

UCHWAŁA NR/19
RADY MIEJSKIEJ W ŚWIECIU
z dnia 27 czerwca 2019 r.

w sprawie Budżetu Obywatelskiego gminy Świecie

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego w gminie Świecie oraz wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego.

§ 2. 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Budżecie Obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu gminy Świecie na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach Gminy;
- 2) Projektodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca Gminy Świecie, który złożył projekt do Budżetu Obywatelskiego na zasadach i w trybie określonym w uchwale;
- 3) Projekcie – należy przez to rozumieć propozycję zadania zgłaszanego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.

§ 3. 1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację projektów wyłonionych w ramach Budżetu Obywatelskiego corocznie stanowi **kwotę 1.100.000 zł.**

2. Środki wydatkowane w ramach Budżetu Obywatelskiego dzieli się na pulę miejską obejmującą projekty które mają być zrealizowane na terenie miasta Świecia oraz pulę wiejską obejmującą projekty, które mają być zrealizowane na terenie sołectw gminy Świecie.

3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację projektów realizowanych w ramach puli miejskiej **wynosi 750.000 zł.**

4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację projektów realizowanych w ramach na puli wiejskiej **wynosi 350.000 zł.**

§ 4. 1. Mieszkańcy gminy Świecie mogą zgłaszać projekty w ramach puli miejskiej i wiejskiej.

2. Mieszkaniec Gminy może zgłosić dowolną liczbę projektów.

3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu zgłoszenia do Urzędu Miejskiego w Świeciu.

4. Projektodawca w każdym czasie, najpóźniej przed upływem czwartego dnia od daty publikacji listy projektów o której mowa w § 9 ust. 1 uchwały, może podjąć decyzję o wycofaniu projektu.

§ 5. 1. Projekt należy złożyć na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.

2. Projekt musi być poparty pisemnie na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad, przez **co najmniej 20 mieszkańców** terenu objętego pulą miejską w przypadku projektów zgłaszanych w ramach puli miejskiej oraz **co najmniej 5 mieszkańców** terenu objętego pulą wiejską w przypadku projektów zgłaszanych w ramach puli wiejskiej.

3. Mieszkaniec gminy Świecie może poprzeć dowolną liczbę projektów.

4. Formularze, o których mowa w ust. 1 i 2, w wersji elektronicznej udostępnia się na stronie internetowej www.swiecie.eu w zakładce Budżet Obywatelski oraz w wersji papierowej w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Świeciu.

5. Projekty składa się w terminie do dnia 31 lipca każdego roku:

- 1) listownie na adres: Urząd Miejski, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie, z adnotacją na kopercie Budżet Obywatelski;

RADCA PRAWNY


Przemysław Gornowicz

- 2) osobiście w Urzędzie Miejskim w Świeciu w Biurze Obsługi Mieszkańców;
 - 3) elektronicznie na adres i w sposób wskazany w ogłoszeniu, przy czym formularz projektu zgłoszony elektronicznie musi zawierać wszystkie wymagane załączniki w postaci skanów oryginałów dokumentów.
6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu projektu do Urzędu Miejskiego w Świeciu.

§ 6. Projekty zgłaszane w ramach Budżetu Obywatelskiego gminy Świecie powinny spełniać następujące wymogi:

- 1) powinny mieścić się w katalogu zadań własnych gminy Świecie;
- 2) powinny być możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego;
- 3) szacunkowy koszt realizacji projektu, obejmujący koszty jego wykonania, koszty eksploatacji w roku wykonania nie może być wyższy niż **375.000 zł** na przedsięwzięcie realizowane w ramach puli miejskiej i **175.000 zł** na przedsięwzięcie realizowane w ramach puli wiejskiej;
- 4) będą zlokalizowane na nieruchomościach, do których gmina Świecie posiada tytuł prawny do dysponowania;
- 5) nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawa, w tym obowiązujących na terenie Gminy aktów prawa miejscowego;
- 6) spełniające kryterium użyteczności publicznej;
- 7) szacunkowy koszt eksploatacji projektu w okresie 5 kolejnych lat budżetowych, nie może przekraczać 50% kosztów zrealizowanego zadania;
- 8) jeżeli wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, konieczne jest uzyskanie przez zgłaszającego projekt pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych wymogów;
- 9) nie mogą zakładać realizacji jedynie części zadania, wykonania jedynie dokumentacji projektowej, zakładać wykonania jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów) jak i nie mogą zakładać wykonania przedsięwzięcia bez zabezpieczenia środków na jego zaprojektowanie;
- 10) nie mogą być sprzeczne z dokumentacjami programującymi rozwój gminy Świecie;
- 11) nie mogą zawierać treści uznawanych powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne;
- 12) nie mogą wskazywać potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych.

