

Projekt

z dnia 20 kwietnia 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W ŚWIECIU**

z dnia 28 kwietnia 2016 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Świecie na temat budżetu gminy Świecie

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 644), uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami gminy Świecie na temat części wydatków z budżetu Gminy.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 nazywane są dalej „Budżetem Obywatelskim”.

3. Przedmiotem konsultacji są propozycje jednorocznych zadań, mieszczących się w roku kalendarzowym, należących do kompetencji gminy, zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego.

§ 2. Zasady i tryb przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Świecia.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty oraz Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Jerzy Wójcik

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Konsultacje społeczne w sprawie części wydatków z budżetu gminy Świecie określane są jako Budżet Obywatelski.

2. Budżet Obywatelski na rok kalendarzowy wynosi 1.000.000 złotych, z którego 700.000,- zł przeznaczone jest na przedsięwzięcia w mieście i 300.000,- zł na terenie wsi.

3. Wartość zgłoszonego projektu nie może być wyższa niż 350.000,-zł na przedsięwzięcie z terenu miasta i 150.000,-zł z terenu wsi.

4. Kwoty, o których mowa w §1 ust. 2 i 3 mogą być zmienione odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

5. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane projekty o charakterze lokalnym.

6. Zadaniem o charakterze lokalnym jest projekt dotyczący potrzeb mieszkańców gminy Świecie.

7. Budżet Obywatelski gminy Świecie obejmuje następujące etapy:

- 1) szeroka akcja edukacyjna, między innymi z wykorzystaniem plakatów, strony internetowej i mediów;
- 2) zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów;
- 3) weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów przez Urząd Miejski w Świeciu i ostatecznie przez Zespół, o którym mowa w § 3 ust. 6;
- 4) zapoznanie mieszkańców z propozycjami projektów;
- 5) głosowanie mieszkańców na projekty;
- 6) ogłoszenie projektów do realizacji w kolejnych latach.

8. Szczegółowy harmonogram Budżetu Obywatelskiego na każdy kolejny rok zostanie określony zarządzeniem Burmistrza Świecia.

9. Koszty akcji edukacyjnej nie pomniejszają kwoty, o której mowa w § 1 ust. 2.

Rozdział 2.

Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów

§ 2. 1. Propozycję projektu może zgłosić każdy mieszkaniec gminy Świecie, który ukończył 16 rok życia.

2. Propozycje projektów, których realizacja związana jest z prawem do dysponowania gruntem dla celów budowlanych mogą być złożone tylko wtedy, gdy grunty są komunalne gminy Świecie lub Gmina posiada prawo dysponowania tym gruntem na podstawie umowy.

3. Propozycję projektu należy złożyć na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

4. Propozycja projektu musi być poparta pisemnie na formularzu stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszych Zasad, przez co najmniej 30 mieszkańców gminy Świecie, którzy ukończyli 16 rok życia.

5. Formularze w wersji elektronicznej dostępne są na stronie internetowej www.swiecie.eu w zakładce Budżet Obywatelski oraz w wersji papierowej w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Świeciu.

6. Nabór propozycji projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego ogłasza Burmistrz Świecia poprzez umieszczenie informacji na: stronie internetowej www.swiecie.eu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i w mediach.

7. Formularz składa się w terminie określonym przez Burmistrza Świecia, wynikającym ze szczegółowego harmonogramu Budżetu Obywatelskiego:

7. Formularz składa się w terminie określonym przez Burmistrza Świecia, wynikającym ze szczegółowego harmonogramu Budżetu Obywatelskiego:

- 1) listownie na adres: Urząd Miejski, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie, z adnotacją na kopercie Budżet Obywatelski;
- 2) osobiście w Urzędzie Miejskim w Świeciu w Biurze Obsługi Mieszkańców;
- 3) elektronicznie na adres i w sposób wskazany w ogłoszeniu, przy czym formularz projektu zgłoszony elektronicznie musi zawierać wszystkie wymagane załączniki w postaci skanów oryginałów dokumentów.

Rozdział 3.

Weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów.

§ 3. 1. Formularze z propozycjami projektów podlegają wstępnej weryfikacji formalnej przez właściwy Wydział Urzędu Miejskiego.

2. Z powodów formalnych odrzucane są propozycje projektów, których wartość przekracza kwotę wskazaną w §1 ust. 3.

3. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania które:

- 1) po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 2) pozostają w sprzeczności z obowiązującymi w Gminie programami, planami zagospodarowania przestrzennego lub są przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 3) wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te podmioty nie przedstawiły pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad;
- 4) naruszałyby obowiązujące przepisy prawa;
- 5) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.

