

**UCHWAŁA NR XXV/359/20  
RADY MIASTA KOŁOBRZEG**

z dnia 6 lipca 2020 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego**

Na podstawie art. 5a ust.2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz.713) Rada Miasta Kołobrzeg uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Uchwała reguluje zasady i tryb przeprowadzenia procesu Budżetu Obywatelskiego Miasta Kołobrzeg.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Kołobrzeg;
- 2) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Kołobrzeg;
- 3) mieszkańcu - należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą na terenie Miasta Kołobrzeg;
- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć mieszkańca miasta Kołobrzeg, który jest pomysłodawcą projektu złożonego w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 5) projekcie - należy przez to rozumieć pomysł mieszkańców na realizację przedsięwzięcia w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 6) Osiedlu - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą miasta;
- 7) projekcie ogólnomiejskim - należy przez to rozumieć projekt realizujący potrzeby mieszkańców więcej niż jednego osiedla;
- 8) projekcie osiedlowym - należy przez to rozumieć projekt realizujący potrzeby mieszkańców jednego osiedla;
- 9) ogólnodostępności - należy przez to rozumieć umożliwienie ogółowi mieszkańców nieodpłatną możliwość korzystania z efektów realizacji projektu wybranego w ramach Budżetu Obywatelskiego; jeśli propozycja zadania polega na organizacji np. warsztatów, szkoleń, kursów należy zapewnić otwarty nabór do udziału w takich przedsięwzięciach;
- 10) Pełnomocniku - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta ds. współpracy z radami osiedli i budżetu obywatelskiego;
- 11) Zespole - należy przez to rozumieć osoby, do których będzie należeć ustalenie wyników głosowania, wskazane przez Prezydenta Miasta.

**§ 3.** Środki Budżetu Obywatelskiego mają służyć podnoszeniu jakości życia mieszkańców miasta Kołobrzeg.

**§ 4.** Na Budżet Obywatelski przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Miasto Kołobrzeg.

**§ 5.** W ramach Budżetu Obywatelskiego można składać projekty w dwóch kategoriach:

- 1) ogólnomiejskiej;
- 2) osiedlowej.

**§ 6.** Podział środków na projekty osiedlowe dokonany zostanie za pomocą algorytmu bazującego na podziale procentowym opartym w 70% na liczbie mieszkańców danego osiedla i 30% na powierzchni łądu danego obszaru osiedla liczonego w km<sup>2</sup>.

**§ 7.** Przed rozpoczęciem edycji Budżetu Obywatelskiego Prezydent Miasta podaje do wiadomości mieszkańców informację zawierającą:

- 1) kwotę zaplanowaną do wydatkowania w ramach Budżetu Obywatelskiego w poszczególnych kategoriach;
- 2) podział kwoty, o której mowa w § 6 na poszczególne osiedla;
- 2) maksymalne lub minimalne wartości projektów ogólnomiejskich i osiedlowych;
- 3) harmonogram wdrażania poszczególnych etapów Budżetu Obywatelskiego.

## **Rozdział 2. Zgłaszanie projektów**

**§ 8.** W ramach Budżetu Obywatelskiego można składać projekty ogólnomiejskie i projekty osiedlowe, których realizacja mieści się w kompetencjach samorządu miasta.

**§ 9.** Do zgłoszenia projektu ogólnomiejskiego uprawniony jest każdy mieszkaniec.

**§ 10.** Do zgłoszenia projektu osiedlowego uprawniony jest mieszkaniec osiedla, którego projekt dotyczy.

**§ 11. 1.** Do zgłoszenia projektu wymagana jest lista z podpisami mieszkańców popierających projekt w liczbie 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego, w którym zgłaszany jest projekt. Ułamek zaokrągla się w dół do pełnych liczb.

2. Prezydent w drodze zarządzenia określa liczbę podpisów popierających projekt wymaganą dla danego terenu objętego pulą Budżetu Obywatelskiego, zgodnie z ust. 1.

