

PROJEKT

Uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Radomiu  
z dnia ..... 2022 r.

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego Miasta Radomia.

Na podstawie art. 5a ust. 1, art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zmianami), Rada Miejska w Radomiu uchwała, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Radomiu;
2. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Radomia;
3. Mieście – należy przez to rozumieć miasto Radom;
4. Mieszkańcach – należy przez to rozumieć mieszkańców miasta Radomia;
5. Projekcie Budżetu Obywatelskiego Miasta Radomia – należy przez to rozumieć procedury prowadzenie konsultacji społecznych w temacie budżetu obywatelskiego;
6. Projekcie – należy przez to rozumieć pomysł mieszkańców na realizację przedsięwzięcia w ramach Budżetu Obywatelskiego, złożony na odpowiednim formularzu zgłaszania projektów;
7. Ogólnodostępności projektu – należy przez to rozumieć możliwości bezpłatnego skorzystania z jego rezultatów możliwie szerokiemu gronu odbiorców.
8. Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca Radomia, który jest pomysłodawcą projektu złożonego w ramach Budżetu Obywatelskiego;
9. Zespole Opiniującym – należy przez to rozumieć zespół osób powołany niniejszą uchwałą, do którego należeć będzie merytoryczna analiza projektów złożonych w ramach Budżetu Obywatelskiego;
10. Głosowaniu – należy rozumieć przez to bezpośrednio, osobiste i jednorazowe przyznanie punktów na projekty skierowane pod głosowanie przez mieszkańca Radomia;
11. Punkcie konsultacyjnym – należy przez to rozumieć wyznaczone miejsca, których udostępniane są informacje odnośnie prowadzonych konsultacji społecznych.
12. Mobilnych Punktach Głosowania - należy przez to rozumieć zorganizowanie głosowania na projekty złożone do Budżetu Obywatelskiego poza stałymi lokalizacjami;
13. Internetowym Systemie Głosowania – należy przez to rozumieć system do głosowania przez internet.

14. Weryfikacji prawidłowości oddania głosu – należy przez to rozumieć sprawdzenie kompletności podanych danych oraz bezpośredniości i jednokrotności głosowania.

§ 2. 1. Kwota corocznie przeznaczona na realizację wygranych projektów Budżetu Obywatelskiego stanowi 0,5% wydatków gminy zawartych w ostatnim przedłożonym przed daną edycją sprawozdaniu z wykonania budżetu. Kwota ta zostaje wyrażona w pełnych złotych.

2. Kwota ta zostaje podzielona na 4 kategorie kwotowe projektów dotyczące całości obszaru gminy:

1. Projekty o szacunkowej wartości do 100 000 zł włącznie – całkowita kwota przeznaczona na tę kategorię to 20% kwoty przeznaczonej na daną edycję,
2. projekty o szacunkowej wartości od powyżej 100 000 zł do 600 000 zł - całkowita kwota przeznaczona na tę kategorię to 30% kwoty przeznaczonej na daną edycję;
3. projekty o szacunkowej wartości od powyżej 600 000 zł - kwota przeznaczona na tę kategorię to pozostałość, po odjęciu środków z innych kategorii, kwoty z § 2.1.

Kwoty z punktów 1 i 2 podlegają w zaokrągleniu w górę do kwoty nie mniejszej niż 50 000 zł, bądź stanowiącej jej wielokrotność.

