

ZARZĄDZENIE Nr OR.0050.179.2015

Burmistrz Blachowni

z dnia 16.10.2015r.

w sprawie określenia zasad i harmonogramu realizacji Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2016.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013, poz.594 z późn.zm.) w wykonaniu uchwały nr 60/XII/2015 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 7 września 2015 r. W sprawie podjęcia działań związanych z przygotowaniem Budżetu Obywatelskiego na rok 2016

zarządzam, co następuje:

§1

Ustala się zasady i tryb prowadzenia działań, mających na celu włączenie mieszkańców w proces współdecydowania o wydatkach finansowych budżetu gminy, w brzmieniu określonym w Regulaminie Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2016, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Wysokość środków finansowych z podziałem na zadania ogólnomiejskie i lokalne, a w ramach środków na zadania lokalne z podziałem na wszystkie jednostki pomocnicze określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§3

Szczegółowy harmonogram realizacji Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2016 określa załączniku nr 4 do zarządzenia.

§4

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Blachowni oraz kierowników jednostek organizacyjnych do realizacji zadania.

§5

Nadzór nad wykonaniem zadania powierza się Skarbnikowi Blachowni oraz Sekretarzowi Blachowni.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Blachowni

mgr Sylwia Szymańska

Radca Prawny


Rafał Janusiak
OP-C 371/96

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO BLACHOWNIA 2016

Rozdział I Postanowienia ogólne § 1

1. Regulamin wdrażania mechanizmu uczestnictwa mieszkańców gminy Blachownia w wydatkowaniu środków finansowych gminy, zwanego dalej „budżetem obywatelskim” obejmuje zbiór zasad, które regulują sposób i tryb prowadzenia działań, mających na celu włączenie mieszkańców w proces współdecydowania o wydatkach finansowanych z wydzielonej części budżetu gminy Blachownia w konkretnym roku budżetowym.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Budżecie Obywatelskim - należy przez to rozumieć mechanizm, w ramach którego uprawnieni mieszkańcy mają prawo zgłaszać projekty zadań publicznych, a następnie wybierać trybie głosowania te zadania, które pozytywnie przeszły proces weryfikacji;
 - 2) gminie Blachownia - należy przez to rozumieć gminę miejsko-wiejską Blachownia;
 - 3) mieszkańcach - należy przez to rozumieć osoby, które są zameldowane na pobyt stały lub czasowy na terenie gminy Blachownia;
 - 4) zadaniu publicznym - należy przez to rozumieć zadanie własne gminy:, określone w ustawach o samorządzie gminnym;
 - 5) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć mieszkańca, który składa projekt zadania publicznego, autora wniosku;
 - 6) projekcie zadania publicznego - należy przez to rozumieć wniosek o realizację zadania publicznego:
 - a) o charakterze lokalnym zlokalizowanego na terenie sołectwa lub Miasta Blachownia, właściwego dla miejsca zameldowania wnioskodawcy;
 - b) o charakterze ogólnomiejskim, zlokalizowanego na obszarze gminy Blachownia i odpowiadającego na potrzeby mieszkańców więcej niż jednego sołectwa i/lub Miasta Blachownia;
 - 7) sołectwie lub Mieście Blachownia - należy przez to rozumieć konkretny obszar gminy Blachownia, z przyporządkowanym wykazem ulic, mieszczących się w jej granicach, zgodnie z uchwałą NR 264/XLII/2014 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 9 kwietnia 2014 r.
 - 8) środkach finansowych Budżetu Obywatelskiego - należy przez to rozumieć pulę środków finansowych stanowiących wydzieloną część budżetu miasta przeznaczoną na realizację zadań wybranych przez mieszkańców w drodze głosowania, przedstawioną w formie zadaniowej lub ujętą w rezerwie celowej;
 - 9) weryfikację - należy przez to rozumieć ocenę projektu zadania publicznego, dokonywaną w Urzędzie Miejskim w Blachowni;
 - 10) listę rankingową - należy przez to rozumieć listę projektów rekomendowanych do realizacji, stworzoną na podstawie wyników głosowania uprawnionych mieszkańców, ułożoną w kolejności od projektu, który otrzymał największą liczbę głosów.
3. Uprawnionymi do uczestnictwa w procesie Budżetu Obywatelskiego (na etapach zgłaszania i popierania projektów oraz głosowania) są mieszkańcy.

4. Zadanie zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego powinno być zlokalizowane na terenie stanowiącym własność Skarbu Państwa będącym w użytkowaniu wieczystym gminy Blachownia lub na terenie stanowiącym własność gminy Blachownia, nieobciążonym na rzecz osób trzecich z wyjątkiem ust. 5.

5. W przypadku zadań publicznych, których realizacja miałaby nastąpić na terenie będącym w użytkowaniu wieczystym lub stanowiącym własność spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych lub wniosek projektowy wymaga wyrażenia zgody przez te podmioty na realizację zadania oraz na przejęcie odpowiedzialności za bieżące utrzymanie wykonanego zadania lub zgody na użyczenie terenu na warunkach uzgodnionych z Urzędem Miejskim w Blachowni.

