prowadzenia właściwej akcji informacyjnej i promocyjnej związanej z wdrażaniem budżetu obywatelskiego służy w szczególności strona internetowa budżetu obywatelskiego www.szczecinek.budzet-obywatelski.org.

2. Procesowi wdrażania budżetu obywatelskiego towarzyszy akcja o charakterze informacyjnym i promocyjnym w tym z wykorzystaniem ulotek, plakatów oraz środków masowego przekazu i serwisów społecznościowych.

3. Wszystkie projekty kierowane pod głosowanie będą prezentowane m.in. na stronie internetowej budżetu obywatelskiego www.szczecinek.budzet-obywatelski.org w jednakowej formie, zapewniającej wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze szczegółami ich realizacji, z uwzględnieniem informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym.

§ 10. Budżet obywatelski podlega monitorowaniu i ewaluacji, której wyniki mogą być wykorzystane do wprowadzania zmian mających na celu doskonalenie budżetu obywatelskiego.

Rozdział 6
Postanowienie końcowe

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

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

Wiceprzewodnicząca Rady Miasta

Małgorzata Bała

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XIV/134/2019
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 26 września 2019 r.

Formularz zgłoszeniowy projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2020

Imię i nazwisko autora projektu		
Adres zamieszkania	Ulica …….. nr domu …….. nr mieszkania ……..	
Kontakt z autorem projektu	**nr telefonu**	
	adres email	
1. Tytuł projektu (nie więcej niż **10** wyrazów - będzie zamieszczona na stronie internetowej)		
2. Lokalizacja miejsca realizacji projektu (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania, jeżeli jest to możliwe podać adres, wskazać nr geodezyjny działki lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych możliwe jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru)		
3. Skrócony opis projektu (najważniejsze informacje o projekcie); będą wyświetlane na stronie internetowej (maksymalnie 50 wyrazów / 5 linijek)		
4. Szczegółowy opis projektu (prosimy opisać, czego dotyczy projekt, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu, opis powinien być precyzyjny, jednoznaczny, aby umożliwić identyfikację kluczowych elementów składających się na projekt.) **Ważne: opis nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą projektu!**		
5. Uzasadnienie dla planowanych działań		
6. Odbiorcy projektu (proszę wskazać, którzy mieszkańcy Szczecinka szczególnie skorzystają z realizacji projektu)		

7. Szacunkowy koszt projektu	
Składowe części zadania	Szacunkowy koszt
1	
2	
3	
4	
5 koszty związane z etapem projektowania (**obowiązkowe w przypadku projektu inwestycyjnego**)	
Łącznie szacunkowo	

8. Załączniki obowiązkowe do składanego formularza zgłoszeniowego:

☐ Lista poparcia z podpisami 20 mieszkańców miasta Szczecinek.

☐ Oświadczenie o gotowości do współpracy przy realizacji projektu zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek na rok 2020 zgodne ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu (zaznaczyć i dołączyć tylko w przypadku, gdy projekt wymaga współpracy podmiotów zewnętrznych lub miejskich jednostek organizacyjnych (np. szkół, przedszkoli, domów kultury, spółek komunalnych)

☐ Deklaracja zgody właściciela terenu na realizację zadania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek na rok 2020 zgodna ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu (zaznaczyć i dołączyć tylko w przypadku, gdy projekt wymaga zgody właściciela nieruchomości)

☐ Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie projektu do budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek na rok 2020 (zaznaczyć i dołączyć tylko w przypadku, gdy wnioskodawca jest osobą małoletnią)

9. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe):

☐ Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji i ocenie projektu;

☐ Szkice sytuacyjne lub zdjęcia;

☐ Mapa z zaznaczeniem lokalizacji zadania;

☐ Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:

……..……..

……..……...

10. ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do zgłoszenia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek na rok 2020, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych z chwilą złożenia wniosku wraz z załącznikami jest Burmistrz Miasta Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek.
Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek dostępnym pod adresem: http://www.bip.szczecinek.pl

Czytelny podpis wnioskodawcy:	

Formularz należy:

1) złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek;
2) wysłać pocztą na adres Urząd Miasta Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek wraz z adnotacją na kopercie „Budżet obywatelski na rok 2020"; w przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.

Lista poparcia dla projektu pod nazwą:

……
(należy wpisać nazwę projektu)

L.p.	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania (podać ulicę i numer domu)	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO)

OŚWIADCZENIE O GOTOWOŚCI DO WSPÓŁPRACY PRZY REALIZACJI PROJEKTU ZGŁOSZONEGO W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SZCZECINEK NA ROK 2020

W związku ze zgłoszonym zadaniem:

……
(nazwa projektu)

Zgłoszonym do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek przez:

……
(imię i nazwisko autora projektu)

Działając w imieniu…….

z siedzibą……..

KRS/NIP*……
(należy wpisać NIP, jeżeli podmiot nie jest wpisany do KRS)

niniejszym oświadczam(-y), że wyrażam(-y) gotowość do współpracy przy realizacji zgłoszonego projektu.

Szczecinek, dnia …… Czytelny podpis ……..