§ 3. Konsultacje społeczne dotyczące Budżetu Obywatelskiego Miasta Radomia polegają na:

1. zgłoszeniu przez mieszkańców Radomia projektów do Budżetu Obywatelskiego, na odpowiednim formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
2. przeprowadzeniu weryfikacji projektów, o których mowa w pkt 1, pod względem spełniania wymogów formalnych,
3. dokonaniu weryfikacji złożonych projektów pod względem zgodności z prawem i wykonalności technicznej oraz opracowaniu na ich podstawie rekomendacji przez właściwe wydziały, biura, jednostki miejskie oraz spółki miejskie.
4. ocenie zgłoszonych projektów przez Zespół Opiniujący, który po analizie projektów opracuje listę projektów podlegających głosowaniu przez mieszkańców lub podejmie decyzję o nie wpisaniu danego projektu na listę projektów podlegających głosowaniu,
5. możliwości wniesienia przez wnioskodawcę do Prezydenta Miasta Radomia odwołania od decyzji Zespołu Opiniującego o niedopuszczeniu projektu,
6. rozpatrzeniu przez Prezydenta Miasta Radomia odwołania,
7. opublikowaniu listy skierowanych pod głosowanie,
8. wyborze projektów podczas głosowania poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, lub drogą internetową na stronie poświęconej radomskim konsultacjom społecznym.

9. skierowaniu zwycięskich projektów do realizacji przez właściwe wydziały, biura, jednostki oraz spółki miejskie.

10. ewaluacji sposobu realizacji procedur rzeczonych konsultacji społecznych.

§ 4. 1. Konsultacje obejmować będą teren całego miasta, a uczestniczyć w nich mogą wszyscy mieszkańcy Radomia z zachowaniem zasad bezpośredniości głosowani.

2. Celem konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego jest coroczne decydowanie o określonej puli środków z budżetu Gminy Miasta Radomia przez mieszkańców poprzez zgłaszanie swoich projektów, a także podejmowanie przez nich decyzji, poprzez głosowanie o wyborze projektów do realizacji w ramach określonej części budżetu miasta Radomia.

3. Konsultacje społeczne Budżetu Obywatelskiego prowadzone są corocznie, a szczegółowy harmonogram zostanie opublikowany na 14 dni przed rozpoczęciem edycji, wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Do Budżetu Obywatelskiego Miasta Radomia mogą być zgłaszane projekty, które wpisują się w zadania własne gminy. Projekty rozpatrywane w ramach Budżetu Obywatelskiego muszą być ogólnodostępne dla mieszkańców Radomia.

2. Propozycje projektów do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Radomia może zgłosić każdy mieszkaniec Radomia. Formularz zgłaszania projektów do zrealizowania w ramach Radomskiego Budżetu Obywatelskiego w Radomiu we wskazanym w harmonogramie czasie udostępniany będzie:

- 1) na stronie internetowej poświęconej konsultacjom społecznym,
- 2) w co najmniej trzech wyznaczonych Punktach Konsultacyjnych.

§ 6. 1. Projekty zgłaszane w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Radomia powinny spełniać następujące wymogi formalne:

- 1) zgłoszenie na odpowiednim formularzu, którego wzór określa niniejsza uchwała; elektroniczna wersja formularza dostępna będzie na miejskiej stronie internetowej poświęconej radomskim konsultacjom społecznym,
- 2) złożenie formularza w terminie określonym w harmonogramie,
- 3) formularz musi zawierać wypełnione pola oznaczone jako wymagane, w tym imię i nazwisko, numer telefonu, datę wypełnienia i podpis wnioskodawcy,
- 4) na formularzu znajduje się lista co najmniej 3 mieszkańców Radomia, innych niż wnioskodawca, popierających dany projekt zawierająca: Imię i nazwisko, numer telefonu oraz podpis,
- 5) zadeklarowany szacunkowy koszt realizacji projektu nie przekracza 15% wysokości środków z § 2.1 tj. całości środków przeznaczonych na daną edycję, w zaokrągleniu w górę do wielokrotności 50 000 zł,
- 6) do projektu zlokalizowanego na terenie zamkniętym bądź spełniającego podstawową misję podmiotu wskazanego jako realizujący zadanie załączono zgodę na udostępnianie

obiektu podpisaną przez kierownika jednostki, której projekt dotyczy. Wzór oświadczenia o zgodzie stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały,

7) projekt zawiera określoną lokalizację (nr działki, adres) lub wskazanie lokalizacji na mapie.

