

**Zarządzenie Nr 44/2015**  
**Burmistrza Miasta Słupcy**  
**z dnia 16lipca 2015 roku**

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących projektu Budżetu Obywatelskiego Miasta Słupcy na rok 2016.**

Na podstawie art. 5a ust 1, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm. ) § 2 ust. 2 lit. d i ust. 3 oraz § 3 ust. 1 załącznika do uchwały Nr XL/273/14 Rady Miasta Słupcy z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Słupca (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego poz. 3689 z dnia 23 czerwca 2014 r.) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Zarządzam przeprowadzenie na terenie Gminy Miejskiej Słupca konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Słupca w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Słupcy na rok 2016 na realizację zadań wybranych przez mieszkańców w ramach tzw. Budżetu Obywatelskiego Miasta Słupcy, zwanego dalej „Budżetem Obywatelskim”.

**2.** Wysokość projektowanego Budżetu Obywatelskiego na 2016 rok wynosi 100 000,00 zł.

**3.** Szczegółowy harmonogram konsultacji określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Konsultacje będą oparte na formule Budżetu Obywatelskiego, którego regulamin stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Konsultacje obejmują teren całego miasta Słupcy, a uczestniczyć w nich mogą wszyscy mieszkańcy Słupcy posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miasta Słupcy.

**§ 4.** Przedmiotem konsultacji są propozycje zadań zgłaszane przez mieszkańców Słupcy ( załącznik Nr 1 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Słupcy ), zweryfikowane formalnie oraz merytorycznie przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta w Słupcy i Zespół Koordynujący, powołany Zarządzeniem Burmistrza Miasta Słupcy, umieszczone na kartach do głosowania ( załącznik Nr 2 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Słupcy ).

**§ 5.** Udział w konsultacjach społecznych polega odpowiednio na wypełnieniu formularza zgłaszania zadań ( I etap konsultacji ) bądź karty do głosowania ( II etap konsultacji ) zgodnie z załącznikami do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Słupcy oraz dostarczeniu go jednym ze sposobów wskazanych w wyżej wymienionym Regulaminie.

**§ 6.** Obsługę organizacyjno-techniczną przeprowadzanych konsultacji zapewnia Biuro Rady Miasta i Referat Organizacyjny Urzędu Miasta w Słupcy.

§ 7. Informacja o wynikach konsultacji zostanie podana do publicznej wiadomości w terminie 21 dni od daty ich zakończenia na stronie internetowej Urzędu Miasta w Słupcy.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta oraz Kierownikowi Referatu Promocji i Rozwoju Lokalnego Urzędu Miasta.

§ 9. Zobowiązuje się kierowników referatów oraz samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miasta w Słupcy do ścisłej współpracy z pracownikami wdrażającymi Budżet Obywatelski w zakresie realizacji niniejszego zarządzenia, w szczególności w zakresie określonym w § 4.

§ 10. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Miasta Słupcy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Słupcy.

z dnia 16lipca 2015 r.

**Harmonogram wprowadzenia**  
**Budżetu Obywatelskiego Miasta Słupcy na 2016 rok**

10lipca – 16 lipcawylonienie zespołu koordynującego

16lipca – **zarządzenie Burmistrza Słupcy** w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego na 2016 rok (w tym powołanie zespołu koordynującego wraz z niezbędnymi załącznikami tj. Regulamin, formularz zgłaszania zadania, karta do głosowania, harmonogram itp - komplet)

17 lipca – 23 lipca – kampania informacyjna i przygotowanie zadań przez mieszkańców

24 lipca - 4 września – zgłaszanie zadań

7 września - 14 września – weryfikacja zgłoszonych zadań zgodnie z regulaminem BO

15 września – ogłoszenie listy zadań

16 września - 22 września - działania informacyjne

23 września - 19 października – głosowanie

**26 października – ogłoszenie wyników**

## **REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SŁUPCY**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Budżet obywatelski są to środki pieniężne budżetu Miasta Słupcy, zwanej dalej „Miastem” przeznaczone na realizację zadań wybranych przez mieszkańców Miasta w trybie określonym niniejszym regulaminem.
2. Zadania wyłonione w trybie przewidzianym w regulaminie zostaną zrealizowane w ramach budżetu Miasta w danym roku budżetowym.

