

**SKŁAD ORAZ ZASADY I TRYB DZIAŁANIA ZESPOŁU KONSULTACYJNEGO
DS. BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W SOSNOWCU**

Rozdział I

Skład Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego

1. Zespół Konsultacyjny zostaje powołany w celu opiniowania zadań złożonych przez mieszkańców Sosnowca w ramach VI edycji Budżetu Obywatelskiego.
2. W celu usprawnienia prac Zespołu Konsultacyjnego wprowadza się Kartę Obiegową Projektu (załącznik nr 2).
3. Obsługę kancelaryjną Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego powierza się Wydziałowi Kultury i Promocji Miasta (WKP).
4. Skład Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego:
 - a) **Przewodniczący:** Michał Mercik - Pełnomocnik Prezydenta ds. Kultury, Rozwoju i Dialogu Społecznego.
 - b) **Wiceprzewodniczący:** Joanna Grabarczyk - Wydział Kultury i Promocji Miasta
 - c) **Sekretarz:** Daria Tondos - Wydział Kultury i Promocji Miasta
 - d) Piotr Pluta - Wydział Kultury i Promocji Miasta
 - e) Izabela Piankowska - Wydział Planowania Przestrzennego
 - f) Jolanta Masłoń - Wydział Gospodarki Nieruchomościami
 - g) Krystyna Turek - Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
 - h) Magdalena Skorupa - Miejski Zakład Usług Komunalnych
 - i) Patrycja Czapla - Miejski Zakład Usług Komunalnych
 - j) Dariusz Pieczka - Wydział Inwestycji
 - k) Barbara Kiełtyka - Wydział Inwestycji
 - l) Anna Królczyk - Czajkowska - Wydział Gospodarki Komunalnej
 - m) Anna Plac - Wydział Gospodarki Komunalnej
 - n) Anna Dębiec - Wydział Ekologii i Gospodarki Odpadami
 - o) Katarzyna Polackiewicz - Wydział Edukacji
 - p) Justyna Baran - Wydział Edukacji
 - q) Przedstawiciel Rady Miasta Sosnowca
 - r) Przedstawiciel Rady Miasta Sosnowca
 - s) Przedstawiciel Mieszkańców
 - t) Przedstawiciel Mieszkańców
5. W razie niemożności uczestniczenia powołanej osoby w pracach Zespołu Konsultacyjnego Naczelnik Wydziału Merytorycznego (dotyczy członków zespołu z wydziałów merytorycznych) wyznacza na jej miejsce zastępcę.
6. Zespołem kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
7. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
8. Posiedzenia Zespołu mogą być również zwołane w konkretnym przypadku na wniosek członka Zespołu.
9. Z posiedzeń Zespołu sporządzana jest lista obecności oraz protokół.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

1. Kwota wydzielona na Budżet Obywatelski z budżetu miasta Sosnowca na rok 2020 wynosi 6.000.000 zł (słownie sześć milionów złotych).
2. W ramach Budżetu Obywatelskiego przewiduje się realizację zadań wyłącznie o charakterze ogólnomiejskim, które zostają podzielone na:
 - 2.1. projekty dotyczące ogółu mieszkańców spełniające, co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 2.1.1. skierowane do mieszkańców całego miasta z uwagi na kwotę realizacji zadania,
 - 2.1.2. obejmujące zakresem realizacji co najmniej dwa rejony konsultacyjne,
 - 2.1.3. zlokalizowane na terenie placówek oświatowych.
 - 2.2. projekty dotyczące określonego rejonu konsultacyjnego.
3. Przewiduje się, że w ramach projektów o charakterze ogólnomiejskim realizowane będą inwestycje o wartości nie przekraczającej kwoty 1.000.000 zł. Natomiast projekty ogólnomiejskie rejonowe, łącznie nie mogą przekroczyć kwoty 5.000.000 zł.
4. Mając na celu aktywizację mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem lokalnej społeczności miasto zostało podzielone na 17 rejonów konsultacyjnych (wykaz ulic poszczególnych rejonów konsultacyjnych stanowi załącznik nr 3).
5. Dla każdego rejonu konsultacyjnego ustanawia się Punkt Konsultacyjny, którego siedziba określona została w załączniku nr 4.
6. W ramach projektów ogólnomiejskich rejonowych przewiduje się realizację inwestycji, których koszty realizacji nie będą przekraczać kwoty wynikającej z:
 - 6.1. kwoty bazowej stanowiącej dla każdego rejonu 100.000 zł,
 - 6.2. procentowej proporcji liczby ludności danego rejonu (65%),
 - 6.3. procentowej proporcji powierzchni terenu rejonu (35%),
 - 6.4. pula środków rejonowych zostaje pomniejszona o kwotę 50.000 zł przeznaczoną na promocję Budżetu Obywatelskiego.
7. Konsultacje w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzone są na terenie całego miasta.
8. Nerozdysponowane środki finansowe zostają ujęte w projekcie budżetu miasta na dany rok jako rezerwa celowa i stanowią zabezpieczenie na realizację zadań zgłoszonych w ramach Budżetu Obywatelskiego.
9. Budżet Obywatelski jest realizowany zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 5.
10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) administratorem danych zebranych w czasie konsultacji określanych jako budżet obywatelski jest Prezydent Miasta Sosnowca.