2. Projekty zgłaszane w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Radomia powinny spełniać następujące wymogi techniczne:

1) zawierać oszacowany, przybliżony koszt realizacji elementów projektu,

2) dokładny opis projektu zawierający dane niezbędne do określenia możliwości oraz kwoty jego wykonania (uwzględniając sposób, metodę, materiały, wykonanie, wielkość, ilość, czas, dokładną lokalizację itp.),

3) realizacja projektu będzie technicznie możliwa w ciągu jednego roku budżetowego,

4) roczny koszt utrzymania realizowanego projektu nie może przekraczać 15% kwoty przeznaczonej na jego realizację – koszty te będą pokrywane z budżetu gminy,

5) projekt, o ile jest to możliwe, powinien uwzględniać uniwersalne projektowanie, w taki sposób by był użyteczny dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania (zgodnie z art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1062 ze zmianami)).

3. Projekty zgłaszane w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Radomia powinny spełniać następujące wymogi prawne:

1) założenia projektu mieszczą się w zadaniach własnych Gminy Miasta Radomia, z wyłączeniem inwestycji wodno – kanalizacyjno - ściekowych oraz inwestycji drogowych, których tryb wyłaniania podlega szczególnym regulacjom. Wyjątek ten nie dotyczy inwestycji drogowych w zakresie chodników;

2) projekt musi spełniać kryterium ogólnodostępności (szczegółowe zasady oraz kryteria dotyczące ogólnodostępności projektu realizowanego w ramach Budżetu Obywatelskiego stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały);

3) ustalona lokalizacja dotyczy nieruchomości będących własnością Gminy Miasta Radomia, Miasta na prawach powiatu Radom; bądź innych, do których miasto Radom posiada tytuł prawny do dysponowania zgodny z założeniami projektu;

4) projekt nie jest sprzeczny z zasadami współżycia społecznego;

5) projekt wpisuje się w zadania wskazane w dokumentach strategicznych obowiązujących na terenie Gminy Miasta Radomia.

4. Wypełniony formularz, o którym mowa w § 3 pkt 1 oraz § 6 ust. 1 pkt 1, należy złożyć w wersji papierowej w jednym z trzech stałych punktów konsultacyjnych (w godzinach ich pracy), bądź przez formularz na stronie internetowej poświęconej radomskim konsultacjom społecznym.

5. Zgłoszony projekt może zostać wycofany przez wnioskodawcę, ale nie później niż do dnia opublikowania listy projektów podlegających głosowaniu.

§ 7. 1. Projekty gromadzi właściwa komórka wyznaczona przez Prezydenta Miasta Radomia, która sprawdza poprawność wypełnienia formularza i spełnienie wymagań formalnych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1-7.

2. w przypadku braków formalnych projektu, komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Radomiu, o której mowa w ust. 1, poinformuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia wskazanych braków formalnych. Wnioskodawca projektu w ciągu 5 dni roboczych od chwili otrzymania rzeczonyj informacji uzupełni wskazane braki formalne.

3. Projekty, których braki formalne nie zostaną przez wnioskodawcę uzupełnione w terminie, otrzymują negatywną ocenę formalną i nie podlegają dalszemu rozpoznaniu.

4. Zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym projekty, zgodnie z ust. 1, przekazywane będą przez komórkę organizacyjną, o której mowa w ust. 1, do wydziałów, biur, jednostek miejskich lub spółek miejskiej właściwych pod względem merytorycznym i przyszłej realizacji każdego z projektów, celem oceny spełnienia wymogów, o których mowa w § 6 ust. 2 i 3. w przypadku wystąpienia ku temu przesłanek dopuszcza się skierowanie projektów do oceny innych podmiotów, w celu uzupełnienia ich oceny.