4. Nieodrzucone propozycje projektów opiniowane są przez właściwe Wydziały Urzędu Miejskiego lub jednostki organizacyjne Gminy.

5. Przez wydanie opinii rozumie się: zweryfikowanie szacunkowego kosztorysu projektu oraz uznanie projektu za możliwy lub niemożliwy do realizacji wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi rekomendacjami alternatywnego rozwiązania dla projektu. W celu wydania opinii właściwy wydział Urzędu Miejskiego lub jednostka organizacyjna posługuje się kartą obiegową analizy projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

6. Weryfikacji propozycji projektów dokonuje Zespół powołany przez Burmistrza Świecia, w skład którego wejdą po jednym przedstawicielu z każdego klubu radnych Rady Miejskiej w Świeciu oraz 3 pracowników Urzędu Miejskiego w Świeciu.

7. Członkiem zespołu nie może być osoba, która jednocześnie jest wnioskodawcą projektu.

8. Z weryfikacji i opiniowania propozycji projektów Zespół sporządza zbiorczą informację Zespołu o zweryfikowanych propozycjach projektów w sposób określony w Załączniku nr 4 do niniejszych Zasad.

9. Informacja wraz z uzasadnieniem, o której mowa w § 3 ust. 8, zawierająca listę złożonych projektów, jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.swiecie.eu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

10. W ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia weryfikacji, Przewodniczący Zespołu powiadamia pisemnie wnioskodawców o przyjęciu lub nie danego projektu.

11. Wnioskodawcy przysługuje prawo odwołania od decyzji Zespołu do Burmistrza w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania powiadomienia, o którym mowa w § 3 ust. 10.

Rozdział 4.

Głosowanie mieszkańców na projekty

§ 4. 1. Głosowanie mieszkańców na projekty zarządza Burmistrz Świecia. Lista projektów poddanych pod głosowanie zawiera tytuł projektu, krótką charakterystykę projektu i szacunkową wycenę jego kosztów.

2. Głosowanie odbywa się bezpośrednio, korespondencyjnie i elektronicznie przez nie mniej niż 5 dni roboczych. W przypadku głosowania elektronicznego mieszkaniec może zagłosować tylko jeden raz identyfikując się numerem PESEL, nazwiskiem i imieniem. W czasie głosowania zabrania się prowadzenia w Urzędzie Miejskim agitacji na poszczególne projekty.

3. Głosowanie odbywa się na karcie/formularzu elektronicznym do głosowania poprzez rozdysponowanie przy odpowiednich projektach od 1 do 10 punktów z łącznej puli 10 punktów, jakimi dysponuje każdy mieszkaniec.

4. Wzór kart/formularza zostanie określony przez Burmistrza Świecia w drodze zarządzenia.

5. Głosowanie jest jawne.

6. Na karcie/formularzu elektronicznym, każdy głosujący podaje swoje imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania oraz oświadcza, iż w dniu głosowania jest osobą, która ukończyła 16 rok życia, a podane dane są zgodne z prawdą.

7. Wyniki oblicza i opracowuje Zespół, o którym mowa w §3 ust. 6, kierując się następującymi zasadami:

- 1) przy obliczaniu liczby oddanych głosów uwzględnia się wyniki głosowania bezpośredniego, korespondencyjnego i elektronicznego;
- 2) za ważne uznaje się głosy, które spełniają warunki wymienione w §4 ust. 2 i 3 oraz zostały złożone na karcie/formularzu określonym przez Burmistrza Świecia, przy czym każdy mieszkaniec może głosować tylko jeden raz bez względu na wybraną przez siebie formę głosowania (bezpośrednio, korespondencyjnie, elektronicznie), a w przypadku oddania głosu więcej niż raz wszystkie oddane głosy uznaje się za nieważne;
- 3) oblicza się liczbę punktów dla każdego z projektów;
- 4) na podstawie przyznanых punktów tworzy się ranking projektów;
- 5) na podstawie rankingu przyznaje się z sumy środków, o której mowa w § 1 ust. 2, środki niezbędne do realizacji projektu, w kolejności od projektu, który otrzymał największą ilość punktów, aż do wyczerpania wszystkich środków;
- 6) w przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu występuje się kolejno do osób zgłaszających projekty o zgodę, na zmniejszenie wartości projektu do kwoty pozostałej do dyspozycji;
- 7) jeżeli takiej zgody nie uzyska się za zarekomendowany do realizacji uznaje się projekt, na którego realizację pozwala kwota pozostała do dyspozycji;
- 8) w przypadku projektów, które otrzymały tyle samo punktów, a kwota nie jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów wybiera się ten z większą kwotą.

