



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 16 grudnia 2019 r.

Poz. 6680

Elektronicznie podpisany przez:
Ma gorzata Nej-Kanarek; Dyrektor Wydz. Prawnego Z
Data: 16.12.2019 14:29:13



UCHWAŁA NR XVI/118/2019 RADY MIEJSKIEJ W SIANOWIE

z dnia 26 listopada 2019 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy i Miasta Sianów w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy Sianów oraz wymagań, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego

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.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przeprowadza się konsultacje społeczne w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy i Miasta Sianów w części wydatków inwestycyjnych budżetu Gminy Sianów, których wysokość określa co roku Burmistrz Gminy i Miasta Sianów w drodze zarządzenia.

2. Uchwała określa zasady zgłaszania projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy i Miasta Sianów, wymagania dotyczące tych projektów, a także procedury związane z ich oceną oraz przeprowadzeniem głosowania.

§ 2. Projekt Budżetu Obywatelskiego powstaje w ramach procedury, na którą składają się:

- 1) zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Sianów o przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy i Miasta Sianów w sprawie Budżetu Obywatelskiego określające m.in.: pulę środków przeznaczoną na Budżet Obywatelski w podziale na zadania miejskie i zadania sołeckie, harmonogram przebiegu kolejnych etapów konsultacji i realizacji Budżetu Obywatelskiego;
- 2) zgłaszanie przez mieszkańców projektów zadań do realizacji;
- 3) ocena zgłoszonych projektów zadań;
- 4) wybór projektów zadań do realizacji w drodze głosowania.

Rozdział 2 Zgłoszenie zadania, wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty

§ 3. 1. W ramach Budżetu Obywatelskiego realizowane będą zadania inwestycyjne.

2. Zgłaszanym projektem może być każda inicjatywa obywatelska, określająca konkretne zadanie, które przyczyni się do wszechstronnego rozwoju Gminy Sianów oraz poprawy warunków życia mieszkańców np.: budowa, modernizacja lub remont elementów infrastruktury.

§ 4. 1. Zgłaszany projekt zadania powinien spełniać wszystkie poniższe wymogi formalne:

- 1) musi dotyczyć zadań własnych gminy,
- 2) musi być realizowany na terenie Gminy Sianów,

- 3) musi być kompleksowy i rozumiany jako całość (nie jest dopuszczalne zgłaszanie projektu zadania w postaci części zadania, np. prac projektowych czy robót budowlanych lub odwrotnie),
- 4) musi być możliwy do realizacji w czasie roku budżetowego,
- 5) dotyczy zadania określonego jako zadanie sołeckie, niewykraczające poza obręb danego sołectwa, lub zadanie miejskie, czyli realizowane w obrębie miasta,
- 6) musi mieć charakter dostawy, usługi remontowej lub roboty budowlanej,
- 7) musi posiadać ogólnodostępny charakter powszechności tzn. że z efektów realizacji zadania może korzystać ogół mieszkańców lub różne grupy odbiorców;
- 8) musi być użyteczny dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania;
- 9) musi spełniać minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. poz. 1696);
- 10) nie może stać w sprzeczności z obowiązującymi planami, programami lub zamierzeniami inwestycyjnymi Gminy, a także z przepisami obowiązującego prawa,
- 11) po realizacji koszty utrzymania nie będą niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zadania;
- 12) wymagany budżet całkowity pojedynczego projektu zadania nie może przekroczyć kwoty podanej w zarządzeniu o przeprowadzeniu konsultacji,
- 13) musi być zgłoszony na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, bez wskazywania wykonawców zadań, wypełniony czytelnie i opatrzony podpisami wnioskodawcy lub wnioskodawców,
- 14) musi zawierać listę mieszkańców popierających wnioski, obejmującej imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i podpisy mieszkańców popierających projekt.

2. Każdy mieszkaniec Gminy i Miasta Sianów może zgłosić do realizacji projekt zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego.

3. Minimalna liczba podpisów mieszkańców popierających projekt dotyczący zadania miejskiego wynosi siedem, a dla zadania sołeckiego osiem.

§ 5. 1. Wzór formularza zgłoszeniowego projektu zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego udostępni się na stronie internetowej Gminy Sianów w zakładce Budżet Obywatelski oraz w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Sianowie.