§ 7. 1. Ocenę projektów przeprowadza Burmistrz Świecia.

2. Projekty oceniane są pod względem:

- 1) formalnym;
- 2) zgodności z prawem oraz wymogami określonymi w niniejszej uchwale;
- 3) adekwatności szacunkowego pełnego kosztu realizacji zaproponowanego przez wnioskodawcę oraz typu projektu;
- 4) wykonalności technicznej.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w projekcie, Burmistrz zawiadamia projektodawcę pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, o konieczności dokonania korekt.

4. Niedokonanie korekt przez projektodawcę w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia skutkuje niedopuszczeniem projektu do głosowania.

5. W przypadku uznania, w toku oceny, że koszty realizacji projektu są przez wnioskodawcę niedoszacowane Burmistrz Świecia przedstawia własny szacunek kosztów realizacji projektu uwzględniający, w szczególności wyniki uprzednio przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, dotyczących przedsięwzięć zbliżonych przedmiotowo i zakresowo do zgłoszonego projektu. Do kosztów realizacji projektu wlicza się wszelkie koszty nierozdzielnie związane z jego realizacją.

6. Ocena zawiera syntetyczne podsumowanie przeprowadzonych w jej toku analiz i ustaleń. Może ono zawierać wskazanie koniecznych modyfikacji projektu, w tym pod względem kosztów realizacji oraz stosowne rekomendacje.

§ 8. 1. Jeżeli projekt nie będzie mógł być poddany pod głosowanie mieszkańców Gminy w zakresie i koszcie podanym przez projektodawcę, a istnieje możliwość dokonania niezbędnych zmian, informuje się projektodawcę o proponowanym zakresie zmian lub zmianie kosztów. Propozycja nie może w sposób istotny zmieniać zakresu projektu.

2. Po uzgodnieniu projektu i w uzgodnieniu z projektodawcą przygotowuje się ostateczną wersję projektu.

3. Każda zmiana zakresu wniosku lub kosztów musi być potwierdzona zgodą pisemną/elektroniczną projektodawcy wyrażoną w terminie 5 dni od dnia od dnia przekazania propozycji zmian.

4. Brak zgody projektodawcy, na zmiany o których mowa w ust. 3 skutkuje negatywną oceną projektu.

§ 9. 1. Po zakończeniu oceny listę wszystkich projektów wraz z wynikami oceny Burmistrz Świecia publikuje na stronie internetowej www.swiecie.eu oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu.

2. Wynik oceny może być pozytywny bądź negatywny. Wynik negatywny oznacza, że projekt nie będzie dopuszczony do głosowania.

§ 10. Od niedopuszczenia projektu do głosowania projektodawcy przysługuje odwołanie do Burmistrza Świecia

§ 11. 1. Odwołanie składa się w Urzędzie Miejskim w Świeciu w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia publikacji listy projektów wraz z wynikami oceny, o której mowa § 9 ust. 1.

2. Najpóźniej po upływie 3 dni od rozpatrzenia ostatniego odwołania, na stronie internetowej www.swiecie.eu oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu publikowana jest ostateczna lista projektów, które będą poddane pod głosowanie.

§ 12. 1. Głosowanie przeprowadza Burmistrz Świecia w celu wyboru projektów przeznaczonych do realizacji.

2. Głosowanie organizuje się po opublikowaniu ostatecznej listy projektów, o której mowa w § 11 ust. 2, a w przypadku braku odwołań § 9 ust. 1 niniejszej uchwały i trwa minimum **5 dni**.

3. Mieszkańcy mogą głosować na wybrane przez siebie projekty bezpośrednio:

1) poprzez formularz elektroniczny opublikowany na stronie internetowej www.swiecie.eu - BUDŻET OBYWATELSKI,

2) w formie pisemnej, poprzez wypełnienie formularza do głosowania w punkcie konsultacyjnym w Urzędzie Miejski w Świeciu. Każdy uprawniony mieszkaniec gminy może oddać tylko 1 głos.

4. W celu zapewnienia bezpośredniości głosowania formularze papierowe są numerowane i wydawane pojedynczo mieszkańcom w punktach konsultacyjnych.

5. W przypadku stwierdzenia złożenia dwóch formularzy o tych samych numerach, głosy oddane na tych formularzach są nieważne.

6. Głosowanie odbywa się karcie/formularzu elektronicznym do głosowania poprzez rozdysponowanie przy odpowiednich projektach od 1 do 10 punktów z łącznej puli 10 punktów, jakimi dysponuje każdy mieszkaniec.

