

**UCHWAŁA NR VIII/7/2019
RADY MIEJSKIEJ W MRĄGOWIE**

z dnia 25 kwietnia 2019 r.

w sprawie Mrągowskiego Budżetu Obywatelskiego na 2020 rok

Na podstawie art. 5 lit. „a” ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506) - Rada Miejska w Mrągowie uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wymagania jakie powinien spełniać oraz szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia Mrągowskiego Budżetu Obywatelskiego na 2020 rok, zwany dalej MBO 2020, w formie konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miasto Mrągowo, zwanej dalej Miastem.

MBO 2020 ma charakter partycypacyjny, tj. daje mieszkańcom możliwość bezpośredniego uczestniczenia w projektowaniu wydatków określonych w projekcie budżetu Miasta. Ma na celu zaangażowanie mieszkańców w proces zarządzania Miastem.

W ramach MBO 2020, mieszkańcy w głosowaniu decydują corocznie o części wydatków budżetu Miasta.

§ 2. Ustala się zasady i tryb przeprowadzenia MBO 2020, w formie Regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ustala się wzór formularza zgłaszania zadań do MBO 2020 wraz z listą poparcia dla zadania do realizowania w ramach MBO 2020, stanowiące załączniki do Regulaminu.

§ 4. Na MBO 2020 przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Miasto Mrągowo na 2020 rok, w kwocie 500 tys. zł, w tym 30 tys. na Szkolny Budżet Obywatelski.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mrągowo.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr VI/5/2019 Rady Miejskiej w Mrągowie z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie: Mrągowskiego Budżetu Obywatelskiego na 2020 rok

§ 7. Uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Mrągowie

Waldemar Cybul

**Załącznik nr 1
do Uchwały VIII/7/2019 z 25.04.2019
Burmistrza Miasta Mrągowo
z dnia 25.04.2019 r.**

REGULAMIN „MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2020”

§ 1

Wprowadzenie

1. Mrągowski Budżet Obywatelski na 2020 rok, zwany dalej MBO 2020, jest przedsięwzięciem mającym na celu zaangażowanie mieszkańców w proces zarządzania Miastem, edukację oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej. MBO 2020 ma charakter partycypacyjny, daje mieszkańcom Mrągowo możliwość składania propozycji zadań, które mogą być sfinansowane z budżetu Miasta, a także możliwość wyrażenia opinii mieszkańców na temat zgłoszonych projektów.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia MBO 2020. Wyodrębnia się Szkolny Budżet Obywatelski. Zasady Szklonego Budżetu Obywatelskiego określi Regulamin, wprowadzony odrębną Uchwałą Rady Miejskiej w Mrągowie.
3. Budżet MBO 2020 to 470 000 zł, w tym 400 000 zł na zadania inwestycyjne o wartości do 100 000 zł na jedno zadanie oraz 70 000 zł na zadania nie-inwestycyjne tzw. projekty miękkie o wartości do 14 000 zł na jedno zadanie. Na Szkolny Budżet Obywatelski przewiduje się odrębną kwotę 30 000 zł.
4. Procedura MBO 2020 odbędzie się w terminie czerwiec – październik 2019 r.
5. Procedura Szkolnego Budżetu Obywatelskiego planowana jest na wrzesień – listopad 2019 r.

§ 2

Zgłaszanie zadań

1. **Zadanie może zgłosić** każdy mieszkaniec Mrągowo. Można zgłosić jedno lub więcej zadań do MBO 2020.
2. Zgłoszenie zadania następuje poprzez wypełnienie formularza w wersji papierowej, stanowiącego Załącznik nr 1 Regulaminu wraz z listą poparcia stanowiącą Załącznik nr 2, lub w wersji elektronicznej poprzez Moduł internetowy zwany dalej Modułem. Formularz zgłoszenia z załącznikiem w wersji papierowej dostępny będzie w Referacie Strategii, Rozwoju i Promocji oraz na stronie internetowej: www.mragowo.pl.
3. **Zadań nie mogą zgłaszać** osoby prawne oraz jednostki podległe Miasta.
4. **Formularz zgłoszenia zadania zawiera:**
 - a) Tytuł/nazwę zadania
 - b) Lokalizację/miejsce realizacji zadania
 - c) Opis zadania