### **§ 2**

#### **ZGŁASZANIE ZADAŃ W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

1. Zgłaszanym zadaniem może być każda inicjatywa obywatelska polegająca na realizacji zadań majątkowych, które przyczynią się do rozwoju Miasta.
2. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji Miasta.
3. Koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć kwoty zarezerwowanej na realizację budżetu obywatelskiego w danym roku.
4. Zadania mogą zgłaszać mieszkańcy Miasta w liczbie minimum 25 osób, którzy w dniu zgłoszenia posiadają czynne prawo wyborcze do Rady Miasta Słupcy.
5. Zgłoszeń zadań należy dokonywać tylko i wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu. Formularz jest dostępny na stronie internetowej Miasta Słupcy oraz w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Słupcy przy ul. Pułaskiego 21 (parter).
6. Wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 5 można wysłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta w Słupcy z dopiskiem „Budżet Obywatelski–INICJATYWY” lub złożyć osobiście w punkcie Urzędu Miasta w Słupcy, o którym mowa w ust. 5. Zgłoszenia można dokonać również drogą elektroniczną, przesyłając wypełniony, zeskanowany formularz na adres [budzetobywatelski@miasto.slupca.pl](mailto:budzetobywatelski@miasto.slupca.pl). W razie wysłania zgłoszenia drogą pocztową lub elektroniczną, za datę złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miasta w Słupcy.
7. Złożony formularz zgłoszenia zadania uznaje się za ważny, jeśli zostaną wypełnione w nim wszystkie pola obowiązkowe.
8. Formularze zgłoszenia zadania złożone po upływie terminu wyznaczonego na podstawie § 7 Regulaminu nie będą rozpatrywane.
9. Zadanie, którego szacunkowy koszt realizacji przekracza kwotę określoną w ust. 3 nie będzie rozpatrywane.
10. Wykaz zgłoszonych zadań będzie udostępniony na stronie internetowej Miasta Słupcy.

### **§ 3**

#### **WERYFIKACJA ZGŁOSZONYCH ZADAŃ**

1. Weryfikację złożonych formularzy przeprowadza Zespół Koordynujący przy merytorycznej i prawnej pomocy Urzędu Miasta w Słupcy, zgodnie z obowiązującym

regulaminem organizacyjnym Urzędu Miasta w Słupcy. Zadania zgłoszone na właściwie wypełnionych formularzach zostaną zweryfikowane pod względem prawnym oraz merytorycznym w zakresie określonym w ust. 2.

2. Analiza zadań będzie przeprowadzana pod względem:
  - 1) zgodności z obowiązującą Strategią Miasta,
  - 2) obiektywnej możliwości realizacji w szczególności pod względem zrealizowania zadania w danym roku budżetowym,
  - 3) szacunkowego kosztu,
  - 4) możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Miasta ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania,
3. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta w Słupcy opiniują zadania mieszkańców i swoje opinie przekazują Zespołowi, który sporządza ostateczną listę dopuszczonych do głosowania zadań oraz listę odrzuconych propozycji. Dopuszczeniu do głosowania podlegają tylko te zadania, które uzyskały pozytywną opinię właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta w Słupcy w zakresie, o którym mowa w ust. 2. Każdemu projektowi dopuszczonemu do głosowania nadawany jest przez Zespół Koordynujący „Kod projektu”.
4. Listy, o których mowa w ust. 3 dostępne będą na stronie internetowej Miasta Słupcy.

