

**Uchwała Nr V/11/19
Rady Powiatu Piaseczyńskiego
z dnia 28 lutego 2018 roku**

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w przedmiocie
budżetu obywatelskiego powiatu piaseczyńskiego**

Na podstawie art. 3d ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 995), Rada Powiatu Piaseczyńskiego uchwała co następuje:

§ 1

Ustala się szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu piaseczyńskiego, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Zgłoszenie zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego powiatu piaseczyńskiego następuje na formularzu zgłoszenia zadania, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Zgłoszenie zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego powinno zawierać co najmniej:
 - 1) Dane zgłaszającego zadanie;
 - 2) Tytuł zadania;
 - 3) Miejsce lokalizacji zadania;
 - 4) Opis projektu;
 - 5) Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu;
 - 6) Szacunkowy kosztorys projektu;
 - 7) Pulę z której zadanie ma być realizowane

§ 3

Wzór listy osób popierających zadanie zgłaszane do budżetu obywatelskiego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Na budżet obywatelski powiatu piaseczyńskiego przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione corocznie na ten cel w budżecie powiatu piaseczyńskiego.

§ 5

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć powiat piaseczyński
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć gminę wchodzącą w skład powiatu piaseczyńskiego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. z 1998 r., Nr 103, poz.652)
- 3) Budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć budżet obywatelski powiatu piaseczyńskiego
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Piaseczyńskiego.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

**Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu
obywatelskiego powiatu piaseczyńskiego**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1

Mianem budżetu obywatelskiego określa się proces decyzyjny, w ramach którego mieszkańcy współtworzą budżet powiatu piaseczyńskiego, współdecydując o podziale części środków publicznych, wydzielonych na realizację zadań zgłoszonych przez mieszkańców powiatu piaseczyńskiego.

§ 2

Realizacja zadań powiatu piaseczyńskiego w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku kalendarzowego.

§ 3

W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane projekty, które:

- 1) mieszczą się w zadaniach własnych powiatu;
- 2) są ogólnodostępne, tzn. dostępne dla wszystkich mieszkańców powiatu, bez opłat za korzystanie; oraz
- 3) są zgodne z prawem.

§ 4

1. Kampanię informacyjno-promocyjną budżetu obywatelskiego prowadzi właściwa komórka organizacyjna ds. promocji Starostwa Powiatowego w Piasecznie.
2. Na potrzeby kampanii informacyjno-promocyjnej budżetu obywatelskiego opracowuje się materiały informacyjne, publikowane na nośnikach papierowych oraz elektronicznych, dotyczące zasad i trybu przeprowadzania budżetu obywatelskiego.
3. Na potrzeby kampanii-informacyjno-promocyjnej tworzy się odrębną zakładkę na stronie internetowej powiatu oraz w biuletynie informacji publicznej.
4. W budżecie powiatu przeznaczona jest na promocję kwota nie większa niż 1% wysokości ustalonego budżetu obywatelskiego.

§ 5

1. Wysokość środków przeznaczonych na budżet obywatelski dzieli się na pulę powiatową oraz sześć pul gminnych obejmujących sześć gmin wchodzących w skład powiatu piaseczyńskiego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. z 1998 r., Nr 103, poz.652)

2. Pula powiatowa przeznaczona jest na realizację zadań służących mieszkańcom całego powiatu piaseczyńskiego, co oznacza, że finansowanie z niej zadania dotyczą potrzeb więcej niż jednej gminy lub miejsce ich realizacji nie jest przypisane do jednej gminy.
3. Pule gminne przeznaczone są na realizację potrzeb mieszkańców poszczególnych gmin powiatu piaseczyńskiego.
4. Zadania w ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane wyłącznie na majątku powiatu.

Rozdział 2.

Zgłaszanie propozycji zadań

§ 6

1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec powiatu, niezależnie od gminy w której ma miejsce zamieszkania.
2. Projekty mogą być zgłaszane w wersji:
 - a) papierowej za pomocą formularza zgłoszeniowego dostępnego w kancelarii Starostwa Powiatowego w Piasecznie oraz na stronie internetowej i w biuletynie informacji publicznej, lub
 - b) elektronicznej za pomocą formularza zgłoszeniowego udostępnionego przez internetowy system obsługi budżetu obywatelskiego.
3. Do formularza zgłoszenia zadania wnioskodawca dołącza listę podpisów przynajmniej 15 mieszkańców powiatu piaseczyńskiego.
4. Mieszkaniec udziela poparcia proponowanemu zadaniu na piśmie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Mieszkańcy są uprawnieni do udzielania poparcia dowolnej liczbie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego.

