

ZASADY I TRYB REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY MIASTKO w 2019 ROKU

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Realizacja budżetu obywatelskiego to proces decyzyjny, w ramach którego mieszkańcy współtworzą budżet Gminy Miastko, współdecydując o wydatkowaniu wydzielonej części środków finansowych z budżetu Gminy na wskazane i wybrane przez mieszkańców zadania mieszczące się w kompetencjach Gminy Miastko.
2. Realizacja budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku ma na celu zaangażowanie mieszkańców w proces zarządzania Gminą i w bezpośrednie współdecydowanie o sprawach Gminy Miastko oraz łączenie elementów demokracji bezpośredniej i przedstawicielskiej.
3. Na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku przeznaczają się z budżetu Gminy Miastko na 2019 rok środki finansowe do kwoty 300.000 złotych (słownie: trzystu tysięcy złotych 00/100).
4. W celu realizacji budżetu obywatelskiego Gminę Miastko dzieli się na dwa okręgi:
 - 1) okręg miejski (nr 1) – obejmuje teren w granicach administracyjnych miasta Miastko,
 - 2) okręg wiejski (nr 2) – obejmuje teren w granicach sołectw.
5. W ramach kwoty określonej w pkt. 3, dla każdego z okręgów o których mowa w pkt. 4 przeznaczają się kwotę po 150.000 złotych (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Rozdział 2 Zgłaszanie zadań

§ 2.

1. Zgłaszane zadania, mogą dotyczyć wyłącznie zadań własnych Gminy realizowanych na mieniu Gminy Miastko, określonych w art. 7 ust. 1 pkt. 1-7 i 9-20 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.) z wyłączeniem mienia gminnych osób prawnych.
- 1¹ Zgłaszane zadania nie mogą dotyczyć, bezpośrednio lub pośrednio, zadań własnych gminy określonych w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.)
2. Zgłoszenia zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko może dokonać:
 - a) każdy mieszkaniec Gminy Miastko, który ukończył 16 rok życia,
 - b) organizacja pozarządowa, której siedziba, siedziba oddziału lub realizacja zadań publicznych odbywa się na terenie Gminy Miastko,
 - c) zarząd osiedla,

- d) rada sołecka.
3. W przypadku sprawowania zarządu jednostki organizacyjnej nad daną nieruchomością, której właścicielem jest Gmina Miastko, wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć zgodę zarządcy nieruchomości na realizację przez Gminę wskazanego we wniosku zadania. Wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do Zasad i trybu realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku.
 4. Wraz ze zgłoszeniem zadania należy przedłożyć kalkulację szacunkowego kosztu jego realizacji.
 5. Koszt realizacji pojedynczego zadania w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku nie może przekroczyć kwoty 50.000 złotych (słownie: pięćdziesięciu tysięcy złotych 00/100), a data zakończenia realizacji zgłoszonego zadania nie może przekraczać 31 grudnia 2019 roku.
 6. Zgłoszenie zadania, o którym mowa w ust. 1 wymaga poparcia co najmniej 20 mieszkańców Gminy Miastko, którzy ukończyli 16 lat.
 7. Zgłoszone zadanie może dotyczyć dowolnego okręgu, o którym mowa w § 1 pkt. 4.
 8. Każdy mieszkaniec Gminy Miastko może poprzeć więcej niż jedno zgłoszenie zadania.
 9. Wzór formularza zgłoszenia zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku, wzór wykazu osób popierających zgłoszone zadanie oraz wzór zgody na realizację zadania zarządcy nieruchomości udostępnia się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Miastku, w pokoju nr 15 Urzędu Miejskiego w Miastku, na stronie internetowej www.miastko.budzet-obywatelski.org oraz w Centrum Informacji Turystycznej w Miastku.
 10. Wypełnione formularze zgłoszenia zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku wraz ze stosownymi załącznikami składa się:
 - 1) w wersji pisemnej, osobiście w Urzędzie Miejskim w Miastku;
 - 2) w wersji pisemnej, korespondencyjnie na adres Urzędu Miejskiego w Miastku (77-200 Miastko, ul. Grunwaldzka 1) z dopiskiem „Budżet Obywatelski” (za datę wpływu uważa się datę nadania);
 - 3) w wersji elektronicznej przez internetową platformę Budżetu Obywatelskiego Gminy Miastko: miastko.budzet-obywatelski.org.