2. Wypełniony formularz zgłoszeniowy projektu zadania wraz z wymaganymi załącznikami składa się w terminie określonym w harmonogramie, w oryginale:

- 1) w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Sianowie lub
- 2) przesyłając formularz na adres Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie.

3. O zachowaniu terminu do zgłoszenia zadania decyduje data wpływu do Urzędu.

4. Wnioskodawcy zgłaszający projekt zadania mają prawo wycofać zadanie przed ogłoszeniem listy zgłoszonych projektów zadań do Budżetu Obywatelskiego.

§ 6. 1. Wszystkie złożone projekty zadań tworzą Listę Zgłoszonych Projektów.

2. Lista jest jawna i publikowana na stronie www.sianow.pl w zakładce Budżet Obywatelski.

Rozdział 3 **Weryfikacja i ocena projektów zadań**

§ 7. 1. Zgłoszone projekty zadań podlegają ocenie co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej oraz spełniania wymogów formalnych określonych uchwałą.

2. Oceny dokonuje Komisja ds. Budżetu Obywatelskiego (dalej zwana Komisją), powołana w drodze zarządzenia przez Burmistrza Gminy i Miasta Sianów, składająca się z mieszkańców Gminy, którzy zgłosili wolę pracy w tej Komisji, przedstawiciele Rady Miejskiej oraz pracowników Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie. W razie potrzeby Komisja może korzystać z pomocy ekspertów.

3. Zarządzenie w sprawie powołania Komisji ds. Budżetu Obywatelskiego określa zasady i tryb jej pracy.

4. Jeżeli zgłoszony projekt zadania nie spełnia wszystkich wymogów formalnych, o których mowa w § 4, Komisja wzywa drogą elektroniczną, za pośrednictwem udostępnionego przez Wnioskodawcę adresu e-mail do korespondencji, do usunięcia braków formalnych, w terminie 3 dni roboczych pod rygorem niedopuszczenia projektu do dalszej oceny.

5. Jeżeli zgłoszony projekt budzi wątpliwości w szczególności co do jego zgodności z prawem czy wykonalności technicznej, Wnioskodawca zostaje wezwany w trybie określonym w ust. 4 do wyjaśnienia Wniosku w wyznaczonym przez Komisję terminie. W ramach wyjaśnień, Wnioskodawca może dokonać zmian w zgłoszonym projekcie zadania wyłącznie w zakresie niezbędnym do tego, aby projekt był zgodny z prawem i wykonalny technicznie. Zmieniony projekt zadania powinien spełniać wszystkie wymogi formalne określone w § 4.

6. W ramach wyjaśnień, Wnioskodawca może dokonać zmian w zgłoszonym projekcie zadania wyłącznie w zakresie wezwania Komisji.

7. W sytuacji, gdy zgłoszone projekty zadań dotyczą tego samego zakresu rzeczowego i tej samej bądź sąsiadującej lokalizacji, Komisja łączy projekty do wspólnego rozpatrzenia.

§ 8. 1. Komisja dla każdego projektu przygotowuje kartę oceny projektu, uwzględniającą kryteria, o których mowa w § 4.

2. Komisja, przeprowadza ocenę zgłoszonych zadań oraz podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu projektu (zadania) do głosowania.

3. Po dokonaniu oceny zgłoszonych projektów zadań Komisja tworzy:

- 1) listę projektów dopuszczonych pod głosowanie - projekty zadań miejskich,
- 2) listę projektów dopuszczonych pod głosowanie - projekty zadań sołeckich,
- 3) listę projektów niedopuszczonych do poddania pod głosowanie.

4. Listy projektów, o których mowa w ust. 3, podlegają upublicznieniu na stronie internetowej Gminy Sianów w zakładce Budżet Obywatelski.

5. Projekty zakwalifikowane pod głosowanie podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy Sianów w zakładce Budżet Obywatelski, w terminie określonym w harmonogramie realizacji Budżetu Obywatelskiego na dany rok.

6. O niedopuszczeniu projektu do głosowania zgłaszający jest zawiadamiany pisemnie w trybie określonym w § 7 ust. 4. Zawiadomienie zawiera uzasadnienie.

Rozdział 4

Tryb odwołania od decyzji Komisji ds. Budżetu Obywatelskiego o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania

§ 9. 1. Od decyzji Komisji o niedopuszczeniu projektu do głosowania Wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Burmistrza Gminy i Miasta Sianów.