- d) Uzasadnienie zadania
 - e) Opis beneficjentów zadania
 - f) Szacunkowy koszt zadania z podziałem na pozycję kosztów
 - g) Informacja o autorach propozycji zadania
 - h) Dodatkowe załączniki (zdjęcia, mapę..)
 - i) Listę z podpisami poparcia 20 mieszkańców Mrągowa. Wzór listy poparcia stanowi Załącznik nr 2 Regulaminu.
5. Zadania należy zgłaszać poprzez:
- a) wypełnienie formularza w wersji papierowej i złożyć w Sekretariacie Urzędu Miejskiego lub wysłać na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo z dopiskiem „MBO 2020” lub
 - b) wypełnienie formularza w wersji elektronicznej za pomocą Modułu
6. Jakie zadania można zgłaszać do MBO? Propozycje zadań mogą dotyczyć zadań inwestycyjnych oraz zadań nie-inwestycyjnych tzw. miękkich, zwanych dalej zadaniami, w ramach zadań własnych Gminy Miasto Mrągowo, zwanej w dalszej treści Miastem, wynikających z art. 7 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, na terenach będących własnością Miasta.
- Ważne:**
- a) **Zadania nie-inwestycyjne, tzw. projekty miękkie** to takie, które nie generują kosztów utrzymania po realizacji zadania. Propozycje zadań miękkich nie mogą powielać propozycji zadań realizowanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.
 - b) **Zadania inwestycyjne** (należy przez to rozumieć zadanie związane z budową, modernizacją lub remontem infrastruktury miejskiej lub zakupem inwestycyjnym) powinny służyć społeczności Miasta i być odpowiedzią na jej potrzeby. Dana propozycja zadania powinna stanowić spójną i integralną całość, przypisaną do konkretnej lokalizacji. Zadania inwestycyjne nie mogą generować wysokich kosztów eksploatacji tj. takich, które w sposób znaczący mogą wpłynąć na wydatki budżetu Miasta. Jeśli po przetargu zadanie przekroczy ustalony limit 100 000 zł, to jeżeli koszt realizacji zadania nie przekroczy 15% podstawowej wartości, wówczas zadanie zostanie skierowane do realizacji. Jeżeli koszt realizacji zadania przekroczy 15%, wówczas zadanie nie będzie zrealizowane w ramach MBO.
7. Zadanie musi być możliwe do realizacji w ramach jednej edycji MBO, tj. w 2020 roku.
8. **Budżet MBO 2020 i max. kwoty na zadania.**
Budżet MBO 2020 to 470 000 złotych. Na zadania inwestycyjne przeznaczona jest kwota 400 000 zł. Maksymalna wartość zadania inwestycyjnego to 100 000 zł, z zaznaczeniem, że całkowita wartość zgłoszonego zadania może wzrosnąć maksymalnie do 15% wartości w zgłoszeniu. Na zadania nie-inwestycyjne przeznaczona jest kwota 70 000 zł. Maksymalna wartość jednego zgłoszonego zadania miękkiego to 14 000 zł.
9. Przed złożeniem projektu zadania MBO, zaleca się uprzednie konsultacje z pracownikami Urzędu Miejskiego w Mrągowie.

§ 3

Weryfikacja zadań

Ocena formalna i merytoryczna zgłoszonych zadań

Tryb odwołania

1. Weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje Zespół Koordynujący powołany odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta Mrągowo.
2. Weryfikacji formalnej podlega w szczególności:
 - a) Miejsce zamieszkania zgłaszającego.
 - b) Lokalizacja zadania na terenie Miasta.
 - c) Możliwość realizacji zadania w 2020 roku.
 - d) Koszt zadania, w tym możliwość zabezpieczenia środków w budżecie Miasta na kolejne lata w związku z nakładami, które zadanie będzie generowało w przyszłości.
 - e) Załącznik w postaci listy poparcia. Wymagana liczba podpisów mieszkańców wynosi 20.
3. Weryfikacja merytoryczna zadania polegać będzie na uzyskaniu opinii pracowników referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego, pod kątem planowanych inwestycji Miasta, oszacowania kosztów realizacji zadania i wykonalności technicznej.
4. Weryfikacja formalna odbywa się w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia zadania. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera błędów formalnych, wówczas projekt kierowany jest do oceny merytorycznej. Jeżeli po ocenie merytorycznej projekt nie wymaga poprawek lub wyjaśnień, zostaje przedłożony Zespołowi Koordynującemu. Wszystkie osoby oceniające wniosek merytorycznie mają 7 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania zgłoszenia, na sporządzenie i przekazanie oceny w formie pisemnej w wersji papierowej lub elektronicznej.
5. Zgłaszający zostanie poinformowany o konieczności dokonania wyjaśnień, zmian i uzupełnień w terminie 5 dni roboczych, od dnia otrzymania informacji.
6. W przypadku odrzucenia propozycji zadania w wyniku weryfikacji zgłaszającemu przysługuje możliwość odwołania.
7. Odwołanie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem należy kierować do Burmistrza, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 6.
8. Burmistrz niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy oraz ZK. Nieobecność wnioskodawcy nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.
9. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym rozpatruje odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
10. Informacja o przyjętych i odrzuconych zadaniach zostanie opublikowana na stronie internetowej www.mragowo.pl oraz w Module.

