

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZENIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO ORAZ
WYMAGANIA JAKIE POWINIEN SPEŁNIAĆ PROJEKT BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Konsultacje społeczne w sprawie wydzielonej części wydatków z budżetu miasta Siedlce określane są jako „Budżet Obywatelski”.
2. Budżet Obywatelski ma zastosowanie przy wyborze, w trybie bezpośredniego głosowania projektów wskazanych przez mieszkańców do realizacji w ramach budżetu Miasta Siedlce.
3. Przedmiotem konsultacji są projekty zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego, możliwe do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego w zakresie zadań własnych gminy albo powiatu.
4. Roczna kwota wydzielona na Budżet Obywatelski z budżetu miasta Siedlce wyniesie 0,5% wydatków miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.
5. Informacja o wysokości kwoty, o której mowa w ust. 4 podlega udostępnieniu poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. W przypadku zadań wymagających lokalizacji na określonym terenie, teren ten musi:
 - a) stanowić własność miasta Siedlce i być nieobciążony na rzecz osób trzecich, bądź
 - b) teren ten musi stanowić własność miasta Siedlce, oddany w użytkowanie wieczyste lub w trwałe zarząd.
7. Zgłoszone projekty infrastrukturalne muszą być zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, właściwym dla miejsca lokalizacji projektu, a w przypadku gdy plan dla tego obszaru jest nieuchwalony muszą być zgodne ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta.

8. Projekty „miękkie” takie jak: imprezy, festyny, warsztaty, itp. muszą posiadać charakter ogólnodostępny.
9. Na terenie placówek oświatowych realizowane są jedynie projekty ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców.
10. Kwota przeznaczona na realizację jednego projektu nie może być wyższa niż 200.000 zł (dwieście tysięcy złotych).
11. Budżet Obywatelski Miasta Siedlce obejmuje następujące etapy:
 - 1) Akcja edukacyjno-informacyjna.
 - 2) Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów.
 - 3) Weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.
 - 4) Dyskusja na temat złożonych propozycji projektów w celu uzgodnienia listy projektów pod głosowanie (spotkania z mieszkańcami).
 - 5) Głosowanie mieszkańców na projekty, które spełniają wymogi formalne i zostały ocenione jako możliwe do realizacji.
 - 6) Ogłoszenie wybranych w głosowaniu projektów do realizacji w następnym roku budżetowym.
 - 7) Ewaluacja i monitoring.

Rozdział 2
Akcja edukacyjno-informacyjna
§ 2

1. Akcja edukacyjno-Informacyjna prowadzona jest przez cały rok.
2. Akcję edukacyjno-informacyjną prowadzi Urząd Miasta Siedlce przy możliwie jak najszerzej współpracy z Radą Miasta, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

Rozdział 3
Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów
§ 3

1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec.
2. Propozycję projektu należy złożyć na formularzu zgłoszeniowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
3. Propozycja projektu musi zostać poparta pisemnie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do formularza zgłoszeniowego przez co najmniej 40 mieszkańców.
4. Jeżeli wniosek jest składany elektronicznie dopuszcza się dołączenie skanów wymaganych formularzy. W takim przypadku Wnioskodawca jest zobowiązany do okazania na żądanie oryginałów dokumentów.
5. Formularze zgłoszeniowe są udostępniane:
 - a) w wersji elektronicznej na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
 - b) w wersji papierowej w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta.
6. Formularz składa się w terminie od 1 kwietnia do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok realizacji Budżetu Obywatelskiego w następujący sposób:
 - 1) listownie na adres:
Urząd Miasta Siedlce, 08-110 Siedlce, Skwer Niepodległości 2,
 - 2) osobiście w Urzędzie Miasta Siedlce w Biurze Obsługi Interesanta,
 - 3) elektronicznie poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-puap) z wykorzystaniem aplikacji Budżet Obywatelski.