2. Odwołanie wymaga formy pisemnej lub elektronicznej za pomocą wiadomości e-mail i wnosi się je w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli odwołanie zostało złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, Burmistrz Gminy i Miasta Sianów pozostawia je bez rozpoznania informując o tym wnioskodawcę w trybie określonym w § 7 ust. 4.

4. Burmistrz Gminy i Miasta Sianów, w ciągu 3 dni roboczych, uwzględnia odwołanie, jeżeli uzna je za zasadne. W razie uwzględnienia odwołania Burmistrz wskazuje Komisji czynności, jakich powinna dokonać w celu ponownego rozpatrzenia zgłoszonego projektu zadania.

5. Burmistrz Gminy i Miasta Sianów utrzymuje w mocy rozstrzygnięcie Komisji, jeżeli uzna odwołanie za niezasadne.

6. Rozstrzygnięcie Burmistrza Gminy i Miasta Sianów jest ostateczne, wymaga uzasadnienia i podlega przekazaniu Wnioskodawcy w trybie określonym w § 7 ust. 4.

7. Na podstawie rozstrzygnięć Burmistrza Gminy i Miasta Sianów dokonuje się aktualizacji informacji, o których mowa w § 8 ust. 3.

Rozdział 5

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

§ 10. 1. Wyboru projektów zadań dokonuje się na podstawie głosowania: jawnego, bezpośredniego oraz powszechnego.

2. Głosowanie w sprawie wyboru projektów zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego rozpoczyna się i kończy zgodnie z terminami określonymi w Harmonogramie realizacji Budżetu Obywatelskiego na dany rok, ustalonym przez Burmistrza Gminy i Miasta Sianów w drodze zarządzenia.

3. Wykaz projektów zadań, na które można głosować zostanie podany do publicznej wiadomości w terminie określonym w harmonogramie realizacji Budżetu Obywatelskiego na dany rok.

4. Burmistrz ustala w zarządzeniu sposób i terminy przeprowadzenia głosowania. Zarządzenie zamieszcza się na stronie internetowej Gminy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej nie później niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia głosowania.

5. Głosowanie odbywa się w formie elektronicznej, przy użyciu systemu informatycznego.

6. Głosowanie jest aktem jednorazowym.

7. Każdemu mieszkańcowi przysługuje prawo oddania tylko jednego głosu na projekty poddane głosowaniu (projekty zadań miejskich i sołeckich).

8. Kilukrotne głosowanie skutkuje unieważnieniem wszystkich głosów oddanych przez danego mieszkańca.

§ 11. 1. Wyniki głosowania ustala Komisja i sporządza protokół z danymi o łącznej liczbie oddanych głosów na poszczególne projekty.

2. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych na każdy z projektów poddanych pod głosowanie. Na podstawie uzyskanego rezultatu sporządza się listę rankingową z wynikami głosowania.

3. Do realizacji zostaną przeznaczone te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych w budżecie, z zastrzeżeniem iż każdego roku budżetowego zrealizowane zostaną minimum 2 projekty zadań (w tym 1 projekt zadania miejskiego i 1 projekt zadania sołeckiego).

4. W przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu z listy rankingowej, o której mowa w ust. 2, do realizacji zarekomendowany zostaje kolejny projekt z listy, który jest możliwy do zrealizowania w kwocie, jaka pozostała do dyspozycji.

5. Jeżeli dwa lub więcej projektów zadań w wyniku głosowania otrzyma taką samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście projektów do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Komisja.

6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył większą liczbę głosów.

7. Wyniki głosowania publikowane są na stronie internetowej urzędu z zakładce Budżet Obywatelski. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacyjnych, celem upowszechnienia informacji o wynikach głosowania.

8. Wyniki głosowania zawierają informację o liczbie głosów oddanych w trakcie głosowania z uwzględnieniem głosów ważnych oraz nieważnych, liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególne projekty oraz listę projektów wybranych do realizacji w ramach budżetu wraz z szacunkowymi kwotami ich realizacji.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Sianowie

Janusz Machała

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XVI/118/2019
Rady Miejskiej w Sianowie
z dnia 26 listopada 2019 r.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU ZADANIA DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W GMINIE SIANÓW

1. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko autora projektu

Adres zamieszkania

Dane kontaktowe (numer telefonu, adres email)

2. PODSTAWOWE INFORMACJE

Typ zadania

<input type="checkbox"/> Zadanie sołeckie	<input type="checkbox"/> Zadanie miejskie
--	--

Nazwa zadania

Lokalizacja zadania (proszę wskazać miejsce realizacji zadania, jeżeli jest to możliwe podać adres, numer działki, tytuł prawny lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych możliwe jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru)

Szacunkowy koszt zadania (z uwzględnieniem wszystkich składowych części zadania oraz ich szacunkowe koszty np. koszt opracowania dokumentacji projektowej, roboty remontowe, budowlane, koszty sprzętu, zakupu materiałów etc.)

