

UCHWAŁA NR XI/187/2019
RADY MIEJSKIEJ W PRUDNIKU

z dnia 27 czerwca 2019 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych na temat budżetu gminy Prudnik na 2020 rok

Na podstawie art. 5a ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) Rada Miejska w Prudniku uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Prudnik na temat części wydatków budżetowych - zwanych w dalszej części uchwały „budżetem obywatelskim” - w ramach budżetu gminy Prudnik na 2020 rok.

§ 2. 1. Rozpoczęcie konsultacji w sprawie budżetu obywatelskiego następuje z dniem zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Prudniku, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz w prasie lokalnej.

2. Ogłoszenie zawiera:

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

3. Szczegółowy Harmonogram przeprowadzenia konsultacji ustala i podaje do publicznej wiadomości Burmistrz Prudnika.

§ 3. 1. Ustala się, że kwota na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego wyniesie 400 000 zł.

2. Z kwoty określonej w ust. 1:

- 1) 300 000 zł przeznacza się na projekty zlokalizowane na obszarze miasta Prudnika;
- 2) 50 000 zł przeznacza się na projekty zlokalizowane na obszarze sołectw: Moszczanka, Łąka Prudnicka, Szybowice, Rudziczka, Niemysłowice;
- 3) 30 000 zł przeznacza się na projekty zlokalizowane na obszarze sołectw: Piorunkowice, Czyżowice, Mieszkowice, Dębowiec, Wierzbiec;
- 4) 20 000 zł przeznacza się na zadania, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, zlokalizowane na obszarach wymienionych w punktach 1, 2 i 3.

3. Kosztorysy projektów realizowanych w obszarach określonych w § 3 ust. 2 pkt 2 i 3 mogą być powiększone o przypadające dla poszczególnych wsi środki funduszu sołeckiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim.

§ 4. Propozycję zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego może zgłosić grupa co najmniej 25 mieszkańców Gminy Prudnik.

§ 5. 1. Formularz zgłoszenia zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego stanowiący załącznik do uchwały, udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Prudniku oraz w formie papierowej w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Prudniku przy ulicy Kościuszki 3.

2. Zadania mogą dotyczyć:

- 1) wszystkich spraw należących do zadań własnych gminy określonych przepisami prawa;
- 2) zadań polegających na organizacji wydarzeń o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, edukacyjnym, ekologicznym w ramach kwoty określonej w § 3 ust. 2 pkt 4 – z zastrzeżeniem, że kwota przeznaczona na organizację jednego zadania nie może przekroczyć 10 000 zł;
- 3) nieruchomości stanowiących własność Gminy Prudnik;

4) roku budżetowego, na który przeprowadza się konsultacje.

3. Proponowane do realizacji zadania nie mogą dotyczyć projektów, które:

- 1) zostały sfinansowane wcześniej z budżetu obywatelskiego w tym również ich modernizacji, rozbudowy, remontu;
- 2) polegają na wykonaniu wyłącznie dokumentacji technicznej;
- 3) naruszają obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawo własności;
- 4) nie są ogólnodostępne, tzn. z efektów realizacji zadania nie może korzystać ogół mieszkańców gminy lub różne grupy odbiorców;
- 5) stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, unijnymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej, itp.;
- 6) po realizacji generowałyby niewspółmiernie wysokie koszty, w stosunku do wartości proponowanego zadania, o których mowa w § 6 ust. 5 pkt 3;
- 7) wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia.

4. Zgłoszenie zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego składa się w wersji pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego pokój 102, listownie na adres Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3 lub drogą elektroniczną na adres budzetobywatelski@prudnik.pl.

§ 6. 1. Weryfikacja projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego przebiega w dwóch etapach.

