

ZARZĄDZENIE NR 640/2024
PREZYDENTA MIASTA ŚWINOUJŚCIE

z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych
dotyczących Budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Świnoujście 2025 r.

Na podstawie art. 5a, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXI/177/2016 Rady Miasta Świnoujście z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miasto Świnoujście (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2251, z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr LXXVIII/609/2023 Rady Miasta Świnoujście z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Świnoujście (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2886) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić w dniach od 25 września 2024 r. do 30 grudnia 2024 r. konsultacje społeczne z mieszkańcami Gminy Miasto Świnoujście, zwane dalej „konsultacjami”, dotyczące wydzielonej części budżetu Gminy Miasto Świnoujście na rok 2025, zwanej dalej „Budżetem obywatelskim”.

2. Przedmiotem konsultacji są propozycje jednorocznych zadań, należących do ustawowego zakresu zadań własnych Gminy Miasto Świnoujście, zwanej dalej „miastem”, zgłoszone do Budżetu obywatelskiego.

3. Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia oraz wdrożenia Budżetu obywatelskiego określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Celem konsultacji jest:

- 1) uzyskanie od mieszkańców miasta propozycji projektów do Budżetu obywatelskiego;
- 2) dokonanie przez mieszkańców miasta wyboru projektów do Budżetu obywatelskiego spośród tych propozycji, które zostały pozytywnie zweryfikowane, zgodnie z uchwałą Nr LXXVIII/609/2023 Rady Miasta Świnoujście z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Świnoujście, zwanej dalej „uchwałą”.

§ 3. 1. Przewidywana kwota środków przeznaczona na Budżet obywatelski wynosi 2 758 759,76 zł.

2. W ramach kwoty, o której mowa w ust. 1 ustala się kwotę 1 379 379,88 zł na projekty ogólnomiejskie oraz 1 379 379,88 zł na projekty lokalne.

3. W ramach kwoty na projekty ogólnomiejskie wydziela się:

- 1) 1 158 679,08 zł na projekty ogólnomiejskie inwestycyjne, przy czym koszt realizacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty 579 339,55 zł;

2) 220 700,80 zł na projekty ogólnomiejskie nieinwestycyjne, przy czym koszt realizacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty 55 175,20 zł.

4. Projekty lokalne zgłaszane i realizowane będą w 4 rejonach miasta, tj. wydzielonych na potrzeby organizacyjnego przeprowadzenia procesu Budżetu obywatelskiego. Podział miasta na rejony oraz wydzielenie kwot przypadających dla każdego rejonu określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Ostateczna kwota środków przeznaczona na realizację projektów w ramach Budżetu obywatelskiego zostanie potwierdzona przez Radę Miasta Świnoujście w uchwale budżetowej na rok 2025.

§ 4. 1. Zgłoszeń propozycji projektów do Budżetu obywatelskiego dokonują uprawnieni mieszkańcy miasta, zgodnie z zasadami określonymi w § 2–11 uchwały i § 14 ust. 2 niniejszego zarządzenia.

2. Propozycję projektu do Budżetu obywatelskiego należy złożyć przy wykorzystaniu Formularza wniosku projektu, zwanego dalej „Formularzem wniosku projektu”, stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Obowiązkowym załącznikiem każdego Formularza wniosku projektu jest odrębna Lista poparcia projektu, uzupełniona i podpisana przez co najmniej 30 mieszkańców miasta – w przypadku projektu ogólnomiejskiego oraz przez co najmniej 5 mieszkańców miasta – w przypadku projektu lokalnego, stanowiąca załącznik Nr 1 do Formularza wniosku projektu.

4. Listę poparcia projektu w formie skanu lub zdjęcia należy załączyć do elektronicznego Formularza wniosku projektu w wyznaczonym miejscu systemu elektronicznego. Oryginał Listy poparcia projektu należy zachować do zakończenia danej edycji Budżetu obywatelskiego i okazać w przypadku wezwania przez pracowników Urzędu Miasta do jej okazania.

5. Mieszkaniec miasta może złożyć dowolną liczbę projektów, przy czym projekt lokalny może zostać złożony niezależnie od rejonu zamieszkania. Nie można zgłaszać tego samego projektu jednocześnie do obu kategorii.

