

Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Krosna

§1

Ilekroć w regulaminie budżetu obywatelskiego jest mowa o:

1. budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Krosna na wskazane przez mieszkańców propozycje zadań;
2. regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Krosna;
3. mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Krosno;
4. mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie miasta;
5. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krosna;
6. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Krosna;
7. dzielnicach/osiedlach – należy przez to rozumieć jednostki pomocnicze gminy funkcjonujące na terenie miasta;
8. wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę zgłaszającą projekt;
9. projekcie – należy przez to rozumieć projekt zadania do realizacji w ramach środków budżetu obywatelskiego.

§2

1. Projekty mogą składać mieszkańcy.
2. Złożenie projektu nie wymaga wskazania innych, oprócz Wnioskodawcy, osób popierających projekt.
3. Ilość wniosków dotyczących projektów, które zgłosić może mieszkaniec nie jest ograniczona.
4. Wnioski dotyczące projektów można składać:
 1. za pomocą aplikacji elektronicznej, dostępnej na stronie internetowej budżetu obywatelskiego, po zalogowaniu się w wybrany przez siebie sposób spośród:
 - a. uwierzytelnienia profilem zaufanym albo
 - b. uwierzytelnienia z wykorzystaniem adresu e-mailowego;
 2. na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, złożonym w formie papierowej w Urzędzie Miasta Krosna w kancelarii ogólnej pod adresem ul. Lwowska 28a lub ul. Staszica 2, lub przesłanym pocztą na jeden z tych adresów. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Krosna albo data stempla pocztowego w przypadku przesłania formularza za pośrednictwem poczty;
 3. na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, przekazanym w formie elektronicznej i podpisanym elektronicznie na adres podany na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.
5. Wniosek dotyczący projektu zawiera następujące dane:
 1. imię i nazwisko wnioskodawcy;
 2. oświadczenie wnioskodawcy o zamieszkiwaniu na terenie Krosna;
 3. nazwę projektu;
 4. lokalizację projektu;
 5. opis projektu;

6. uzasadnienie projektu;
 7. wskazanie potencjalnych odbiorców projektu;
 8. wskazanie czy projekt ma charakter ogólnomiejski czy dzielnicowy lub osiedlowy, z zastrzeżeniem, że zadania bieżące, z wyłączeniem remontów, muszą mieć charakter ogólnomiejski;
 9. zasady dostępności projektu;
 10. kosztorys projektu;
 11. roczny szacunkowy koszt eksploatacji projektu;
 12. podpis wnioskodawcy w przypadku złożenia formularza papierowego.
6. Oprócz danych określonych w ust. 5 wniosek może zawierać następujące dane:
1. adres zamieszkania wnioskodawcy;
 2. adres e-mail wnioskodawcy;
 3. numer telefonu kontaktowego;
 4. zgodę na upublicznianie nazwiska autora projektu.
7. Projekt powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Projekt nie może naruszać praw osób trzecich.
9. Wykonanie projektu w świetle dostępnej wiedzy technicznej musi być obiektywnie możliwe.
10. Projekt powinien spełniać następujące wymagania:
1. nie może być sprzeczny z obowiązującymi w mieście dokumentami planistycznymi i strategicznymi ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Krosna,
 - b. obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c. Strategii Rozwoju Miasta Krosna na lata 2014-2022,
 - d. Programu Rewitalizacji Miasta Krosna na lata 2016-2023,
 - e. Strategii Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Krosno,
 - f. obowiązujących uchwał Rady,
 - g. obowiązujących zarządzeń Prezydenta;
 2. realizacja projektu powinna mieścić się w kompetencjach Prezydenta wynikających z właściwych przepisów;
 3. realizacja projektu nie będzie stanowić pomocy publicznej;
 4. w przypadku projektów zakładających nakłady inwestycyjne i remonty w majątek nieruchomy projekty mogą być realizowane wyłącznie na gruntach należących do miasta;
 5. zakładać realizację całości zadania lub etapu, którego realizacja zapewni obiektywną możliwość korzystania z efektów projektu;
 6. efekty projektu spełniają kryterium dostępności dla wszystkich mieszkańców miasta w przypadku zadań o charakterze ogólnomiejskim lub dostępności dla wszystkich mieszkańców dzielnicy lub osiedla w przypadku zadań o charakterze lokalnym;
 7. projekt został zgłoszony do realizacji w terminie, przez uprawnionego wnioskodawcę, zawiera wszystkie wymagane informacje i załączniki, w szczególności oświadczenia o zgodzie innych podmiotów na współpracę instytucjonalną, jeżeli realizacja projektu wymaga takiej współpracy;
 8. realizacja projektu jest możliwa w ramach jednego roku budżetowego;
 9. prawidłowo wyszacowany koszt realizacji projektu dla zadań inwestycyjnych i remontowych nie przekracza odpowiednio puli dla całości miasta lub dla