Rozdział 3

Weryfikacja zgłoszonych zadań

§ 3.

1. Komisja ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 przeprowadza weryfikację zgłoszonych zadań pod względem formalno - prawnym, gospodarności i wykonalności oraz dokonuje oceny realności przedłożonej kalkulacji szacunkowego kosztu realizacji zgłoszonego zadania wraz ze wskazaniem sugerowanych korekt w celu urzeczywistnienia kalkulacji.
2. Odrzuceniu podlegają zadania, które nie spełniają kryteriów określonych w ust. 1. oraz w § 2. ust. 1 - 5, a także zadania, które zostały zaplanowane do realizacji przez

- Gminę.
3. Komisja może pozytywnie zweryfikować poszczególne zadania zgłoszone do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku w oparciu o sporządzoną własną kalkulację szacunkowego kosztu realizacji danego zadania.
 4. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie we wskazanym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących zgłoszonego zadania lub zmianę wniosku z uwzględnieniem uwag Komisji.
 5. Komisja może w uzasadnionych przypadkach dopuścić do uzupełnienia zgłoszenia zadania w wyznaczonym terminie.
 6. Ingerowanie w zakres zgłoszonego zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego na etapie weryfikacji wniosków przez Komisję, w tym zmiany miejsca realizacji, bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą wnioskodawcy.
 7. Decyzja o odrzuceniu zgłoszonego zadania podejmowana jest przez Komisję w uzgodnieniu z Burmistrzem Miastka zwykłą większością głosów. Od decyzji przysługuje wnioskodawcy odwołanie do Rady Miejskiej w Miastku za pośrednictwem Burmistrza Miastka.
 8. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji informacji o pozytywnie oraz negatywnie zweryfikowanych zadaniach.
 9. Burmistrz Miastka w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy Radzie Miejskiej w Miastku.
 10. Rada Miejska w Miastku w terminie 14 dni rozpatruje wniesione odwołanie poprzez:
 - 1) utrzymanie w mocy decyzji Burmistrza Miastka
lub;
 - 2) uchylenie decyzji Burmistrza Miastka oraz podjęcie ostatecznej decyzji o pozytywnej weryfikacji zadania z zastrzeżeniem §3 ust. 2.
 11. Informacja o pozytywnie oraz negatywnie zweryfikowanych zadaniach zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku wraz z uzasadnieniem zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Miastku oraz na platformie Budżetu Obywatelskiego dostępnej na stronie internetowej www.miastko.budzet-obywatelski.org.

Rozdział 4

Wybór zadań do realizacji

§ 4.

1. Pozytywnie zweryfikowane zadania zgłoszone do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku poddaje się ocenie mieszkańców Gminy Miastko w głosowaniu tajnym.
2. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Gminy Miastko, który ukończył 16 rok życia.
3. Głosowanie będzie odbywało się w formie:
 - 1) Głosowania bezpośredniego poprzez wypełnienie i wrzucenie karty do głosowania do urny znajdującej się w punkcie do głosowania w Centrum Informacji Turystycznej w Miastku;

- 2) Głosowania elektronicznego za pośrednictwem internetowej platformy Budżetu Obywatelskiego Gminy Miastko: www.miastko.budzet-obywatelski.org.
4. W lokalu do głosowania udostępnia się pełne opisy wszystkich zadań.
 5. Osoby niepełnosprawne, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mogą oddać głos w miejscu swojego zamieszkania. W tym celu, osoby niepełnosprawne, winny zgłosić Komisji chęć udziału w głosowaniu i ustalić termin przeprowadzenia głosowania w miejscu zamieszkania. Członkowie Komisji przeprowadzą głosowanie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej w ustalonym terminie. Zgłoszenia przeprowadzenia głosowania w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej będą przyjmowane w dniach od 1.08.2018 do 31.08.2018 w godz. 8.00 – 15.00 pod numerami telefonów: 059 857 07 30, 059 857 07 31.