#### § 4

#### ZESPÓŁ KOORDYNUJĄCY

1. Zespół Koordynujący dalej zwany jako „Zespół” powoływany jest zarządzeniem Burmistrza Miasta do każdego budżetu obywatelskiego na dany rok, w którym zostaje ustalony jego osobowy skład.
2. W skład Zespołu Koordynującego wchodzi:
  - a) przedstawiciel Burmistrza Miasta,
  - b) radni – w liczbie 3,
  - c) pracownicy Urzędu Miasta w Słupcy – w liczbie 3.
3. Zespół odpowiada za wdrożenie oraz realizację budżetu obywatelskiego, jest zespołem doradczo-opiniującym Burmistrza Miasta.  
Zespół w szczególności:
  - a) odpowiada za koordynację prac przy wyborze zadań do budżetu obywatelskiego;
  - b) ustala ostateczną listę zadań budżetu obywatelskiego;
  - c) jest uprawniony do dokonywania przeniesień środków pieniężnych w ramach budżetu obywatelskiego z zachowaniem n/w zasad:
    - wiążąca jest kolejność zadań z listy wskazanej w § 8 ust. 1 na dany rok,
    - tylko obiektywna niemożliwość realizacji konkretnego zadania w danym roku pozwala na jego ominięcie i przeniesienie środków na kolejne zadanie z listy,
    - przesuwanie środków na konkretne zadanie polega na dodaniu pozostałych środków ze zrealizowanych/realizowanych zadań położonych wyżej na liście oraz zdjęciu środków z zadań położonych niżej na liście względem konkretnego zadania;
  - d) sporządza raport z wykonanego budżetu obywatelskiego, który opisuje zrealizowane zadania, informuje o podjętych, najważniejszych decyzjach Zespołu oraz zawiera wnioski i uwagi członków Zespołu, które mogą zostać wykorzystane dla kolejnych edycji budżetu obywatelskiego. Raport Przewodniczący Zespołu składa Burmistrzowi Miasta.
4. Zespół Koordynujący może do swoich prac, zaprosić eksperta. Zaproszony ekspert może spełniać jedynie rolę doradcą, bez prawa głosu.
5. Radni wybierają spośród siebie osoby wchodzące w skład Zespołu.

6. Prace Zespołu Koordynacyjnego prowadzi Przewodniczący Zespołu, wyznaczony przez Burmistrza Miasta. Zespół Koordynujący może ze swego składu osobowego wybrać jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących Zespołu.
7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w Urzędzie Miasta w Słupcy.
8. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący ustalając jego datę oraz godzinę na wniosek:
  - 1) Burmistrza Miasta Słupcy
  - 2) minimum 3 członków Zespołu
9. Przewodniczący informuje wszystkich członków Zespołu o planowanym posiedzeniu drogą telefoniczną lub e-mail.
10. Członkowie Zespołu Koordynującego wykonują swoje prace na rzecz Zespołu nieodpłatnie.
11. Decyzje Zespołu Koordynującego zapadają zwykłą większością głosów bez względu na liczbę członków Zespołu uczestniczących w posiedzeniu.

## § 5

### DZIAŁANIA INFORMACYJNE

1. Z chwilą ogłoszenia list, o których mowa w § 3 ust. 4, mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej dotyczącej projektów dopuszczonych do głosowania, w terminie określonym stosownie do treści § 6.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 prowadzone są zgodnie z obowiązującym prawem.

## § 6

### WYBÓR ZADAŃ DO REALIZACJI

1. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy Miasta w drodze głosowania, którzy w jego dniu posiadają czynne prawo wyborcze do Rady Miasta Słupcy .
2. Głosowanie odbywa się:
  - 1) w punkcie informacyjnym wskazanym w § 2 ust. 5 poprzez włożenie do urny, wypełnionej karty do głosowania zgodnej z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu,
  - 2) poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania na stronie internetowej Miasta Słupcy,
  - 3) poprzez przesłanie na adres Urzędu Miasta w Słupcy karty do głosowania z dopiskiem na kopercie „Budżet Obywatelski–GŁOSOWANIE”; za datę oddania głosu w ten sposób uważa się datę wpływu do Urzędu Miasta w Słupcy,
  - 4) poprzez przesłanie na adres [budzetobywatelski@miasto.slupca.pl](mailto:budzetobywatelski@miasto.slupca.pl) wypełnionej, zeskanowanej karty do głosowania.
3. Głosować można jednorazowo, wybierając jedno zadanie. W razie wyboru więcej niż jednego zadania lub niewypełnienia pól obowiązkowych w karcie lub braku czytelnego podpisu głos będzie nieważny.
4. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## § 7

### HARMONOGRAM BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Terminy zgłaszania zadań do budżetu obywatelskiego na dany rok, ich weryfikacji, prowadzenia działań informacyjnych, głosownia i ogłoszenia jego wyników określa Burmistrz Miasta Słupcy w drodze zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych.

