

**UCHWAŁA NR/15
RADY MIASTA KRAKOWA**

z dnia 2015 r.

w sprawie: Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Krakowa.

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) Rada Miasta Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Prezydenta Miasta Krakowa budżetu obywatelskiego w formie regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Krakowa stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały. **Regulamin obowiązuje w 2016 roku.**

§ 2. Na budżet obywatelski Miasta Krakowa przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta Krakowa oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa

~~**§ 4.** Traci moc uchwała Nr XCVII/1465/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 20 lutego 2014 r. w sprawie budżetu obywatelskiego Miasta Krakowa.~~

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

Przewodniczący Rady

Miasta Krakowa

.....

Regulamin budżetu obywatelskiego miasta Krakowa

Słownik pojęć

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu miasta Krakowa na wskazane przez mieszkańców **propozycje zadań** mieszczące się w kompetencjach gminy;
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego miasta Krakowa;
- 3) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 4) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 5) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
- 6) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Krakowa;
- 7) **Dzielnicach – należy przez to rozumieć jednostki pomocnicze gminy funkcjonujące na terenie Gminy Miejskiej Kraków;**
- 8) **Wnioskodawcy - należy przez to rozumieć osobę zgłaszającą propozycję zadania.**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania zgłaszane przez mieszkańców, należące do zadań własnych gminy lub zadań własnych powiatu, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w **§12**.

§ 2. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego przy czym, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub bieżącego na lata następne, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 3. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego powinno składać się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno-edukacyjna;
- 2) spotkania konsultacyjne z mieszkańcami;
- 3) zgłaszanie propozycji zadań;
- 4) weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań;
- 5) głosowanie;
- 6) ewaluacja procesu.

Rozdział 2.

Podział środków

§ 4. 1. Zadania finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter lokalny (dzielnicowy) lub ogólnomiejski.

2. Pod pojęciem zadań lokalnych rozumie się zadania służące mieszkańcom całej Dzielnicy realizowane w ramach środków wydzielonych do dyspozycji Dzielnic, zgodnie z ich statutami oraz postanowieniami niniejszego regulaminu.

3. Pod pojęciem zadań ogólnomiejskich rozumie się zadania służące mieszkańcom całego miasta, co oznacza, że dotyczą one potrzeb mieszkańców więcej niż jednej Dzielnicy.

§ 5. Zadania o charakterze ogólnomiejskim realizowane są na podstawie niniejszego regulaminu w ramach środków wyodrębnionych na ten cel w budżecie Miasta Krakowa oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

Rozdział 3.

Zgłaszanie propozycji zadań

§ 6. 1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec Krakowa, który w momencie zgłoszenia ma ukończone 16 lat.

2. Do zgłoszenia zadania wnioskodawca dołącza listę poparcia dla propozycji zadania, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców Krakowa, którzy ukończyli 16 rok życia.

3. Prezydent w drodze zarządzenia określa wzór listy poparcia oraz zakres informacji niezbędnych do zgłoszenia propozycji zadania.

§ 7. 1. Prezydent informuje o terminie składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem tego terminu.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 będzie podana do publicznej wiadomości przez Prezydenta.

3. Czas na składanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 30 dni.

4. Zgłoszone propozycje zadań są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej budżetu obywatelskiego.

§ 8. 1. Wnioskodawca może określić przybliżony koszt realizacji propozycji zadania według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonuje Prezydent w procesie weryfikacji zgłoszonych propozycji zadań.

2. Koszt realizacji propozycji zadania ogólnomiejskiego nie może być wyższy niż 30% środków finansowych przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego ogólnomiejskiego oraz być niższy niż dwadzieścia pięć tysięcy złotych.

3. W przypadku przeznaczenia przez Dzielnicę na realizację zadań lokalnych kwoty mniejszej lub równej stu tysiącom złotych, koszt realizacji pojedynczej propozycji zadania nie może być wyższy niż 80 % całości środków oraz niższy niż dwa tysiące pięćset złotych.

4. W przypadku przeznaczenia przez Dzielnicę na realizację zadań lokalnych kwoty większej niż sto tysięcy złotych, koszt realizacji pojedynczej propozycji zadania nie może być wyższy niż 60% całości środków oraz niższy niż dwa tysiące pięćset złotych.

§ 9. Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania złożonej propozycji zadania, nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

Rozdział 4. **Weryfikacja zgłoszonych zadań**

§ 10. 1. Zgłoszone przez wnioskodawców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji formalnej oraz prawnej.

2. Weryfikacji formalnej dokonuje Zespół ds. budżetu obywatelskiego lub Komisja/Zarząd właściwie miejscowo Rady Dzielnicy.

3. Weryfikacji prawnej dokonują właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa lub miejskie jednostki organizacyjne.

4. Weryfikacja, o której mowa w ust. 3 odbywa się jedynie na podstawie kryteriów, wskazanych w § 1 i § 12 niniejszego regulaminu.

§ 11. 1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożona propozycja zadania nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy propozycji lub jest niezgodna z limitami finansowymi, o których mowa w § 8 ust. 2 do 4, wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowana, telefonicznie i pocztą elektroniczną, o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego propozycji zadania.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust.1 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi oraz wymogów § 1 i § 12.

3. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, wnioskodawca ma 7 dni roboczych na dokonanie korekty.

4. Korekty o której mowa w ust. 3 można dokonać nie później niż na 14 dni przed terminem zakończenia etapu weryfikacji.

5. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzania innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca musi dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.

6. Zmiany, o których mowa w ust. 5 podlegają publikacji na zasadach określonych w § 7 ust 4.

7. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwie lub więcej propozycje zadań dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.

