

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Lubraniec w sprawie Budżetu Obywatelskiego oraz wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, zwanym dalej "Regulaminem Budżetu Obywatelskiego"

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Budżetem obywatelskim jest procedura proponowania przez mieszkańców Miasta Lubraniec projektów ważnych z punktu widzenia obywateli oraz ich wybór w głosowaniu, skutkujący sfinansowaniem realizacji zadania z budżetu Gminy Lubraniec.
2. Celem budżetu obywatelskiego jest aktywizacja mieszkańców i zachęcenie ich do podjęcia dyskusji o kształtowaniu najbliższego im otoczenia. Środki budżetu obywatelskiego służyć mają podnoszeniu jakości życia w Gminie Lubraniec.
 3. Środki finansowe wyodrębnione w budżecie Gminy Lubraniec na realizację budżetu obywatelskiego określa Rada Miejska w Lubrańcu.
 4. Projekt zgłaszany do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego musi być ogólnodostępny.
 5. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania zgłaszane przez mieszkańców, należące do zadań własnych gminy, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 3.
 6. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego.

Rozdział 2

Zgłaszanie propozycji zadań

- § 2. 1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec Miasta Lubraniec.
2. Wzór formularza zgłoszenia wraz z listą poparcia dla projektu określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Budżetu Obywatelskiego.
 3. Do formularza zgłoszenia wnioskujący dołącza listę poparcia do projektu, podpisaną przez co najmniej 3 mieszkańców Miasta Lubraniec, którzy własnoręcznym podpisem wyrażą swoje poparcie na liście, o której mowa w ust. 2.
 4. Formularz zgłoszenia uznaje się za poprawnie złożony, jeśli wypełnione są wszystkie pola.
 5. Zgłaszający propozycje zadania określa przybliżony koszt realizacji projektu według oszacowania wynikającego z rozeznania rynku. Ostatecznej wyceny dokonują właściwe referaty i stanowiska Urzędu Miejskiego w Lubrańcu po wpłynięciu formularza zgłoszenia.
 6. Formularz zgłoszenia udostępnia się na stronie internetowej Gminy Lubraniec oraz w sekretariacie w Urzędzie Miejskiego w Lubrańcu.
 7. Termin składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego określa w ogłoszeniu Burmistrz Lubrańca.
 8. W okresie zgłaszania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego Pomysłodawcy mogą konsultować projekty z pracownikami Urzędu Miejskiego. Dane pracowników do kontaktu zostaną podane na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Lubrańcu oraz w sekretariacie Urzędu.

9. Czas na składanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 30 dni.
10. Wypełnione formularze zgłoszenia składa się:
 - 1) listownie na adres: Urząd Miejski w Lubrańcu, ul. Brzeska 49, 87-890 Lubraniec, z adnotacją na kopercie, " Budżet Obywatelski ";
 - 2) osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Lubrańcu ;
 - 3) pocztą elektroniczną na adres: urząd@lubraniec.pl, w formie zeskanowanych oryginalnych dokumentów.
11. Formularze zgłoszenia składa się w wyznaczonym terminie. Decyduje data wpływu formularza zgłoszenia.
12. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane propozycje:
 - 1) których wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków przeznaczonych na budżet obywatelski w częściach określonych w § 1 pkt 3;
 - 2) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w gminie planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
 - 3) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
 - 4) nie są możliwe do zrealizowania w ciągu jednego roku budżetowego i stanowią jedynie etap zadania wieloletniego;
 - 5) które zakładają współfinansowanie lub realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie ;
 - 6) które przewidują realizację zadania na terenie do którego Gmina Lubraniec nie posiada tytułu prawnego ;
 - 7) które nie spełniają kryterium ogólnodostępności;
 - 8) które nie zapewniają dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Rozdział 3