6. Autor projektu powinien dodatkowo uzyskać wstępną, pisemną akceptację na jego realizację od podmiotu uprawnionego do podejmowania decyzji o sposobie korzystania i zagospodarowania terenu, którego projekt dotyczy. Wzór akceptacji stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Przed złożeniem Formularza wniosku projektu mieszkańcy miasta mogą propozycję realizacji projektu skonsultować merytorycznie z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz uzyskać nieodpłatną pomoc w zakresie wstępnego oszacowania kosztu inicjatywy.

§ 6. 1. Wypełniony Formularz wniosku projektu, wraz z kompletem wymaganych załączników, należy złożyć za pomocą dedykowanej platformy internetowej: swinoujście.budzet-obywatelski.org w dniach od 2 do 23 października 2024 r.

2. Autor projektu podaje imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu, adres e-mail i numer IP (rejestrwany automatycznie) oraz oświadcza, że jest mieszkańcem miasta i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, a w przypadku osoby małoletniej dołącza w formie skanu lub zdjęcia podpisaną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na złożenie Formularza wniosku projektu (rodzic/opiekun prawny podaje: imię, nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania). Wzór zgody stanowi załącznik Nr 2 do Formularza wniosku projektu.

3. Zgłoszenie uznaje się za ważne, jeśli zostaną wypełnione wszystkie pola Formularza wniosku projektu oraz nie zawierają treści uznawanych powszechnie za obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.

§ 7. Zasady oceny zgłoszonych projektów zostały określone w § 12 ust. 2 i 3 uchwały.

§ 8. 1. Złożone Formularze wniosków projektu są poddawane wstępnej weryfikacji. Wstępna weryfikacja przeprowadzana jest przez pracowników Wydziału Organizacyjnego i obejmuje sprawdzenie, czy:

- 1) proponowany projekt został złożony przez mieszkańca miasta;
- 2) Formularz wniosku projektu został złożony w terminie;
- 3) Formularz wniosku projektu został wypełniony prawidłowo, tj. wszystkie pola wniosku zostały wypełnione, a liczba załączników jest zgodna z deklaracją autora projektu;
- 4) do Formularza wniosku projektu dołączono poprawnie wypełnioną Listę poparcia projektu, o której mowa w § 4 ust. 3 i 4.

2. Formularz wniosku projektu złożony przed dniem 2 października 2024 r. lub po dniu 23 października 2024 r. albo w sposób inny niż określony w § 6 pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 9. Formularze wniosków projektu spełniające kryteria wstępnej weryfikacji Wydział Organizacyjny przekazuje właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu lub jednostkom organizacyjnym Miasta w celu dokonania oceny zgodności zaproponowanych projektów z warunkami określonymi w § 5–7 i § 12 ust. 3 uchwały, w tym dokonania weryfikacji formalno-prawnej i merytorycznej oraz techniczno-finansowej analizy możliwości ich realizacji.

§ 10. 1. W razie stwierdzenia wątpliwości lub niejasności w opisie projektu lub w przypadku, gdy analiza formalno-prawna i merytoryczna oraz techniczno-finansowa wskazuje na brak możliwości zrealizowania projektu w kształcie zaproponowanym przez autora projektu, pracownik komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Miasta dokonującej analizy wzywa autora projektu do wprowadzenia zmian umożliwiających poddanie projektu pod głosowanie mieszkańców miasta. Zmiany winny zostać zgłoszone w terminie 3 dni od daty doręczenia autorowi projektu informacji o zakresie koniecznych modyfikacji.

2. W przypadku możliwości wprowadzenia zmian w projekcie:

- 1) pracownik dokonujący analizy podaje autorowi projektu szczegółowe uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian;
- 2) pracownik dokonujący analizy przedstawia autorowi projektu rodzaj i zakres proponowanych zmian;
- 3) autor projektu może zapoznać się z proponowanymi zmianami i ustosunkować się do nich oraz wprowadzić zmiany do projektu.

