

**UCHWAŁA NR X/84/2019
RADY MIEJSKIEJ W KĘTACH**

z dnia 31 maja 2019 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia budżetu obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 506) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Uchwała reguluje zasady i tryb przeprowadzenia procesu budżetu obywatelskiego w Gminie Kęty.
2. Celem budżetu obywatelskiego jest umożliwienie mieszkańcom Gminy Kęty zdecydowania w bezpośrednim głosowaniu o części wydatków budżetu gminy na dany rok budżetowy.

§ 2.

Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy Kęty na wskazane przez mieszkańców projekty;
- 2) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby mające na terenie Gminy Kęty miejsce zamieszkania w rozumieniu art. 25 - 27 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.);
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Kęty;
- 4) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kęty;
- 5) propozycji zadania – należy przez to rozumieć propozycję zadania złożoną przez mieszkańca do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 6) autorze – należy przez to rozumieć osobę składającą projekt;
- 7) liście poparcia – należy przez to rozumieć listę mieszkańców popierających dany projekt;
- 8) jednostce pomocniczej – należy przez to rozumieć jednostki pomocnicze Gminy Kęty w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym;
- 9) harmonogramie – należy przez to rozumieć harmonogram procedury budżetu obywatelskiego Gminy Kęty na dany rok kalendarzowy.

§ 3.

Na budżet obywatelski przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Kęty, przy czym wysokość środków przeznaczonych na budżet obywatelski w danym roku budżetowym określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 4.

Budżet obywatelski przeprowadza się zgodnie z harmonogramem określonym przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 5.

1. Burmistrz powołuje Gminny Zespół do spraw konsultacji budżetu obywatelskiego, zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Rady Miejskiej w Kętach;

- 2) przedstawiciele Miejskiej Rady Seniorów w Kętach;
 - 3) przedstawiciele Młodzieżowej Rady Miejskiej w Kętach;
 - 4) przedstawiciele zarządów dzielnic i rad sołeckich;
 - 5) przedstawiciele organizacji pozarządowych i społecznych;
 - 6) przedstawiciele przedsiębiorców działających na terenie Gminy Kęty;
 - 7) pracownicy Urzędu Gminy Kęty.
3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
- 1) wsparcie procesu wdrożenia budżetu obywatelskiego;
 - 2) zapoznanie się z wszystkimi projektami zadań zgłoszonymi przez mieszkańców;
 - 3) rozpatrywanie odwołań, o których mowa w §9;
 - 4) sprawowanie funkcji nadzorującej przebieg procesu konsultacyjnego budżetu obywatelskiego.
4. Zespół obraduje na jawnych posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu i pod jego przewodnictwem.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, posiedzeniu przewodniczy wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.
6. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu. Przewodniczący posiedzenia podpisuje podjęte na tym posiedzeniu uchwały Zespołu.
7. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" rozstrzyga głos Przewodniczącego posiedzenia.
8. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia.
9. Posiedzenia mogą odbywać się w formie korespondencyjnej. Uchwały Zespołu uważa się za przyjęte, jeżeli żaden z członków Zespołu nie zgłosi uwag w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu.
10. Przewodniczący Zespołu, niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w ust. 3, informuje Burmistrza o wynikach pracy Zespołu, w tym w szczególności o decyzjach dotyczących wskazania tych propozycji zadań, które w wyniku rozpatrzenia odwołań, o których mowa w §9, zostaną poddane pod głosowanie oraz tych, które nie zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców.

Rozdział 2.

Wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty

§ 6.

1. W ramach budżetu obywatelskiego realizowane są wyłącznie zadania:
 - 1) które wpisują się w katalog zadań własnych gminy;
 - 2) które są możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego;
 - 3) które są możliwe do zrealizowania w ramach środków przeznaczonych na budżet obywatelski;
 - 4) których realizacja spełnia kryterium celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych, w szczególności warunki:
 - a) zastosowania optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów;
 - b) wykorzystania środków w sposób oszczędny i wydajny;
 - c) proporcjonalności nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych nakładów.
2. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:
 - 1) których szacunkowy koszt realizacji przekracza środki przeznaczone na zadania, określone w zarządzeniu o którym mowa w §3;
 - 2) stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Gminie Kęty strategiami i programami;
 - 3) są niezgodne z obowiązującym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;

- 4) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 5) które zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej lub wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 6) które są niewykonalne technicznie.