6. Zgoda podmiotów, o których mowa w ust. 5, przyjmuje formę oświadczenia i stanowi obligatoryjny załącznik do formularza zgłoszeniowego projektu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Blachowni.

7. Zadania finansowane ze środków Budżetu Obywatelskiego dotyczą potrzeb mieszkańców 6 sołectw (Cisie, Konradów, Łojki, Nowa Gorzelnia, Stara Gorzelnia, Wyrzów) i Miasta Blachownia.

8. Ogólna pula środków finansowych wydzielonych dla Budżetu Obywatelskiego zostanie podzielona według następujących zasad (Załącznik nr 3 do Zarządzenia Burmistrza Blachowni):

1) 20% ogólnej puli zostanie przeznaczone na realizację projektów o charakterze ogólnomiejskim;

2) 80% ogólnej puli zostanie podzielone na poszczególne sołectwa i Miasto Blachownia w następujący sposób:

a) 50% puli zostanie podzielone w równych częściach pomiędzy wszystkie sołectwa i Miasto Blachownia (stanowiąc kwotę bazową);

b) 50% puli zostanie podzielone proporcjonalnie do liczby mieszkańców każdego sołectwa, ustalonej według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.

9. W trakcie realizacji Budżetu Obywatelskiego prowadzona jest akcja informacyjno-edukacyjna podzielona na trzy etapy:

1) przybliżenie mieszkańcom idei Budżetu Obywatelskiego i zachęcenie do składania projektów zadań;

2) przedstawienie pozytywnie zweryfikowanych projektów zadań i zachęcanie do wzięcia udziału w głosowaniu,

3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach realizacji Budżetu Obywatelskiego.

10. Przy prowadzeniu akcji informacyjno-edukacyjnej wykorzystuje się różne kanały komunikacyjne, dostosowane do zróżnicowanych grup mieszkańców w celu jak najszerszego informowania o podejmowanych działaniach konsultacyjnych (Harmonogram Budżetu Obywatelskiego stanowi zał. nr 4 do Zarządzenia Burmistrza Blachowni).

11. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji Budżetu Obywatelskiego zarówno od osób zgłaszających projekty, popierających je, a także biorących udział w głosowaniu jest Burmistrz Blachowni z siedzibą w Urzędzie Miejskim przy ul. Sienkiewicza 22 w Blachowni. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego. Każdemu przysługuje prawo wglądu w jego dane osobowe pod warunkiem wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, a podanie ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział II
Zgłaszanie przez mieszkańców projektów zadań publicznych

§ 2

1. Każdy uprawniony mieszkaniec gminy Blachownia może zgłosić do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego projekt zadania publicznego:
 - 1) o charakterze lokalnym, pod warunkiem uzyskania poparcia wyrażonego przez co najmniej 15 mieszkańców, którzy są zameldowani w granicach sołectwa lub Miasta Blachownia na pobyt stały lub czasowy, a zadanie będzie ich dotyczyć;
 - 2) o charakterze ogólnomiejskim, pod warunkiem uzyskania poparcia wyrażonego przez co najmniej 30 mieszkańców, którzy są zameldowani na pobyt stały lub czasowy w gminie Blachownia.
2. Projekt zadania wraz z dołączoną listą poparcia wnioskodawca musi złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Blachowni.
3. Szacunkowy koszt realizacji projektu pojedynczego zadania nie może przekraczać puli środków finansowych przeznaczonych odpowiednio na zadania:
 - 1) o charakterze lokalnym w danym sołectwie lub Mieście Blachownia;
 - 2) o charakterze ogólnomiejskim.
4. Każdy mieszkaniec gminy Blachownia może poprzeć dowolną liczbę projektów zadania o charakterze lokalnym oraz dowolną liczbę projektów zadania o charakterze ogólnomiejskim zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego.
5. Każdy mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów zadań publicznych o charakterze lokalnym lub ogólnomiejskim do Budżetu Obywatelskiego, przy czym każdy z nich wymaga złożenia odrębnego formularza.
6. Formularze są dostępne na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Blachowni, na platformie SEKAP (www.sekap.pl), w Punkcie Konsultacyjnym w Urzędzie Miejskim oraz u sołtysów.
7. W okresie zgłaszania przez mieszkańców projektów zadań w Urzędzie Miejskim w Blachowni działa Punkt Konsultacyjny pok. nr 15.
8. Wypełnione formularze wraz z załącznikami składa się w terminie określonym przez Burmistrza Blachowni, wynikającym ze szczegółowego harmonogramu budżetu obywatelskiego:
 - 1) listownie pod adresem: Urząd Miejski, 42-290 Blachownia, ul. Sienkiewicza 22, z adnotacją na kopercie „Budżet Obywatelski”;
 - 2) osobiście w Punkcie Konsultacyjnym w Urzędzie Miejskim, pok. nr. 15;
 - 3) elektronicznie za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Miejskiego w Blachowni.
9. Jeśli w którymś sołectwie lub w Mieście Blachownia nie zostanie zgłoszone żadne zadanie publiczne o charakterze lokalnym, to pula finansowa przeznaczona na to sołectwo lub Miasto Blachownia zostanie rozdzielona proporcjonalnie do liczby mieszkańców na zadania lokalne na pozostałe sołectwa i Miasto Blachownia.