**§ 12.** Zgłoszenie projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym zawierającym w szczególności:

- 1) dane wnioskodawcy;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) dane do kontaktu (nr telefonu/adres e-mail);
- 4) kategorię projektu wraz z uzasadnieniem;
- 5) nazwę projektu;
- 6) opis projektu (uwaga: opis projektu nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą projektu);
- 7) lokalizację projektu;
- 8) skrócony opis projektu na stronie internetowej (maksymalnie 500 znaków ze spacjami);
- 9) kalkulację przewidywanych kosztów;
- 10) oświadczenia związane z przetwarzaniem danych osobowych;
- 11) zgodę opiekuna prawnego w przypadku zgłoszenia przez osobę niepełnoletnią;
- 12) listę mieszkańców popierających projekt.

**§ 13.** Prezydent Miasta w drodze zarządzenia określi wzór formularza zgłoszenia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego, o którym mowa w § 12 i wzór listy poparcia mieszkańców popierających projekt. W zarządzeniu ustala się ponadto sposób i miejsce udostępniania formularza zgłoszenia i listy poparcia.

**§ 14.** Zgłaszanie projektów możliwe jest w określonym w harmonogramie czasie wskazanym przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

**§ 15.** Projekty mogą być składane w jednej z poniższych form:

- 1) na piśmie - osobiście w siedzibie Urzędu w Biurze Obsługi Klienta, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg;
- 2) elektronicznej - poprzez portal Budżetu Obywatelskiego, przy czym formularz projektu zgłoszony elektronicznie musi zawierać wszystkie wymagane załączniki, w postaci skanów oryginałów dokumentów.

### **Rozdział 3. Ocena zgłoszonych projektów**

**§ 16.** Ocena zgłoszonych projektów obejmuje:

- 1) weryfikację spełnienia przez projekt wymogów formalnych;
- 2) ocenę ich zgodności z prawem;
- 3) ocenę wykonalności technicznej.

**§ 17.** 1. Wykaz projektów zgłoszonych w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzony jest przez Pełnomocnika.

2. Pełnomocnik po wpłynięciu projektu przeprowadza analizę formalną złożonych projektów, która polega na sprawdzeniu spełnienia wymogów formalnych czy:

- 1) został złożony na formularzu opracowanym przez Prezydenta;
- 2) został sporządzony czytelnie;
- 3) wszystkie pola formularza zostały wypełnione zgodnie ze wskazówkami zawartymi w rubrykach formularza i zawierają wszelkie wymagane informacje umożliwiające merytoryczną ocenę projektu;
- 4) został podpisany przez wnioskodawcę w przypadku formularza papierowego;
- 5) czy realizacja projektu dotyczy deklarowanego przez wnioskodawcę osiedla, a w przypadku projektu ogólnomiejskiego czy spełnia wymogi projektu ogólnomiejskiego;
- 6) został zgłoszony przez uprawnioną osobę i poparty przez wymaganą liczbę mieszkańców;
- 7) został zgłoszony w terminie określonym w harmonogramie.

3. W razie stwierdzenia braków formalnych Pełnomocnik wzywa pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w wyznaczonym terminie spowoduje niedopuszczenie projektu do głosowania. Projekt złożony po terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt 7 nie będzie dopuszczony do głosowania.

4. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej, projekt zostaje przekazany za pośrednictwem Prezydenta Miasta do oceny merytorycznej właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta.