§ 7.

1. Propozycję zadania składa się na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór określa Burmistrz, w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w §4.
2. Formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 1 zawiera pola na podanie informacji pozwalających na ocenę propozycji zadań zgodnie z procedurą opisaną w §8, w tym w szczególności:
 - 1) dane kontaktowe autora;
 - 2) nazwę zadania;
 - 3) miejsce realizacji zadania;
 - 4) opis planowanych działań;
 - 5) szacunkowy koszt realizacji zadania.
3. Miejsce realizacji zadania musi być na tyle dokładne, by można było sprawdzić możliwości wykonania planowanych działań.
4. Do formularza, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć listę poparcia zawierającą imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz podpis co najmniej 15 mieszkańców jednostki pomocniczej, w której zgłaszana jest propozycja zadania.
5. Wzór listy poparcia, o której mowa w ust. 4, określa Burmistrz w drodze zarządzenia.
6. Każdy mieszkaniec Gminy Kęty może:
 - 1) złożyć dowolną liczbę projektów;
 - 2) poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań.
7. Do każdego formularza zgłoszeniowego należy dołączyć odrębną listę poparcia.
8. Projekty można składać na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Kęty, w godzinach pracy urzędu, lub przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego).

Rozdział 3. Ocena projektów i tryb odwoławczy

§ 8.

1. Ocenę projektów przeprowadzają właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu.
2. Wzór karty analizy propozycji zadania określany jest przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. W pierwszej kolejności weryfikowane są warunki formalne:
 - 1) czy złożenie propozycji zadania zostało dokonane w terminie wskazanym w harmonogramie, o którym mowa w §4;
 - 2) czy propozycja zadania została zgłoszona na formularzu zgodnym z wzorem, z wypełnionymi prawidłowo wszystkimi obowiązkowymi polami;
 - 3) czy załączona została prawidłowo wypełniona lista poparcia;
 - 4) czy zgłoszenia dokonał mieszkaniec Gminy Kęty;
 - 5) czy realizacja zadania dotyczy jednostki pomocniczej deklarowanej przez autora.
4. W przypadku braku załącznika, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, autor w terminie 5 dni roboczych od wezwania zobowiązany jest do dokonania koniecznych uzupełnień.
5. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 3 pkt 5, autor w terminie 5 dni roboczych od wezwania zobowiązany jest do właściwego określenia rodzaju zadania.

6. W przypadku niespełnienia co najmniej jednego z warunków określonych w ust. 3 propozycje zadania uznaje się za zweryfikowaną negatywnie.
7. Zgłoszone propozycje zadań spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie, która obejmuje weryfikację wymogów określonych w §6 oraz weryfikację szacowanych kosztów realizacji zadania.
8. Jeżeli zgłoszona propozycja zadania nie będzie mogła być poddana pod głosowanie mieszkańców w zakresie lub koszcie podanym przez autora, a istnieje możliwość dokonania niezbędnych zmian, wówczas dokonująca oceny komórka organizacyjna Urzędu, informuje autora o proponowanym zakresie zmian lub zmianie kosztu.
9. Po uzgodnieniu zmian, o których mowa w ust. 8, dokonująca oceny komórka organizacyjna Urzędu w uzgodnieniu z autorem przygotowuje ostateczną wersję propozycji zadania.
10. Każda zmiana zakresu zadania lub kosztów musi być potwierdzona zgodą mailową lub pisemną autora.
11. W przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej propozycji zadań dotyczących tego samego zagadnienia i/lub zbieżnych co do zakresu dotyczących tego samego terenu, dokonująca oceny komórka organizacyjna Urzędu, może skontaktować się z autorami, celem wypracowania wspólnej propozycji zadania lub wycofania jednej z nich.
12. Propozycje zadań, które spełniają wszystkie wymogi określone w §6 zostają ocenione pozytywnie. Jeżeli co najmniej jedno z kryteriów określone w §6 ocenione jest negatywnie, wówczas propozycja zadania zostaje zweryfikowana negatywnie.

