

Regulamin budżetu obywatelskiego Gminy Miasta Lipna

Słownik pojęć

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy Miasta Lipna na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach gminy;
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego Gminy Miasta Lipna;
- 3) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Lipna;
- 4) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby posiadające centrum życiowe na terenie miasta, tj. miejsce pobytu w rozumieniu art. 25-27 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320) oraz art. 3 ust. 1a ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1128, 1163, 1243), tj. osoby, dla których miasto stanowi ośrodek interesów życiowych, w którym przebywają ponad 183 dni w roku i z którym łączą je zatrudnienie, pobieranie nauki lub prowadzenie działalności;
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lipna;
- 6) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lipnie;
- 7) statucie gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Miasta Lipna stanowiący załącznik do uchwały nr LII/365/2018 Rady Miejskiej w Lipnie z dnia 14 listopada 2018 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Lipna.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Lipna określa organizację, zasady i tryb realizacji budżetu obywatelskiego, na podstawie konsultacji społecznych w sprawie wydatkowania części budżetu miasta Lipna w danym roku budżetowym.

§ 2. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania zgłaszane przez mieszkańców, należące do zadań własnych gminy z zastrzeżeniem zapisów zawartych w rozdziale 3 § 16.

§ 3. Realizacja projektów w ramach budżetu obywatelskiego powinna odbyć się w ciągu jednego roku budżetowego.

§ 4. Teren, na którym ma być zlokalizowany zgłoszony projekt musi stanowić własność miasta nie obciążoną na rzecz osób trzecich.

§ 5. Całość środków przewidzianych na budżet obywatelski zostanie przeznaczona na realizację tzw. projektów ogólnomiejskich, służących mieszkańcom całego miasta.

§ 6. Uczestnictwo w konsultacjach polega na:

- 1) zgłaszaniu projektów do „listy projektów”,
- 2) udziale w głosowaniu nad projektami z „listy projektów pozytywnie ocenionych”.

Rozdział 2

Zgłaszanie propozycji zadań

§ 7. Zgłaszanym projektem może być każda inicjatywa obywatelska określająca zadanie, która przyczynia się do pozytywnego rozwoju miasta. Inicjatywą obywatelską może być, w szczególności projekt zadania, takiego jak:

- 1) budowa, modernizacja lub remont elementów infrastruktury miejskiej,
- 2) działanie mające na celu poprawę warunków życia i funkcjonowania mieszkańców,
- 3) wydarzenie o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym.

§ 8. Zgłaszane projekty muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji miasta.

§ 9. 1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może składać mieszkaniec Lipna, który w momencie wypełniania wniosku ma ukończone 13 lat, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku gdy projektodawca jest osobą małoletnią, która w chwili złożenia projektu nie ukończyła 18. roku życia, do składania projektu należy dołączyć pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na udział osoby małoletniej w procedurze budżetu obywatelskiego.

§ 10. 1. O terminie składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz o kwocie środków przeznaczonych na ten cel, Burmistrz informuje co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem tego terminu.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 będzie podana do publicznej wiadomości za pośrednictwem miejskiej strony internetowej www.umlipno.pl, wywieszona na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta oraz innych miejscach, o ile zostaną wskazane przez Burmistrza.

3. Czas na składanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 11. 1. Zgłoszenie zadań następuje na formularzu, którego wzór określi Burmistrz odrębnym Zarządzeniem.

2. Formularz zgłoszenia projektu zawiera listę poparcia dla zadania, która musi zostać podpisana przez co najmniej 15 mieszkańców Lipna, którzy ukończyli 13 rok życia.

§ 12. Mieszkaniec może poprzeć tylko jeden projekt.

§ 13. Mieszkaniec składa maksymalnie jedną propozycję projektu do budżetu partycypacyjnego.

§ 14. Zgłaszający propozycję zadania może określić przybliżony koszt realizacji projektu według przykładowego zestawienia kosztów stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze propozycji do budżetu obywatelskiego.

Rozdział 3

Weryfikacja zgłoszonych zadań

§ 15. 1. Zgłoszone przez mieszkańców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji pod kątem formalnym i merytorycznym, której dokonują właściwe merytorycznie wydziały Urzędu Miejskiego w Lipnie lub właściwe jednostki organizacyjne.

2. Weryfikacja formalna dotyczy w szczególności tego, czy formularz złożono we właściwym terminie, na obowiązującym druku, czy zawiera niezbędne podpisy.

3. Weryfikacja merytoryczna dotyczy w szczególności poprawności przygotowania opisu projektu, jego zgodności z prawem, możliwości realizacji w ciągu roku budżetowego oraz czy lokalizacja (w przypadku zadań inwestycyjnych) znajduje się na nieruchomości będącej własnością miasta.

§ 16. W ramach procedury budżetu obywatelskiego **nie mogą** być realizowane zadania:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków dostępnych w ramach środków przeznaczonych na budżet obywatelski w danym roku;
- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 3) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, wieloletnią prognozą finansową miasta, itp.;
- 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 5) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 6) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.

§ 17. Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości poprzez publikację na miejskiej stronie internetowej www.umlipno.pl. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych propozycji zadań, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.

§ 18. 1. Z zadań oznaczonych jako „przyjęte” tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

2. Lista zawiera co najmniej nazwę zadania, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji.

§ 19. Weryfikacja dokonana przez służby merytoryczne miasta jest ostateczna, a jej wyniki nie podlegają procedurze odwoławczej.

Rozdział 4

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 20. 1. Wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy w głosowaniu jawnym, bezpośrednim i powszechnym.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia głosowania, adres punktu do głosowania, sposób przeprowadzenia, a także wzór karty do głosowania, będą podane do publicznej wiadomości za pośrednictwem co najmniej strony internetowej www.umlipno.pl, nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia głosowania.

3. Do wiadomości publicznej będą podawane jedynie zbiorcze wyniki głosowania na poszczególne propozycje zadań - bez podawania sposobu głosowania przez poszczególnych mieszkańców.

4. Uprawnieni do głosowania są mieszkańcy, którzy w dniu oddania głosu ukończyli 13 lat.

§ 21. Głosowanie trwa nie krócej niż 14 dni kalendarzowych.

§ 22. Z uwagi na sytuację epidemiologiczną w kraju, związaną z COVID-19, mając na uwadze względy bezpieczeństwa mieszkańców oraz osób zajmujących się wdrażaniem budżetu obywatelskiego, Burmistrz może określić dodatkowe warunki dla przeprowadzenia głosowania, w tym skrócić terminy przewidziane na głosowanie.

§ 23. Każdy głosujący może poprzeć maksymalnie jeden projekt.

§ 24. W miejscach oddawania głosów, w czasie głosowania nie wolno prowadzić agitacji, ani żadnej innej formy kampanii zachęcającej lub zniechęcającej do głosowania na którekolwiek ze zgłoszonych zadań.

§ 25. 1. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych.

2. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie, niezawierające wymaganych danych oraz niezawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych będą uznane za nieważne.
3. W przypadku wypełnienia przez jedną osobę kilku kart do głosowania, wszystkie karty wypełnione przez tę osobę będą uznane za nieważne.
4. W przypadku wypełnienia kart do głosowania przez osoby nieuprawnione, wszystkie karty wypełnione przez te osoby będą uznane za nieważne.
- § 26.** 1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych na każdą propozycję zadań poddanych pod głosowanie.
2. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Burmistrza.
3. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.
4. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji zmierzających, do obniżenia wartości projektu w sposób pozwalający na umieszczenie w puli środków.
5. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia negocjacji, do realizacji zostanie przekazane pierwsze z następnych zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
- § 27.** Jeżeli w toku realizacji projektów poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych projektów, wykonane mogą być kolejne projekty z właściwej listy, które zdobyły największą liczbę głosów spośród niezakwalifikowanych – aż do ponownego wyczerpania puli środków.
- § 28.** Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło największe poparcie.
- § 29.** Od wyników głosowania nie można się odwołać.

Rozdział 5

Harmonogram budżetu partycypacyjnego

§ 30. Terminy zgłaszania projektów do budżetu obywatelskiego na dany rok, ich weryfikacji, prowadzenia działań informacyjnych, głosownia i ogłoszenia jego wyników określa Burmistrz Miasta Lipna w drodze odrębnego zarządzenia lub publicznego ogłoszenia.

Rozdział 6

Promocja, informacja i edukacja

§ 31.1. Burmistrz koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego w Lipnie, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
- 3) upowszechnianie informacji o wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu partycypacyjnego oraz o efektach realizacji tych zadań.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Burmistrz wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

Rozdział 7

Przetwarzanie danych osobowych

§ 32.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO) informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miasta Lipna z siedzibą w Plac Dekerta 8, 87-600 Lipno, której organem wykonawczym jest Burmistrz Miasta Lipna.

2) W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych można skontaktować się zarówno z Administratorem pod adresem e-mail: sekretariat@umlipno.pl, jak również z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Lipnie pod adresem: inspektor@cbi24.pl.

3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury wyboru projektów w ramach budżetu obywatelskiego, w szczególności zweryfikowania czy osoby zgłaszające projekt lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Przetwarzanie danych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust 1 lit. e.

4) Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być pracownicy Urzędu Miasta w Lipnie oraz osoby biorącym udział w opiniowaniu złożonych projektów, o których mowa w regulaminie.

5) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

6) Dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z regulacji prawnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

7) Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.

8) Osobie biorącej udział w konsultacjach społecznych zapewnia się prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jest naruszeniem przepisów RODO.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W razie niepodania danych osobowych, nie będzie możliwości zweryfikowania, czy osoba biorąca udział w konsultacjach jest uprawniona w myśl regulaminu do wzięcia udziału w głosowaniu dotyczącym budżetu partycypacyjnego, a tym samym oddany głos będzie nieważny.

2. Zgodnie z art. 21 ust. 1 RODO informuję, iż osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) lub f), w tym profilowania na podstawie tych przepisów. Sprzeciw należy złożyć administratorowi lub inspektorowi ochrony danych, których dane kontaktowe wskazane są w pkt 2.