Rozdział III
Weryfikacja projektów zadań publicznych

§ 3

1. Właściwa komórka Urzędu Miejskiego w Blachowni prowadzi rejestr formularzy z projektami zadań publicznych, zgłoszonych przez mieszkańców do Budżetu Obywatelskiego, nadając kolejno numery rejestracyjne, zgodne z datą i godziną wpływu



formularzy. Numery rejestracyjne nadaje się odrębnie dla projektów zadań o charakterze lokalnym i ogólnomiejskim. Nadany podczas rejestracji numer projektu zadania określa kolejność uszeregowania zadania na poszczególnych etapach procesu.

2. Wnioskodawcy, którzy skorzystali z możliwości elektronicznego złożenia projektu zadania za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Miejskiego w Blachowni, a których projekt przeszedł pozytywnie pierwszy etap weryfikacji, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o pozytywnej weryfikacji są zobowiązani dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Blachowni oryginały obowiązkowych załączników (listę poparcia oraz oświadczenie, o którym mowa w § 1 ust. 5).
3. Weryfikacja projektów zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego prowadzona jest dwuetapowo.
4. Na pierwszym etapie weryfikacji odrzucane są projekty niespełniające wymogu wskazanego w § 1 ust.2 pkt 6., w § 1 ust.3, w § 2 ust. 1-3, w §3 ust.2 oraz projekty złożone po terminie określonym w harmonogramie, który stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Burmistrza Blachowni.
5. Projekty, które pozytywnie przeszły pierwszy etap weryfikacji, są niezwłocznie przekazywane do właściwych komórek i jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Blachowni w celu przeprowadzenia drugiego etapu weryfikacji z wykorzystaniem karty analizy zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego.
6. Karta analizy obejmuje przede wszystkim ocenę zgodności projektu z dokumentami strategicznymi i planami inwestycyjnymi Miasta, przygotowanie szacunkowego kosztorysu dla projektu i porównanie go z kosztorysem sporządzonym przez wnioskodawcę, potwierdzenie stanu własnościowego terenu, ocenę faktycznej możliwości realizacji przy uwzględnieniu uwarunkowań technicznych i ocenę kosztów bieżącego utrzymania.
7. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane następujące zadania:

- 1) o charakterze ogólnomiejskim, których wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków dostępnych w puli środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski w danym roku na projekty w zadaniu o charakterze ogólnomiejskim;
- 2) o charakterze lokalnym, którego wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków dostępnych w ramach puli środków przeznaczonej na Budżet Obywatelski w danym roku na dane sołectwo lub Miasto Blachownia;
- 3) które po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 4) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej itp.;
- 5) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te podmioty nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 6) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawne, prawa osób trzecich, w tym prawo własności;

7) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie bez zabezpieczenia środków na projektowanie;

8) przekraczające dany rok kalendarzowy

8. Wzór karty analizy wraz ze szczegółowymi wytycznymi dotyczącymi kryteriów oceny stanowi załącznik nr 6 do Zarządzenia Burmistrza Blachowni.

9. W sytuacji zgłoszenia dwóch lub więcej projektów zadań do Budżetu Obywatelskiego o podobnym zakresie przedmiotowym lub lokalizacji, dopuszcza się możliwość ich połączenia oraz poddanie pod głosowanie jako jeden projekt, po uzyskaniu zgody zainteresowanych wnioskodawców. Połączenie wniosków możliwe jest do dnia poprzedzającego dzień ogłoszenia listy projektów zadań, które zostały zakwalifikowane do etapu głosowania.

10. Właściwa komórka Urzędu Miejskiego w Blachowni sporządza informację zbiorczą dotyczącą wszystkich projektów lokalnych i ogólnomiejskich, które zgłoszono do Budżetu Obywatelskiego w podziale na pozytywnie zaopiniowane wnioski projektowe, które zostaną poddane pod głosowanie, oraz wnioski projektowe odrzucone w toku dokonanej weryfikacji wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia. Wykazy projektów uporządkowane są według numerów rejestracyjnych, o których mowa jest w § 3 ust. 1.

11. Informacja wraz z uzasadnieniem, o którym mowa jest w § 3 ust. 10, podawana jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Blachowni, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w wyznaczonych lokalnych punktach do głosowania.

12. Dopuszcza się możliwość wycofania projektu zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego przez wnioskodawcę do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia głosowania.