Rozdział III

Zgłaszanie przez mieszkańców projektów do Budżetu Obywatelskiego

1. Propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego może złożyć każdy mieszkaniec Sosnowca.

2. Zgłoszenie zadania należy złożyć na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik nr 6.
3. Projekt ogólnomiejski dotyczący mieszkańców całego miasta musi zostać poparty pisemnie przez co najmniej 30 mieszkańców, natomiast projekt ogólnomiejski dotyczący określonego rejonu miasta musi zostać poparty pisemnie przez co najmniej 15 mieszkańców.
4. Każdy mieszkaniec może dokonać maksymalnie 3 zgłoszeń do Budżetu Obywatelskiego.
5. Zgłoszenie zadania do Budżetu Obywatelskiego powinno:
 - 5.1. zostać złożone przez osobę określoną w rozdziale III pkt. 1,
 - 5.2. obejmować działania zgodne z obowiązującym prawem oraz stanowiące zadania własne gminy określone w ustawie o samorządzie gminnym,
 - 5.3. zawierać niezbędne dane opisujące zadanie, zgodnie z formularzem zgłaszania projektu,
 - 5.4. zawierać lokalizację tego zadania na terenie, na którym gmina może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne,
 - 5.5. być technicznie wykonalne (realizacja zadania w założonym terminie jest możliwa do wykonania z uwagi na dostępność rzeczową i organizacyjną oraz obowiązujące procedury),
 - 5.6. w przypadku zgłoszenia do realizacji inwestycji na terenie placówki gminnej, zawierać wyrażenie zgody osoby zarządzającej placówką na realizację inwestycji,
 - 5.7. w przypadku inwestycji, które mają być zrealizowane na terenach ogólnodostępnych należących do podmiotów innych niż gminne, zawierać zgodę na realizację inwestycji,
 - 5.8. w przypadku inwestycji, które mają być zrealizowane na terenach ogólnodostępnych należących do podmiotów realizujących cele statutowe lub ustawowe z zakresu gospodarki mieszkaniowej między innymi wspólnot mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych, oprócz zgody wymienionej w pkt. 5.7 zawierać zgodę na współfinansowanie inwestycji,
 - 5.9. dotyczyć realizacji zadania tylko w jednej lokalizacji.
6. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:
 - 6.1. które po realizacji generują zbyt wysokie koszty utrzymania (koszty ubezpieczenia, utrzymania czystości, oświetlenia itp.) zgłoszonego zadania w stosunku do jego wartości,
 - 6.2. które nie należą do zadań własnych gminy,
 - 6.3. które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, wieloletnią prognozą finansową miasta itp.,
 - 6.4. które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
 - 6.5. które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie,
 - 6.6. które nie spełniają warunku ogólnodostępności,
 - 6.7. które są podobne lub tego samego typu co obiekty już wykonane i funkcjonujące w pobliżu, z wyłączeniem inwestycji drogowych i około drogowych.
7. Zgłoszenie zadania do Budżetu Obywatelskiego powinno zostać dostarczone jedną z poniższych metod:

- 7.1. osobiście do Wydziału Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, al. Zwycięstwa 20,
- 7.2. drogą elektroniczną na adres obywatelski@um.sosnowiec.pl, w formie zeskanowanych, oryginalnych i podpisanych przez wnioskodawcę dokumentów,
- 7.3. korespondencyjnie na adres: Urząd Miejski w Sosnowcu, Wydział Kultury i Promocji Miasta, 41-200 Sosnowiec, al. Zwycięstwa 20, z adnotacją na kopercie "Budżet Obywatelski" (decyduje data stempla pocztowego). Odbiór zgłoszenia powinien być potwierdzony w formie elektronicznej lub pisemnej.