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Łącznie szacunkowo:	

3. OPIS ZADANIA (max. 2000 znaków bez spacji)

Należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działania (czego dotyczy projekt? Co ma być zrealizowane?)

4. UZASADNIENIE (max. 1500 znaków bez spacji)

Należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania (np. jakie grupy mieszkańców, grupy społeczne zyskają w wyniku realizacji zadania? Jaki problem rozwiąże zrealizowane zadanie?)

5. ZAŁĄCZNIKI (obowiązkowe) do formularza zgłoszeniowego:

- 1) **Lista poparcia** z podpisami 7 mieszkańców Miasta Sianów (dla projektów miejskich) lub z podpisem 8 mieszkańców z terenów wiejskich (dla projektów sołeckich).

6. ZAŁĄCZNIKI DODATKOWE (nieobowiązkowe)

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

.....
.....

7. 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. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w skrócie: RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pan Maciej Berlicki – Burmistrz Gminy i Miasta w Sianowie, ul. Armii Polskiej 30, 76-004: Sianów, e-mail: urząd@sianow.pl
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: daneosobowe@sianow.pl we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury Budżetu Obywatelskiego w zakresie składania projektów zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy i Miasta Sianów oraz wyboru do realizacji zadań w ramach konsultacji społecznych z mieszkańcami.
- 4) Pozyskane przez Administratora Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, a także przedmiotowej Uchwały Rady Miejskiej w Sianowie w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy i Miasta Sianów w sprawie Budżetu Obywatelskiego, jako części budżetu Gminy Sianów oraz wymagań, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego, a także zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO.

- 5) Odbiorcami pozyskanych przez Administratora Pani/Pana danych osobowych będą jedynie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wdrożenia procesu Budżetu Obywatelskiego, w tym trwania konsultacji społecznych, nie dłużej jednak niż do czasu osiągnięcia celów dla jakich były przetwarzane, następnie zostaną usunięte.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych, do usunięcia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
- 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia formularza zgłoszenia zadania.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- 11) Administrator danych nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, że zapoznałam/lem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych i wyrażam zgodę, na podanie do publicznej wiadomości, w dowolnej formie informacji o tym, że jestem wnioskodawcą projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego Gminy i Miasta Sianów.

.....
Data i czytelny podpis (imię i nazwisko) wnioskodawcy

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych:

- 1) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych osobowych, którym jest Pan Maciej Berlicki – Burmistrz Gminy i Miasta w Sianowie, ul. Armii Polskiej 30, 76-004 Sianów, wynikających z udziału w procedurze wyborów realizacji zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego.
- 2) Podaję dane dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
- 3) Zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi prawach w związku z powierzeniem swoich danych osobowych Administratorowi.
- 4) Przyjąłem/łam do wiadomości, iż mam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
Data i czytelny podpis (imię i nazwisko) wnioskodawcy

Załącznik obowiązkowy do formularza zgłoszeniowego

LISTA POPARCIA MIESZKAŃCÓW DLA ZADANIA POD NAZWĄ :

.....

OŚWIADCZENIA MIESZKAŃCÓW POPIERAJĄCYCH PROJEKT

*Ja niżej wymieniony i podpisany udzielam poparcia projektowi do budżetu obywatelskiego Gminy i Miasta Sianów pod nazwą: oraz zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO **wyrażam zgodę¹/nie wyrażam zgody** na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu Budżetu Obywatelskiego Gminy i Miasta Sianów, w tym konsultacji z mieszkańcami, dotyczących projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego jako części budżetu Gminy Sianów.*

OŚWIADCZENIE

Składając podpis na niniejszej liście oświadczam, że jestem mieszkańcem Gminy i Miasta Sianów.

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

¹ Zaznacz właściwe