8. Z głosowania sporządza się protokół zawierający wyniki głosowania w tym:

- 1) liczbę oddanych głosów;
- 2) liczbę zdobytych punktów przez poszczególne projekty;
- 3) listę projektów wybranych do realizacji w danym roku wraz z szacunkowymi kwotami ich realizacji.

Rozdział 5.

Ogłoszenie projektów do realizacji

§ 5. 1. Na podstawie wyników głosowania tworzy się listę rekomendowanych projektów do realizacji w danym roku. Szczegółowe kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych projektów zostaną określone Zarządzeniem Burmistrza Świecia.

2. Listę wybranych projektów podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.swiecie.eu i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Formularz zgłoszeniowy propozycji projektu do Budżetu Obywatelskiego.

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy	PESEL
Adres zamieszkania	Ulica:
Kontakt z wnioskodawcą	Nr domu: Nr mieszkania:
	Nr tel:
	E-mail:
1. Tytuł zadania /projektu (będzie zamieszczony na stronie internetowej).	
2. Lokalizacja miejsca realizacji zadania/projektu (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania oraz nr działki, jeżeli jest to możliwe podać adres lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych zasadne jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru).	
3. Jaki jest stan własnościowy terenu, na którym ma być zlokalizowane zadanie/projekt (prosimy wpisać np. czy jest to teren: gminny, wspólnoty mieszkaniowej, Skarbu Państwa, spółdzielni mieszkaniowej).	
4. Opis zadania / projektu (prosimy opisać czego dotyczy projekt/zadanie, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu).	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
.	
.	

<p>5. Skrócony opis zadania/projektu (prosimy opisać w max. 6 zdaniach zasadnicze informacje o projekcie/zadaniu; ten skrócony opis będzie publikowany na stronie Budżetu Obywatelskiego na etapie działań informacyjnych i głosowania).</p>												
<p>6. Szacunkowy koszt zadania/projektu (prosimy uwzględnić wszystkie możliwe składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty. <u>Podanie kosztu szacunkowego jest obligatoryjne</u>)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Koszt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Składowe części zadania (prosimy podać w punktach lub wpisać od razu szacunkowy koszt w polu „Łącznie szacunkowo”)</i></p>		Koszt	1.		2.		3.		
	Koszt											
1.												
2.												
3.												
...												
...												
<p>7. Uwagi inne (jeśli to konieczne, prosimy przedstawić inne wyżej nie wymienione informacje istotne dla realizacji projektu/zadania. Można np. wskazać podmioty współpracujące przy realizacji zadania)</p>												

8. Załączniki obowiązkowe do składanego projektu:

1. **Lista poparcia z podpisami co najmniej 30 mieszkańców gminy Świecie**, którzy najpóźniej w dniu składania podpisu ukończyli 16 rok życia. Każda dodatkowa strona listy poparcia winna mieć taką samą formę.
2. **Oświadczenie podmiotu zewnętrznego zgodne ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu** (w tym właściciela/zarządcy terenu) – **składane tylko w przypadku gdy projekt/zadanie wymaga współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych**, w tym przejęcia odpowiedzialności za bieżące i przyszłe utrzymanie zadania inwestycyjnego w przypadku jego wykonania (np. przy realizacji przedsięwzięcia na terenie spółdzielni mieszkaniowej lub wspólnoty mieszkaniowej).
9. **Załączniki dodatkowe** (nieobowiązkowe):

1. Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji projektu.
2. Szkice sytuacyjne lub zdjęcia.
3. Mapa z zaznaczeniem lokalizacji zadania.
4. Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:

10. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych wnioskodawcy :

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz.U.z2014 r. poz. 1182) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Świecia dla potrzeb niezbędnych do weryfikacji poprawności zgłoszonych danych oraz procedury przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego. Przystępuję mi także prawo dostępu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania.
Oświadczam, że mam ukończone 16 lat, mieszkam pod podanym wyżej adresem a wszystkie dane podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Czytelny podpis wnioskodawcy :

Formularz należy złożyć w terminie do (decyduje data wpływu):

1. Pocztą na adres Urząd Miejski w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie z adnotacją na kopercie „*Budżet Obywatelski*”.
2. Osobiście: w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124.
3. Za pomocą poczty elektronicznej na adres: biuro.rady@swiecie.eu pod warunkiem, iż formularz, lista poparcia, ewentualne Oświadczenie oraz załączniki dodatkowe będą stanowiły skan oryginalnych dokumentów.

W razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, weryfikujący na każdym etapie postępowania jest uprawniony do żądania wyjaśnień i przedłożenia oryginałów dokumentów.