2. Pierwszy etap weryfikacji formalno – prawny przeprowadza Burmistrz przy pomocy Urzędu Miejskiego w zakresie zgodności projektu z:

- 1) §4 i §5 uchwały;
- 2) ustalonym formularzem;
- 3) kosztorysem zadania nie przekraczającym kwoty określonej w §3 ust 2 uchwały;
- 4) sytuacją prawną nieruchomości, której dotyczy zadanie, w tym czy nieruchomość stanowi własność gminy Prudnik (dotyczy sytuacji, gdy środek trwały powstały w wyniku realizacji zadania jest trwale związany z nieruchomością) oraz czy wnioskowane zadanie jest zgodne z obowiązującym planem przestrzennego zagospodarowania.

3. Stwierdzenie niezgodności zgłoszenia, z ustalonym wzorem formularza określonym w § 5 ust. 1 powoduje wezwanie przez Komisję wnioskodawców do usunięcia braków w terminie 7 dni.

4. Nie usunięcie braków, o których mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie lub stwierdzenie niezgodności, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 3 i 4 powoduje odrzucenie wniosku.

5. Drugi etap weryfikacji przeprowadza Komisja Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego Rady Miejskiej w Prudniku, która stwierdza zgodność złożonych projektów z:

- 1) dokumentami strategicznymi i perspektywicznymi planami inwestycyjnymi gminy na danym terenie;
- 2) założonym harmonogramem, tj. możliwością realizacji projektu przy uwzględnieniu jego uwarunkowań;
- 3) zasadą gospodarności, tj. wysokości kosztów rocznego utrzymania projektu po jego zrealizowaniu w stosunku do jego wartości (nie więcej niż 20%);
- 4) zasadą bezpieczeństwa planowanego do realizacji projektu dla jego użytkowników i innych osób oraz odpowiedzialności gminy z tego tytułu.

6. W przypadku, gdy dla realizacji zgłoszonego zadania wymagane jest sporządzenie dokumentacji technicznej, kosztorys zadania winien uwzględniać również koszty jej sporządzenia.

7. Po przeprowadzeniu weryfikacji, Komisja Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego Rady Miejskiej w Prudniku zatwierdza ostateczną listę dopuszczonych do głosowania projektów oraz listę projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem.

8. Wszystkie zweryfikowane wnioski publikowane są wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Prudniku.

§ 7. Wybór zadań do realizacji wyłonionych w drodze weryfikacji następuje w trybie konsultacji społecznych, w głosowaniu przez mieszkańców Gminy Prudnik.

§ 8. 1. Głosowanie przeprowadza się w wyznaczonych punktach do głosowania lub internetowo z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Termin głosowania, listę punktów do głosowania tradycyjnego oraz wybór aplikacji do głosowania internetowego ustala i podaje do publicznej wiadomości Burmistrz Prudnika.

§ 9. 1. Oddanie głosu w sposób tradycyjny następuje poprzez wrzucenie karty do urny, po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i złożeniu podpisu potwierdzającego oddanie głosu.

2. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” przy jednym z wybranych do realizacji zadań.

3. Jeżeli głosujący nie zaznaczył żadnego zadania lub zaznaczył więcej niż jedno zadanie głos uważany jest za nieważny.

4. Na karcie do głosowania podaje się tytuły zadań, skrócony opis zadania, szacunkowy koszt ich realizacji oraz informację jak prawidłowo oddać głos.

§ 10. 1. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu liczby głosów oddanych na każde z zadań z kart oddanych w głosowaniu tradycyjnym i z aplikacji internetowej.

2. Do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego przekazuje się te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych określonej w § 3 ust. 2 uchwały.

3. Jeżeli wartość kolejnego zadania wybranego w głosowaniu przekracza do 30% pozostałej puli środków finansowych określonej w § 3 ust. 2 uchwały odpowiednio dla każdego obszaru - za zgodą wnioskodawców projekt ten może być zrealizowany do wysokości pozostałej puli środków pod warunkiem zachowania jego funkcjonalności.