§ 9.

1. Negatywna ocena propozycji zadania, o której mowa w §8 ust. 12 musi być uzasadniona i przekazana autorowi w ciągu 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
2. Autor, którego propozycja zadania została negatywnie oceniona uprawniony jest do złożenia odwołania od negatywnej oceny, w formie elektronicznej lub pisemnej nie później niż w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji, o której mowa w ust.1.
3. Odwołania kierowane są do Zespołu Konsultacyjnego za pośrednictwem Urzędu i rozpatrywane na posiedzeniach Zespołu.
4. Wszystkie zgłoszone propozycje zadań ocenione pozytywnie oraz negatywnie wraz z podaniem uzasadnienia zostaną upowszechnione poprzez:
 - 1) udostępnienie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kęty, na stronie internetowej Gminy Kęty oraz na stronie internetowej www.budzetobywatelski.kety.pl;
 - 2) zamieszczenie ich wykazu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kęty;
 - 3) przekazanie stosownego zestawienia do organów jednostek pomocniczych Gminy Kęty.

Rozdział 4.

Głosowanie, ustalanie wyników i podawanie ich do publicznej wiadomości

§ 10.

1. Głosowanie odbywa się w terminie, określonym w harmonogramie, o którym mowa w §4.
2. Każdy mieszkaniec może głosować tylko raz.
3. Wzór karty do głosowania określa Burmistrz w drodze zarządzenia.
4. Zagłosować można w formie:
 - 1) elektronicznej za pomocą interaktywnego formularza na stronie www.budzetobywatelski.kety.pl;
 - 2) papierowej - poprzez dostarczenie karty do głosowania do zorganizowanych na terenie gminy punktów konsultacyjnych lub przekazanie karty drogą pocztową na adres siedziby Urzędu Gminy Kęty, pod warunkiem, iż wpłynie ona do Urzędu przed upływem terminu wyznaczonego na okres głosowania.
5. W przypadku stwierdzenia wielokrotnego głosowania przez jednego mieszkańca, jako ważny zostanie uznany głos, który jako pierwszy został zarejestrowany w systemie.
6. Głos uznaje się za ważny jeśli:

- 1) został oddany przez mieszkańca Gminy Kęty;
- 2) został oddany w terminie określonym w harmonogramie;
- 3) na karcie do głosowania wybrano jeden projekt w ramach jednostki pomocniczej, w której mieszkaniec głosujący zamieszkuje;
- 4) karta do głosowania została wypełniona zgodnie z zasadami określonymi przez Burmistrza we wzorze karty, o której mowa w ust. 3.

§ 11.

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów ważnie oddanych na każdy projekt oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli dwa lub więcej projektów uzyska tę samą liczbę głosów, a środki w puli nie są wystarczające do realizacji ich wszystkich, do realizacji kierowane są projekty wyłonione w drodze losowania. Losowanie przeprowadza Burmistrz.
3. Rekomendowane do realizacji, poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały budżetowej są te projekty z listy, o której mowa w ust. 1, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków, zgodnie z limitami wynikającymi z §3.

§ 12.

Wyniki głosowania publikuje się w terminie 30 dni od ostatniego dnia głosowania:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Gminy Kęty oraz na stronie internetowej www.budzetobywatelski.kety.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kęty.

Rozdział 5. Promocja, informacja

§ 13.

1. W trakcie realizacji konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego prowadzone będą kampanie promocyjne, informacyjne i edukacyjne uwzględniające:
 - 1) przybliżenie idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania projektów do realizacji w ramach tego budżetu;
 - 2) przedstawienie projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcanie mieszkańców do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem projektów;
 - 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu realizacji budżetu obywatelskiego.
2. Kampanie, o których mowa w ust. 1, będą prowadzone z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 14.

Przy realizacji konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego nie stosuje się przepisów uchwały nr XVIII/188/2012 Rady Miejskiej w Kętach z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Kęty (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego z dnia 16 maja 2012 r. poz. 2388).

§ 15.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kęty.

§ 16.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kętach

Marek Nycz