Rozdział IV

Wybór projektów w trybie głosowania

§ 4

1. Wyboru zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego dokonują mieszkańcy gminy Blachownia w głosowaniu prowadzonym w lokalnych punktach do głosowania.
2. Warunkiem formalnym oddania poprawnego głosu jest złożenie go na formularzu, zwanym dalej kartą do głosowania wraz z podaniem wymaganych danych osobowych, oraz oświadczeniem wyrażającym zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z instrukcją głosowania - wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 7 do Zarządzenia Burmistrza Blachowni.
3. **Uprawnieni do głosowania** mieszkańcy mogą zagłosować na maksymalnie jeden projekt zadania o charakterze lokalnym z sołectwa lub Miasta Blachownia właściwego dla miejsca ich zameldowania oraz na maksymalnie jeden projekt zadania o charakterze ogólnomiejskim.
4. Na karcie do głosowania, o której mowa w § 4 ust. 2, mieszkańcy rozdysponowują maksymalnie 2 głosy i dokonują wyboru wpisując numer rejestracyjny zadania (numer ID):
 - 1) jednego projektu zadania o charakterze lokalnym, przyznając mu jeden głos,
 - 2) jednego projektu ogólnomiejskiego przyznając mu jeden głos;
5. Za nieważne uznaje się głosy oddane przez mieszkańca:

- 1) na projekty zadań o charakterze lokalnym, jeżeli ich liczba na karcie do głosowania przekracza jeden głos na ten projekt;
 - 2) na projekty zadań o charakterze ogólnomiejskim, jeżeli ich liczba na karcie do głosowania przekracza jeden głos na ten projekt.
6. Mieszkańcy oddają głos przez wrzucenie wypełnionej karty do głosowania do urny znajdującej się w lokalnym punkcie do głosowania, wskazanym z osobna dla każdego sołectwa i Miasta Blachownia. Każdy mieszkaniec może głosować tylko i wyłącznie jeden raz.
7. W przypadku wypełnienia dwóch kart do głosowania wszystkie głosy oddane przez mieszkańca uznaje się za nieważne.
8. W czasie głosowania w lokalnych punktach do głosowania nie wolno prowadzić agitacji ani żadnej innej formy kampanii zachęcającej lub zniechęcającej do głosowania na którekolwiek ze zgłoszonych zadań.
9. Obliczenie wyniku głosowania na projekty zadań o charakterze lokalnym polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdy z projektów zadań zgłoszonych w danym sołectwie i Mieście Blachownia do Budżetu Obywatelskiego.
10. Obliczenie wyniku głosowania dla projektów zadań o charakterze ogólnomiejskim polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdy z projektów zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego we wszystkich punktach do głosowania.
11. Na podstawie uzyskanego rezultatu sporządza się listę rankingową z wynikami głosowania na projekty zadań o charakterze ogólnomiejskim oraz odrębnie dla każdego sołectwa i Miasta Blachownia listę rankingową z wynikami głosowania na projekty zadań o charakterze lokalnym.
12. Do realizacji zostaną przeznaczone te projekty zadań o charakterze lokalnym, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych w Budżecie Obywatelskim, przewidzianych dla zadań lokalnych w danej jednostce pomocniczej.
13. Do realizacji zostaną przeznaczone te projekty zadań o charakterze ogólnomiejskim, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych w Budżecie Obywatelskim, przewidzianych dla zadań o charakterze ogólnomiejskim.
14. W przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego zadania z listy rankingowej, o której mowa w § 4 ust. 11, do realizacji zarekomendowany zostaje kolejny projekt, który jest możliwy do zrealizowania w kwocie, jaka pozostała do dyspozycji.
15. W przypadku wzajemnego wykluczania się dwóch lub więcej zwycięskich projektów zadań o charakterze lokalnym, ze względu na wspólną lokalizację miejsca zadania, do realizacji zakwalifikowany zostaje, pomimo dostępności środków finansowych, ten projekt zadania, który uzyskał największą liczbę głosów.
16. W przypadku gdy dwa lub więcej projektów zadań o charakterze lokalnym uzyskało równą liczbę głosów, a niemożliwa jest ich jednoczesna realizacja ze względu na niewystarczające środki finansowe przeznaczone na realizację zadań o charakterze lokalnym, o zakwalifikowaniu do realizacji decyduje kolejność zgłoszenia projektów zadań, a określona nadanym numerem rejestracyjnym.
17. W przypadku projektów zadań o charakterze ogólnomiejskim § 4 ust. 15 i 16 stosuje się odpowiednio.
18. W przypadku gdy zwycięskie projekty zadań lokalnych i ogólnomiejskich wzajemnie się wykluczają ze względu na:
- 1) wspólną lokalizację miejsca realizacji zadania, do realizacji zostaje zarekomendowany projekt zadania o charakterze lokalnym;

2) częściowo pokrywający się zakres przedmiotowy zadania, do realizacji zostaje zarekomendowany projekt zadania o charakterze ogólnomiejskim.

