

**UCHWAŁA NR LVII/831/2018
RADY MIEJSKIEJ W PRUDNIKU**

z dnia 14 czerwca 2018 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych na temat budżetu Gminy Prudnik na 2019 rok

Na podstawie art. 5a ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000) 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 2019 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 350 000 zł.

2. Z kwoty określonej w ust 1:

- 1) 290 000 zł przeznacza się na projekty zlokalizowane na obszarze miasta Prudnika;
- 2) 40 000 zł przeznacza się na projekty zlokalizowane na obszarze sołectw: Moszczanka, Łąka Prudnicka, Szybowice, Rudziczka, Niemysłowice;
- 3) 20 000 zł przeznacza się na projekty zlokalizowane na obszarze sołectw: Piorunkowice, Czyżowice, Mieszkowice, Dębowiec, Wierzbiec.

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 Nr 1 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) nieruchomości stanowiących własność Gminy Prudnik,
- 3) roku budżetowego, na który przeprowadza się konsultacje.

3. Proponowane do realizacji zadania nie mogą dotyczyć projektów:

- 1) sfinansowanych wcześniej z budżetu obywatelskiego w tym również ich modernizacji, rozbudowy, remontu;
- 2) polegających na wykonaniu wyłącznie dokumentacji technicznej.

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. Nieusunięcie 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.

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 stanowiącej załącznik Nr 2 do uchwały 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 w Prudniku,
- 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 2019.

3. Zrealizowany projekt oznacza się tablicą informacyjną „ZREALIZOWANO W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO „PRUDNIK 2019”.

§ 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.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Zbigniew Kosiński

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LVII/831/2018
Rady Miejskiej w Prudniku
z dnia 14 czerwca 2018 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, 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 :.....
.....
.....

⁴ Należy wskazać szacunkowy koszt zadania. Pomoc przy weryfikacji kosztorysu udziela Wydział Inwestycji Urzędu Miejskiego.

f) utrzymanie projektu po jego zrealizowaniu polegać będzie na.....

.....

- szacowane roczne koszty utrzymania projektu wyniosą..... zł.

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

g) Kontakt do wnioskodawcy⁵ :.....

.....

.....

⁵Należy podać imię, nazwisko, numer telefonu oraz, o ile to możliwe, adres e-mail)

2. Cele zadania:

.....

.....

3. Opis zadania⁶ :

.....

.....

⁶Należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji

4. Uzasadnienie⁷ :

.....

.....

⁷Należy 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 zadania⁸ :

.....

.....

⁸Należy wskazać, komu będzie służył projekt i którzy mieszkańcy skorzystają na jego realizacji

6. Ochrona środowiska⁹ :

.....

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

⁹ Należy określić, jaki wpływ na środowisko będzie miała realizacja zaproponowanego projektu

7. Dodatkowe załączniki:

Data i podpis osoby składającej wniosek w imieniu grupy mieszkańców

.....

