

Zarządzenie nr 49/2022  
Burmistrza Miasta Malborka  
z dnia 21 lutego 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego  
Miasta Malborka na 2023 rok

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2021.1372. z późn. zm.) oraz § 3 uchwały Rady Miasta Malborka nr V/31/2019 z dnia 01 lutego 2019 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia na terenie Miasta Malborka konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego Miasta Malborka (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r. poz. 1473 zm. w 2020 r. poz. 3137) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić konsultacje społeczne o charakterze ogólno-miejskim z mieszkańcami Malborka na temat części wydatków z budżetu Miasta Malborka w 2023 r.

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

§ 2. Proponowaną, maksymalną kwotą przeznaczoną na realizację projektów Budżetu Obywatelskiego w 2023 roku jest 600.000,00 zł

§ 3.1. Wprowadza się podział środków na:

- a) Projekty Duże – limit środków finansowych w wysokości 80% kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski
- b) Projekty Małe – limit środków finansowych w wysokości 20% kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski

2. Ogranicza się wartość jednego projektu do kwot:

- a) 240.000 zł na Projekt Duży
- b) 30.000 zł na Projekt Mały

§ 4. Procedura Budżetu Obywatelskiego przeprowadzona zostanie w Malborku w terminie od 1 marca 2022 r. do 7 października 2022 r. według poniższego harmonogramu:

01.03.2022 – 30.09.2022	Kampania informacyjna
01.05.2022 – 31.05.2022	Składanie przez mieszkańców projektów do Budżetu Obywatelskiego na rok 2023 na wniosku będącym załącznikiem do niniejszego zarządzenia lub przez portal internetowy
01.06.2022 – 30.06.2022	Weryfikacja zgłoszonych projektów przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego
01.09.2022 – 12.09.2022	Spotkania z mieszkańcami, przedstawienie projektów, które zostaną poddane pod głosowanie, publikacja projektów na stronie internetowej miasta Malborka oraz w lokalnych mediach
01.09.2022 – 30.09.2022	Głosowanie mieszkańców w Urzędzie Miasta Malborka oraz na stronie internetowej,
do 07.10.2022	Przekazanie przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Burmistrzowi Miasta Malborka wyników głosowania wraz z rekomendacją projektów do wykonania w ramach Budżetu Obywatelskiego 2023

§ 5. W celu przeprowadzenia konsultacji, powołuje się Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w składzie:

1. Ewa Dąbrowska – Przewodnicząca Zespołu
2. Grzegorz Koniszewski – Z-ca Przewodniczącego Zespołu
3. Sylwia Starosta-Romańczuk
4. Lucyna Laskowska
5. Robert Klejnowski
6. Katarzyna Fabiańska
7. Agnieszka Rudzka
8. Małgorzata Krysik
9. Magdalena Żołędziewska
10. Edmund Orłowski
11. Piotr Milewski
12. Kazimierz Pietkiewicz
13. Adam Hoderny
14. Maciej Cymański
15. Katarzyna Zając-Baca
16. Ryszard Ignaczak

Obsługę administracyjną Zespołu zapewni Inspektor Ochrony Danych.

§ 6. Wprowadza się regulamin pracy Zespołu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Określa się wzór formularza zgłoszenia projektu, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz  
Miasta Malborka

/-/ Marek Charzewski

**REGULAMIN PRACY  
ZESPOŁU DS. BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

- § 1. 1. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, zwany dalej Zespołem, obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, posiedzeniu przewodniczy Zastępca Przewodniczącego Zespołu lub inna osoba wskazana przez Burmistrza Miasta Malborka.
  3. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu.
  4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności – głos osoby, która przewodniczy posiedzeniu Zespołu w zastępstwie Przewodniczącego.
  5. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności – osoba przewodnicząca posiedzeniu Zespołu.

§ 2. 1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- a) zapoznanie się z wynikami analizy formalnej i merytorycznej propozycji zadań zgłoszonych we wnioskach o ujęcie projektu w Budżecie Obywatelskim Miasta Malborka oraz wyrażenie na piśmie opinii dotyczącej uwzględnienia lub nie uwzględnienia danego projektu na karcie do głosowania, przy czym negatywna opinia musi być pisemnie uzasadniona.
  - b) akceptacja projektu raportu z konsultacji przedłożonego przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 lit a) Zespół wyraża w podjętej uchwale.

§ 3. Przewodniczący Zespołu niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w § 2, przekazuje raport z konsultacji Burmistrzowi Miasta Malborka.

[WZÓR]  
**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU**  
do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Malborka

Uwaga:

- 1) Wypełnienie wszystkich punktów jest obowiązkowe.
- 2) Wypełniony formularz należy złożyć w wersji papierowej w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Malborka - osobiście lub listownie na adres: **Urząd Miasta Malborka, Plac Słowiański 5, 82-200 Malbork** z dopiskiem: „**Budżet Obywatelski Miasta Malborka na rok 2023**”
- 3) W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Malborka.

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE	
<b>TYTUŁ PROJEKTU</b> (max. 100 znaków)	
<b>DOKŁADNA LOKALIZACJA PROJEKTU</b> (opisać, załączyć mapkę,	
<b>KOSZT PROJEKTU</b>	<input type="checkbox"/> do 30 000 zł <input type="checkbox"/> powyżej 30 000 zł
<b>SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU</b> (należy wskazać czego dotyczy projekt, co zostanie wykonane i w jakim celu oraz na jakie potrzeby odpowiada) <b>Opis Projektu musi być spójny z kosztorysem Projektu</b>	
<b>DOSTĘPNOŚĆ</b> (należy wykazać dostępność projektu dla mieszkańców np.: komu będzie służył projekt i jakie grupy mieszkańców skorzystają na jego realizacji uwzględniając	
<b>CZY PROJEKT GENERUJE KOSZTY UTRZYMANIA W KOLEJNYCH LATACH?</b> (Rodzaj oraz szacunkowa wysokość kosztów utrzymania efektu realizacji projektu np. koszty sprzątnięcia,	

2. KOSZTORYS PROJEKTU		
Zasoby i elementy potrzebne do realizacji oraz ich szacunkowa wycena (Należy wskazać etapy i szacunkowe koszty projektu - podać, jakie są jego części składowe, ile będzie kosztowała ich realizacja)		
SZACUNKOWE KOSZTY POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI REALIZACJI PROJEKTU		
lp.	część projektu	koszt brutto w zł
<b>ŁĄCZNIE:</b>		

3. ZAŁĄCZNIKI	
(np. mapy, fotografie, szkice, opinie, kosztorysy, badania itp.)	

4. DANE KONTAKTOWE PROJEKTODAWCY/		
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Dane kontaktowe	telefon:	email:

.....  
/ data i podpis  
Projektodawcy /