**) niepotrzebne skreślić*

DEKLARACJA ZGODY WŁAŚCICIELA TERENU
NA REALIZACJĘ ZADANIA W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA SZCZECINEK NA ROK 2020

W związku ze zgłoszonym zadaniem:

……
(nazwa projektu)

Zgłoszonym do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek przez:

……
(imię i nazwisko autora projektu)

Właściciel terenu, którym jest:

……
(nazwa właściciela terenu)

W imieniu którego działa:

……

z siedzibą……..…….

KRS/NIP*…….
(należy wpisać NIP, jeżeli podmiot nie jest wpisany do KRS)

Wyrażam(-y) zgodę na realizację zadania na nieruchomości, której jestem(-śmy) właścicielem / użytkownikiem wieczystym*
- oznaczonej jako działka nr…… obr…….. objęta księgą wieczystą Kw nr…….. prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Szczecinku,
- oznaczonej jako działka nr…… obr…….. objęta księgą wieczystą Kw nr…….. prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Szczecinku,
- oznaczonej jako działka nr…… obr…….. objęta księgą wieczystą Kw nr…….. prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Szczecinku,

jako podmiot zewnętrzny wobec Miasta Szczecinek oświadczam(-y), że w przypadku wybrania zgłoszonego projektu do realizacji, zobowiązuję(-emy) się do zawarcia z Miastem Szczecinek umowy użyczenia wymienionej wyżej nieruchomości, na warunkach określonych przez Miasto, w szczególności dotyczących zakresu uprawnień biorącego do używania i czasu trwania umowy oraz wyrażamy zgodę na dysponowanie nieruchomością przez Miasto Szczecinek na cele projektowe i cele budowlane.
Jednocześnie oświadczam(-y), iż zobowiązuję(-emy) się do przejęcia zrealizowanego zadania, ponoszenia kosztów jego ubezpieczenia, eksploatacji i utrzymania oraz umożliwienia korzystania z niego przez zainteresowanych mieszkańców miasta Szczecinek.

Szczecinek, dnia…… ……
(czytelny podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania)

**) niepotrzebne skreślić*

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA ZGŁOSZENIE PROJEKTU DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SZCZECINEK NA ROK 2020

Ja, niżej podpisana/podpisany*) ……..... (imię nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

zamieszkała/zamieszkały*) ……

oświadczam, że jestem rodzicem/ opiekunem prawnym *) ……..... (imię nazwisko małoletniego)

zamieszkałej/zamieszkałego*) …….

☐ wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego*) projektu do Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek na rok 2020, w tym na przetwarzanie jej/jego*) danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do zgłoszenia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek na rok 2020, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych z chwilą złożenia wniosku wraz z załącznikami w siedzibie Urzędu Miasta w Szczecinku jest Burmistrz Miasta Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek.
Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek dostępnym pod adresem: http://www.bip.szczecinek.pl

☐ oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Szczecinka, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

*) *niewłaściwe skreślić*

……
podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 2 do uchwały Nr XIV/134/2019
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 26 września 2019 r.

Karta obiegowa oceny projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2020

Część A. Metryczka projektu.

1.	**Nr projektu**		
2.	**Nazwa projektu**		
3.	**Lokalizacja projektu**		
4.	**Imię i nazwisko autora projektu**		
5.	**Dane kontaktowe autora projektu**	**Telefon:**	
		E-mail:	

Część B. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego.

Oceny dokonuje Biuro Spraw Społecznych (aby projekt przeszedł pozytywnie ocenę formalną konieczne jest spełnienie wszystkich poniższych kryteriów):

Lp.	Kryterium formalne	Spełnia	Nie spełnia
1	Projekt został zgłoszony na prawidłowym formularzu zgłoszeniowym projektu	☐	☐
2	Formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania projektów	☐	☐
3	Do formularza zgłoszeniowego zostały dołączone wszystkie załączniki obligatoryjne (w tym lista poparcia projektu przez wymaganą liczbę mieszkańców, oświadczenie o gotowości do współpracy przy realizacji zgłoszonego projektu oraz deklaracja zgody właściciela terenu na realizację zadania) i załączniki te są kompletne	☐	☐
4	Formularz zgłoszeniowy ma wypełnione w sposób czytelny wszystkie pola obowiązkowe w tym adres email i nr telefonu autora	☐	☐
5	Autor projektu spełnia wszystkie wymogi formalne (miejsce zamieszkania, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do projektu dołączono zgodę opiekuna prawnego na złożenie projektu)	☐	☐
6	Łączny szacunkowy koszt realizacji projektu zapisany w formularzu zgłoszeniowym mieści się w przedziale między 20.000,00 zł a 200.000,00 zł:	☐	☐
7	Formularz zgłoszeniowy został złożony w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie w wymogami uchwały	☐	☐

Zgłoszony projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej:

☐ TAK

☐ NIE - (wymagane uzasadnienie)

……

……

……
Podpis i pieczęć
osoby oceniającej projekt formalnie

Część C. Ocena merytoryczna projektu:

Etap 1 – Dokonuje Biuro Spraw Społecznych po zasięgnięciu opinii właściwych wydziałów/biur/referatów/miejskich jednostek organizacyjnych (zwanych dalej m.j.o.).