## § 8

### USTALENIE I OGŁOSZENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

1. Zespół Koordynujący powołany przez Burmistrza Miasta Słupcy oblicza, ile głosów uzyskały poszczególne zadania i ustala listę zadań, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów. Do realizacji przyjęte zostaną zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, do wyczerpania kwoty budżetu obywatelskiego przeznaczonej na dany rok.
2. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego ogłoszone zostaną na stronie internetowej Miasta Słupcy.

## § 9

### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgłoszenie zadania w ramach budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Słupcy z siedzibą w Słupcy przy ul. Pułaskiego 21.
3. Celem zbierania danych osobowych w ramach budżetu obywatelskiego jest w szczególności możliwość zweryfikowania czy osoby zgłaszające zadania lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą pracownicy Urzędu Miasta w Słupcy oraz osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych zadań, o których mowa w Regulaminie.
4. Osoby zgłaszające zadania lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
5. Obowiązek podania danych, o których mowa powyżej wynika z Regulaminu.

Załączniki:

Zał. nr 1 – Formularz zgłoszenia zadania

Zał. nr 2 – Karta do głosowania na zadania

Załącznik nr 1  
do regulaminu  
Budżetu Obywatelskiego  
Miasta Słupcy

**FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADAŃ  
DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SŁUPCY NA 2016 R.**

**I. Podstawowe informacje o proponowanym zadaniu\***

**1. Proponowana nazwa zadania\***

.....  
.....

**2. Proponowana lokalizacja zadania\***

.....  
.....

**3. Szacunkowy koszt zgłaszanego zadania**

szacowana suma wszystkich wydatków koniecznych związanych z realizacją zadania

--

**II. Opis zadania wraz z uzasadnieniem\***

proszę uzasadnić potrzebę proponowanego zadania oraz w jaki sposób jego realizacja wpłynie na rozwój Miasta Słupcy

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. Dodatkowe informacje dotyczące proponowanego zadania**

uzyskane zgody, analizy prawne, dokumentacja techniczna, zdjęcia itp.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IV. Dane osoby reprezentującej grupę zgłaszającą propozycję zadania\***

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Telefon, e-mail	Podpis

**V. Dane osób zgłaszających zadanie\***

Zgodnie z § 2 ust. 4 Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Słupcy

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL	Czytelny podpis
1.				
2.				



3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Ja, którego/rej dane zawarte są w powyższej tabeli oświadczam, że przysługuje mi czynne prawo wyborcze do Rady Miasta Słupcy i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla niezbędnych potrzeb do realizacji procedury budżetu obywatelskiego na 2016 r. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182, z późn. zm.). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, których mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Słupcy z siedzibą w Słupcy przy ul. Pułaskiego 21.

.....  
(Data) \*

**\* - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA**

Załącznik nr 2  
do regulaminu  
Budżetu Obywatelskiego  
Miasta Słupcy

### Zadania o znaczeniu ogólnomiejskim

Prosimy o wybranie maksymalnie jednego zadania poprzez postawienie „X” w kolumnie po prawej stronie.

LP.	NAZWA ZADANIA	ORIENTACYJNY KOSZT*	WYBÓR
1.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
2.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
3.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
4.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	

\* Przedstawione koszty są szacunkowe i poglądowe, koszt realizacji może ulec zmianie w zależności od ostatecznego zakresu zadania.

Dane głosującego (proszę czytelnie wypełnić)  Imię:.....  Nazwisko:.....  PESEL:.....  Adres zamieszkania.....	Ja, którego/rej dane zawarte są w powyższej tabeli oświadczam, że przysługuje mi czynne prawo wyborcze do Rady Miasta Słupcy i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla niezbędnych potrzeb do realizacji procedury budżetu obywatelskiego na 2016 r. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, których mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Słupcy z siedzibą w Słupcy przy ul. Pułaskiego 21.
--	--

.....

Data

.....

Podpis