5. Wydziały, biura, jednostki miejskie lub spółki miejskie o których mowa w ust. 4 po dokonaniu oceny projektu pod względem zgodności z prawem i wykonalności technicznej, przekazują opinię na temat projektu do wydziału, o którym mowa w ust. 1. w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w projekcie przygotowana ocena powinna zawierać proponowaną nową treść.

6. Projekty wstępnie ocenione pozytywnie z zastrzeżeniem konieczności wprowadzenia w nich zmian wskazanych przez wydziały, biura, jednostki miejskie oraz spółki miejskie, o których mowa w ust. 4, zostaną skorygowane oraz przekazane do akceptacji wnioskodawców. Projekt z naniesionymi poprawkami wnioskodawca zatwierdza w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionego projektu. Wnioskodawca zostaje powiadomiony o koniecznych zmianach zakresu projektu bądź wyceny. Brak akceptacji przez wnioskodawcę naniesionych do projektu zmian, powoduje wydanie opinii negatywnej dla projektu.

7. Projekty ocenione pod względem formalnym, zgodności z prawem i wykonalności technicznej wraz z opisem i opiniami merytorycznymi Wydziałów zostaną przekazane do Zespołu Opiniującego.

8. Projekty o takim samym lub podobnym zakresie tematycznym lub dotyczące tego samego obszaru (działki lub działek), po uzyskaniu zgody wnioskodawców danych projektów, będą połączone w jeden projekt. Brak zgody pomysłodawców będzie oznaczał, że będą one traktowane jako oddzielne projekty.

9. Zespół Opiniujący dokona analizy przedstawionych projektów na podstawie otrzymanych opinii oraz opracuje listę projektów podlegających głosowaniu przez mieszkańców lub podejmie decyzję o nie skierowaniu projektu pod głosowanie mieszkańców.

10. Decyzję o nie skierowaniu projektu pod głosowanie mieszkańców, Zespół Opiniujący podejmie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. O podjętej decyzji o nie skierowaniu projektu pod głosowanie mieszkańców wnioskodawca zostanie poinformowany na podany przez wnioskodawcę numer telefonu lub drogą elektroniczną na adres e-mail.

§ 8. 1. Wnioskodawcy projektu nie skierowanego do głosowania przysługuje prawo wniesienia do Prezydenta Miasta Radomia odwołania od decyzji Zespołu Opiniującego w terminie do 5 dni roboczych od daty poinformowania o decyzji Zespołu Opiniującego.

2. Rozpatrzenie odwołania następuje na spotkaniu odwoławczym, które odbywa się z udziałem Wnioskodawcy lub osoby go zastępującej, Prezydenta Miasta Radomia i Zespołu Opiniującego.

3. Po przedstawieniu przez wnioskodawcę uzasadnienia realizacji projektu Prezydent Miasta Radomia może skierować projekt pod głosowanie, zaproponować zmiany w treści lub zakresie projektu, skierować projekt do ponownego zaopiniowania bądź podtrzymać decyzję Zespołu Opiniującego. Treść odwołania osób, które złożyły je mailowo, będzie odczytane przez pracowników Urzędu Miejskiego.

4. Wnioskodawca zostanie poinformowany w sposób określony w § 8 ust. 7 o ostatecznej decyzji Prezydenta Miasta Radomia dotyczącej projektu, którego odwołanie dotyczyło.

5. Brak zgody wnioskodawcy na zaproponowane przez Prezydenta Miasta Radomia zmiany będzie jednoznaczny z podtrzymaniem decyzji Zespołu Opiniującego o niedopuszczeniu projektu pod głosowanie.

6. Spotkanie odwoławcze zamyka procedurę odwołania się od decyzji Zespołu Opiniującego.

7. Ostateczna lista projektów pod głosowanie oraz lista projektów nie skierowanych do głosowania wraz z uzasadnieniem ich niedopuszczenia zostanie opublikowana m.in. na stronie internetowej poświęconej radomskim konsultacjom społecznym.