3. W przypadku braku zgody autora projektu na wprowadzenie zmian, które zapewnią wykonalność projektu lub niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, wniosek nie podlega dalszemu procedowaniu. Komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna Miasta dokonująca analizy zawiadamia drogą elektroniczną o powyższym fakcie bezpośrednio autora projektu.

4. W przypadku projektów podobnych lub komplementarnych komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna Miasta dokonująca analizy może zwrócić się do autorów projektu z propozycją ich połączenia. Połączenie może nastąpić wyłącznie za zgodą autorów projektu.

§ 11. 1. Komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne Miasta dokonują analizy możliwości realizacji propozycji projektu zgłoszonego do Budżetu obywatelskiego przy wykorzystaniu Formularza oceny projektu, stanowiącego załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

2. Formularz oceny projektu, zaakceptowany przez Prezydenta Miasta lub właściwego Zastępcę Prezydenta, Skarbnika, Sekretarza, zgodnie z podziałem kompetencji i upoważnień oraz przedstawiający opinię formalno-prawną i merytoryczną oraz techniczną dotyczącą wykonalności projektu i jego wycenę, przekazuje się Wydziałowi Organizacyjnemu. W przypadku projektów, które w ocenie komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Miasta dokonującej analizy są niemożliwe do realizacji, informacja musi zawierać szczegółowe wyjaśnienie powodów wraz z podstawą prawną.

3. Informacja o negatywnym wyniku oceny wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przekazywana jest przez komórkę organizacyjną Urzędu lub jednostkę organizacyjną Miasta dokonującą oceny autorowi projektu drogą elektroniczną w dniu publikacji listy projektów dopuszczonych do głosowania oraz odrzuconych.

4. Wyniki weryfikacji projektów – listę projektów dopuszczonych do głosowania oraz projektów odrzuconych wraz z wynikiem negatywnej weryfikacji Wydział Organizacyjny publikuje za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujście.budżet-obywatelski.org.

§ 12. 1. Autorowi odrzuconego projektu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Zespołu ds. Budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Świnoujście. Odwołanie można złożyć w dniach od 19 do 22 listopada 2024 r.

2. Odwołanie należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujście.budżet-obywatelski.org.

3. Dalsze procedowanie złożonego odwołania określa § 12 ust. 6 i 7 uchwały.

4. W przypadku niewniesienia odwołania w terminie wskazanym w ust. 1, wynik oceny przekazany zgodnie z § 11 ust. 3 jest ostateczny.

§ 13. 1. Prezydent Miasta sporządza ostateczną listę projektów dopuszczonych do głosowania. Lista publikowana jest za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujście.budżet-obywatelski.org, w terminie do dnia 5 grudnia 2024 r.

2. Każdemu projektowi dopuszczonemu do głosowania nadaje się „Numer projektu”.

§ 14. 1. Do udziału w głosowaniu na projekty w ramach Budżetu obywatelskiego uprawnieni są mieszkańcy miasta.

2. Uprawnienie do głosowania ustala się na podstawie bazy danych osób zameldowanych w Świnoujściu oraz – w przypadku osób nieposiadających meldunku w Świnoujściu – na podstawie Centralnego Rejestru Wyborców.

3. Głosownie elektroniczne rozpocznie się w pierwszym dniu głosowania o godz. 00:00:00, a zakończy się ostatniego dnia głosowania o godz. 23:59:59.

4. Głosować można w dniach od 5 do 19 grudnia 2024 r. wyłącznie osobiście, jednokrotnie, za pomocą interaktywnego formularza głosowania, w wybranej przez głosującego formie, poprzez:

- 1) wypełnienie i przesłanie formularza elektronicznego za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujście.budżet-obywatelski.org;
- 2) zgłoszenie się osobiście do punktu głosowania, gdzie można oddać głos elektronicznie, przy stanowisku komputerowym obsługiwanym przez pracownika Urzędu Miasta, za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości lub innego dokumentu ze zdjęciem i numerem PESEL, a w przypadku osoby małoletniej konieczne jest przedłożenie podpisanej zgody rodzica/opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekt do Budżetu obywatelskiego (rodzic/opiekun prawny podaje: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL).