19. W przypadku gdy zwycięskie projekty zadań zlokalizowane są na terenie stanowiącym własność lub będącym w użytkowaniu wieczystym podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 5, warunkiem rozpoczęcia ich realizacji jest zawarcie Umowy o współpracy lub umowy użyczenia pomiędzy gminą Blachownia i jednostkami organizacyjnymi gminy a wskazanymi podmiotami, na podstawie oświadczenia, o którym mowa w § 1 ust. 6.

20. W przypadku, gdy nie dojdzie do podpisania umowy wówczas środki przeznaczone na realizację tego projektu będą przekazane na kolejny projekt z listy, który uzyskał największą ilość głosów.

Rozdział V

Ogłoszenie projektów do realizacji

§ 5

1. Wyniki głosowania publikowane są na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Blachowni, tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Blachowni oraz w lokalnych punktach głosowania.
2. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacyjnych celem powszechnienia informacji o wynikach.

Rozdział VI

Dodatkowe procedury finansowe dotyczące realizacji Budżetu Obywatelskiego

§ 6

1. W przypadku konieczności poniesienia nakładów na zadanie wybrane już do realizacji (w wyniku głosowania) w wysokości wyższej od wcześniej oszacowanej wartości kosztorysowej, zadanie będzie sfinansowane poprzez zwiększenie planu na ten cel, o ile pozwolą na to możliwości finansowe gminy Blachownia. Zaangażowane ponad limit środki będą pomniejszały odpowiednio pulę na Budżet Obywatelski dla danego sołectwa i Miasta Blachownia lub na zadania o charakterze ogólnomiejskim na rok kolejny,
2. Jeżeli zgłoszone i wybrane zadania nie przekraczają puli środków danego roku i brak będzie możliwości realizacji kolejnego zadania lub po realizacji zadania okaże się, że wartość kosztorysowa była niższa niż przewidywano, to pozostała, niewykorzystana kwota może stanowić uzupełnienie puli środków kolejnego roku odpowiednio dla danego sołectwa lub Miasta Blachownia lub na zadania o charakterze ogólnomiejskim (pula zostanie zwiększona w trakcie kolejnego roku po rozliczeniu roku bazowego).
3. W wyjątkowych przypadkach wystąpienia przesłanek uniemożliwiających realizację wybranego zadania w trakcie jednego roku budżetowego będą rozpatrywane indywidualne wnioski o ujęcie zadania w wykazie wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego, pod warunkiem spełnienia kryteriów art. 263 ustawy o finansach publicznych, przy czym wnioski mogą być zgłaszane najpóźniej do końca listopada danego roku.

Rozdział VII
Przepisy końcowe
§ 7

1. Budżet Obywatelski ma charakter procesu cyklicznego, powtarzanego w kolejnych latach.
2. Proces realizacji Budżetu Obywatelskiego podlega monitoringowi i corocznej ewaluacji.
3. Wyniki ewaluacji mogą być wykorzystywane do wprowadzenia zmian mających na uwadze udoskonalenie procesu prowadzenia Budżetu Obywatelskiego.

Burmistrz Blachowni

mgr Sylwia Szymańska



Blachownia, dnia.....

.....
pieczęć firmowa Podmiotu/ mię, nazwisko, adres właściciela terenu

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że działając w imieniu Podmiotu/jako właściciel terenu*
(niepotrzebne skreślić)

.....
.....
z siedzibą.....KRS*

wyrażam/y/ zgodę na:

realizację zadania publicznego i administrowanie nowo wybudowanym obiektem/użyczenie
terenu* (niepotrzebne skreślić) przy:

.....
.....
po zakończeniu realizacji zadania publicznego w ramach Budżetu Obywatelskiego
Blachownia 2016..

**I. Przejęcie do administrowania przez Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa
o współpracy, nowo wybudowanego obiektu, powstałego wskutek realizacji
zadania użyteczności publicznej, następuje na zasadach określonych poniżej:**

1. Podmiot będzie administrował obiektem w celu jego nieodpłatnego powszechnego udostępniania zgodnie z jego przeznaczeniem. Ewentualne odpłatne udostępnianie obiektu lub na cele inne niż opisane w zdaniu 1-szym będzie wymagało uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Urzędu Miejskiego w Blachowni.
2. Przejęcie obiektu do administrowania nastąpi po zakończeniu realizacji inwestycji, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Podmiot przejmując obiekt do administrowania będzie zobowiązany do:
 - a. korzystania z obiektu i zapewnienia jego nieodpłatnego powszechnego dostępu zgodnie z jego przeznaczeniem.
 - b. przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p.poż.
 - c. dozoru obiektu,
 - d. utrzymania porządku i czystości na terenie obiektu,
 - e. pokrywania kosztów oświetlenia obiektu – w przypadku gdyby oświetlenie zostało zrealizowane,
 - f. zamykania i otwierania obiektu w wyznaczonym czasie,
 - g. zawarcia umowy ubezpieczenia majątkowego obiektu oraz ubezpieczenia OC jako posiadacza obiektu, za ewentualne szkody odniesione przez osoby korzystające z obiektu, za które ponosi odpowiedzialność posiadacz obiektu,