§ 4

Działania promocyjne

Wszyscy zgłaszający, których propozycje zadań przeszły pozytywną weryfikację formalną i merytoryczną będą zaproszeni do przesłania materiałów promocyjnych, które zostaną zamieszczone na serwisach informacyjnych Miasta.

§ 5

Głosowanie mieszkańców

1. Mieszkańcy wybierają projekty zadań do realizacji poprzez głosowanie.
2. **Głosowanie** odbywa poprzez:
 - a) wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do urny w Referacie Strategii, Rozwoju i Promocji w Mrągowie, w Informacji Centrum Kultury i Turystyki lub oraz w wyznaczonych lokalizacjach podanych do publicznej wiadomości. Dopuszcza się oddanie głosu listownie na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo z dopiskiem „MBO 2020” (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego).
 - b) za pomocą Modułu.
3. Głosujący może wybrać 2 zadania, w tym maksymalnie 1 spośród zadań inwestycyjnych oraz maksymalnie 1 spośród zadań nie-inwestycyjnych, tzw. projektów miękkich.
4. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Mrągowa.
5. Kartę do głosowania można otrzymać w Urzędzie Miejskim, Centrum Kultury i Turystyki lub pobrać ze strony internetowej www.mragowo.pl
6. Podczas głosowania zostaną udostępnione głosującym pełne opisy wszystkich zadań za pomocą strony internetowej www.mragowo.pl oraz Modułu.
7. Na karcie do głosowania oraz formularzu elektronicznym w Module podaje się numery zadań, tytuły oraz szacunkowy koszt ich realizacji. Po zakończeniu głosowania i obliczeniu wyników, papierowe karty do głosowania, będą przechowywane w Referacie SRP, przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników MBO. Po tym okresie karty są komisyjnie niszczone.

§ 6

Wybór zadań - ogłoszenie listy zadań do realizacji

1. Obliczanie wyników głosowania odbywa się w Urzędzie Miejskim w Mrągowie, zwanym dalej UM, po zakończeniu głosowania.
2. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu liczby oddanych głosów w formie papierowej oraz elektronicznie na zadanie inwestycyjne oraz na zadania nie-inwestycyjne.
3. **Ogłoszenie wyników nastąpi najpóźniej do 11 października 2019 r.**
4. Do realizacji skierowane zostają zadania inwestycyjne, z największą liczbą głosów, których wartość wyniesie łącznie 400 000 zł oraz zadania nie-inwestycyjne, tzw. projekty miękkie, których maksymalna wartość nie przekroczy łącznie 70 000 zł.

5. W przypadku gdy koszt zadania, który uzyskał największą liczbę głosów, nie wyczerpuje puli środków, do realizacji skierowane zostaną następne zadania według liczby otrzymanych głosów.
6. Informacja o wynikach głosowania podawana jest niezwłocznie:
 - a) na stronie internetowej UM www.mragowo.pl ,
 - b) za pomocą Modułu,
 - c) na tablicy ogłoszeń UM,
 - d) w formie informacji prasowej do lokalnych mediów.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA
ZADANIA DO MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2020 ROK**

1. **Tytuł** (krótka nazwa zadania wyróżniająca ją spośród innych propozycji)
.....
2. **Lokalizacja, miejsce realizacji zadania** (miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)
.....
3. **Opis zadania** (czas i termin realizacji, co dokładnie ma zostać wykonane, główne działania, etapy związane z realizacją zadania,)
.....
.....
.....
4. **Uzasadnienie zadania** (jakie daje korzyści dla mieszkańców)
.....
.....
.....
5. **Beneficjenci** (grupa docelowa, która będzie korzystać z efektów realizacji zadania)
.....
.....
.....

6. Szacunkowe koszty zadania (wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty)

Lp.	Składowe części zadania	Koszt
1.		
łącznie		

7. Informacje o autorach propozycji zadania

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Kontakt (e-mail, nr tel.)
1.			

8. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):

- a) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;
- b) mapy

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Mrągowo

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000, z późn. zm.) poz. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji zadania Mrągowski Budżet Obywatelski. Moje dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom. Obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2018, poz. 994 z późn. zm.)

Potwierdzam prawdziwość powyższych danych

.....
własnoręczny podpis

Załącznik nr 2

Lista podpisów poparcia zadania pn.

w ramach **MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2020**

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Mrągowo.

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji zadania Mrągowski Budżet Obywatelski. Moje dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom. Obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2018, poz. 994 z późn. zm.)

L.P	Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			