Rozdział IV

Weryfikacja projektów zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego Miasta Sosnowca

1. Wydział Kultury i Promocji Miasta dokonuje wstępnej weryfikacji każdego zgłoszonego projektu do Budżetu Obywatelskiego pod względem zachowania terminu złożenia projektu oraz poprawności wypełnienia formularza zgłoszenia między innymi niezbędną ilość osób popierających zgłoszone zadanie i podpis wnioskodawcy. W przypadku wystąpienia braków, autor zadania zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od poinformowania go o tym fakcie (mailowo lub telefonicznie). W momencie niedostarczenia wymaganych dokumentów zadanie zostanie odrzucone.
2. Po wstępnej weryfikacji Wydział Kultury i Promocji Miasta przekazuje zgłoszone zadania na posiedzeniu Zespołu Konsultacyjnego do **Wydziału merytorycznego** w celu dokonania przez niego oceny: zgodności z prawem, zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego, struktury własności nieruchomości, zgodności z ustawą o samorządzie gminnym w zakresie realizacji zadań własnych gminy, technicznej (tzn. organizacyjnej i rzeczowej) możliwości realizacji zadania, ustalenia szacunkowej wartości zgłoszonego zadania oraz kalkulacji kosztów jego rocznego utrzymania. **Wydział merytoryczny** to wydział, do którego zadań i kompetencji wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta, należy zakres rzeczowy zgłoszonego zadania.
3. Wydział Merytoryczny na podstawie weryfikacji merytorycznej projektu oraz uzgodnień z innymi Wydziałami sporządza na jego temat opinię.
4. Wydział wiodący zwraca formularz zadania do WKP wraz z uzupełnioną kartą biegową załącznik nr 2.
5. W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w projekcie do Budżetu Obywatelskiego, członek Zespołu Konsultacyjnego zwraca się z prośbą do autora zadania o wyjaśnienie lub uzupełnienie danych zawartych w zgłoszeniu. Autor na uzupełnienie ma 5 dni roboczych od momentu otrzymania informacji mailowo lub telefonicznie, jeżeli termin ten nie zostanie dochowany obowiązywać będą rozwiązania zaproponowane przez Zespół Konsultacyjny.
6. Zespół Konsultacyjny na etapie oceny, w konsultacji z autorem, może ingerować w zakres zgłoszonego projektu, zmianę miejsca jego realizacji bądź łączenia z innymi projektami.
7. Po przeprowadzeniu czynności określonych w rozdziale IV pkt. 1-6, Zespół Konsultacyjny w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu zwykłą większością głosów:
 - 7.1. pozytywnie opiniuje projekty, które spełniają wymagania określone niniejszymi zasadami,
 - 7.2. negatywnie opiniuje projekty, które nie spełniają wymagań określonych niniejszymi zasadami, uzasadniając na piśmie zajęte stanowisko.

8. Lista projektów, które otrzymały ocenę negatywną z uwagi na zapisy rozdz. III pkt. 6.1 i 6.7 zostaje przekazana do wiadomości komisji Rady Miejskiej.
9. Na podstawie dokonanej oceny projektów, Zespół Konsultacyjny sporządza listę pozytywnie zaopiniowanych projektów, które zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców oraz listę negatywnie zaopiniowanych projektów i przekazuje je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
10. Listy projektów wraz z uzasadnieniem Zespołu Konsultacyjnego oraz informacją o ustalonej szacunkowej wartości zadań, podlegają publikacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
11. W przypadku odrzucenia zadania, w wyniku weryfikacji, autorowi zgłoszonego projektu przysługuje możliwość złożenia odwołania. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta Miasta w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości informacji o ocenie zgłoszonych zadań o której mowa w pkt. 8.
12. Prezydent rozpatruje wniesione odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
13. Na podstawie rozstrzygnięcia Prezydenta Miasta dokonuje się aktualizacji informacji, o której mowa w rozdz. IV pkt. 8.
14. Ostateczna lista projektów do głosowania podana zostaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Punktach Konsultacyjnych.
15. Po ocenie zgłoszonych projektów odbywa się Piknik z Budżetem Obywatelskim prezentujący złożone zadania.
16. W sprawach nieprzewidzianych w niniejszych zasadach decyduje Zespół Konsultacyjny zwykłą większością głosów.

Rozdział V

Zasady głosowania na zgłoszone w ramach Budżetu Obywatelskiego zadania.