7. W przypadku stwierdzenia wielokrotnego głosowania przez jednego mieszkańca, jako ważny zostanie uznany głos, który jako pierwszy został zarejestrowany w systemie.

8. Wyniki głosowania podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej po podliczeniu głosów i ocenie ich ważności, nie później niż **7 dni** od dnia zakończenia głosowania.

9. Podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości następuje poprzez ich publikację na stronie internetowej www.swiecie.eu oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu.

§ 13. 1. Jeżeli łączna wartość zgłoszonych i przyjętych do realizacji projektów nie przekracza wysokości przeznaczonych środków w poszczególnych pulach, głosowania się nie przeprowadza.
2. W przypadku o którym mowa w powyższym ustępie za wybrane uznaje się wszystkie projekty w danej puli.

§ 14. W przypadku nie wykorzystania wszystkich środków w ramach jednej puli, kwota niewykorzystanych środków może zwiększyć budżet drugiej puli.

§ 15. 1. Za wybrane projekty uznaje się te, które uzyskały największą liczbę punktów, do wyczerpania puli środków w ramach projektów miejskich i wiejskich.

2. Jeżeli w danej puli pozostaną niewykorzystane środki, które okażą się niewystarczające do realizacji kolejnego projektu według otrzymanej liczby punktów, występuje się kolejno do projektodawców o zgodę na zmniejszenie wartości projektu do kwoty pozostałej do dyspozycji.

3. W przypadku braku zgody, o której mowa w powyższym ustępie za wybrany do realizacji uznaje się projekt, na którego realizację pozwala kwota pozostała do dyspozycji.

4. Jeżeli dwa lub więcej projektów uzyska tę samą liczbę głosów, a środki w puli nie są wystarczające do realizacji wszystkich wybiera się ten projekt, którego koszt realizacji jest wyższy.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świecia.

§ 17. Traci moc uchwała Nr 137/16 Rady Miejskiej w Świeciu z dnia 28 kwietnia 2016 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Świecie na temat budżetu gminy Świecie.

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Świeciu**

Jerzy Wójcik

Uzasadnienie

Budżet Obywatelski jest jednym ze sposobów na zwiększenie wpływu mieszkańców Gminy na podejmowanie decyzji związanych z realizowanymi przedsięwzięciami przez jej ustawowe organy. W oparciu o obowiązującą ustawę o samorządzie gminnym, realizacja Budżetu Obywatelskiego może być podjęta na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy.

Niniejszy projekt określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego w gminie Świecie oraz wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, i w szczególności zawiera:

- 1) tryb zgłaszanie przez mieszkańców Gminy propozycji projektów,
- 2) zasady weryfikowania i opiniowanie zgłoszonych projektów przez Burmistrza,
- 3) zasady informowania mieszkańców o przyjętych propozycjach projektów,
- 4) zasady głosowania nad propozycjami projektów,
- 5) zasady podawania do publicznej wiadomości listy projektów do realizacji.

BURMISTRZ

Krzysztof Kulakowski

Formularz zgłoszeniowy propozycji projektu do Budżetu Obywatelskiego.

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy
Adres zamieszkania	Miejscowość i ulica: Nr domu: Nr mieszkania:
Kontakt z wnioskodawcą	Nr tel.:
	E-mail:
1. Tytuł zadania /projektu (będzie zamieszczony na stronie internetowej).	
2. Lokalizacja miejsca realizacji zadania/projektu (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania oraz nr działki, jeżeli jest to możliwe podać adres lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych zasadne jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru).	
3. Jaki jest stan własnościowy terenu , na którym ma być zlokalizowane zadanie/projekt (prosimy wpisać np. czy jest to teren: gminny, wspólnoty mieszkaniowej, Skarbu Państwa, spółdzielni mieszkaniowej).	
4. Opis zadania / projektu (prosimy opisać czego dotyczy projekt/zadanie, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu).	

5. **Skrócony opis zadania/projektu** (prosimy opisać w max. 6 zdaniach zasadnicze informacje o projekcie/zadaniu; ten skrócony opis będzie publikowany na stronie Budżetu Obywatelskiego na etapie działań informacyjnych i głosowania).