§ 7

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego na dany rok, w tym także maksymalną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację jednego zadania określa corocznie Rada Powiatu na wniosek Zarządu.
2. Podział środków na poszczególne gminy odbywa się proporcjonalnie do liczby mieszkańców w oparciu o aktualne dane udostępnione przez Główny Urząd Statystyczny.
3. Uchwała Rady Powiatu, o której mowa § 7 ust. 1, podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej powiatu oraz w biuletynie informacji publicznej.

Rozdział 3.

Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań

§ 8

1. Zgłoszone przez mieszkańców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji, której dokonuje Zespół ds. budżetu obywatelskiego, zwany dalej Zespołem.

2. Zespół powołuje corocznie Starosta Powiatu Piaseczyńskiego w drodze zarządzenia, podawanego niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej powiatu oraz w biuletynie informacji publicznej.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) jeden przedstawiciel Zarządu Powiatu Piaseczyńskiego – przewodniczący Zespołu
 - b) przewodniczący właściwej komisji ds. budżetu Rady Powiatu Piaseczyńskiego
 - c) do pięciu pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Piasecznie.

§ 9

1. Zespół dokonuje weryfikacji, o której mowa w § 8, w oparciu o następujące kryteria:
 - a) zgodność z wymogami formalnymi;
 - b) weryfikacja proponowanych kosztów realizacji zadania oraz ich rodzaj;
 - c) wykonalność techniczna;
 - d) zgodność zgłoszonego zadania z obowiązującymi w gminach planami zagospodarowania przestrzennego;
 - e) zgodność z obowiązującymi przepisami prawa;
 - f) niegenerowania kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości proponowanego zadania;
 - g) zgodność projektu z zadaniami własnymi powiatu.
2. W przypadku negatywnego zweryfikowania propozycji zadania do budżetu obywatelskiego zgodnie z kryteriami określonymi w § 9 ust. 1, Zespół wzywa zgłaszającego zadanie do usunięcia braków w terminie 7 dni.
3. Jeśli wnioskodawca nie usunie braków w terminie, projekt zostaje zweryfikowany negatywnie.
4. Jeśli wnioskodawca składając projekt nie wskazał kontaktu e-mail lub telefonicznego, a w jego projekcie stwierdzone zostaną braki, projekt zostaje zweryfikowany negatywnie.

§ 10

1. Po dokonaniu weryfikacji Zespół przedkłada Zarządowi propozycje zadań, które spełniły wymagania określone § 9, jak również informację o zadaniach, które w ocenie Zespołu nie spełniły kryteriów wraz z uzasadnieniem.
2. Zarząd w formie uchwały ustala listę przyjętych zadań oraz zadań odrzuconych, a także uzasadnienie rozstrzygnięć w przypadku propozycji odrzuconych.
3. Uchwała Zarządu, o której mowa w § 10 ust. 2 podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej powiatu oraz w biuletynie informacji publicznej.

§ 11

1. Wnioskodawca w terminie 14 dni od podania do publicznej wiadomości uchwały, o której mowa w § 10 ust. 2, może odwołać się od decyzji Zarządu w sprawie odrzucenia wniosku. Zarząd rozpatruje odwołania w terminie 14 dni od ich wpłynięcia.
2. Niezwłocznie po rozpatrzeniu wszystkich odwołań w trybie opisanym w § 11 ust. 1, Zarząd ustala w formie uchwały ostateczną listę przyjętych zadań oraz zadań odrzuconych, a także uzasadnienie rozstrzygnięć w przypadku propozycji odrzuconych. Od niniejszego rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie.

3. Uchwała Zarządu, o której mowa w § 11 ust. 2 podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej powiatu oraz w biuletynie informacji publicznej.

Rozdział 4.