1. Pozytywnie ocenione zgłoszenia do Budżetu Obywatelskiego zostają poddane głosowaniu przez mieszkańców Sosnowca.
2. Uprawnionymi do głosowania są osoby zamieszkujące na terenie miasta Sosnowca.
3. Głosowanie jest równe i bezpośrednie.
4. Głosowanie odbywa się elektronicznie i trwa nie krócej niż 8 dni kalendarzowych.
5. Głosowanie zarządza Prezydent Miasta ustalając regulamin głosowania i wzór formularza elektronicznego.
6. Na formularzu elektronicznym, każdy głosujący podaje swoje dane osobowe. Głosujący oświadcza, iż dane, które zostały podane, są zgodne z prawdą. W przypadku osób niepełnoletnich wymagana będzie zgoda opiekuna prawnego.
7. Każdy mieszkaniec Sosnowca może oddać 2 głosy na zadania z listy, o której mowa w rozdz. IV pkt 14:
 - 7.1. jeden głos na projekt ogólnomiejski,
 - 7.2. jeden głos na projekt ogólnomiejski rejonowy.
8. Formularze elektroniczne do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych (właściwe wypełnienie pól i podanie prawidłowych danych osobowych oraz zaznaczenie oświadczeń).
9. Niewłaściwe wypełnienie formularza lub głosowanie więcej niż przysługującą ilość razy będzie uniemożliwione przez opracowany system do głosowania.

Rozdział VI

Ustalenie wyników głosowania i wprowadzenie zadań do Budżetu Obywatelskiego Miasta Sosnowca.

1. Zespół Konsultacyjny ustala wyniki głosowania i sporządza protokoły obejmujące:
 - 1.1. liczbę mieszkańców uczestniczących w konsultacjach,
 - 1.2. liczbę oddanych głosów nieważnych,
 - 1.3. liczbę oddanych głosów ważnych,
 - 1.4. liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne pozytywnie zaopiniowane przez Zespół Konsultacyjny zadania zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego,
 - 1.5. wykaz projektów, które uzyskały największą liczbę głosów i których łączna wartość nie przekracza dostępnej kwoty (zadania rekomendowane do realizacji).
2. W przypadku projektów, które otrzymały jednakową liczbę głosów, a kwota przyznanych środków nie będzie wystarczająca do realizacji wszystkich projektów, rekomendowane będą projekty o wyższych kwotach realizacji.
3. W przypadku, gdy kilka projektów o tej samej wartości uzyskało tyle samo głosów, zarekomendowany do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania.
4. W przypadku, gdy projekty wzajemnie będą się wykluczały, a ich realizacja stanie się niemożliwa, do realizacji wybrane zostaną projekty o większej liczbie oddanych na nie głosów, a w razie równej liczby głosów projekt o wyższej kwocie realizacji. W przypadku, gdy wysokość środków nie będzie wystarczająca na realizację kolejnego rekomendowanego projektu, zarekomendowany do realizacji zostanie kolejny projekt, który będzie możliwy do zrealizowania w pozostałej kwocie.
5. Wprowadza się minimalny próg poparcia. Aby zadanie zostało skierowane do realizacji oprócz wygranej w danym rejonie konsultacyjnym, musi uzyskać w głosowaniu minimum 50 głosów.
6. Protokoły z konsultacji w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego zatwierdza Prezydent Miasta.
7. Protokoły z konsultacji w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego publikowane będą na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, stronie Biuletynu Informacji Publicznej, stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Punktach Konsultacyjnych w terminie do 7 dni od daty ich zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
8. W wyniku przeprowadzonych konsultacji Prezydent Miasta przedkłada Radzie Miejskiej projekty do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego, uwzględniając je w Budżecie Miasta na kolejny rok.
9. Realizacja zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzona jest w cyklu rocznym, a w przypadku, gdy nie będzie to możliwe realizacja zadania zostaje przesunięta na kolejny rok budżetowy wraz z kwotą przeznaczoną na ten cel.
10. Gmina Sosnowiec w uzgodnieniu z autorem zastrzega sobie prawo zmian w realizowanych zadaniach. Modyfikacja nie może prowadzić do istotnej zmiany zakresu realizowanego zadania.

Rozdział VII

Ewaluacja Budżetu Obywatelskiego

1. Ewaluacja procedury Budżetu Obywatelskiego prowadzona będzie po ogłoszeniu wyników oraz we współpracy z mieszkańcami miasta w oparciu o ich uwagi.

2. Uwagi pozyskane podczas procedury ewaluacyjnej posłużą do opracowania zasad kolejnej edycji Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział VIII

Monitoring

1. Realizacja projektów wybranych przez mieszkańców w ramach Budżetu Obywatelskiego będzie monitorowana przez Wydział Kultury i Promocji Miasta w sposób polegający na:
 - 1.1. kwartalnym gromadzeniu raportów o wykonaniu projektów, przesyłanych przez wydziały realizujące określone przedsięwzięcia,
 - 1.2. zbieraniu na wniosek zainteresowanych osób, informacji dodatkowych o stanie realizacji projektów.
2. Raporty o stanie realizacji projektów publikowane będą na bieżąco na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego.