

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/102/19
Rady Miasta Chełm
z dnia 22 lipca 2019 r.

Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Chełm

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Chełm.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Mieście – rozumie się przez to Miasto Chełm;
 - 2) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Chełm;
 - 3) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Chełm;
 - 4) konsultacjach – rozumie się przez to konsultacje społeczne budżetu obywatelskiego w Mieście Chełm;
 - 5) budżecie obywatelskim - rozumie się przez to część wydatków z budżetu Miasta Chełm, o przeznaczeniu których decydują mieszkańcy;
 - 6) projekcie – rozumie się przez to propozycję zadania zgłoszoną przez mieszkańca w ramach konsultacji na dedykowanym do tego celu formularzu, spełniającym wymogi określone w Regulaminie;
 - 7) mieszkańcach – rozumie się przez to mieszkańców Miasta Chełm, którzy w roku, w którym będzie realizowany budżet obywatelski kończą 16 lat;
 - 8) wnioskodawcy – rozumie się przez to osobę składającą projekt;
 - 9) osiedlu – rozumie się przez to jednostkę pomocniczą Miasta.

§ 2.

1. Celem budżetu obywatelskiego jest aktywizacja mieszkańców i wyrażenie opinii, co do zakresu projektów proponowanych do realizacji z budżetu Miasta.
2. Na budżet obywatelski przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta.

§ 3.

1. Konsultacje są wieloetapowe, mają charakter bezpośredni i równy. Realizowane będą poprzez:
 - 1) zbieranie projektów złożonych przez mieszkańców;
 - 2) weryfikację projektów;
 - 3) wybór projektów w drodze głosowania.
2. Udział w konsultacjach biorą mieszkańcy.

§ 4.

1. W ramach konsultacji zgłaszane mogą być projekty:
 - 1) których zakres mieści się w zadaniach własnych gminy lub powiatu;
 - 2) których realizacja zapewnia swobodny, nieodpłatny dostęp dla mieszkańców;
 - 3) których realizacja spełnia kryterium celowości i gospodarności:
 - 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 efektów.
 - 4) których realizacja możliwa jest w ciągu jednego roku kalendarzowego, możliwe jest wydłużenie realizacji zadania do dwóch lat, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.
 - 5) które są zlokalizowane na terenie stanowiącym własność Miasta.
2. W ramach konsultacji nie mogą być realizowane projekty:
 - 1) których szacunkowy koszt realizacji przekracza środki przeznaczone na projekty w poszczególnych osiedlach lub kwotę przeznaczoną na projekty ogólnomiejskie;
 - 2) stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście strategiami, planami i programami;
 - 3) są niezgodne z obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
 - 4) są zlokalizowane na terenach planowanych do sprzedaży;
 - 5) są zlokalizowane na terenach, które mogą podlegać roszczeniu z tytułu art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2204 ze zm.);
 - 6) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności i dóbr osobistych;
 - 7) które zakładają możliwość realizacji jedynie części zadania;
 - 8) których istotą jest wyłącznie wykonanie przez Miasto czynności prawnej lub dokumentacji projektowej;
 - 9) których koszty utrzymania będą niewspółmierne do zakładanego rezultatu;
 - 10) które dotyczą budowy, nadbudowy, rozbudowy, przebudowy i remontów budynków przeznaczonych na cele, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z ze zm.) oraz w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 409 ze zm.), a także budynków będących własnością Miasta, w których prowadzona jest działalność komercyjna;
 - 11) które są niewykonalne technicznie.

§ 5.

1. Środki wydatkowane w ramach budżetu obywatelskiego podzielone są na pule obejmujące:

- 1) projekty osiedlowe;
- 2) projekty ogólnomiejskie.
2. W ramach puli obejmującej projekty osiedlowe środki dzielą się na projekty:
 - 1) kulturalne lub społeczne o wartości do 5 tys. zł;
 - 2) inwestycyjne „małe” o wartości do 25 tys. zł.
 - 3) inwestycyjne „duże” o wartości powyżej 25 tys. zł.
3. Projekty osiedlowe to projekty, których realizacja znajduje się na terenie jednego osiedla lub które są skierowane do mieszkańców jednego osiedla.
4. Projekty ogólnomiejskie to projekty, które dotyczą potrzeb mieszkańców więcej niż jednego osiedla lub miejsce jego realizacji nie jest przypisane do jednego osiedla. Projekty ogólnomiejskie mogą być zarówno inwestycyjne, jak również kulturalne lub społeczne.
5. Prezydent corocznie określa w drodze zarządzenia kwotę przeznaczoną na budżet obywatelski na dany rok.
6. Środki budżetu obywatelskiego dzielone są według zasady:
 - 1) 80% kwoty przeznacza się na pulę środków osiedlowych,
 - 2) 20% kwoty na pulę środków ogólnomiejskich.
7. Pula środków na projekty osiedlowe jest dzielona na poszczególne osiedla według zasady:
 - 1) 80% środków jest dzielonych po równo na wszystkie osiedla,
 - 2) 20% środków jest dzielone na wszystkich mieszkańców i pomnożona przez liczbę mieszkańców danego osiedla.
8. W ramach poszczególnych pul osiedlowych środki są dzielone według zasady:
 - 1) projekty kulturalne lub społeczne – 5% środków;
 - 2) projekty inwestycyjne „małe” – 50% środków;
 - 3) projekty inwestycyjne „duże” – 45% środków.

§ 6.

1. Prezydent ustala harmonogram konsultacji, określa kwotę budżetu obywatelskiego oraz jej podział na poszczególne osiedla i projekty ogólnomiejskie według zasady określonej w § 5 ust. 3-6.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości, w tym na stronie internetowej Urzędu, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem konsultacji.

§ 7.

1. Prezydent powołuje Zespół Konsultacyjny w składzie od 7 do 10 osób.
2. Przewodniczącego Zespołu wskazuje Prezydent.
3. Do zadań Zespołu Konsultacyjnego należy:
 - 1) ocena projektów pod kątem celowości i gospodarności, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3);
 - 2) rozpatrywanie odwołań, o których mowa w § 13;
 - 3) zatwierdzanie projektów wybranych do realizacji.

4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu Konsultacyjnego lub inny członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego.
5. Posiedzenia Zespołu Konsultacyjnego są jawne oraz protokołowane. Osobę do sporządzenia protokołu wyznacza Przewodniczący Zespołu Konsultacyjnego.
6. Decyzje wiążące podejmowane na posiedzeniach Zespołu zapadają zwykłą większością głosów.

Rozdział 2 **Zgłaszanie projektów**

§ 8.

1. Zgłaszanie projektów możliwe jest w określonym w harmonogramie czasie wskazanym przez Prezydenta. Minimalny okres zgłaszania projektów wynosi 28 dni.
2. Mieszkaniec może złożyć dowolną liczbę projektów.
3. Projekty składa się na formularzu wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Projekt osiedlowy może złożyć wyłącznie mieszkaniec osiedla. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osobą małoletnia do formularza wniosku należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie projektu.

§ 9.

1. Projekt musi uzyskać poparcie 0,1% podpisów poparcia mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego. Osoba zgłaszająca projekt może wpisać się na listę osób popierających projekt.
2. Liczbę podpisów wymaganą do złożenia projektów określi Prezydent na podstawie danych z ewidencji ludności, podając ją do publicznej wiadomości.
3. Każdy mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów.
4. Projekty można składać wyłącznie w terminach określonych przez Prezydenta w harmonogramie konsultacji. W przypadku wysłania formularza wniosku wraz z poparciem termin składania projektu zostaje zachowany, gdy został nadany wyłącznie do ostatniego dnia składania projektów wskazanego w harmonogramie.

§ 10.

Wnioskodawca może wycofać zgłoszony projekt w dowolnym momencie, ale nie później niż do czasu zakończenia weryfikacji określonego w harmonogramie.

Rozdział 3 **Weryfikacja projektów**

§ 11.