§ 5.

1. Głosować można wyłącznie osobiście i tylko jeden raz.
2. Oddanie głosu wg formy określonej w §4 ust. 3 pkt. 1 następuje poprzez wrzucenie karty do urny, po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i potwierdzeniu wydania karty do głosowania przez członka komisji w elektronicznym spisie osób uprawnionych do udziału w głosowaniu.
3. Oddanie głosu wg formy określonej w §4 ust. 3 pkt. 2 następuje poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznej karty do głosowania na internetowej platformie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miastko: miastko.budzet-obywatelski.org.
4. Wydanie karty osobie niepełnosprawnej w miejscu jej zamieszkania nastąpi po okazaniu aktualnego orzeczenia właściwego organu orzekającego o stopniu niepełnosprawności oraz po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość.
5. Na karcie do głosowania podaje się tytuły zadań wraz z miejscem ich realizacji, szacunkowy koszt realizacji zadań oraz informację w jaki sposób prawidłowo oddać głos.
6. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” przy maksymalnie dwóch wybranych zadaniach na karcie do głosowania z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania:
 - a. nie postawiono znaku „X” przy żadnym z zadań lub
 - b. postawiono znak „X” przy trzech lub więcej zadań.

§ 6.

1. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu liczby głosów oddanych na każde ze zgłoszonych zadań.
2. Do realizacji przyjmuje się te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5
3. Na terenie poszczególnej jednostki pomocniczej Gminy, przez co rozumie się teren sołectwa bądź teren osiedla, można zrealizować jedno zadanie.
4. Jeżeli dwa lub więcej zadań na terenie tej samej jednostki pomocniczej uzyskały

- liczbę głosów umożliwiającą realizację zadania, do realizacji przyjmuje się tylko jedno zadanie z największą liczbą głosów.
5. Jeśli dwa albo więcej zadań na terenie danej jednostki pomocniczej uzyska taką samą liczbę głosów, wówczas Komisja, przy współudziale wnioskodawców, przeprowadzi losowanie.
 6. Informację o wyniku głosowania podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie komunikatu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Miastku oraz na internetowej platformie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miastko: miastko.budzet-obywatelski.org.
 7. W przypadku, gdy po sporządzeniu niezbędnej dokumentacji i zakończeniu wyboru wykonawcy, wartość zadania przekroczy kwotę określoną w § 2 ust. 6 i nie ma możliwości ograniczenia zakresu realizacji zadania, nastąpi odstąpienie od realizacji tego zadania w ramach budżetu obywatelskiego w 2019 roku. Do realizacji zostanie przyjęte kolejne zadanie z największą liczbą głosów z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
 8. Komisja, podejmuje decyzję o odstąpieniu od realizacji zadania określonego w ust. 7, o czym informuje Burmistrza Miastka.
 9. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania oraz o przyjęciu do realizacji kolejnego zadania podaje się do publicznej wiadomości.
 10. Dla zadań przyjętych do realizacji w trybie określonym w ust. 7 dopuszcza się możliwość ich wykonania do dnia 31 grudnia 2020 roku.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 7.

Realizacja zadań wskazanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku nastąpi po ich wprowadzeniu do budżetu Gminy Miastko na 2019 rok stosowną uchwałą Rady Miejskiej w Miastku.

Zgoda na udostępnienie terenu

Wyrażam zgodę na realizację zadania pn.:

.....

(nazwa zadania)

zgłoszonego przez:

.....

(imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy)

w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miastko w 2019 roku, na terenie

.....

(dokładna nazwa instytucji/placówki)

nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr w
miejscowości

Jako sprawujący zarząd nad ww. nieruchomością, zobowiązuję się do udostępnienia terenu objętego realizacją zadania dla wszystkich mieszkańców Gminy Miastko zainteresowanych korzystaniem z powstałych efektów zadania poza godzinami funkcjonowania instytucji/placówki, jak również nadzorowania jej dalszego funkcjonowania, w tym zapewnienia niezbędnych kosztów eksploatacji.

.....

(miejscowość, data)

.....

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania instytucji/placówki)*