Oświadczenie o gotowości współpracy.

Niniejszym oświadczam, że działając w imieniu.....

z siedzibą.....

KRS

Wyrażam(y) zgodę na realizację zadania publicznego i administrowanie nowo wybudowanym obiektem przy

po zakończeniu realizacji zadania publicznego w ramach Budżetu Obywatelskiego.

1. Przejęcie do administrowania przez Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa o współpracy, nowo wybudowanego obiektu, powstałego wskutek realizacji zadania użyteczności publicznej następuje na zasadach określonych poniżej.

2. Podmiot będzie administrował obiektem w celu jego nieodpłatnego powszechnego udostępniania zgodnie z jego przeznaczeniem. Ewentualne odpłatne udostępnianie obiektu lub na cele inne niż opisane w zdaniu pierwszym będzie wymagało uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Gminy.

3. Przejęcie obiektu do administrowania nastąpi po zakończeniu realizacji zadania, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

4. Podmiot przejmując obiekt do administrowania będzie zobowiązany do:

- a) korzystania z obiektu i zapewnienia jego nieodpłatnego, powszechnego dostępu zgodnie z jego przeznaczeniem,
- b) przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p.poż.,
- c) dozoru obiektu,
- d) utrzymania porządku i czystości na terenie obiektu,
- e) pokrywania kosztów oświetlenia obiektu – w przypadku gdyby oświetlenie zostało zrealizowane,
- f) zamykania i otwierania obiektu w wyznaczonym czasie,
- g) zawarcia umowy ubezpieczenia majątkowego obiektu oraz ubezpieczenia OC jako posiadacza obiektu, za ewentualne szkody odniesione przez osoby korzystające z obiektu, za które ponosi odpowiedzialność posiadacz obiektu,
- h) utrzymywania obiektu w należyтым stanie, w szczególności dokonywania jego konserwacji, napraw niezbędnych do zachowania obiektu w stanie niepogorszonym, w tym napraw będących następstwem wandalizmu lub dewastacji mienia,
- i) ponoszenia kosztów związanych z podatkiem od nieruchomości.

5. Wszelkie prace modernizacyjno-inwestycyjne na obiekcie mogą być realizowane za uprzednią pisemną zgodą Gminy.

6. Prace modernizacyjno-inwestycyjne będą wykonywane na koszt Podmiotu, bez możliwości żądania od Gminy zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów.

Oświadczenie jest wymagane w przypadku realizacji zadania publicznego na nieruchomości gruntowej będącej własnością lub w użytkowaniu innych podmiotów.

Karta obiegowa analizy projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego.

Część A. Metryczka projektu.

1. Tytuł projektu		
2. Lokalizacja projektu z podaniem nr działki		
3. Imię i Nazwisko wnioskodawcy		
4. Dane kontaktowe wnioskodawcy	Tel.:	
	E-mail:	

Część B. Ocena formalna wniosku :

1. Zadanie zostało zgłoszone na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem przyjętym w „Zasadach i trybie przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego”.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

2. Formularz zgłoszenia wpłynął w terminie zgłaszania wniosków zgodnym z harmonogramem przyjętym w Zarządzeniu Burmistrza Świecia.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

3. Do formularza dołączone są wszystkie załączniki obligatoryjne, w tym lista poparcia projektu oraz oświadczenie (jeśli potrzebne), o wyrażeniu przez uprawnionego dysponenta terenu zgody na realizację przedsięwzięcia i zgodzie na ponoszenie kosztów związanych z bieżącym utrzymaniem przedsięwzięcia – jeżeli projekt ma charakter inwestycyjny lub remontowy i realizowany jest na terenie niekomunalnym oraz czy w/w załączniki są kompletne.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

4. Formularz ma wypełnione wszystkie pola obowiązkowe i jest czytelny.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

5. Wnioskodawca spełnia wszystkie wymogi formalne (wiek, miejsce zamieszkania, PESEL).

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

6. PODSUMOWANIE:

Wnioskowany projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej właściwych wydziałów Urzędu Miejskiego lub jednostek organizacyjnych Gminy.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

Nazwa wydziału lub jednostki organizacyjnej Gminy wyznaczonych do oceny merytorycznej projektu		Podpis osoby sprawdzającej wniosek pod względem formalnym
Finansowy		
BAGiGG		
ROSiGK		
Inwestycyjny		
Organizacyjny		
Zarządzania Kryzysowe		

Część C. Ocena merytoryczna projektu : (opracowuje wydział lub jednostka organizacyjna) *

* Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji wydziału lub jednostki organizacyjnej Gminy do poddania projektu pod głosowanie mieszkańców.