Weryfikacja zgłoszonych zadań

- § 3. 1.** Zgłoszone przez mieszkańców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego pod względem formalnym i merytorycznym podlegają weryfikacji zespołu powołanego przez Burmistrza Lubrańca.
2. Weryfikacja propozycji pod względem formalnym polega na sprawdzeniu, czy propozycja:
 - 1) została złożona w ustalonym terminie;
 - 2) została złożona na formularzu zgłoszenia określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - 3) jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane załączniki;
 - 4) została zgłoszona przez osobę uprawnioną;
 - 5) na liście znajduje się wymagana ilość podpisów osób popierających propozycję.
 3. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszona propozycja nie spełnia wymagań formalnych, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 2 pkt 1, wzywa się zgłaszającego propozycję do jej uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania - telefonicznie lub e-mailowo, pod rygorem niedopuszczenia propozycji do głosowania.
 4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub w sytuacji braku skutecznego uzupełnienia wymagań formalnych w trybie opisanym w ust. 3 Zespół wydaje rekomendację o niedopuszczeniu propozycji do głosowania.
- § 4. 1.** Po pozytywnej weryfikacji pod względem formalnym propozycja zostanie poddana weryfikacji merytorycznej, która polega na sprawdzeniu, czy:
 - 1) wymagany budżet całkowity na realizację propozycji nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na budżet obywatelski określonych w § 1 ust. 3;

- 2) nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi w gminie planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
 - 3) wymaga zgody bądź zezwolenia wydanego przez organy inne niż organ Gminy Lubraniec i zgoda taka jest możliwa do uzyskania bez zagrożenia realizacji propozycji w przepisany niniejszym dokumentem terminie;
 - 4) nie narusza obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
 - 5) nie zakłada współfinansowanie lub realizacji jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
 - 6) nie przewiduje realizacji zadania na terenie do którego Gmina Lubraniec nie posiada tytułu prawnego;
 - 7) spełnia kryterium ogólnodostępności;
 - 8) mieści się w zakresie zadań własnych Gminy Lubraniec.
2. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony formularz zgłoszenia nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy propozycji lub przekracza dostępną na ten cel pulę środków w budżecie Gminy Lubraniec, osoba składająca formularz zgłoszenia zostanie niezwłocznie poinformowana, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego propozycji w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania pod rygorem niedopuszczenia propozycji pod głosowanie.
 3. W przypadku niespełnienia wymagań merytorycznych zespół, o którym mowa § 3 ust. 2 podejmuje rekomendację o niedopuszczeniu propozycji do głosowania, którą przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od jej podjęcia zgłaszającemu projekt pocztą elektroniczną lub listownie.
- § 5. 1.** Od podjętej decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania osobie zgłaszającej przysługuje odwołanie do Burmistrza Lubrańca w terminie 7 dni od dnia otrzymania rekomendacji o niedopuszczeniu do głosowania.
2. Odwołanie wnosi się w sposób określony w § 2 ust. 10 niniejszego regulaminu.
 3. Burmistrz Lubrańca wydaje rozstrzygnięcie ostatecznie, w którym może:
 - 1) odrzucić odwołanie, jeżeli zostało wniesione po terminie bądź z innych przyczyn jest ono niedopuszczalne;
 - 2) albo utrzymać w mocy rekomendację, jeżeli odwołanie nie jest zasadne;
 - 3) albo uwzględnić złożone odwołanie, jeżeli uznaje je za zasadne i określić jakie czynności powinny zostać podjęte dla ponownej weryfikacji projektu.
 4. Rozstrzygnięcie Burmistrza Lubrańca wraz uzasadnieniem przekazuje się zgłaszającemu projekt w terminie 3 dni od sporządzenia rozstrzygnięcia pocztą elektroniczną lub listownie.
- § 6. 1.** Projekt, po weryfikacji przeprowadzonej przez zespół, o którym mowa w § 3 ust. 2 oraz wprowadzonych uzupełnieniach, przekazywany jest Burmistrzowi Lubrańca.
2. Burmistrz Lubrańca zatwierdza listę projektów, które zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców.
 3. O kolejności projektu na liście i karcie do głosowania decyduje data wpływu formularza zgłoszenia do Urzędu Miejskiego w Lubrańcu i nadany w sekretariacie numer w dzienniku korespondencji przychodzącej.
 4. Lista o której mowa w ust. 2, zawiera nazwę zadania, krótki opis projektu oraz szacunkowy koszt realizacji.
 5. Lista projektów przewidzianych do głosowania, o której mowa w ust. 2, wraz z informacją o terminie, sposobach i miejscach głosowania, zostanie podana do publicznej wiadomości.