Uwaga - Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji biura/wydziału/referatu lub m.j.o. do poddania projektu pod głosowanie mieszkańców. Fakt ten należy zaznaczyć i opisać w podsumowaniu niniejszej oceny merytorycznej.
Jeśli zachodzi taka konieczność biuro/wydział/referat wiodący lub m.j.o. samodzielnie uzyskuje informacje od innego biura/wydziału/referatu lub m.j.o., które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza je do karty obiegowej oceny projektu.
Jeżeli potrzebne są dodatkowe informacje niezbędne do właściwej oceny merytorycznej projektu, biuro/wydział/referat/m.j.o. samodzielnie kontaktuje się z autorem projektu w celu wyjaśnienia wątpliwości i doprecyzowania zapisów formularza zgłoszeniowego.

Lp.	Kryterium merytoryczne	TAK	NIE
1	Projekt należy do zakresu zadań własnych Miasta:	☐	☐
2	Projekt nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi koncepcjami przestrzennymi, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami zamieszczonymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej itp.	☐	☐
3	Projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności	☐	☐
4	Stan własnościowy terenu wskazany przez autora projektu w formularzu zgłoszeniowym jest:	*odpowiedzi: a), b), d) - ocena pozytywna)* *odpowiedź c) ocena negatywna*	
	a) wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania,	☐	☐
	b) wskazany nieprawidłowo, ale umożliwia realizację zadania,	☐	☐
	c) wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania,	☐	☐
	d) nie dotyczy	☐	☐

Ocena merytoryczna projektu - Etap 1

☐ POZYTYWNA ☐ NEGATYWNA

Uzasadnienie dla przyznanej oceny negatywnej:

……

……

……
Podpis i pieczęć
osoby oceniającej projekt merytorycznie/etap1

Etap 2 - Dokonuje właściwy wydział/biuro/referat/miejska jednostka organizacyjna.

Przekazano do: **(nazwa wydziału/biura/referatu lub m.j.o.)** do kompetencji którego należy projekt zgłoszony w ramach budżetu obywatelskiego	
w dniu	
podpis pracownika Biura Spraw Społecznych	**podpis Dyrektora Wydziału / Kierownika Referatu / Pracownika Biura / Dyrektora m.j.o.**

Lp.	Kryterium merytoryczne	TAK	NIE	Nie dotyczy	UWAGI UZASADNIENIE
1	Projekt jest wykonalny technicznie, tzn. znane biuru/wydziałowi/referatowi lub m.j.o. uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, według najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania	☐	☐	☐	
2	Projekt jest możliwy do realizacji w trakcie roku budżetowego 2020 (jeśli zaznaczono NIE - wskazać czas/okres realizacji zadania)	☐	☐	☐	
3	Projekt nie przewiduje realizacji jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu zadania lub zabezpiecza jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie	☐	☐	☐	
4	Projekt zapewnia dostępność mieszkańcom Szczecinka, rozumianą jako możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu	☐	☐	☐	
5	Projekt nie ma charakteru projektu autorskiego, chyba że przewiduje nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych na Miasto Szczecinek i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych	☐	☐	☐	
6	Proponowany sposób realizacji zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów funkcjonowania i utrzymania)	☐	☐	☐	
7	Projekt wymaga przeprowadzenia dodatkowych konsultacji i uzgodnień z innym biurem/wydziałem/referatem Urzędu Miasta lub m.j.o. (biuro/wydział/referat, m.j.o. wiodący kontaktuje się z inną jednostką w celu uzyskania dodatkowych informacji). jeżeli TAK - wskazać z jakim biurem/wydziałem/ referatem/ m.j.o., w jakim zakresie, podać ustalenia)	☐	☐	☐	
8	Zweryfikowany koszt realizacji zgłoszonego projektu jest:	*odpowiedzi a), b), c) - ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany szacunkowy koszt realizacji zadania; d) - ocena negatywna)*			
	a) równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszeniowym projektu,	☐	☐	☐	
	b) niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu – w uwagach podać jaki	☐	☐	☐	
	c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu, ale mieści się w puli środków budżetu obywatelskiego na rok 2020 – w uwagach podać jaki	☐	☐	☐	
	d) wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu, przekraczający pulę środków budżetu obywatelskiego na rok 2020 – w uwagach podać jaki	☐	☐	☐	

PODSUMOWANIE

**Ostateczna opinia merytorycznego (wiodącego)
biura/wydziału/referatu Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej:**

☐ OPINIA POZYTYWNA - projekt dopuszczony do głosowania,

☐ OPINIA POZYTYWNA Z ZASTRZEŻENIAMI (wymagane uzasadnienie) - projekt dopuszczony do głosowania:

……

……

……

☐ OPINIA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie) - projekt niedopuszczony do głosowania:

……

……

……

Sporządzający ocenę

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

Zatwierdzający ocenę

.....
(Przełożony pracownika sporządzającego ocenę)

Ewentualne dodatkowe uwagi/propozycje sporządzającego ocenę lub zatwierdzającego ocenę.
Okoliczności istotne dla możliwości realizacji proponowanego zadania.

……

……

……