

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA PRZEMYŚLA NA 2019 ROK

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Budżet obywatelski są to środki pieniężne budżetu Gminy Miejskiej Przemyśl, zwanej dalej „Miastem” przeznaczone na realizację nowych zadań inwestycyjnych oraz ulepszenia istniejącej infrastruktury miejskiej wybranych przez Zarządy Osiedli Miasta, w trybie określonym Regulaminem budżetu obywatelskiego Miasta Przemyśla, zwanym dalej „Regulaminem”.
2. Zadania wyłonione w trybie przewidzianym w Regulaminie zostaną zrealizowane w ramach budżetu Miasta w danym roku budżetowym.
3. Pod pojęciem zadania inwestycyjnego, należy rozumieć działania, których celem jest stworzenie lub zakup nowych środków trwałych o wartości przekraczającej kwotę 10 000zł.
4. Pod pojęciem ulepszenia należy rozumieć przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub modernizację środków trwałych, których suma poniesionych wydatków przekracza kwotę 10 000 zł i następuje wzrost wartości użytkowej środków trwałych.

§ 2.

ZGŁASZANIE PROJEKTÓW W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1. Zgłaszaniem projektem może być każda inicjatywa obywatelska określająca zadanie, która przyczynia się do pozytywnego rozwoju Miasta. Inicjatywą obywatelską może być, w szczególności projekt zadania, takiego jak:
 - 1) budowa lub ulepszenie elementu infrastruktury miejskiej,
 - 2) działanie o charakterze inwestycyjnym, mające na celu poprawę warunków życia i funkcjonowania mieszkańców.
2. Zgłaszane projekty muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji Miasta.
3. W przypadku projektów, które wymagają lokalizacji na określonej nieruchomości, nieruchomość musi stanowić własność Miasta lub Skarbu Państwa, w imieniu którego uprawnienia właścicielskie wykonuje Prezydent Miasta Przemyśla.
4. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie mogą być zgłaszane projekty, które:
 - 1) dotyczą budynków przeznaczonych na szkoły i placówki oświatowe, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 poz. 2198 z póź. zm.),
 - 2) dotyczą budynków i lokali będących własnością Miasta, oddanych w posiadanie zależne,
 - 3) zakładają wykonanie jedynie dokumentacji technicznej.
5. Projekty realizowane w ramach budżetu obywatelskiego muszą być ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców.
6. Środki przeznaczone na zadania zostaną podzielone według liczby mieszkańców poszczególnych osiedli, przy czym minimalna kwota przypadająca na osiedle wynosi 40.000,- zł., zgodnie z **załącznikiem nr 1** do Regulaminu. Nie więcej niż 10% kwoty przeznaczonej dla danego osiedla może być przeznaczona na działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym.

7. Projekty mogą zgłaszać Zarządy Osiedli, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami osiedli. Ustalenie sposobu konsultacji należy do Zarządu Osiedla.
8. Dopuszczalne jest realizowanie zadania na terenie kilku Osiedli. Środki o których mowa w ust. 6 podlegają wówczas zsumowaniu.
9. Zgłoszeń należy dokonywać na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** do Regulaminu. Formularz jest dostępny na stronie internetowej www.przemysl.pl oraz w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Przemyślu Rynek 1 – parter.
10. Wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 9 należy wysłać listem na adres Urzędu Miejskiego w Przemyślu (Rynek 1, 37-700 Przemyśl) z dopiskiem „Budżet Obywatelski” lub złożyć osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Przemyślu. Zgłoszenia można dokonać również przez Internet, przesyłając wypełniony formularz na adres: kancelaria@um.przemysl.pl W razie wysłania zgłoszenia drogą listowną, za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego.
11. Zgłoszenie uznaje się za ważne, jeśli zostaną wypełnione wszystkie pola obowiązkowe.
12. Zgłoszenia dokonane przed i po upływie terminu wyznaczonego stosownie do treści § 4 Regulaminu nie będą rozpatrywane.
13. Zgłoszenia projektów, których szacunkowy koszt realizacji przekracza kwotę określoną w ust. 6 nie będą rozpatrywane.
14. Wykaz zgłoszonych projektów będzie udostępniony na stronie internetowej Miasta www.przemysl.pl.
15. Zgłaszający propozycję projektu musi określić:
 - 1) zakres rzeczowy zgłaszanego projektu tzn. w sposób bardzo przejrzysty i szczegółowy opisać, co i ile należy wykonać w ramach projektu przy wykorzystaniu danych liczbowych i podstawowych parametrów technicznych zadania (produkty, efekty rzeczowe tj. sztuki, m², m³ itd.). Opis musi jednoznacznie identyfikować zakres rzeczowy projektu i główne etapy realizacji. Następnie w zwięzły sposób należy opisać poszczególne zadania ze wskazaniem danych liczbowych, zastosowanych technologii.
 - 2) koszt realizacji według własnego oszacowania lub profesjonalnej wyceny tj. kosztorysy, oferty, wyceny itd. Ostatecznej weryfikacji wyceny dokonuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Przemyślu w procesie weryfikacji zgłoszonych projektów.