1. Zadanie należy do kompetencji Gminy.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

2. Czy zadanie jest zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań, oraz innymi planami i programami przyjętymi przez Gminę.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

3. Czy realizacja zadania jest zgodna z przepisami prawa i prawem lokalnym i nie narusza prawa osób trzecich.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

NIE DOTYCZY

4. Stan własnościowy terenu wskazany przez wnioskodawcę w formularzu propozycji projektu jest*:

- a) wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania,
- b) wskazany nieprawidłowo ale umożliwia realizację zadania,
- c) wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania
- d) NIE DOTYCZY

**odpowiedzi: a), b) , d) – ocena pozytywna*

5. Znane wydziałowi lub jednostce organizacyjnej Gminy uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, wg najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

6. Nieruchomość lub budynek objęty wnioskowanym projektem nie jest przeznaczony na inny cel.

TAK (nie jest)

NIE (jest - wymagane uzasadnienie)

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

7. Zakres rzeczowy zadania nie jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez Gminę w roku bieżącym, przyszłym lub latach następnych.

TAK (nie jest)

NIE (jest - wymagane uzasadnienie)

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

8. Zweryfikowany koszt realizacji wnioskowanego zadania jest *:

- a) równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszenia projektu,
- b) niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszenia projektu,
- c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszenia projektu.

** a), b) – ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany szacunkowy koszt realizacji zadania*

.....

c) – ocena negatywna (wymagane uzasadnienie)

.....
.....

.....
.....

9. Realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów eksploatacji).

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

10. Proponowane zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....
.....

11. PODSUMOWANIE – OPINIE KIEROWNIKÓW WYDZIAŁÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY:

Nazwa wydziału lub jednostki organizacyjnej Gminy	Opinia kierownika	Podpis kierownika
Finansowy		
BAGiGG		
ROSiGK		
Inwestycyjny		
Organizacyjny		
Zarządzania Kryzysowe		

Część D. Ostateczna opinia Zespołu weryfikującego projekt:

TAK (projekt kierowany jest pod głosowanie mieszkańców)

NIE (projekt nie uzyskał rekomendacji - wymagane uzasadnienie)

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

Załącznik Nr 4 do Zasad i trybu przeprowadzania Budżetu
Obywatelskiego.

Zbiorcza informacja Zespołu o pozytywnie zweryfikowanych propozycjach projektów.

L.p.	WNIOSKODAWCA	NAZWA ZADANIA	LOKALIZACJA	SZACUNKOWY KOSZT *	OPINIA REKOMENDACYJA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

* przedstawione koszty są szacunkowe i poglądowe, koszt realizacji może ulec zmianie w zależności od ostatecznego zakresu projektu.

Załącznik Nr 5 do Zasad i trybu przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego.

Lista poparcia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego.

dotyczącego:

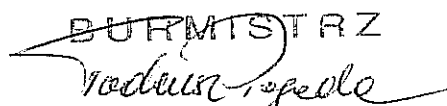
zgłoszonego przez:

Lp.	imię / imiona nazwisko	nr ewidencyjny PESEL	adres stałego zamieszkania	własnoręczny podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

UZASADNIENIE

Przedłożony projekt uchwały w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Świecie na temat budżetu Gminy określa, kto może być wnioskodawcą projektu, jak projekty są zgłaszane, kto je weryfikuje i opiniuje, jak przebiega proces głosowania i sporządzona jest ostateczna lista projektów do realizacji. W stosunku do zasad obowiązujących przy Budżecie Obywatelskim w 2016 r. jest ta różnica, że ograniczone zostały wartości projektów do 350.000,- zł na terenie miasta i 150.000,- zł na wsi. Jeżeli realizacja projektu wymaga pozwolenia lub zgłoszenia robót budowlanych, projekt może być realizowany wyłącznie na gruntach Gminy lub wcześniej Gmina musi posiadać prawo do dysponowania gruntem na cele budowlane. Pozostałe zmiany mają charakter proceduralny i porządkujący cały proces przygotowania Budżetu Obywatelskiego.

Fundamentalną zmianą jest to, że niniejsza uchwała będzie obowiązywała na czas nieokreślony, gdyż nie istnieje potrzeba zmiany zasad każdego roku. Jeżeli natomiast będzie wola i możliwość zmiany kwot na Budżet Obywatelski w danym roku, to wystarczy odrębna uchwała Rady Miejskiej stanowiąca o wysokości kwot, o których mowa w §1 ust. 2 i 3 załącznika do uchwały.

BURMISTRZ

TADEUSZ POGODA