SM

- h. utrzymywania obiektu w należytych stanie, w szczególności dokonywania jego konserwacji, napraw niezbędnych do zachowania obiektu w stanie niepogorszonym, w tym napraw będących następstwem wandalizmu lub dewastacji mienia,
- i. ponoszenia kosztów związanych z podatkiem od nieruchomości.
4. Wszelkie prace modernizacyjno-inwestycyjne na obiekcie mogą być realizowane za uprzednią pisemną zgodą Urzędu Miejskiego w Blachowni.
6. Prace modernizacyjno-inwestycyjne będą wykonywane na koszt Podmiotu, bez możliwości żądania od Urzędu Miejskiego w Blachowni zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów.

II. Użyczenie terenu przez jego właściciela co do warunków tego użyczenia musi zostać uzgodnione na etapie przygotowania projektu zadania przez Urząd Miejski w Blachowni.

.....
podpis osoby upoważnionej ze strony Podmiotu/Właściciela terenu

Oświadczenie jest wymagane w przypadku realizacji zadania publicznego na nieruchomości gruntowej będącej własnością lub w użytkowaniu wieczystym spółdzielni mieszkaniowych/ wspólnot mieszkaniowych/ innego typu własności.

W przypadku tzw. dużych wspólnot mieszkaniowych tj. takich, gdzie liczba lokali wyodrębnionych i lokali niewyodrębnionych, należących do dotychczasowego właściciela jest większa niż siedem, wymagana jest uchwała właścicieli lokali i pełnomocnictwo dla Zarządu składającego oświadczenie.

W przypadku tzw. małych wspólnot mieszkaniowych tj. składających się maksymalnie z siedmiu lokali wymagana jest uchwała właścicieli lokali.

Burmistrz Blachowni


mgr Sylwia Szymańska

sm

Burmistrza Blachowni z dnia 16.10.2015r.
w sprawie określenia zasad i harmonogramu
realizacji i Budżetu Obywatelskiego Blachowni 2016.

**Podział środków finansowych z Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2016 na sołectwa
i Miasto Blachownia i projekty zadań o charakterze ogólnomiejskim
(według stanu ludności na dzień 31 grudnia 2014 r.)**

Dzielnice/Sołectwa	Mieszkańcy zameldowani na pobyt stały i czasowy	% mieszkańców gminy	Podział w równych częściach na Miasto i sołectwa 50%	Podział proporcjonalnie do liczby mieszkańców 50%	Razem
Zadania ogólnomiejskie	-	100%	-	-	70 000
Miasto Blachownia	9739	74,0%	20 000	103 654	123 654
Cisie	626	4,8%	20 000	6 663	26 663
Konradów	449	3,4%	20 000	4 779	24 779
Łojki	1335	10,1%	20 000	14 209	34 209
Nowa Gorzelnia	169	1,3%	20 000	1 799	21 799
Stara Gorzelnia	261	2,0%	20 000	2 778	22 778
Wyrazów	575	4,4%	20 000	6 120	26 120
Razem zadań lokalnych	13154	100%	140 000 zł	140 000 zł	280 000 zł
Razem BO					350 000 zł

Burmistrz Blachowni
mgr Sylwia Szymańska

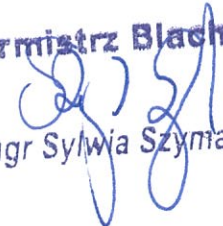
Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr OR.0050.179.2015

Burmistrza Blachowni z dnia 16.10.2015r.
w sprawie określenia zasad i harmonogramu
realizacji i Budżetu Obywatelskiego Blachowni 2016.

HARMONOGRAM WDRAŻANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO BLACHOWNIA 2016

W GMINIE BLACHOWNIA

Lp.	Opis działania	Termin
1.	Spotkania informacyjno-edukacyjne - dyskusja o problemach do rozwiązania	10-31 października 2015
2.	Spotkania informacyjno-organizacyjne - zgłaszanie projektów	10-30 listopada 2015
3.	Składanie projektów zadań do Budżetu Obywatelskiego	do 5 grudnia 2015
4.	Weryfikacja zgłoszonych zadań	do 7 stycznia 2016
5.	Ogłoszenie projektów zadań z podziałem na pozytywnie i negatywnie zweryfikowane	do 11 stycznia 2016
6.	Prezentacje projektów w sołectwach/Mieście Blachownia	16-30 stycznia 2016
7.	Głosowanie	05-08 lutego 2016
8.	Podanie wyników głosowania/ włączenie wybranych przez mieszkańców zadań do budżetu	15 lutego 2016

Burmistrz Blachowni

mgr Sylwia Szymańska

Burmistrza Blachowni z dnia 16.10.2015r.
w sprawie określenia zasad i harmonogramu
realizacji i Budżetu Obywatelskiego Blachowni 2016.