§ 9. Corocznie Prezydent Miasta Radomia powołuje Zespół Opiniujący, którego zadaniem będzie merytoryczna analiza projektów złożonych w ramach edycji Budżetu Obywatelskiego.

§ 10. 1. Projekty zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców.

2. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Radomia.

3. Głosowanie przeprowadzone zostanie w wyznaczonym w harmonogramie czasie, w stałych punktach konsultacyjnych oraz przez stronę internetową poświęconą radomskim konsultacjom społecznym.

4. Dopuszcza się zorganizowanie Mobilnych Punktów Głosowania na terenie miasta Radomia oraz głosowanie podczas imprez i wydarzeń miejskich, otwartych dla wszystkich mieszkańców.

5. Lista punktów do głosowania podana zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej poświęconej radomskim konsultacjom społecznym.

6. Mieszkańcy mogą głosować bezpośrednio na wybrane przez siebie projekty:

1) w formie papierowej poprzez oddanie karty do głosowania w zorganizowanych na terenie miasta punktach do głosowania, o których mowa w ust. 3 i 4 oraz złożeniu podpisu na odpowiednio przygotowanej karcie osób głosujących (stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszej uchwały),

2) w formie elektronicznej za pomocą Internetowego Systemu Głosowania na miejskiej stronie internetowej poświęconej radomskim konsultacjom społecznym.

7. Mieszkaniec Radomia może oddać tylko jedną kartę do głosowania. Ma możliwość ocenić wszystkie projekty, jeden bądź kilka.

8. Głosowanie polega na ocenie projektów w karcie do głosowania lub Internetowym Systemie Głosowania. Każdy z projektów może zostać oceniony przez przyznanie od 1 do 3 punktów, poprzez postawienie znaku X w odpowiednim kwadracie.

9. Jeżeli głosujący nie zaznaczy żadnego pola jest to traktowane jako brak zdania.

10. Na karcie do głosowania podane będą ogólne zasady oddania głosu, tytuły projektów, graficzne oznaczenie jego tematyki oraz szacunkowy koszt ich realizacji.

11. Zatwierdzenie oddania głosu na projekty Budżetu Obywatelskiego przy głosowaniu w punktach konsultacyjnych odbywa się przez podanie swojego imienia i nazwiska, złożenie oświadczeń, że jest się mieszkańcem Radomia i głosuję się w danej edycji pierwszy raz oraz złożenie podpisu. Przez stronę internetową, odbywa się poprzez podanie swojego imienia i nazwiska, złożenie oświadczeń, że jest się mieszkańcem Radomia i głosuję się w danej edycji pierwszy raz oraz wpisanie przez osobę głosującą jednorazowego kodu SMS otrzymanego na podany numer telefonu.

12. w trakcie trwania głosowania i do 7 dni po nim prowadzona będzie weryfikacji prawidłowości oddania głosu. w przypadku głosów oddawanych w punktach stałych w momencie składania podpisu na ewidencji osób głosujących. Głosy z internetowego systemu głosowania na bieżąco sprawdzane będą pod kątem kompletności podanych danych oraz bezpośrednio głosowania.

§ 11. 1. Obliczenie wyniku polega na zsumowaniu punktów oddanych na każdy z projektów.

2. Za wygrane uznaje się te projekty, które uzyskały największą liczbę punktów w danej kategorii.

3. Jako kolejne projekty z danej kategorii wyłonione będą te projekty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów, a ich wartość zmieści się w pozostałej kwocie przeznaczonej na daną kategorię.

4. W sytuacji gdy projekty uzyskają taką samą ilość punktów, a kwota nie jest wystarczająca do realizacji dwóch zadań, wybiera się to zadanie, którego średnia arytmetyczna ocen jest wyższa.

5. W przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na daną kategorię z uwagi na ich niewystarczającą wysokość na realizację kolejnych projektów, suma tych środków skierowana będzie na realizację projektów o najwyższej liczbie punktów w całym Budżecie Obywatelskim, niewyłonionych w swoich kategoriach.