Rozdział 4

Weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów

§ 4

1. Formularze z propozycjami projektów podlegają:
 - 1) kontroli pod względem:
 - a) kompletności formularza zgłoszeniowego,
 - b) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) analizie merytorycznej.
2. Oceny, o której mowa w ust. 1, dokonuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego powoływany przez Prezydenta Miasta Siedlce w drodze zarządzenia.
3. Propozycje projektów niespełniające wymogów wskazanych w § 3 ust. 1, 2, 3, 4 oraz projekty złożone po terminie wskazanym w § 3 ust. 6 niniejszych zasad zostają odrzucone z powodów formalnych.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych wynikających z § 3 ust. 3 i 4, w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.
5. Dla każdego projektu, który uzyskał pozytywną ocenę formalną Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego zostaje przeprowadzona ocena merytoryczna obejmująca:
 - a) sprawdzenie czy projekt należy do zakresu zadań własnych gminy lub powiatu,
 - b) sprawdzenie czy projekt jest zgodny z prawem,
 - c) sprawdzenie czy projekt jest zgodny z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku terenu, dla którego nie jest uchwalony plan, ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta,
 - d) weryfikację kosztów realizacji i sprawdzenie, czy koszt realizacji nie przekracza kwoty 200.000,00 zł,
 - e) sprawdzenie, czy jest możliwy do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego,
 - f) sprawdzenie, czy jest technicznie wykonalny, a w szczególności czy nie koliduje z istniejącą infrastrukturą.

6. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w odniesieniu do każdego projektu ustala, czy jest on możliwy czy niemożliwy do realizacji wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi rekomendacjami alternatywnego rozwiązania dla projektu.
7. W ciągu 31 dni od dnia zakończenia składania propozycji projektów sporządza się informację z kontroli i analizy merytorycznej propozycji projektów zgodną z załącznikiem nr 2 do niniejszych zasad, którą udostępnia się na stronie internetowej Urzędu Miasta Siedlce.
8. Informacja, o której mowa w § 4 ust. 7 jest poddawana pod dyskusję w ramach spotkań z mieszkańcami.
9. W przypadku odrzucenia propozycji zadania w wyniku weryfikacji wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia protestu.
10. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta Miasta Siedlce, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 4 ust. 7.
11. Prezydent Miasta Siedlce niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Siedlce, lub miejskich jednostek organizacyjnych. Nieobecność wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania protestu.
12. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 11 biorą udział członkowie Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego.
13. Prezydent, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym i opinii Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego, rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania,
14. W przypadku uznania protestu za zasadny złożoną propozycję proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.

Rozdział 5

Spotkania z mieszkańcami

§ 5

1. Spotkania z mieszkańcami zwane dalej spotkaniami, służą prowadzeniu dialogu i dyskusji wokół propozycji projektów złożonych przez mieszkańców. Ich głównym celem jest omówienie listy projektów, które zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców.
2. Liczba spotkań uzależniona jest od ilości zgłoszonych wniosków, tak by podczas jednego spotkania było prezentowane maksymalnie 10 wniosków.
3. Spotkania odbywają się w dni powszednie w obiektach użyteczności publicznej, nie później niż w miesiącu czerwcu roku poprzedzającego rok realizacji Budżetu Obywatelskiego.
4. Spotkania zwoływane są poprzez:
 - 1) publikację terminów poszczególnych spotkań na stronie internetowej Urzędu Miasta Siedlce,
 - 2) skierowanie zaproszeń elektronicznych lub telefonicznych do autorów projektów.
5. Spotkania organizowane i prowadzone są przez właściwą komórkę Urzędu Miasta.
6. Spotkanie odbywa się zgodnie z następującym schematem:
 - 1) przedstawienie przez przedstawicieli Urzędu Miasta listy złożonych propozycji projektów,
 - 2) przedstawienie przez autorów lub upoważnione przez nich osoby, a w razie ich nieobecności przez przedstawicieli Urzędu Miasta, poszczególnych propozycji projektów,
 - 3) przedstawienie przez przedstawicieli Urzędu Miasta rekomendacji dla poszczególnych projektów,
 - 4) dyskusja nad każdym z projektów,
 - 5) akceptacja pisemna przez autora ostatecznej wersji projektu, który ma trafić pod głosowanie,
 - 6) przygotowanie przez właściwą komórkę Urzędu Miasta na podstawie uzyskanych akceptacji ostatecznej listy projektów pod głosowanie.
7. Lista projektów pod głosowanie, o której mowa w ust. 6 pkt 6) niniejszego paragrafu, zawiera tytuł projektu, krótką charakterystykę projektu i szacunkową wycenę kosztów dla danego projektu.
8. Lista projektów pod głosowanie podana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta Siedlce.