1. Weryfikację projektów przeprowadza Prezydent i jednostki organizacyjne Miasta oraz Zespół Konsultacyjny.
2. W pierwszej kolejności weryfikowane są warunki formalne:
 - 1) czy wniosek został złożony na właściwym formularzu;
 - 2) czy formularz został dostarczony do Urzędu w wyznaczonym czasie;
 - 3) czy projekt zawiera poprawnie wypełnioną listę poparcia i stosowne zgody lub oświadczenia, o ile są wymagane;
 - 4) czy realizacja projektu dotyczy osiedla deklarowanego przez wnioskodawcę, a w przypadku projektów ogólnomiejskich czy spełnia wymogi projektu ogólnomiejskiego.
3. W przypadku braku załączników, o których mowa w ust. 2 pkt 3) wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia wezwania zobowiązany jest do dokonania koniecznych uzupełnień.
4. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4), wnioskodawca w terminie 7 dni od wezwania zobowiązany jest do właściwego określenia rodzaju projektu.
5. W przypadku niespełnienia co najmniej jednego z warunków określonych w ust. 2 projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.
6. Za weryfikację formalną odpowiedzialny jest Prezydent.
7. Wyniki weryfikacji formalnej są przekazywane wnioskodawcom oraz publikowane na stronie internetowej Urzędu.

§ 12.

1. Projekty spełniające warunki formalne kierowane są do dalszej weryfikacji, której dokonują właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu.
2. Ocena obejmuje weryfikację wymogów określonych w § 4 oraz weryfikację szacowanych kosztów realizacji projektu.
3. Ocena może obejmować wystąpienie do właściwych podmiotów i organów o zaopiniowanie projektu. Wystąpienie jest obowiązkowe, jeśli realizacja projektu wymagałaby uzyskania stosownych zgód lub pozwoleń administracyjno-prawnych.
4. Jeżeli projekt nie będzie mógł być poddany pod głosowanie mieszkańców w zakresie czy koszcie podanym przez wnioskodawcę, a istnieje możliwość dokonania niezbędnych zmian, wówczas komórka organizacyjna Urzędu dokonująca oceny, informuje wnioskodawcę o proponowanym zakresie zmian lub zmianie kosztu. Propozycja nie może w sposób istotny zmieniać zakresu projektu.
5. Po uzgodnieniu zmiany projektu komórka organizacyjna Urzędu dokonująca oceny i w uzgodnieniu z wnioskodawcą przygotowuje ostateczną wersję projektu.
6. Każda zmiana zakresu wniosku lub kosztów musi być potwierdzona zgodą wnioskodawcy wyrażoną w formie pisemnej lub elektronicznej.
7. W przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej projektów dotyczących tego samego zagadnienia i/lub zbieżnych co do zakresu dotyczących tego samego terenu

komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna Miasta dokonująca oceny, może skontaktować się z wnioskodawcami, celem wypracowania projektu wspólnego.

8. Jeżeli w trakcie oceny komórka organizacyjna Urzędu czy jednostka oceniająca projekt negatywnie zaopiniuje kryterium celowości i gospodarności, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3), wówczas przekazuje projekt do Zespołu Konsultacyjnego, od decyzji którego zależy ocena tego kryterium.
9. Projekty, które spełniają wszystkie wymogi określone w § 4, zostają zweryfikowane pozytywnie. Jeżeli co najmniej jedno z kryteriów określone w § 4 ocenione jest negatywnie wówczas projekt zostaje zweryfikowany negatywnie.
10. Wyniki weryfikacji są przekazywane wnioskodawcom oraz publikowane na stronie internetowej Urzędu.

§ 13.

1. Negatywna ocena projektu, o której mowa w § 12, musi być pisemnie uzasadniona i przekazana wnioskodawcy w ciągu 3 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
2. Wnioskodawca, którego projekt został negatywnie oceniony uprawniony jest do złożenia do Urzędu odwołania od negatywnej oceny projektu, w formie elektronicznej lub pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania oceny.
3. Odwołania kierowane są do Zespołu Konsultacyjnego za pośrednictwem Prezydenta i rozpatrywane na posiedzeniach Zespołu.
4. W posiedzeniach mogą uczestniczyć wnioskodawcy, którzy złożyli odwołanie oraz przedstawiciele komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych Miasta, którzy dokonali oceny projektu.
5. Na spotkania mogą być zapraszani eksperci zewnętrzni lub przedstawiciele innych komórek organizacyjnych Urzędu czy jednostek organizacyjnych Miasta, jeśli ich opinia jest istotna dla ponownej oceny projektu.
6. Zespół może:
 - 1) uznać zasadność odwołania, wówczas kieruje projekt do ponownej oceny lub
 - 2) odrzucić odwołanie - wówczas projekt pozostaje z oceną negatywną.

Rozdział 4 Głosowanie

§ 14.