DATA WPLYWU <i>(Wypełnia Urząd Miejski Blachownia)</i>	NUMER IDENTYFIKACYJNY ZADANIA <i>(Wypełnia Urząd Miejski Blachownia)</i>
---	---

Formularz zgłoszeniowy
projektu zadania do Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2016

DANE WNIOSKODAWCY <i>(publicznie dostępne w celu promocji projektu zadania, wymiany opinii, informacji oraz ewentualnych uzgodnień)</i>										
IMIĘ I NAZWISKO WNIOSKODAWCY										
KONTAKT DO WNIOSKODAWCY <i>(np.: nr telefonu, adres e-mail, adres korespondencyjny)</i>										
DANE WNIOSKODAWCY <i>(niedostępne publicznie, przetwarzane przez administratora danych wyłącznie w celu realizacji procesu Budżetu Obywatelskiego)</i>										
ADRES ZAMELDOWANIA										
ULICA										
NR DOMU/NR MIESZKANIA										
NAZWA SOŁECTWA /MIASTO BLACHOWNIA										
NR PESEL										
TELEFON										
E-MAIL										

1. Tytuł zadania:

--

2. Charakter zgłoszonego projektu zadania publicznego:

- ☐ Lokalny (zlokalizowany na terenie jednego sołectwa/Miasta Blachownia)
- ☐ Ogólnomiejski (zlokalizowany na terenie gminy Blachownia, odpowiadający na potrzeby mieszkańców więcej niż jednego sołectwa i Miasta Blachownia)

3. Nazwa sołectwa/Miasta Blachownia objętych zadaniem:

--

4. Lokalizacja miejsca realizacji zadania (w celach pomocniczych zalecane jest dołączenie mapy i/lub planu sytuacyjnego danego obszaru).

Dokładny adres (ulica lub rejon ulic)
Nr działki; karta mapy; obręb (dotyczy zadania remontowego lub inwestycyjnego)
Dodatkowy opis obszaru umożliwiający jego identyfikację

37

5. Stan własnościowy terenu, na którym ma być zlokalizowane zadanie *(dotyczy zadania remontowego lub inwestycyjnego, zalecane jest skorzystanie z informacji pozyskanych w Urzędzie Miejskim w Błachowni)*.

- ☐ Teren stanowiący własność gminy Błachownia;
- ☐ Teren stanowiący własność Skarbu Państwa będący w użytkowaniu wieczystym gminy Błachownia.
- ☐ Teren będący w użytkowaniu wieczystym lub stanowiący własność spółdzielni mieszkaniowej;
- ☐ Teren będący w użytkowaniu wieczystym lub stanowiący własność wspólnoty mieszkaniowej;
- ☐ Inny typ własności – jaki?.....
(możliwe pod warunkiem nieodpłatnego użyczenia terenu).

6. Opis zadania *(proszę wskazać główne działania związane z jego realizacją, opisać, co dokładnie ma zostać wykonane w ramach zadania)*.

SM

- 7. Skrócony opis zadania** (proszę przedstawić kluczowe informacje o zadaniu. Uwaga: skrócony opis będzie publikowany w ramach działań promocyjnych oraz na etapie głosowania). Maksymalnie 5 zdań.

- 8. Szacunkowe koszty zadania** (proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty. Łączna kwota nie może przekroczyć puli środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań o charakterze ogólnomiejskim lub w przypadku zadań o charakterze lokalnym - puli środków przeznaczonych na dane sołectwo czy Miasto Blachownia, których dotyczy zadanie).

Składowe części zadania	Koszt
1. PROJEKT (dotyczy zadania remontowego lub inwestycyjnego)	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

7.	
8.	
ŁĄCZNIE	

- 9. Beneficjenci zadania** *(proszę wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno-zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania itp.).*

- 10. Uzasadnienie** *(proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców).*

- 11. Uwagi pozostałe** *(proszę przedstawić inne wyżej nieuwzględnione informacje istotne dla zadania, jak np. wskazanie odpowiedzialnych za współpracę przy realizacji zadania, jeżeli taka jest przewidywana).*

12. Załączniki obowiązkowe:

– Lista poparcia z podpisami *(proszę zaznaczyć wybraną opcję zgodnie z charakterem wnioskowanego zadania)*:

☐ co najmniej **15** mieszkańców zameldowanych na terenie danego sołectwa czy Miasta Blachownia, której dotyczy zadanie *(w przypadku zadania o charakterze lokalnym)*,

☐ co najmniej **30** mieszkańców gminy Blachownia *(w przypadku zadania o charakterze ogólnomiejskim)*

Każda dodatkowa strona listy winna mieć taką samą formę za wyjątkiem oznakowania kolejnym numerem strony.