danej dzielnicy/osiedla, a dla pozostałych zadań bieżących 20000 zł. Koszt ten nie może być też mniejszy niż 1000 zł;

10. prawidłowo wyznaczony przyszły roczny koszt utrzymania projektu wynosi nie więcej niż dziesiątą część wartości nakładów.
11. Prezydent dokonuje oceny spełniania wymogów formalnych i warunku wykonalności technicznej projektu po dokonaniu analizy spełniania tych wymogów i warunku przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krosna. Prezydent dokonuje oceny spełnienia zgodności z prawem po uzyskaniu opinii osoby posiadającej wiedzę prawniczą.
12. Wnioskodawca może podać swoje dane kontaktowe, które umożliwią przekazanie uwag i sugestii np. dotyczących konieczności uzupełnienia wniosku o właściwe informacje lub załączniki czy też konieczności usunięcia błędów formalnych, które uniemożliwiają pozytywne zaopiniowanie wniosku. Wnioskodawca w takim przypadku może zmienić swój wniosek, w tym dokonać zmiany nazwy lub zakresu projektu. Wnioskodawca może również dokonać stosownych zmian za pośrednictwem pracowników Urzędu Miasta Krosna kontaktujących się z wnioskodawcą, wprowadzone w ten sposób zmiany wymagają potwierdzenia przez wnioskodawcę. Z uprawnień tych wnioskodawca może skorzystać w sposób określony w ust. 4 pkt 1-3 w terminie 7 dni od dnia przekazania uwag lub sugestii.
13. W przypadku niepodania danych kontaktowych, jeśli projekt nie spełnia wymogów określonych w regulaminie, to ewentualna zmiana wniosku przez wnioskodawcę traktowana będzie jako złożenie nowego wniosku.
14. Prezydent dokonuje analizy podanych we wnioskach kosztów realizacji projektów oraz ich utrzymania w kolejnych latach. Prezydent może w tym zakresie dokonywać korekt wniosków. W przypadku podania danych kontaktowych, Prezydent informuje o korekcie wniosku wnioskodawcę, który może w takim przypadku zmienić lub wycofać swój projekt.
15. Projekty, które nie uzyskały pozytywnej oceny Prezydenta nie są dopuszczone do głosowania.
16. Na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Miasta Krosna udostępnia się informację o projektach dopuszczonych do głosowania i niedopuszczonych do głosowania. W przypadku projektów niedopuszczonych do głosowania Prezydent podaje uzasadnienie niedopuszczenia projektu do głosowania przez wskazanie niezgodności projektu z regulaminem określając podstawę prawną odrzucenia projektu.
17. Decyzja o niedopuszczeniu projektu do głosowania jest przekazywana wnioskodawcy na piśmie wyłącznie w przypadku, gdy pozostawił swoje dane adresowe.
18. Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do odwołania się od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania. Odwołanie wnosi się do Rady Budżetu Obywatelskiego w terminie 7 dni od dnia udostępnienia informacji, o której mowa w ust. 16. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej na adres Urzędu Miasta Krosna lub w formie elektronicznej na adres podany na stronie internetowej budżetu obywatelskiego. W przypadku wniesienia odwołania w formie pisemnej o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Krosna albo data stempla pocztowego, jeżeli odwołanie zostało przesłane za pośrednictwem poczty.
19. Prezydent informuje wnioskodawców o rozpatrzeniu odwołań przez Radę Budżetu Obywatelskiego poprzez publikację protokołu z jej posiedzenia na stronie internetowej budżetu obywatelskiego. Na decyzję Rady Budżetu Obywatelskiego nie przysługuje dalszy środek odwoławczy.