6. Prezydent Miasta Radomia zawiadamia opinię publiczną o liście zwycięskich projektów nie później niż 15 dni od dnia zakończenia głosowania oraz o sprawozdaniu zawierającym szczegółowe wyniki konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego w terminie do 30 dni od dnia zakończenia konsultacji poprzez publikację:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Radomiu,
- 2) na tablicy ogłoszeń jednostki odpowiedzialnej za prowadzenie konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego,
- 3) na stronie internetowej poświęconej radomskim konsultacjom społecznym.

§ 12. Zwycięskie projekty przekazane zostaną do realizacji do podmiotów odpowiednich merytorycznie. Jednostki realizujące zabezpieczą środki na realizację projektów w projekcie Planu Budżetu Gminy Miasta Radomia.

§ 13. Wszystkie karty papierowe oraz listy osób biorących udział w głosowaniu zgodnie z instrukcją kancelaryjną niezwłocznie zostaną przekazane do Biura Administracyjno - Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Radomiu (celem archiwizacji lub zniszczenia) po opracowaniu i upublicznieniu ostatecznych wyników głosowania w danej edycji.

§ 14. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Radomia.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.



**Wzór formularza zgłaszania projektów**

do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego w Radomiu

**Formularz zawiera następujące pozycje:**

**1. Tytuł projektu (pole obowiązkowe);**

**2. Określenie kategorii**

**3. Lokalizacja (pole obowiązkowe) - wraz z adresem i nr działek;**

**4. Wnioskodawca i dane kontaktowe (pole obowiązkowe):**

1) Imię i nazwisko,

2) Numer telefonu i adres e-mail.

**5. Dokładny opis projektu (pole obowiązkowe):**

1) cel i założenia projektu z uwzględnieniem charakterystyki odbiorców

2) metoda i sposób wykonania (wielkość, ilość, materiał itp.),

**6. Szacunkowy/przybliżony koszt projektu (pole obowiązkowe)**

**7. Tabela elementów projektu**

**8 Załączniki (pole nieobowiązkowe) - Liczba i rodzaj załączników (zdjęcia, mapy, itp.).**

**9. Zgodę Wnioskodawcy i osoby popierającej projekt - zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zapis aktualny na dzień ogłoszenia danej edycji) - RODO - wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do:**

1) przeprowadzenia konsultacji w ramach Budżetu Obywatelskiego w mieście Radomiu;

2) realizacji zgłoszonego projektu;

**10. Informacja dotycząca ochrony danych osobowych aktualna na dzień ogłoszenia danej edycji.**

**11. Podpis Wnioskodawcy, datę i miejscowość.**

**12. Osoby popierające projekt i dane kontaktowe (pole obowiązkowe):**

1) Imię i nazwisko,

2) Numer telefonu, i/bądź adres e-mail.

**13. Podpisy osób popierających projekt, datę i miejscowość.**

**Wzór karty do głosowania**

Prosimy o Państwa ocenę projektów poprzez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie po prawej stronie karty do głosowania. Prosimy o dokonanie oceny w skali od **1** do **3** (gdzie „3” oznacza projekt w Państwa opinii bardzo potrzebny).

Głosujący może **ocenić wszystkie projekty, kilka z nich** lub tylko **jeden**.

Jeżeli głosujący nie zaznaczył żadnego pola, jest to traktowane jako brak zdania.

Lp.	Tytuł projektu wraz z lokalizacją*	Szacunkowa wartość projektu	Graficzne oznaczenie tematyki projektu	Ocena		
				1	2	3
1						
2						
3						
4						

\* - Jeżeli dotyczy

**Zawartość karty:**

- 1) Spis treści;
- 2) Zasady uczestnictwa w głosowaniu;
- 3) Wykaz projektów skierowanych pod głosowanie w podziale na kategorie kwotowe projektów;
- 4) Szacunkowy koszt realizacji każdego przedsięwzięcia.

