



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia poniedziałek, 1 kwietnia 2019 r.

Poz. 980

UCHWAŁA NR VI/37/2019 RADY MIEJSKIEJ W LUBNIEWICACH

z dnia 25 marca 2019 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu realizowania Budżetu Obywatelskiego Gminy Lubniewice na 2020 rok

Na podstawie art. 5a ust. 2, 7 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 944 ze zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się zasady i tryb realizowania Budżetu Obywatelskiego Gminy Lubniewice.

2. Kwotę Budżetu Obywatelskiego na 2020 rok ustala się w wysokości 70 tysięcy złotych.

3. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania zgłaszane przez mieszkańców, należące do zadań własnych gminy, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 8.

4. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego. W uzasadnionych przypadkach realizacja zadania inwestycyjnego może być wydłużona na lata następne, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) zgłaszanie propozycji zadań;
- 2) weryfikacja formalno – prawna zgłoszonych propozycji zadań;
- 3) kampania promocyjna złożonych projektów;
- 4) głosowanie.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) Budżecie Obywatelskim – należy przez to rozumieć zadania realizowane w ramach budżetu Gminy Lubniewice wybrane w wyniku konsultacji z mieszkańcami gminy;

2) Zespole Opiniującym – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Burmistrza Lubniewic w celu weryfikacji zgłoszonych zadań, w składzie: czterech radnych Rady Miejskiej w Lubniewicach; dwóch przedstawicieli Organizacji Pozarządowych, działających na terenie gminy Lubniewice; trzech przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Lubniewicach;

3) zgłoszeniu zadania do budżetu obywatelskiego – należy przez to rozumieć zgłoszenie propozycji działania stanowiącego zadanie własne gminy w zakresie projektów „twardych i miękkich”. Działanie winno być zlokalizowane na terenie stanowiącym majątek gminy Lubniewice.

Rozdział 2.

Konstrukcja budżetu

§ 3. 1. Zadania finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter lokalny lub gminny.

2. Pod pojęciem zadań lokalnych rozumie się zadania realizowane w ramach działających w gminie sołectw, a w mieście osiedli.

3. Pod pojęciem zadań gminnych rozumie się zadania służące mieszkańcom całej gminy.

4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na rok 2020 wynosi 70 tysięcy złotych z podziałem na:

a) projekty mieszkańców miasta Lubniewice (30 tysięcy złotych) projekty zgłaszane przez mieszkańców miasta Lubniewice: koszt zgłoszonego jednego zadania nie może być niższy niż 5 tysięcy złotych i przekroczyć 30 tysięcy złotych; mieszkańcy miasta Lubniewice mogą zgłaszać projekty „twarde i miękkie”.

b) projekty mieszkańców gminnych sołectw – Glisno, Jarnatów, Rogi (40 tysięcy złotych) projekty zgłaszane przez mieszkańców gminnych sołectw: koszt zgłoszonego jednego zadania nie może być niższy niż 3 tysiące złotych i przekroczyć 20 tysięcy złotych; mieszkańcy gminnych sołectw mogą zgłaszać projekty „twarde i miękkie”.

5. Pod pojęciem projektu twardego rozumie się inwestycję, remont, modernizację, adaptację, budowę nowego obiektu lub zakup wyposażenia.

6. Pod pojęciem zadania miękkiego rozumie się zadanie nieinwestycyjne, wydarzenie o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym z wyłączeniem bieżącej administracyjnej działalności podmiotów, realizowane na terenie gminy Lubniewice.

Rozdział 3.

Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji zadań

§ 4. Zgłoszenia zadań do budżetu obywatelskiego może dokonać:

- 1) każdy mieszkaniec gminy Lubniewice;
- 2) instytucje publiczne, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 450);
- 3) formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 4) do formularza zgłoszenia zadania wnioskujący dołącza listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 10 mieszkańców gminy Lubniewice;
- 5) wnioskodawca może zgłosić maksymalnie dwa projekty;
- 6) czas na składanie projektów nie może być krótszy niż 30 dni.

§ 5. 1. O terminie zgłaszania projektów zadań informuje Burmistrz Lubniewic, w drodze zarządzenia, co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem zgłaszania projektów zadań.

