



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 12 sierpnia 2024 r.

Poz. 6924

UCHWAŁA NR V/55/2024 RADY GMINY TARNOWO PODGÓRNE

z dnia 30 lipca 2024 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia na terenie gminy Tarnowo Podgórne konsultacji społecznych określanych jako Budżet Inicjatyw Społecznych

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 roku poz. 609) Rada Gminy Tarnowo Podgórne uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Gminie Tarnowo Podgórne zasady i tryb konsultacji społecznych zwanymi dalej Budżetem Inicjatyw Społecznych, którego podstawowym celem jest pobudzanie i wspieranie aktywności obywatelskiej Mieszkańców Gminy.

§ 2. Przedmiotem konsultacji społecznych będą projekty stanowiące zadania własne Gminy, zgłoszone do realizacji zgodnie z regulaminem przeprowadzenia konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Inicjatyw Społecznych Gminy Tarnowo Podgórne, stanowiącym załącznik nr 1, będącym integralną częścią do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnowo Podgórne.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§ 5. Traci moc uchwała nr XV/220/2019 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia na terenie gminy Tarnowo Podgórne konsultacji społecznych określanych jako Budżet Inicjatyw Społecznych oraz uchwała nr XVI/235/2019 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmiany Uchwały XV/220/2019 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia na terenie gminy Tarnowo Podgórne konsultacji społecznych określanych jako Budżet Inicjatyw Społecznych.

Przewodnicząca Rady Gminy Tarnowo Podgórne
(-) Krystyna Semba

Załącznik
do uchwały Nr V/55/2024
Rady Gminy Tarnowo Podgórne
z dnia 30 lipca 2024 r.

REGULAMIN BUDŻETU INICJATYW SPOŁECZNYCH GMINY TARNOWO PODGÓRNE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania, weryfikacji, głosowania i dokonywania ostatecznego wyboru projektów zgłaszanych przez mieszkańców Gminy Tarnowo Podgórne, finansowanych w ramach budżetu Gminy na dany rok budżetowy, określanych jako Budżet Inicjatyw Społecznych Gminy Tarnowo Podgórne.
2. Budżet Inicjatyw Społecznych należy rozumieć jako formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z ogólnego budżetu Gminy Tarnowo Podgórne na wskazane przez mieszkańców propozycje, stanowiące zadania własne Gminy. Konsultacje przeprowadzane są w trybie określonym niniejszym Regulaminem.

§ 2

Użyte w uchwale pojęcia oznaczają:

Gmina	Gmina Tarnowo Podgórne
Wójt	Wójt Gminy Tarnowo Podgórne
Urząd	Urząd Gminy w Tarnowie Podgórnym
Ustawa	ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
Projekt	projekt prospołeczny, realizujący zadania własne gminy z wyłączeniem inwestycji
Budżet	Budżet Inicjatyw Społecznych Gminy Tarnowo Podgórne
Komisja	Komisja ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych
Mieszkaniec Gminy	osoba fizyczna mająca miejsce zamieszkania na obszarze Gminy Tarnowo Podgórne

Zgłaszanie projektów

§ 3

1. W drodze zarządzenia Wójt określi:
 - harmonogram konsultacji Budżetu Inicjatyw Społecznych, z uwzględnieniem dwóch edycji w każdym roku kalendarzowym,
 - wysokość przeznaczonych środków finansowych z budżetu Gminy na każdą edycję.
2. Propozycję Projektu, skierowanego do społeczności Gminy, realizowanego w ramach budżetu, może zgłosić każdy Mieszkaniec Gminy.
3. Każdy Mieszkaniec Gminy jako pomysłodawca może w jednej edycji zgłosić maksymalnie jeden Projekt. W przypadku zgłoszenia Projektu przez osobę poniżej 18 roku życia niezbędna jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego i podanie jego danych, które zostaną użyte w przypadku podpisania umowy na realizację Projektu.
4. W ramach Budżetu mogą być zgłaszane projekty prospołeczne, realizujące zadania własne Gminy, których realizacja odbywa się wyłącznie na terenie Gminy i które są zgodne z prawem. Projekty muszą dotyczyć działań o charakterze kulturalnym, sportowym, profilaktycznym, społecznym, prorodzinnym oraz promującym Gminę, niewytwarzających środków trwałych. Zgłaszane projekty nie mogą dotyczyć inwestycji.
5. Wartość jednostkowego wsparcia Projektu w ramach Budżetu nie może przekroczyć kwoty 8 tysięcy złotych brutto (słownie: osiem tysięcy złotych brutto).
6. Wkład pracy wnioskodawcy oraz praca społeczna innych osób uczestniczących w realizacji Projektu nie może być finansowana z Budżetu.
7. Propozycję Projektu zgłasza się na formularzu zgłoszeniowym, w formie papierowej, którego wzór określi Wójt w drodze zarządzenia.
8. Każdy zgłoszony Projekt musi być poparty przynajmniej 30 podpisami Mieszkańców Gminy, nie wliczając w to podpisu wnioskodawcy. Wzór listy poparcia określi Wójt w drodze zarządzenia.
9. Zgłoszenia Projektu dokonuje się w terminie określonym przez Wójta w drodze zarządzenia, o którym mowa w ust.1.
10. Zgłoszenie uważa się za ważne, jeśli zostaną poprawnie wypełnione w formularzu wszystkie pola zaznaczone jako obowiązkowe.