### **Wzór harmonogramu konsultacji Budżetu Obywatelskiego**

**od ..... do ..... (co najmniej 10 dni kalendarzowych)**

Akcja promocyjna okresu składania wniosków

Składanie przez mieszkańców propozycji inwestycji i zadań do budżetu na rok .....

**od ..... do ..... (co najmniej 60 dni kalendarzowych)**

Weryfikacja zgłoszonych projektów przez merytoryczne wydziały, biura, jednostki miejskie i spółki miejskie,

Weryfikacja projektów przez Zespół Opiniujący.

Aktualizacja założeń projektu przy udziale wnioskodawcy

**od ..... do ..... (co najmniej 14 dni kalendarzowych)**

Ostateczna akceptacja projektów przez Zespół Opiniujący.

Procedura odwoławcza od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania.

**do ..... (nie później niż 7 dni po zakończeniu prac zespołu)**

Podanie przez Prezydenta do publicznej wiadomości ostatecznej listy projektów poddanych pod głosowanie.

Podanie do wiadomości zasad głosowania oraz miejsc, w których się ono odbędzie.

**od ..... do .....**

Akcja promocyjna okresu głosowania

**od ..... do ..... (co najmniej 21 dni kalendarzowych)**

Głosowanie w stałych punktach konsultacyjnych oraz Mobilnych Punktach Głosowania.

Głosowanie na stronie internetowej poświęconej konsultacjom społecznym

**do ..... (nie później niż 15 dni po zakończeniu głosowania)**

Przeliczenie głosów oraz przedstawienie opinii publicznej wyników głosowania.

**Od ..... do 15 września ..... r.**

Ustalenia z wnioskodawcami projektów skierowanych do realizacji w celu doprecyzowania warunków realizacji projektów.

Prace nad kosztorysem i planami projektów w celu umieszczenia ich w projekcie planu budżetu miasta na rok .....

**do 1 listopada ..... r.**

Ujęcie wygranych projektów w projekcie planu budżetu Gminy Miasta Radomia.

**do 15 grudnia ..... r.**

Warsztaty ewaluacyjne poświęcone procedurom konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego.

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej w Radomiu

z dnia.....2022 r.

**Zgoda zarządzającego na udostępnienie obiektu**

uwzględnionego w projekcie złożonym w ramach Budżetu Obywatelskiego w Radomiu

Ja

.....  
(imię i nazwisko, sprawowana funkcja)

wyrażam zgodę na udostępnienie obiektu (nazwa, lokalizacja, edycja Budżetu Obywatelskiego)

.....  
.....  
.....  
zgodnie z treścią projektu złożonego w ramach Budżetu Obywatelskiego pn.:

.....  
.....  
.....  
w przypadku jego wygranej w głosowaniu, zgodnie z zasadami oraz kryteriami dotyczącymi ogólnodostępności projektów Budżetu Obywatelskiego – załącznik nr ... do Uchwały Nr ..... Rady Miejskiej w Radomiu z dnia .....

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z Uchwałą Nr ..... Rady Miejskiej w Radomiu z dnia ..... w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego Miasta Radomia.

.....  
(Data, podpis)

## **Szczegółowe zasady oraz kryteria dotyczące ogólnodostępności projektu realizowanego w ramach Budżetu Obywatelskiego**