**§ 18.** 1. Ocena merytoryczna projektu pod kątem zgodności z prawem i wykonalności technicznej polega na sprawdzeniu czy projekt spełnia następujące kryteria:

- 1) wpisuje się w katalog zadań własnych gminy;
- 2) czy jest zgodny z przepisami prawa;
- 3) koszty realizacji projektu wskazane przez wnioskodawcę zostały oszacowane rzetelnie i kompleksowo;

- 4) jest możliwy do zrealizowania w ramach środków przeznaczonych na daną kategorię Budżetu Obywatelskiego;
- 5) realizacja jest możliwa w ciągu jednego roku budżetowego;
- 6) jest ogólnodostępny;
- 7) jest zlokalizowany na nieruchomościach stanowiących mienie Miasta w przypadku zadania o charakterze infrastrukturalnym;
- 8) nie koliduje z obowiązującymi w Mieście planami i programami, w tym z planami zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej, bądź też dla których Miasto posiada opracowaną dokumentację techniczną lub podjęło działania w celu jej opracowania;
- 9) nie zakłada wykonania wyłącznie dokumentacji projektowej.

2. Ocenione projekty zostają przekazane do Pełnomocnika celem przygotowania listy projektów dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania, a następnie do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.

3. Oceny projektów wraz z wynikami ocen i uzasadnieniami podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej dedykowanej Budżetowi Obywatelskiemu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

#### **Rozdział 4.**

##### **Tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania**

**§ 19.** 1. Od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta.

2. Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 5 dni roboczych od dnia publikacji listy projektów niedopuszczonych do głosowania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Prezydenta Miasta.

**§ 20.** Warunkiem rozpatrzenia odwołania jest odniesienie się w jego treści do uzasadnienia wyniku weryfikacji projektu. Odwołanie od decyzji rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wniesienia.

**§ 21.** Prezydent Miasta odrzuca odwołanie jeśli złożone zostało po terminie lub nie odnosi się do uzasadnienia wyniku weryfikacji projektu.

**§ 22.** Prezydent Miasta uwzględnia odwołanie jeśli uzna je za zasadne. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta jest ostateczne.

**§ 23.** Wyniki procedury odwoławczej podlegają publikacji w sposób określony w §18 ust.3.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady przeprowadzenia głosowania, ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości.**

**§ 24.** 1. Wybór zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego następuje w głosowaniu powszechnym. Prezydent Miasta zarządza głosowanie nad projektami dopuszczonymi do głosowania ustalając miejsce głosowania oraz wzór karty do głosowania.

2. Głosowanie trwa 14 dni.

3. Do udziału w głosowaniu na projekty dopuszczone do głosowania uprawnieni są mieszkańcy.

4. Kolejność umieszczenia na karcie do głosowania projektów dopuszczonych do głosowania ustalana jest według daty złożenia projektu.

5. Każdy mieszkaniec może na karcie do głosowania oznaczyć maksymalnie jeden projekt z kategorii ogólnomiejskiej i jeden z kategorii osiedlowej.

6. Głos można oddać na karcie do głosowania w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem formularza udostępnionego przez Prezydenta Miasta.

7. Głosowanie jest aktem jednorazowym.

8. Oddanie głosu następuje poprzez wypełnienie karty do głosowania i jej podpisanie, a w przypadku głosowania elektronicznego poprzez wypełnienie pól formularza oraz zatwierdzenie kodu weryfikacyjnego przesłanego w bezpłatnej wiadomości sms na podany w formularzu numer telefonu komórkowego.

9. W głosowaniu elektronicznym z wykorzystaniem jednego numeru komórkowego, na projekt ogólnomiejski i projekt osiedlowy, może zagłosować tylko jeden mieszkaniec.

**§ 25.** 1. Wyniki głosowania ustala się odrębnie dla projektów z kategorii ogólnomiejskiej i osiedlowej.

2. Obliczanie wyniku głosowania polega na zsumowaniu głosów ważnych oddanych na każdy z projektów.

3. Zespół weryfikuje głosy pod względem ich ważności. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli:

- 1) został oddany przez osobę nieuprawnioną;
- 2) został oddany w innej formie lub z użyciem innego formularza karty do głosowania niż określony przez Prezydenta Miasta;
- 3) został oddany przez jednego uprawnionego na więcej niż jeden projekt z kategorii ogólnomiejskiej lub więcej niż jeden projekt z kategorii osiedlowej; w przypadku oddania głosów na większą liczbę projektów, wszystkie oddane przez mieszkańca głosy uznaje się za nieważne;
- 4) karta do głosowania nie zawiera czytelnie wypełnionych wszystkich wymaganych pól lub pola zostały wypełnione informacją inną niż wymagana;
- 5) osoba uprawniona nie wybrała żadnego projektu.