1. Głosowanie poprzedza losowanie projektów zweryfikowanych pozytywnie, które określa kolejność projektów na listach do głosowania.
2. Głosowanie przeprowadza się w określonym w harmonogramie czasie wskazanym przez Prezydenta. Minimalny okres głosowania to 5 dni.

3. Kartę do głosowania opracowuje Zespół Konsultacyjny oddzielnie dla każdego osiedla oraz dla projektów ogólnomiejskich. Na karcie do głosowania umieszcza się tytuły zadań zaopiniowanych pozytywnie z określeniem szacunkowego kosztu ich realizacji oraz informacją jak prawidłowo oddać ważny głos. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Odpowiednią ilość kart do głosowania oraz druki, na których będą wpisane osoby uczestniczące w głosowaniu zapewnia Prezydent.

§ 15.

1. Nad prawidłowym przebiegiem głosowania pieczę sprawuje Komisja Wyborcza powołana przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
2. W przypadku głosowania przez osoby małoletnie konieczna jest zgoda opiekuna prawnego na udział w głosowaniu.
3. Oddanie głosu przez mieszkańca następuje poprzez:
 - 1) wrzucenie karty do urny właściwej dla miejsca zamieszkania głosującego, po uprzednim przedstawieniu dokumentu umożliwiającego stwierdzenie jego tożsamości, lub
 - 2) elektroniczny system do głosowania dostępny na stronie internetowej Urzędu.
4. Głosowanie odbywa się jednorazowo, bez możliwości modyfikowania, zmiany i ponownego przyznawania punktów.

§ 16.

1. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” przy wybranym zadaniu na karcie do głosowania.
2. Jeżeli głosujący nie zaznaczy żadnego zadania lub zaznaczy więcej niż 1 zadanie, jego głos zostanie uznany za nieważny.
3. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Wyborczej przy przeprowadzaniu głosowania należy zabezpieczenie urny do głosownia, sprawowanie pieczy nad prawidłowym przebiegiem głosowania oraz prawidłowe udokumentowanie jego przebiegu.

Rozdział 5 Wybór projektów

§ 17.

1. Do realizacji mogą zostać przeznaczone projekty, które uzyskały największą liczbę punktów, z zastrzeżeniami o których mowa w ust. 2 - 4, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację projektów w osiedlu lub ogólnomiejskich.
2. Jeśli propozycje, które otrzymały największą liczbę punktów nie wyczerpują całości dostępnego budżetu należy uzupełnić listę projektów do realizacji o te, które otrzymały kolejno najwięcej punktów, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 3 i 4 oraz mieszczą się w zaplanowanym budżecie.
3. W przypadku projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów, a kwota nie

jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów, wybiera się ten z większą kwotą wyceny, o ile nie przekracza ona puli środków danego osiedla lub puli środków projektów ogólnomiejskich.

4. Wybór projektów jest zatwierdzany przez Zespół Konsultacyjny, który przekazuje wyniki konsultacji Prezydentowi w terminie 7 dni od ostatniego dnia głosowania.
5. Wyniki konsultacji Prezydent publikuje w terminie 7 dni od ostatniego dnia głosowania:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) na stronie internetowej Urzędu;
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Rozdział 6

Ujęcie zadań budżetu obywatelskiego w budżecie Miasta na dany rok budżetowy

§ 18.

1. Wybrane w głosowaniu przez mieszkańców projekty z największą liczbą głosów w ramach kwoty przeznaczonej na budżet obywatelski przekazuje się Prezydentowi.
2. W przypadku pozostania niewykorzystanych środków finansowych w ramach projektów pul osiedlowych oraz puli projektów ogólnomiejskich, środki te tworzą pulę środków rezerwowych.

Rozdział 7

Sprawozdanie z realizacji budżetu obywatelskiego

§ 19.

1. Prezydent przedstawia Radzie Miasta Chełm sprawozdanie z realizacji budżetu obywatelskiego za dany rok budżetowy w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.
2. Po przyjęciu przez Radę Miasta Chełm sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Prezydent przedstawia sprawozdanie mieszkańcom poprzez publikację na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu na okres 30 dni.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 20.

W celu realizacji zadań określonych uchwałą przetwarzane są dane osobowe mieszkańców uczestniczących w konsultacjach w zakresie:

- 1) adres zamieszkania;
- 2) imię i nazwisko;
- 3) numer telefonu;
- 4) adres e-mail;
- 5) dane osobowe opiekuna prawnego.