6. **Szacunkowy koszt zadania/projektu** (prosimy uwzględnić wszystkie możliwe składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty. Podanie kosztu szacunkowego jest obligatoryjne)

<i>Składowe części zadania (prosimy podać w punktach lub wpisać od razu szacunkowy koszt w polu „Łącznie szacunkowo”)</i>	<i>Koszt</i>
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
Łącznie szacunkowo :	

7. **Szacunkowy koszt eksploatacji projektu w okresie 5 kolejnych lat budżetowych**

8. **Uwagi inne** (jeśli to konieczne, prosimy przedstawić inne wyżej nie wymienione informacje istotne dla realizacji projektu/zadania. Można np. wskazać podmioty współpracujące przy realizacji zadania)

9. **Załączniki obowiązkowe** do składanego projektu:

- 1) **Lista poparcia z podpisami mieszkańców gminy Świecie**, Każda dodatkowa strona listy poparcia winna mieć taką samą formę.
- 2) **Oświadczenie podmiotu zewnętrznego zgodne ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu** (w tym właściciela/zarządcy terenu) – **składane tylko w przypadku gdy projekt/zadanie wymaga współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych**, w tym przejęcia odpowiedzialności za bieżące i przyszłe utrzymanie zadania inwestycyjnego w przypadku jego wykonania (np. przy realizacji przedsięwzięcia na terenie spółdzielni mieszkaniowej lub wspólnoty mieszkaniowej).

10. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe):

1. Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji projektu.
2. Szkice sytuacyjne lub zdjęcia.
3. Mapa z zaznaczeniem lokalizacji zadania.
4. Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:

.....
.....

Czytelny podpis wnioskodawcy:

1. Poczta na adres Urząd Miejski w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie z adnotacją na kopercie „Budżet Obywatelski”.
2. Osobiście: w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124.
3. Za pomocą poczty elektronicznej na adres: biuro.rady@swiecie.eu pod warunkiem, iż formularz, lista poparcia, ewentualne Oświadczenie oraz załączniki dodatkowe będą stanowiły skan oryginalnych dokumentów.

W razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, weryfikujący na każdym etapie postępowania jest uprawniony do żądania wyjaśnień i przedłożenia oryginałów dokumentów.

Lista poparcia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego.

dotyczącego:

zgłoszonego przez:

Lp.	imię / imiona nazwisko	adres zamieszkania	własnoręczny podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Oświadczenie o gotowości współpracy.

Niniejszym oświadczam, że działając w imieniu.....

.....
z siedzibą.....

KRS

Wyrażam(y) zgodę na realizację zadania publicznego i administrowanie nowo wybudowanym obiektem przy

.....
.....
po zakończeniu realizacji zadania publicznego w ramach Budżetu Obywatelskiego.

1. Przejęcie do administrowania przez Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa o współpracy, nowo wybudowanego obiektu, powstałego wskutek realizacji zadania użyteczności publicznej następuje na zasadach określonych poniżej.

2. Podmiot będzie administrował obiektem w celu jego nieodpłatnego powszechnego udostępniania zgodnie z jego przeznaczeniem. Ewentualne odpłatne udostępnianie obiektu lub na cele inne niż opisane w zdaniu pierwszym będzie wymagało uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Gminy.

3. Przejęcie obiektu do administrowania nastąpi po zakończeniu realizacji zadania, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

4. Podmiot przejmując obiekt do administrowania będzie zobowiązany do:

- a) korzystania z obiektu i zapewnienia jego nieodpłatnego, powszechnego dostępu zgodnie z jego przeznaczeniem,
- b) przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p. poz.,
- c) dozoru obiektu,
- d) utrzymania porządku i czystości na terenie obiektu,
- e) pokrywania kosztów oświetlenia obiektu – w przypadku gdyby oświetlenie zostało zrealizowane,
- f) zamykania i otwierania obiektu w wyznaczonym czasie,
- g) zawarcia umowy ubezpieczenia majątkowego obiektu oraz ubezpieczenia OC jako posiadacza obiektu, za ewentualne szkody odniesione przez osoby korzystające z obiektu, za które ponosi odpowiedzialność posiadacz obiektu,
- h) utrzymywania obiektu w należyтым stanie, w szczególności dokonywania jego konserwacji, napraw niezbędnych do zachowania obiektu w stanie niepogorszonym, w tym napraw będących następstwem wandalizmu lub dewastacji mienia,
- i) ponoszenia kosztów związanych z podatkiem od nieruchomości.

5. Wszelkie prace modernizacyjno-inwestycyjne na obiekcie mogą być realizowane za uprzednią pisemną zgodą Gminy.

6. Prace modernizacyjno-inwestycyjne będą wykonywane na koszt Podmiotu, bez możliwości żądania od Gminy zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów.

Oświadczenie jest wymagane w przypadku realizacji zadania publicznego na nieruchomości gruntowej będącej własnością lub w użytkowaniu innych podmiotów.