4. W głosowaniu elektronicznym za nieważny uznaje się także głos, gdy został oddany bez zatwierdzenia kodem weryfikacyjnym przesłanym w bezpłatnej wiadomości sms na podany przez głosującego numer telefonu komórkowego.

5. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez projekty, z których każdy mieści się pojedynczo w puli środków pozostałych do rozdysponowania, do realizacji zostaje skierowany projekt złożony jako pierwszy.

6. W przypadku, gdy pod głosowanie zostanie poddany więcej niż jeden projekt dotyczący tej samej nieruchomości, do realizacji zostanie skierowany ten, który uzyska większą liczbę głosów.

**§ 26.** 1. Zespół przekazuje Prezydentowi Miasta protokolarne wyniki liczenia głosów.

2. Do realizacji kierowane są projekty ogólnomiejskie, które uzyskały na podstawie rankingu kolejno największą liczbę głosów ważnych i mieszczą się w puli środków przeznaczonych na projekty ogólnomiejskie. W przypadku, gdy koszt kolejnego projektu przekroczy łączną pulę przeznaczoną na tą kategorię zostanie on odrzucony, a do realizacji zostanie przyjęty kolejny projekt o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na tą kategorię. Do realizacji kierowane są projekty, które otrzymały co najmniej 100 głosów ważnych.

3. Do realizacji kierowane są projekty osiedlowe, które uzyskały największą liczbę głosów ważnych dla poszczególnych osiedli, z zastrzeżeniem iż otrzymały co najmniej 100 głosów ważnych.

4. Niewykorzystane środki pozostają w budżecie Gminy Miasto Kołobrzeg.

**§ 27.** Informacja o wynikach głosowania i projektach wybranych do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego zostanie opublikowana w sposób określony w § 18 ust.3.

**§ 28.** Karty do głosowania wykorzystane w głosowaniu są niszczone nie wcześniej niż po upływie 30 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy projektów do realizacji.

## **Rozdział 6.**

### **Realizacja projektów Budżetu Obywatelskiego**

**§ 29.** 1. Projekty zakwalifikowane do realizacji będą realizowane przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjne wskazane przez Prezydenta Miasta.

2. Wykonawcy projektów będą wyłaniani przez wskazane w ust. 1 komórki i jednostki organizacyjne zgodnie z obowiązującymi procedurami.

3. W przypadku projektów nieinwestycyjnych na materiałach promocyjnych dotyczących projektu należy umieścić informację o jego realizacji ze środków Budżetu Obywatelskiego.

## **Rozdział 7.**

### **Działania informacyjne**

**§ 30.** W trakcie realizacji Budżetu Obywatelskiego prowadzona będzie kampania informacyjna mająca na celu:

- 1) przybliżenie mieszkańcom idei Budżetu Obywatelskiego oraz zachęcanie do składania propozycji projektów do budżetu;
- 2) przedstawienie projektów zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego;
- 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach Budżetu Obywatelskiego.

## **Rozdział 8.**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

**§ 31.** W celu realizacji zadań określonych uchwałą przetwarzane są dane osobowe uczestniczących w procesie Budżetu Obywatelskiego w następującym zakresie:

- 1) adres zamieszkania;
- 2) imię i nazwisko;
- 3) numer telefonu;
- 4) adres e-mail;
- 5) dane osobowe opiekuna prawnego.

## **Rozdział 9.**

### **Przepisy końcowe**

**§ 32.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady

**Piotr Lewandowski**