20. Po rozpatrzeniu odwołań i udostępnieniu stosownej informacji Prezydent ogłasza ostateczną listę projektów dopuszczonych do głosowania na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.
21. W posiedzeniu Rady Budżetu Obywatelskiego, podczas rozpatrywania odwołań mogą uczestniczyć wnioskodawcy. Informację o posiedzeniu Rady Budżetu Obywatelskiego przekazuje się za pośrednictwem strony: krosno.budzet-obywatelski.org, na 3 dni przed posiedzeniem.

§3

1. W ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy, w bezpośrednim głosowaniu decydują corocznie o przeznaczeniu części wydatków budżetu miasta na zgłoszone zadania.
2. Mieszkaniec może wybrać jeden z następujących sposobów głosowania:
 1. za pomocą aplikacji elektronicznej dostępnej na stronie internetowej budżetu obywatelskiego;
 2. za pomocą papierowej karty do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, zawierającej odcisk pieczęci urzędowej Prezydenta, poprzez odbiór karty po okazaniu dokumentu ze zdjęciem pozwalającego na weryfikację tożsamości i wrzucenie karty do urny zlokalizowanej w budynku Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a lub w innym miejscu lub miejscach wyznaczonych przez Prezydenta;
 3. za pomocą karty do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, którą pobrać można na stronie internetowej budżetu obywatelskiego. Kartę podpisuje się podpisem elektronicznym i przekazuje w formie elektronicznej na adres podany na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.
3. W sposób określony w ust. 2 pkt 1 głosować może wyłącznie mieszkaniec zameldowany w mieście w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia głosowania.
4. W karcie do głosowania i aplikacji do głosowania niezbędne jest podanie imienia i nazwiska osoby głosującej, numeru i nazwy projektu w ramach puli obejmującej całość miasta, na który oddawany jest głos i/lub numeru i nazwy projektu w ramach puli obejmującej jednostkę pomocniczą, na który oddawany jest głos.
5. W karcie do głosowania i aplikacji do głosowania należy złożyć oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie miasta.
6. Głosowanie na karcie papierowej wymaga złożenia podpisu na karcie.
7. W ramach budżetu obywatelskiego na dany rok mieszkaniec może zagłosować tylko jeden raz na nie więcej niż jeden projekt obejmujący całość miasta i/lub nie więcej niż jeden projekt w wybranej dzielnicy lub osiedlu. W przypadku oddania więcej niż jednego głosu lub zagłosowania na więcej projektów w danej puli, głos jest nieważny.

§4

1. Po przeprowadzonym głosowaniu Prezydent ustala jego wyniki. Prezydent uwzględnia liczbę oddanych ważnych głosów. Wyniki podawane są do publicznej wiadomości przez zamieszczenie komunikatu na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.
2. Ustala się minimalną liczbę głosów na dany projekt, która jest wymagana do jego realizacji:

1. zadanie obejmujące całość miasta: 400 głosów;
2. zadanie obejmujące jednostkę pomocniczą: 80 głosów.
3. Spośród projektów spełniających wymogi, o których mowa w ust. 2, realizacji podlegają te, które zdobędą największe liczby głosów w ramach danej puli, dotyczącej całości miasta lub danej dzielnicy lub osiedla, aż do wyczerpania kwot w danej puli.
4. W przypadku uzyskania przez projekty tej samej liczby głosów, o ich kolejności decyduje losowanie, które przeprowadza Rada Budżetu Obywatelskiego.
5. W przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnych projektów w ramach danej puli, Prezydent może zwiększyć środki w danej puli, w celu realizacji kolejnego projektu lub projektów.
6. W przypadku braku projektów spełniających wymogi, o których mowa w ust. 2 Prezydent może wskazać zadanie lub zadania do realizacji spośród pozostałych projektów poddanych pod głosowanie.
7. W przypadku powstania przeszkód w realizacji projektu w danym roku budżetowym, projekt ten może być realizowany w kolejnych latach.

§5

1. Informacje dotyczące budżetu obywatelskiego dostępne są na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.
2. Prezydent ustali harmonogram prac nad budżetem obywatelskim, z uwzględnieniem, że zarówno termin zgłaszania projektów, jak i termin głosowania na projekty nie powinien być krótszy niż trzy tygodnie.
3. Prezydent przedstawia informacje z wykonania budżetu obywatelskiego na sesji Rady, w terminie ustalonym w planie pracy Rady.