2. Zarządzenie, o którym mowa zamieszczone będzie na oficjalnym portalu gminy Lubniewice i w miejskim Biuletynie Informacji Publicznej. Zawierać będzie:

- 1) opis trybu i podmiotów uprawnionych do zgłoszenia zadań;
- 2) wskazanie terminu zgłoszenia zadań;
- 3) wskazanie miejsc i adresu poczty elektronicznej do składania formularzy.

3. Zgłoszone propozycje zadań podlegają niezwłocznie podaniu do publicznej wiadomości.

Rozdział 4.

Weryfikacja i opiniowanie propozycji zadań

§ 6. 1. Formularze z propozycjami zadań podlegają weryfikacji formalnej przez Zespół Opiniujący. Odrzucone będą propozycje zadań, które wpłynęły po wyznaczonym terminie, zostały złożone na formularzu innym, niż udostępniony przez Urząd Miejski w Lubniewicach lub jeśli zgłoszenia dokonała osoba nieuprawniona.

2. Analiza zgłoszonych zadań jest przeprowadzana pod względem:

- 1) braku sprzeczności z dokumentami planistycznymi gminy Lubniewice;
- 2) możliwości realizacji w ciągu roku budżetowego;
- 3) rzeczywistego kosztu, poprzedzonego wykonaniem kosztorysu inwestorskiego;
- 4) możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach gminy Lubniewice ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji proponowanego zadania;
- 5) przewidywanej użyteczności publicznej.

§ 7. 1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy propozycji lub jest niezgodny z limitami finansowymi, osoba składająca formularz zostanie niezwłocznie poinformowana o brakach i o konieczności dokonania uzupełnień lub korekty zakresu rzeczowego propozycji.

2. Korekta może być dokonana przez wnioskodawcę lub za jego zgodą na podstawie propozycji Zespołu Opiniującego.

3. Uzupełnienie lub korekta, o których mowa w ust. 1 powinny być dokonane z zachowaniem wymogów § 8.

4. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania uzupełnienia lub korekty zakresu rzeczowego, składający propozycję ma 7 dni na dostarczenie dokumentów, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

5. Wniosek nie może być korygowany więcej niż jeden raz.

6. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzania innych istotnych zmian w projekcie w wyniku korekty, wnioskodawca ma prawo dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.

7. Zespół Opiniujący na podstawie złożonych propozycji zadań ma prawo do łączenia zadań pozostających ze sobą w związku uzasadniającym łączną realizację.

8. Treść wszystkich zgłoszonych zadań wraz z opinią Zespołu Opiniującego zamieszcza się na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lubniewicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

9. Ostatecznie wybrane zadania zostaną ogłoszone na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lubniewicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do 5 dni od dnia wyboru.

§ 8. 1. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być realizowane zadania zlokalizowane na terenie gminy Lubniewice, które są ogólnodostępne, stanowią majątek gminy Lubniewice.

2. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane następujące zadania:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitami finansowymi;
- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 3) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły 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 sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.

§ 9. 1. Z przyjętych zadań tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców. Lista ta podlega podaniu do publicznej wiadomości.

2. Lista zawiera co najmniej nazwę zadania oraz szacunkowy koszt realizacji.
3. Kolejność zadań na liście ustalana jest w kolejności zgłaszania pomysłów.

Rozdział 5.

Głosowanie mieszkańców na zadania zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego

§ 10. 1. Głosowanie mieszkańców na wybrane zadania zarządza Burmistrz Lubniewic nie później niż w terminie 5 dni od dnia wyboru zadań.

2. W głosowaniu może brać udział każdy mieszkaniec gminy Lubniewice.
3. O miejscu, terminie i sposobie głosowania zawiadamia się mieszkańców w ogłoszeniu.
4. Czas trwania głosowania nie może być krótszy niż 30 dni

§ 11. 1. Głosowanie odbywa się na terenie gminy Lubniewice, bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Lubniewicach (sekretariat), elektronicznie oraz u Sołtysów w sołectwach.