§ 12. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:

1) których efekty nie spełniają kryterium ogólnodostępności dla mieszkańców Dzielnicy w przypadku zadań o charakterze lokalnych, a mieszkańców miasta w przypadku zadań o charakterze ogólnomiejskim.

2) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitami finansowymi wskazanymi w § 8 ust. 2 do 4 regulaminu;

3) które w przypadku zadań powyżej 20 tys. zł po realizacji generowałyby roczne koszty utrzymania wyższe niż 30% wartości proponowanego zadania;

- 4) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta;
- 5) które wymagają współpracy instytucjonalnej, jeżeli osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 6) które naruszałoby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 7) które są planowane do realizacji na terenach nie należących do Gminy Miejskiej Kraków;
- 8) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.

§ 13. Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości przez Prezydenta. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych propozycji zadań, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania przeprowadzoną przez jednostkę opiniującą oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.

§ 14. 1. W przypadku odrzucenia propozycji zadania w wyniku weryfikacji wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia protestu.

2. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w ust. 1.

3. Prezydent niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub miejskich jednostek organizacyjnych.

4. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 3 biorą udział członkowie Rady Budżetu Obywatelskiego miasta Krakowa.

5. Prezydent, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.

6. W przypadku uznania protestu za zasadny złożoną propozycję zadania proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.

7. W przypadku uznania protestu za niezasadny, złożoną propozycję zadania pozostawia się bez dalszego procedowania.

§ 15. 1. Z przyjętych propozycji zadań tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

2. Lista zawiera co najmniej nazwę propozycji zadania, krótki opis w tym charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania oraz szacunkowy koszt realizacji.

3. Kolejność propozycji zadań na liście jest ułożona w drodze losowania.

Rozdział 5.

Głosowanie i obliczanie wyników

- § 16.** 1. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej.
2. Prezydent wyznacza punkty umożliwiające dostęp do głosowania elektronicznego, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.
3. Prezydent ustala szczegółową procedurę głosowania w drodze zarządzenia.

§ 17. 1. Głosowanie trwa nie krócej niż 9 dni i rozpoczyna się w sobotę.

2. Głosować może każdy mieszkaniec Krakowa, który w dniu głosowania ma ukończone 16 lat.

§ 18. 1. Każdy głosujący oddaje głos na trzy różne zadania, przy czym najwyżej ocenione przez głosującego zadanie otrzymuje 3 punkty, a najniżej oceniane 1 punkt.

2. Suma uzyskanych punktów decyduje o kolejności projektów na liście do realizacji.

3. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Prezydenta.

4. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.

5. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnych zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło największe poparcie.

Rozdział 6.

Harmonogram budżetu obywatelskiego

§ 19. Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego ustala Prezydent w drodze zarządzenia i podaje go do publicznej wiadomości.

Rozdział 7.

Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja

§ 20. 1. Prezydent koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego miasta Krakowa, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego oraz funkcjonowania samorządu miasta Krakowa;
- 2) zachęcanie do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
- 3) upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań;
- 4) przeprowadzenie szkoleń informacyjnych dla członków Rad Dzielnic oraz przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Prezydent wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

3. Prezydent opracuje logotyp i identyfikację wizualną budżetu obywatelskiego.
4. Prezydent sporządza w terminie do końca każdego roku ewaluację wdrażania budżetu obywatelskiego.
5. Ewaluacja, o której mowa w ust. 4. podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości oraz przekazywana radnym miasta Krakowa oraz Dzielnicom.
6. Prezydent może powierzyć wykonanie części lub całości działań, o których mowa w ust. 1-5 osobom fizycznym lub prawnym.

Rozdział 8

Realizacja zadań (to jakoś trzeba posegregować i zredagować)

§ 21. Jeżeli w toku realizacji propozycji zadań poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych zadań, wykonane mogą być kolejne zadania z listy, które zdobyły największą liczbę punktów spośród niezakwalifikowanych – aż do wyczerpania puli środków.

§ 22. 1. W przypadku gdy w trakcie realizacji zadania zaistnieją okoliczności wynikające z przepisów prawa, uniemożliwiające procedowanie go zgodnie z zakresem określonym w propozycji zadania wnioskodawca ma obowiązek zmodyfikować propozycję zadania zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego.

2. Jeżeli wnioskodawca nie wyrazi zgody na modyfikację propozycji zadania o charakterze lokalnym Rada Dzielnicy w drodze uchwały podejmuje decyzję o kontynuacji zadania poza budżetem obywatelskim lub o rezygnacji z realizacji zadania.

3. Dla propozycji zadań o charakterze ogólnomiejskim zapisy ust. 2 stosuje się odpowiednio, z tym że decyzję o rezygnacji z zadania podejmuje Rada Budżetu Obywatelskiego, wraz z poleceniem odpowiedniej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa lub miejskiej jednostki organizacyjnej złożenia stosowanego wniosku budżetowego o ujęcie zadania w budżecie miasta WPF-WPI.

§ 23. W przypadku, gdy koszty rzeczywiste realizacji zadania przekroczą szacunkowe koszty określone przez Prezydenta zgodnie z § 8. 1., dopuszcza się dofinansowanie realizacji propozycji zadania w ramach środków własnych komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa lub miejskiej jednostki organizacyjnej właściwej do realizacji tego zadania.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 24. Prezydent rozstrzyga wszystkie kwestie, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie, a są związane z realizacją procesu budżetu obywatelskiego miasta Krakowa, na podstawie opinii Rady Budżetu Obywatelskiego.