### **§ 1. Postanowienia Ogólne**

1. Realizowane w ramach Budżetu Obywatelskiego projekty inwestycyjne oraz nieinwestycyjne muszą być dostępne dla całej społeczności lokalnej.
2. Do projektów inwestycyjnych zaliczamy projekty, które wymagają przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej wg wymogów zawartych w ustawie - Prawo budowlane. Projekty te wymagają dokumentacji projektowej z koniecznością uzyskania niezbędnej decyzji lokalizacji zadania publicznego, decyzji pozwolenia na budowę, koniecznych uzgodnień różnych instytucji.
3. Do projektów nieinwestycyjnych zaliczamy tzw. projekty miękkie dotyczące realizacji przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym, profilaktycznym, społecznym itp.
4. Zgłoszone projekty będą analizowane pod kątem ogólnodostępności dla ogółu mieszkańców w oparciu o „Kryteria Ogólnodostępności”.
5. Zarządzający instytucji miejskiej, szkoły, lub placówki oświatowej na której terenie zostanie zrealizowane zadanie publiczne w ramach Budżetu Obywatelskiego, zobowiązuje się oraz wyraża zgodę poprzez wypełnienie zgody na udostępnienie obiektu według wzoru określonego w załączniku nr 4 do uchwały, na stosowanie się do ustalonych kryteriów ogólnodostępności w czasie co najmniej 5 lat od dnia oddania inwestycji do użytku publicznego.
6. Informacja o dostępności obiektu dla mieszkańców powinna być umieszczona na stronie internetowej instytucji miejskiej, szkoły oraz w widocznym miejscu (np. przy wejściu) do budynku.
7. Zarządzający instytucji miejskiej, szkoły, lub placówki oświatowej zobowiązany jest do prowadzenia harmonogramu udostępniania obiektu w ramach Budżetu Obywatelskiego zgodnie z kryteriami ogólnodostępności.
8. Przypadki niewywiązania się z zapisów regulaminu należy zgłaszać do jednostki Urzędu Miejskiego odpowiedzialnej za prowadzenie konsultacji społecznych.
9. Pracownicy Urzędu Miejskiego mogą w dowolnym czasie skontrolować dostosowanie użytkowania sali/obiektu do kryteriów ogólnodostępności w tym sprawdzenia harmonogramu.

### **§ 2. Kryteria Ogólnodostępności**

1. Projekt inwestycyjny uznaje się za ogólnodostępny gdy:
  - 1) instytucja miejska, szkoła, lub placówka oświatowa na której terenie zostanie zrealizowane zadanie publiczne w ramach Budżetu Obywatelskiego jest udostępniona dla wszystkich mieszkańców, w zakresie objętym projektem po zakończonej pracy od poniedziałku do niedzieli w ilości co najmniej 15 godzin tygodniowo,
  - 2) z obiektu zewnętrznego znajdującego się na terenie placówki/instytucji mieszkańcy korzystać mogą od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 8.00 do 22.00,

3) z obiektu/sali korzystać mogą osoby bez wcześniejszej rezerwacji, z zastrzeżeniem pierwszeństwa z pkt 4). W przypadku przekraczania limitu osób użytkujących, możliwe jest wprowadzenie zapisów.

4) w placówce obowiązuje pierwszeństwo rezerwacji obiektu/sali dla osób niepełnosprawnych.

2. Korzystanie z obiektu oraz zapisy są nieodpłatne.

3. Projekt nieinwestycyjny tzw. miękki uznaje się za ogólnodostępny gdy:

1) działania dotyczące projektu, prowadzone są w całości w przestrzeni publicznej, skierowane do wszystkich mieszkańców Radomia,

2) rekrutacja dla projektów tzw. „miękkich”, jeśli jest wymagana, będzie prowadzona przy wykorzystaniu ogólnodostępnych środków masowego przekazu,

3) kategoria uczestników jest możliwie szeroka i wynika bezpośrednio ze specyfiki projektu.

Załącznik Nr 6 do uchwały Nr  
.....  
Rady Miejskiej w Radomiu  
z dnia.....2022 r.

**Wzór ewidencji osób głosujących**

Miejsce oddania głosu	Data

**Aktualna Informacja dotycząca ochrony danych osobowych**

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z zasadami prowadzenia konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego.

Lp.	Imię i nazwisko	Oświadczam, że:			Podpis
		jest mieszkańcem Radomia	mój głos jest samodzielny i jednorazowy	jestem świadomy możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych	
1.					
2.					
3.					
4.					