Rozdział 4

Głosowanie i obliczanie wyników

- § 7. 1. Projekty są wybierane w głosowaniu powszechnym.
2. Prawo udziału w głosowaniu ma mieszkaniec Miasta Lubraniec, który ukończył co najmniej 10 lat.
- § 8. 1. Głosować można w wersji papierowej.
2. W formie papierowej można oddać głos osobiście w Urzędzie Miejskim w Lubrańcu, Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Lubrańcu, Lubranieckim Centrum Dziedzictwa Kulturowego poprzez wypełnienie na miejscu dostępnej karty do głosowania.
3. Każdy mieszkaniec, o którym mowa w § 7 ust. 2, może głosować tylko jeden raz.
- § 9. 1. Na karcie do głosowania podane będą nazwy projektów oraz szacunkowy koszt realizacji.
2. Głosowanie odbywa się poprzez wybranie jednego projektu.
3. Karta do głosowania, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Karty do głosowania modyfikowane, wypełnione niewłaściwie, niezgodnie z regulaminem, nie zawierające wymaganych danych lub nie zawierające podpisu będą uznane za nieważne.
5. W przypadku wypełnienia kart do głosowania przez osoby nieuprawnione, wszystkie karty wypełnione przez te osoby będą uznane za nieważne.
6. Głosowanie trwa przez czas określony w ogłoszeniu umieszczonym w sposób zwyczajowo przyjęty, nie krócej jednak niż 10 dni.
- § 10. 1. Obliczenie wyniku polega na zsumowaniu wszystkich oddanych głosów, z wyszczególnieniem liczby ważnych głosów oddanych na każdy z projektów oraz wskazaniu liczby głosów nieważnych z podaniem przyczyny ich nieważności, a także innych danych dotyczących głosowania określonych w formularzu protokołu z wyników konsultacji. Obliczeń dokonuje zespół określony w § 3 ust. 1 niniejszego załącznika.
2. Wzór protokołu z wyników konsultacji określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Do realizacji zostaną przeznaczone te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów ważnych, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań, dokonaną przez zespół, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście do realizacji rozstrzygnie losowanie. Przed przeprowadzonym losowaniem, o terminie i miejscu jego przeprowadzenia zostaną powiadomieni projektodawcy tych projektów, które miałyby podlegać losowaniu, w celu umożliwienia im obecności przy jego przeprowadzeniu. Niestawiennictwo powiadomionych projektodawców nie wstrzymuje przebiegu losowania.
5. Jeżeli w toku realizacji projektów poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych projektów, wykonane będą kolejne projekty z listy, które zdobyły największą liczbę głosów spośród niezakwalifikowanych – aż do wyczerpania puli środków, zgodnie zapisami wskazanymi w ust. 3.
6. Informacja o wyniku głosowania podawana jest na stronie internetowej Gminy Lubraniec i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
7. Rada Miejska w Lubrańcu przyjmuje na wniosek Burmistrza do budżetu gminy na dany rok wybrane w głosowaniu projekty, po czym realizowane są one przez właściwe referaty i samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego lub jednostki organizacyjne Gminy Lubraniec.

Rozdział 5

Promocja, informacja, edukacja

§ 11. 1. Burmistrz Lubrańca prowadzi działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego oraz funkcjonowania samorządu;
 - 2) zachęcanie do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
 - 3) upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.
2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Burmistrz Lubrańca wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 12. Burmistrz Lubrańca przedstawia sprawozdanie z realizacji budżetu obywatelskiego za dany rok kalendarzowy w ramach sprawozdania z budżetu gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Lubrańcu
Piotr Stawianowski
Piotr Stawianowski