4. W przypadku, gdy:

1) wartość kolejnego projektu wybranego w głosowaniu przekracza 30% pozostałej puli środków finansowych określonej w § 3 ust. 2 uchwały odpowiednio dla każdego obszaru, lub

2) wnioskodawcy nie wyrażą zgody, o której mowa w ust. 3 na realizację projektu w ograniczonym zakresie, lub

3) projekt nie zachowa zakładanej funkcjonalności, o której mowa w ust. 3

- zasady określone w ust. 3 mają zastosowanie do kolejnych wyłonionych w głosowaniu projektów aż do wyczerpania puli środków finansowych określonej w § 3 uchwały.

5. W przypadku, gdy w wyniku wyczerpania procedur, o których mowa w ust. 2-4 pozostaną niewykorzystane środki w poszczególnych obszarach, sumuje się wartość tych środków z ewentualnymi oszczędnościami powstałymi w wyniku przeprowadzonych procedur przetargowych. Wyboru zadania do realizacji z listy dopuszczonych do głosowania projektów, o których mowa w § 6 ust. 7 przeprowadzają komisje Rady Miejskiej w Prudniku na wspólnym posiedzeniu.

§ 11. 1. Informacja o wynikach głosowania podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;

2) w formie komunikatu prasowego do mediów.

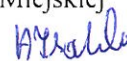
2. Zadania, które zgodnie z § 10 zostały zakwalifikowane do realizacji ujmowane są w projekcie budżetu Gminy Prudnik na rok 2020.

3. Zrealizowany projekt oznacza się tablicą informacyjną „ZREALIZOWANO W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO „PRUDNIK 2020”.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Prudnika

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej



Alicja Isalska

Załącznik do uchwały Nr
XI/187/2019
Rady Miejskiej w Prudniku
z dnia 27 czerwca 2019 r.

Wniosek zgłoszenia zadania w ramach budżetu obywatelskiego na 2019 rok

1. Podstawowe informacje

a) Tytuł zadania:

.....

.....

b) Wnioskodawca¹:

.....

.....

¹ do wniosku należy dołączyć listę zawierającą imiona, nazwiska i adresy zamieszkania wnioskodawców.

c) Lokalizacja zadania²

.....

.....

² Należy opisać lokalizację projektu. W przypadku gdy projekt zawiera elementy inwestycyjne należy przedstawić numer działki i jej właściciela oraz wykazać czy wnioskowane zamierzenie jest zgodne z obowiązującym planem przestrzennego zagospodarowania. Dane można uzyskać w Wydziale Mienia Gminy i w Wydziale Zamówień Publicznych, Planowania Przestrzennego i działalności Gospodarczej Urzędu Miejskiego.

d) Zadanie należy do zadań własnych gminy³

.....

.....

³ Należy wskazać do jakiego katalogu zadań własnych gminy należy projekt. Pomocy w tym zakresie udziela Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego.

e) Szacunkowy koszt zadania⁴:

.....

.....

.....

f) utrzymanie projektu po jego zrealizowaniu polegać będzie na⁵

.....

.....

- szacowane roczne koszty utrzymania projektu wyniosą zł.

- wskaźnik wysokości kosztów rocznego utrzymania projektu po jego zrealizowaniu w stosunku do jego wartości wynosi%

⁵ Dotyczy projektów inwestycyjnych.

g) Kontakt do wnioskodawcy⁶:

.....

.....
.....

⁶ Należy podać imię, nazwisko, numer telefonu oraz, o ile to możliwe, adres e-mail)

2. Cele zadania:

.....
.....
.....

3. Opis zadania⁷:

.....
.....
.....

⁷ Należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji

4. Uzasadnienie⁸:

.....
.....
.....

⁸ Należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, w tym przedstawić problem, na który odpowiada zadanie i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania lub eliminacji tego problemu

5. Zakres zadania⁹:

.....
.....
.....

⁹ Należy wskazać, komu będzie służył projekt i którzy mieszkańcy skorzystają z jego realizacji

6. Ochrona środowiska¹⁰:

.....
.....
.....

¹⁰ Należy określić, jaki wpływ na środowisko będzie miała realizacja zaproponowanego projektu

7. Dodatkowe załączniki:

Data i podpis osoby składającej wniosek w imieniu grupy mieszkańców

.....