2. Głosowanie odbywa się poprzez złożenie karty w miejscu głosowania lub przesłanie skanu karty drogą elektroniczną. Wzór karty określony będzie w załączniku do zarządzenia o rozpoczęciu głosowania.

3. Karty do głosowania zostaną udostępnione przez Urząd Miejski w pierwszym dniu głosowania.
4. Głosowanie polega na wyborze jednego zadania i postawieniu znaku X obok nazwy wybranego zadania.
5. Za nieważny głos uznaje się:
 - 1) oddany na niewłaściwej karcie;
 - 2) oddany przez osobę nieuprawnioną do głosowania;
 - 3) oddany przez mieszkańca na więcej niż jednej karcie do głosowania;
 - 4) oddany na więcej niż jedno zadanie;
 - 5) oddany w inny sposób niż wskazany.

Rozdział 6.

Ustalenie wyników konsultacji społecznej

§ 12. 1. W terminie 7 dni od zakończenia głosowania, karty do głosowania sprawdzane są pod względem formalnym przez Zespół Opiniujący, który następnie zlicza głosy oddane na poszczególne propozycje zadań i sporządza protokół ustalenia zbiorczych wyników z przeprowadzonych konsultacji.

2. Protokół z konsultacji Zespół Opiniujący przekazuje Burmistrzowi Lubniewic celem niezwłocznego opublikowania na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lubniewicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Do realizacji zakwalifikowane są zadania, które uzyskały największą liczbę głosów. W przypadku gdy dwa lub więcej zadań uzyska taką samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.

4. Zespół Opiniujący przekazuje Burmistrzowi Lubniewic zadania celem ujęcia w projekcie budżetu gminy Lubniewic na 2020 rok.

5. W przypadku niemożności realizacji któregoś z zadań z przyczyn niezależnych od gminy, Zespół Opiniujący wnioskuje do Burmistrza Lubniewic o wprowadzenie do Budżetu Obywatelskiego kolejnego z listy zatwierdzonych projektów zadania możliwego do realizacji.

Rozdział 7.

Promocja, informacja, edukacja

§ 13. 1. W ramach realizacji Budżetu Obywatelskiego Burmistrz Lubniewic prowadzi działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad Budżetu Obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
- 3) upowszechnianie informacji o propozycjach zadań, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań;

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych, Burmistrz Lubniewic wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, mogą to być: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lubniewic.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Lubniewicach
Edward Białek

Załącznik
do uchwały Nr VI/37/2019
Rady Miejskiej w Lubniewicach
z dnia 25 marca 2019r.

**FORMULARZ ZGŁASZANIA PROPOZYCJI ZADANIA DO ZREALIZOWANIA W RAMACH
BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY LUBNIEWICE NA ROK 2020**

Wypełnia Urząd Miejski w Lubniewicach

Data wpływu do urzędu	pieczętka i podpis osoby rejestrującej
------------------------------	---

I. Podstawowe informacje o zadaniu

1. Tytuł zadania (maksymalnie 15 wyrazów)

2. Zasięg zadania

(proszę postawić znak X tylko w jednym polu poniżej):

zadanie lokalne

zadanie gminne

3. Charakter zadania

(proszę postawić znak X tylko w jednym polu poniżej):

społeczny kulturalny edukacyjny

ekologiczny prozdrowotny sportowy

turystyczny inny należący do zadań gminy

II. Miejsce realizacji zadania

1. Szczegółowa lokalizacja zadania (adres, nazwa instytucji, nr budynku lub numery działek ewidencyjnych)

Zadania mogą być realizowane na terenie gminy Lubniewice stanowiącym mienie Gminy Lubniewice.

III. Skrócony opis zadania (maksymalnie 100 wyrazów)

Należy krótko scharakteryzować zadanie (czego dotyczy, jaki jest główny cel, do rozwiązania jakiego problemu się przyczyni itp.; powinno to być zwięzłe streszczenie zadania). W przypadku pozytywnego zaopiniowania zadania jego skrócony opis podlegać będzie publikacji.

IV. Uzasadnienie* (maksymalnie 500 wyrazów)

Należy przedstawić opis zadania, w tym w szczególności jego założenia, cele i działania, które będą podjęte przy jego realizacji.

Opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać jego realizatorem (konkretnych producentów, przedsiębiorców, organizacji realizujących), ani zastrzeżonych znaków towarowych.

Należy wskazać potrzeby społeczności lokalnej. Ponadto należy określić komu będzie służył projekt i wskazać grupy mieszkańców, które skorzystają na jego realizacji.

V. Koszty zadania

1. Całkowity szacunkowy koszt realizacji zadania (w zł brutto)

Należy uwzględnić wszystkie składowe zadania: materiał, robocizna, zakup sprzętu itp., wpisać do każdej składowej odpowiedni koszt i zsumować.

Lp.	Składowe zadania (jeżeli dotyczy, podać liczbę i jednostkę miary, np. sztuka, godzina)	Koszt (w zł brutto):
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Suma:		

W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejne wiersze.

2. Roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania (jeżeli dotyczy*)

Należy wskazać szacunkową wysokość kosztów (np. sprzątanie, remonty, opłaty: za energię, wodę, konserwację).

Ważne!

Koszty rocznego utrzymania zrealizowanego zadania nie mogą przekraczać 10% kwoty przeznaczonej na jego realizację, wskazanej w pkt V.1.

Należy podać składowe rocznych kosztów utrzymania oraz ich sumę.

Lp.	Składowe rocznych kosztów utrzymania	Koszt (w zł brutto):
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Suma:		

W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejne wiersze.

VI. Załączniki do formularza

Do formularza można załączyć dodatkową dokumentację, pomocną przy jego weryfikacji np. szkice, mapy, plany, zdjęcia, ekspertyzy, analizy.

Nr załącznika	Nazwa załącznika
Załącznik nr 1	Lista poparcia dla propozycji zadania podpisana przez co najmniej 10 mieszkańców
Załącznik nr 2
Załącznik nr 3

W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejne wiersze.

VII. Identyfikacja zgłaszającego propozycję zadania

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Ulica, numer

Kod pocztowy, miejscowość.....

Dane do kontaktu (należy podać co najmniej jedną z poniższych danych kontaktowych):

e- mail:

nr telefonu:

Oświadczam, że jestem uprawniony/a do zgłaszania propozycji zadań poprzez fakt bycia mieszkańcem Gminy Lubniewice.

Oświadczam, że wszystkie podane w formularzu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 922) podpisując się na niniejszym formularzu wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Przyjmuję do wiadomości, iż:

– administratorem moich danych osobowych jest Urząd Miejski w Lubniewicach z siedzibą, ul. Jana Pawła II 51, 69 – 210 Lubniewice.

– moje dane osobowe będą przetwarzane w celu zebrania propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego Gminy Lubniewice oraz w celu przeprowadzenia monitoringu procesu realizacji Budżetu Obywatelskiego;

– podanie danych osobowych jest dobrowolne;

– posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

.....
(Podpis zgłaszającego zadanie)

Uwaga: poniższe należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy zgłaszającym propozycję zadania jest mieszkaniec, który nie ukończył 18 roku życia (wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego).

Dane rodzica/opiekuna prawnego zgłaszającego

Imię i nazwisko

Data urodzenia

Telefon

Oświadczam, że:

– jestem rodzicem/opiekunem prawnym osoby zgłaszającej propozycję zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Lubniewice na rok 2020;

– akceptuję jego udział w tym przedsięwzięciu;

– zapoznałem/am się z Uchwałą Rady Miejskiej w Lubniewicach określającą szczegółowe zasady i tryb realizowania Budżetu Obywatelskiego Gminy Lubniewice;

– Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych mojego podopiecznego.

Przyjmuję do wiadomości, iż:

– administratorem moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego podopiecznego jest Urząd Miejski w Lubniewicach z siedzibą, ul. Jana Pawła II 51, 69-210 Lubniewice.

– moje dane osobowe oraz dane osobowe mojego podopiecznego będą przetwarzane w celu zebrania propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego Gminy Lubniewice

- podanie danych osobowych jest dobrowolne;
- posiadam prawo dostępu do treści swoich danych i danych osobowych mojego podopiecznego oraz ich poprawiania.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego zgłaszającego)