§ 3.

WERYFIKACJA ZGŁOSZONYCH PROJEKTÓW

1. Weryfikację złożonych projektów przeprowadzają jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Przemyślu właściwe, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Przemyślu. Złożone projekty zostaną zweryfikowane pod względem formalnym (prawnym) oraz merytorycznym w zakresie określonym w ust. 2.
2. Analiza projektów jest przeprowadzana pod względem:
 - 1) zgodności z dokumentami planistycznymi Miasta,
 - 2) możliwości realizacji,
 - 3) szacunkowego kosztu,
 - 4) możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Miasta ewentualnych kosztów eksploatacji powstałych w wyniku realizacji projektu.
3. W przypadku projektu dotyczącego terenu oddanego w trwały zarząd Prezydent wystąpi do kierownika jednostki organizacyjnej Miasta o potwierdzenie możliwości swobodnego

- korzystania z efektów realizacji projektu przez mieszkańców a nie jedynie przez osoby korzystające statutowo z usług świadczonych przez jednostkę np. uczniów czy wychowanków.
4. Na etapie weryfikacji wnioskodawcy mogą zostać wezwani do uzupełnienia informacji niezbędnych do dokonania prawidłowej weryfikacji projektu.
 5. W celu weryfikacji zgłoszonych propozycji Prezydent Miasta powoła komisję składającą się z przedstawicieli następujących komórek Urzędu Miasta:
 - 1) Kancelarii Prezydenta Miasta,
 - 2) Wydziału Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych,
 - 3) Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska,
 - 4) Biura Rozwoju Miasta Przemysła,
 - 5) Wydziału Mienia Komunalnego,
 - 6) Zarządu Dróg Miejskich,
 - 7) Biura Budżetu i Analiz.
 6. Do udziału w komisji o której mowa w ust. 5 Prezydent Miasta może zaprosić osoby wskazane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.
 7. Wyniki weryfikacji formalnej (prawnej) oraz merytorycznej zawierające wykaz złożonych *propozycji projektów, oznaczone „przyjęty” lub „odrzucony” wraz z uzasadnieniem* rozstrzygnięcia dla pozycji odrzuconych, są niezwłocznie przekazywane Prezydentowi Miasta.
 8. W przypadku gdy zgłoszony przez Zarząd Osiedla projekt nie może być realizowany w związku z nie spełnianiem warunków określonych w Regulaminie, Zarząd Osiedla zostanie poproszony o wskazanie innego zadania z określeniem terminu do jej złożenia, innego niż wskazany w § 4. Kolejna propozycja podlega trybowi oceny zgodnemu z zapisami Regulaminu.

§ 4.

HARMONOGRAM BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

I.p.	Opis czynności	Termin
1	Zgłaszanie projektów	02.07.2018 – 30.07.2018
2	Weryfikacja zgłoszeń	30.07.2018 – 31.08.2018
3	Ogłoszenie listy zadań	03.09.2018

Podane terminy mogą ulec zmianie jeżeli konieczne będzie przedłużenie okresu weryfikacji zgłoszeń.

§ 5

REALIZACJA ZADAŃ WYBRANYCH W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Wybrane do realizacji projekty, zostaną umieszczone przez Prezydenta Miasta w projekcie budżetu Miasta na dany rok.

wz. Prezydenta Miasta

dr Grzegorz Hudyder
Zastępca Prezydenta

Naczelnik
Kancelarii Prezydenta Miasta

mgr Artur Komorowski

Skarbnik Miasta

mgr Maria Łańcucka

18.06.2018
L. Białkowska