Rozdział 6

Głosowanie mieszkańców na projekty

§ 6

1. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec.
2. Głosowanie jest jawne i każdy mieszkaniec może głosować jeden raz.
3. Głosowanie odbywa się w terminie do dnia 10 września roku poprzedzającego rok realizacji budżetu.
4. Głosowanie trwa 15 dni i odbywa się od piątku do piątku, w tym bezpośrednio lub korespondencyjnie w dni robocze, natomiast elektronicznie od piątku do piątku.
5. Szczegółowy termin głosowania jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w dedykowanej aplikacji elektronicznej przeznaczonej do obsługi Budżetu Obywatelskiego.
6. Głosowanie odbywa się przy użyciu karty papierowej lub formularza elektronicznego do głosowania, poprzez rozdysponowanie przy odpowiednich projektach od 1 do 10 punktów z łącznej maksymalnej puli 10 punktów, jakimi dysponuje każdy mieszkaniec.
7. Karty papierowe do głosowania są udostępniane w Biurze Obsługi Interesanta, Skwer Niepodległości 2 i w Biuletynie Informacji Publicznej. Formularze elektroniczne są udostępniane w dedykowanej aplikacji elektronicznej przeznaczonej do obsługi Budżetu Obywatelskiego.
8. Weryfikacja ważności oddanych głosów odbywa się poprzez sprawdzenie, czy osoba o danym numerze PESEL głosowała tylko jeden raz.
9. Ustalenia wyników głosowania dokonuje komisja powołana przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
10. Ustalenie wyników głosowania następuje zgodnie z zasadami:
 - 1) na końcowy wynik głosowania składają się wyniki głosowania bezpośredniego, korespondencyjnego oraz elektronicznego,
 - 2) za ważne uznaje się głosy, które spełniają łącznie warunki wymienione w § 6 ust. 2, 3 i 4,
 - 3) do realizacji mogą zostać przeznaczone projekty, które na podstawie głosowania uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania przewidzianej na cele Budżetu Obywatelskiego puli środków finansowych. Środki finansowe pozostałe po rozstrzygniętych zamówieniach publicznych dla wybranych podczas głosowania zadań, są wykorzystywane na realizację kolejnych projektów, aż do ich wyczerpania oraz braku zadań możliwych do realizacji do końca roku budżetowego.

- 4) w przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu na liście, za rekomendowany do realizacji uznaje się kolejny, który jest do zrealizowania w kwocie jaka pozostała dodyspozycji,
 - 5) w przypadku projektów, które otrzymały tyle samo punktów, a kwota nie jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów- wybiera się ten z większą kwotą,
 - 6) w przypadku, gdy kilka projektów o tej samej wartości uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania.
11. Z głosowania sporządza się protokół zawierający:
- 1) liczbę oddanych głosów,
 - 2) liczbę punktów zdobytych przez poszczególne projekty,
 - 3) listę projektów rekomendowanych do realizacji wraz z szacunkowymi kwotami ich realizacji.

Rozdział 7

Ogłoszenie projektów do realizacji

§ 7

1. Na podstawie protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 11, w terminie do dnia 15 września roku poprzedzającego rok realizacji Budżetu Obywatelskiego, tworzy się listę projektów rekomendowanych do realizacji.
2. Listę rekomendowanych projektów podaje się do publicznej wiadomości niezwłocznie po jej ustaleniu, jednakże nie później niż do 25 września roku poprzedzającego rok realizacji Budżetu Obywatelskiego, na stronie internetowej Miasta Siedlce.

Rozdział 8

Ewaluacja i monitoring

§ 8

1. Proces realizacji Budżetu Obywatelskiego podlega monitorowaniu i ewaluacji.
2. Informacje o stanie realizacji projektów rekomendowanych na rok budżetowy publikowane są na stronie internetowej Miasta Siedlce.

Rozdział 9

Przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 13 RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Siedlce jest: Prezydent Miasta Siedlce, Skwer Niepodległości 2, 08-110 Siedlce;
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: iod@um.siedlce.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 pkt 1 lit. c, e RODO w związku z art. 5a ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwałą Rady Miasta Siedlce w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami na temat Budżetu miasta Siedlce, w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na dany rok budżetowy i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w konsultacjach;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Pracownicy przetwarzający dane osobowe nie korzystają z mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Przewodniczący Rady

Henryk Niedziółka