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 12

1. Wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy w głosowaniu równym i bezpośrednim.
2. O kolejności projektów na liście do głosowania decyduje kolejność ich zgłoszenia.
3. Głosować mogą mieszkańcy Powiatu Piaseczyńskiego, którzy na karcie do głosowania złożą oświadczenie, że mają swoje miejsce zamieszkania w granicach Powiatu.
4. Każda uprawniona osoba może oddać jeden głos na zgłoszone zadanie z puli powiatowej oraz jeden głos na zadanie z puli gminy, w której mieszka. W przypadku stwierdzenia oddania przez jedną osobę większej liczby głosów wszystkie głosy oddane przez tę osobę uznaje się za nieważne.

§ 13

Wzór karty do głosowania zatwierdza Zarząd w drodze odrębnej uchwały. Obowiązujący wzór karty do głosowania publikowany jest na stronie internetowej powiatu oraz w biuletynie informacji publicznej.

§ 14

Głosowanie odbywa się:

- a) w formie papierowej - poprzez oddanie swojego głosu w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie w godzinach pracy urzędu oraz w siedzibach jednostek powiatowych, za zgodą dyrektora danej jednostki w godzinach jej pracy,
lub
- b) w formie elektronicznej - za pomocą internetowego systemu obsługi budżetu obywatelskiego.

§ 15

1. Ustalenia wyników głosowania, polegającego na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą z propozycji zadań poddanych pod głosowanie, dokonuje Zespół.
2. Na podstawie wyników głosowania Zespół sporządza protokół zawierający liczbę głosów oddanych na poszczególne zadania.
3. Sporządzony protokół Zespół przekazuje Zarządowi.

§ 16

1. Na podstawie protokołu, o którym mowa w § 15 Zarząd dokonuje w formie uchwały zatwierdzenia zadań wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.
2. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały kolejno największą liczbę oddanych głosów, aż do wyczerpania środków.

3. Uchwała Zarządu, o której mowa w § 16 ust. 1, podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej powiatu oraz w biuletynie informacji publicznej.

§ 17

1. Realizatorem zadań wskazanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego jest powiat.
2. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego następuje po uwzględnieniu ich w budżecie powiatu we właściwej procedurze.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe.

§ 18

1. Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia procesu budżetu obywatelskiego ustala corocznie Zarząd w drodze odrębnej uchwały, podawanej do publicznej wiadomości na stronie internetowej powiatu oraz w biuletynie informacji publicznej.
2. Harmonogram, o którym mowa w § 18 ust. 1 uchwalany jest do 31 marca roku poprzedzającego daną edycję budżetu obywatelskiego.
3. Harmonogram, o którym mowa w § 18 ust. 1 zawiera w szczególności następujące etapy:
 - a) kampanię informacyjno-promocyjną budżetu obywatelskiego;
 - b) podjęcie przez Radę Powiatu uchwały opisanej w § 7 ust. 1;
 - c) powołanie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego;
 - d) zgłaszanie propozycji zadań;
 - e) weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań i odwołania od wyników weryfikacji;
 - f) głosowanie przez mieszkańców, ustalenie wyników głosowania oraz podanie ich do publicznej wiadomości.

**Formularz zgłoszenia zadania
do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego powiatu piaseczyńskiego**

1. Dane zgłaszającego

Imię i nazwisko

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ulica

Adres zamieszkania

nr domu

nr mieszkania

kod pocztowy

				-				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

poczta

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla przeprowadzenia procedury budżetu obywatelskiego przez Starostwo Powiatowe w Piasecznie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000). Administratorem danych osobowych jest Starosta Piaseczyński z siedzibą w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul Chyliczkowska 14.

Treść klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Piasecznie pod adresem www.bip.piaseczno.pl w zakładce Ochrona danych osobowych – RODO.

.....
data

.....
podpis

2. Podstawowe informacje

a. Tytuł zadania

b. Miejsce lokalizacji zadania oraz pula, z której ma być realizowane zadanie
(adres, numer ewidencyjny działki)

c. Opis projektu
(do 2 tys. znaków)

d. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

(do 500 znaków)

--

3. Koszt realizacji zadania

a. Szacunkowy kosztorys

Rodzaj działań	Koszt (zł brutto)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
	Łącznie

b. Szacunkowy roczny koszt utrzymania efektu realizacji zadania

(wypełniać w przypadku uznania, że projekt będzie generował koszty utrzymania w kolejnych latach)

--

4. Wykaz załączników

Lista podpisów mieszkańców popierających wnioski do budżetu obywatelskiego

.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego powiatu piaseczyńskiego.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....

data

.....

podpis