5. Głosujący może poprzeć nie więcej niż dwa projekty o charakterze ogólnomiejskim (jeden inwestycyjny i jeden nieinwestycyjny) i nie więcej niż dwa projekty o charakterze lokalnym (jeden inwestycyjny i jeden nieinwestycyjny). Aby głosowanie było ważne, należy wskazać przynajmniej jeden projekt.

6. Głosowanie jest jawne i bezpośrednie. Głosujący podaje imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu i numer IP (rejestrowany automatycznie) oraz oświadcza, że jest mieszkańcem miasta i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, a w przypadku osoby małoletniej dołącza zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekt do Budżetu obywatelskiego (rodzic/opiekun prawny podaje: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL).

7. Numer telefonu komórkowego użyty w głosowaniu:

- 1) służy do odebrania SMS z kodem weryfikującym, który należy wprowadzić w formularzu głosowania w celu potwierdzenia oddania głosu;

- 2) musi pochodzić z polskiej strefy numeracyjnej;
- 3) może być użyty maksymalnie 2 razy (co umożliwi np. głosowanie członkowi rodziny).

8. Wykaz punktów do głosowania, o których mowa w ust. 4 pkt 2 wraz z godzinami otwarcia zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania. Dane wprowadza operator stanowiska przy udziale głosującego.

9. Szczegółowe zasady głosowania oraz wskazania projektów do realizacji określa § 13 i 14 uchwały.

10. Informacja o wynikach głosowania zostanie opublikowana za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujście.budżet-obywatelski.org do dnia 30 grudnia 2024 r.

11. Projekty wybrane w głosowaniu Prezydent Miasta zatwierdza do realizacji.

12. Autorzy projektów wybranych w ramach procedury Budżetu obywatelskiego mogą uczestniczyć w ich realizacji poprzez konsultowanie rozwiązań przyjmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne Miasta.

§ 15. W umowie o realizację projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1–3 uchwały zamieszcza się informację o zleceniu projektu w ramach Budżetu obywatelskiego. Nadto, w umowie o realizację projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 1 uchwały zamieszcza się klauzulę zobowiązującą wykonawcę do umieszczenia w miejscu realizacji projektu lub na środку trwałym, tabliczki zawierającej informację o zleceniu zadania w ramach Budżetu obywatelskiego. Wzór tabliczki określa załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 16. 1. Zgłoszenie projektu w ramach Budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych określonych w § 16 uchwały.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Budżetu obywatelskiego jest Prezydent Miasta Świnoujście. Administrator przetwarza dane osobowe osób zgłaszających projekt lub uczestniczących w głosowaniu na zasadach i w trybie określonym przepisami rozporządzenia 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, w skr. RODO). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować:

- 1) listownie: ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@um.swinoujście.pl.

3. Pełne treści klauzuli informacyjnych o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby realizacji procedury Budżetu obywatelskiego zamieszczone zostaną na dedykowanej platformie internetowej: swinoujście.budżet-obywatelski.org.

§ 17. 1. Komórki organizacyjne Urzędu oraz jednostki organizacyjne Miasta odpowiedzialne za realizację projektu wybranego w ramach Budżetu obywatelskiego

zobowiązane są do przekazania Wydziałowi Organizacyjnemu informacji o stanie realizacji projektów, zgodnie z terminami określonymi w ust. 2.

2. Prowadzenie dokumentacji oraz półroczny monitoring stanu realizacji projektów realizowanych w ramach Budżetu obywatelskiego powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

3. Wzór informacji o stanie realizacji zadań wykonywanych w ramach Budżetu obywatelskiego określa załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 18. Przygotowanie i przeprowadzenie działań informacyjno-ewaluacyjnych określonych w § 15 uchwały powierzam Kierownikowi Biura Informacji i Konsultacji Społecznych.

§ 19. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych Miasta do włączenia się w zakres merytoryczny prac i współdziałania oraz udzielania niezbędnej pomocy we wszystkich sprawach związanych z wdrożeniem i przeprowadzeniem Budżetu obywatelskiego.

§ 20. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr Joanna Agatowska

Sporządziła: Sylwia Filipcewicz-Fąfara

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

mgr Sylwia Filipcewicz-Fąfara

SEKRETARZ MIASTA

Gabriela Flis-Niškiewicz