Weryfikacja projektów

§ 4

1. Weryfikacji zgłoszonych Projektów dokona Komisja, powoływana przez Wójta w drodze zarządzenia, Komisja przeprowadza weryfikację Projektów, dokonując ich oceny pod względem:
 - merytorycznym;

- formalno-prawnym;
 - zgodności z regulaminem;
 - możliwości połączenia wniosków w jeden (w takim wypadku Komisja kontaktuje się z wnioskodawcami);
 - zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem wymagań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art.6.
2. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony Projekt nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy lub jest niezgodny z limitem finansowym, o którym mowa w § 3 ust. 5, Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany telefonicznie lub pocztą elektroniczną o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji projektu.
 3. Od momentu zawiadomienia o brakach w Projekcie lub konieczności dokonania modyfikacji, Wnioskodawca ma 3 dni robocze na dokonanie korekty. Nieuzupełnione w terminie formularze zostaną odrzucone.
 4. Projekt zostaje odrzucony jeżeli:
 - nie jest zgodny z regulaminem;
 - został złożony po terminie określonym w harmonogramie konsultacji;
 - nie został złożony na właściwym formularzu;
 - nie dokonano korekty, w terminie o którym mowa w ust.3.
 5. Po dokonaniu weryfikacji Komisja sporządza listę Projektów podlegających głosowaniu oraz publikuje ją na stronie internetowej Gminy www.tarnowo-podgorne.pl.
 6. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od decyzji Komisji do Wójta, w terminie 5 dni roboczych od dnia publikacji listy zakwalifikowanych do głosowania Projektów na stronie www.tarnowo-podgorne.pl.
 7. Środki niewykorzystane w danej edycji Budżetu nie przechodzą na kolejne edycje.

Zasady głosowania

§ 5

1. Do etapu głosowania zostaną zakwalifikowane Projekty, które spełniły wszystkie warunki Regulaminu.
2. Głosowanie odbywa się elektronicznie, poprzez formularz elektroniczny dostępny na stronie internetowej Gminy www.tarnowo-podgorne.pl.
3. Numer Projektu na formularzu do głosowania zostanie przydzielony na podstawie kolejności zgłoszenia Projektu, to znaczy rejestracji w systemie ewidencji elektronicznej w Urzędzie Gminy w Tarnowie Podgórnym lub w Filii Urzędu Gminy w Przeźmierowie.
4. Termin i miejsce przeprowadzenia głosowania określi Wójt w drodze zarządzenia, co najmniej z 21-dniowym wyprzedzeniem.
5. W formularzu elektronicznym do głosowania zostaną wyszczególnione nazwy Projektów oraz szacunkowy koszt wsparcia wnioskowanego do Budżetu.
6. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy Mieszkaniec Gminy.

7. Głosujący oddaje głos na wyłącznie jeden Projekt, wskazując go w formularzu oraz podając: imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz numer telefonu komórkowego oraz składając oświadczenia o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Tarnowo Podgórne.
8. W przypadku głosu oddawanego przez osobę poniżej 18 roku życia niezbędna jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego z podaniem jego danych.
9. Weryfikacja danych głosującego nastąpi za pomocą kodu sms. Na wskazany numer telefonu komórkowego zostanie wysłany kod, który umożliwi potwierdzenie oddanego głosu. Sms z kodem jest bezpłatny, a numer telefonu jest potrzebny wyłącznie do przesłania wiadomości zwrotnej z kodem. Na jeden numer telefonu można otrzymać maksymalnie 4 kody sms. Oznacza to, że z jednego numeru mogą zagłosować maksymalnie 4 różne osoby.
10. Głosowanie na projekty trwa 14 dni.
11. W przypadku oddania przez jedną osobę więcej niż jednego głosu, wszystkie głosy oddane przez tego głosującego uznane zostają za nieważne.
12. Obliczenia wyników głosowania dokonuje system elektroniczny, wykorzystywany do głosowania.
13. Warunkiem niezbędnym do uzyskania wsparcia jest osiągnięcie przez dany Projekt minimalnej liczby 200 głosów w głosowaniu.
14. Jeżeli łączna wartość wsparcia wnioskowanego w Projektach, o których mowa w ust. 11, przekracza kwotę przeznaczoną na daną edycję, wówczas o przyznaniu wsparcia decyduje kolejność liczby otrzymanych głosów, licząc od największej liczby otrzymanych głosów. Wsparcie jest przyznawane do wyczerpania puli środków, przeznaczonych na daną edycję.
15. Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi do zatwierdzenia Projekty, które uzyskają największą liczbę głosów wraz z propozycją do realizacji.
16. Jeżeli co najmniej dwa Projekty uzyskały taką samą liczbę głosów, a środki przeznaczone na ich realizację są niewystarczające, Wójt przeprowadza losowanie w obecności Wnioskodawców tych Projektów. Wynik losowania jest ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.
17. Wyniki głosowania zostaną udostępnione na stronie internetowej Gminy www.tarnowo-podgorne.pl
18. Po siedmiu dniach od daty publikacji wyników głosowania, dokonuje się komisyjnego usunięcia danych osób, które oddały głos w systemie elektronicznym.

Realizacja projektów

§ 6

1. Za przebieg realizacji Projektu odpowiada Wnioskodawca.
2. Środki finansowe przeznaczone na dany Projekt przekazuje Gmina, na podstawie przedstawionych przez Wnioskodawcę dowodów księgowych w postaci faktur, z formą płatności: przelew.
3. Realizacja Projektu nie może przekroczyć roku budżetowego.
4. Na każdym etapie realizowania Projektu konieczne jest zamieszczanie w materiałach informacyjnych i promocyjnych w formie drukowanej lub elektronicznej, własnych publikacjach w tym w relacjach w mediach tradycyjnych i elektronicznych, wywiadach informacji o uzyskanym wsparciu poprzez zamieszczanie adnotacji „Projekt realizowany ze środków Budżetu Inicjatyw Społecznych” wraz z logiem Gminy Tarnowo Podgórne „Poziom Bliżej”.