– Oświadczenie podmiotu zewnętrznego (właściciela/zarządcy terenu) o przejęciu odpowiedzialności za bieżące utrzymanie zadania w przypadku jego wykonania. *(proszę zaznaczyć odpowiedź TAK, jeżeli zadanie zlokalizowane jest na terenie spółdzielni lub wspólnoty mieszkaniowej lub innego typu właściciela)*.

☐ TAK

☐ NIE*

*Istnieje możliwość wsparcia wnioskodawcy przez Urząd Miejski w tym zakresie.

13. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):

☐ zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;

☐ mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania;

☐ inne, istotne dla zgłaszanego zadania, jakie?

.....
.....

.....

Uwaga!

Dodatkowe załączniki mogą zostać wykorzystane w ramach działań promocyjnych oraz na etapie głosowania. W przypadku załączenia kilku zdjęć/grafik zaleca się ich numerację. Proszę poniżej wskazać zdjęcie/ grafikę wiodącą:

.....

.....

.....

Wyrażenie zgody na wykorzystanie w celach promocyjnych załączników do formularza zgłoszeniowego projektu zadania publicznego do Budżetu Blachownia 2016.

☐ Oświadczam, że posiadam prawa autorskie do załączonych materiałów i wyrażam zgodę na wykorzystanie opisów i zdjęć oraz publikowanie ich nieodpłatnie przez Urząd Miejski w Blachowni w celach promocyjnych mojego wniosku oraz całej procedury Budżetu Obywatelskiego.

OŚWIADCZENIE:

Oświadczam, że wszystkie dane, które zostały zawarte w niniejszym formularzu zgłoszeniowym, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. Przyjmuję także do wiadomości, iż podanie danych osobowych w formularzu zgłoszeniowym jest dobrowolne, jednak niezbędne dla jego ważności. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014 poz. 1182) przez administratora danych – Burmistrza Blachownia, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Blachowni przy ul. Sienkiewicza 22 – w celu realizacji procesu Budżetu Obywatelskiego. Przysługuje mi także prawo dostępu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Czytelny podpis wnioskodawcy

.....

8

**Lista mieszkańców gminy Blachownia
popierających propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego**

Tytuł zadania (zgodny z tytułem zadania wskazanym w formularzu zgłoszeniowym)

.....

.....

Wpisując się na poniższą listę poparcia przyjmuję do wiadomości, iż podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne dla ważności poparcia, a także podane przeze mnie informacje będą przetwarzane (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2014, poz. 1182) przez administratora danych – Burmistrza Miasta Blachownia – w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2016. Mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Uwaga: Wnioskodawca nie wpisuje się na poniższą listę.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zameldowania	PESEL	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**Lista mieszkańców gminy Blachownia
popierających propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego**

Tytuł zadania (zgodny z tytułem zadania wskazanym w formularzu zgłoszeniowym)

.....

.....

Wpisując się na poniższą listę poparcia przyjmuję do wiadomości, iż podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne dla ważności poparcia, a także wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie informacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2014, poz. 1182) przez administratora danych – Burmistrza Blachowni – w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2016 i wyrażam na to zgodę. Mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Uwaga: Wnioskodawca nie wpisuje się na poniższą listę.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zameldowania	PESEL	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Burmistrz Blachowni Strona


mgr Sylwia Szymańska



**KARTA ANALIZY ZADANIA ZGŁOSZONEGO DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
BLACHOWNIA 2016
METRYCZKA ZADANIA**

Komórka odpowiedzialna Urzędu Miejskiego:

1. ID zadania.....

2. Tytuł zadania.....

.....

.....

.....

3. Charakter zadania:

☐

LOKALNY

☐

OGÓLNOMIEJSKI

4. Lokalizacja zadania (adres, nr działki, karta mapy, obręby):

.....

.....

.....

.....

5. Dane kontaktowe wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

6. Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego lub miejskiej jednostki

organizacyjnej, do której kompetencji należy zgłoszone zadanie:

.....

.....

7. Uwagi dodatkowe:

.....

.....

.....

WERYFIKACJA ETAP I

Komórka odpowiedzialna Urzędu Miejskiego.....

1. Zadanie zostało zgłoszone na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem przyjętym w Regulaminie:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

2. Formularz wpłynął w terminie zgłaszania wniosków zgodnym z harmonogramem przyjętym w Regulaminie:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

3. Do formularza została załączona kompletna lista poparcia:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

☐ ZAŁĄCZNIK UZUPEŁNIONY W WYZNACZONYM TERMINIE.....

4. Do formularza zostało załączone oświadczenie o wyrażeniu przez właściciela/ zarządcę terenu zgody na realizację inwestycji oraz na ponoszenie kosztów związanych z bieżącym utrzymaniem inwestycji/użyczeniem terenu (niepotrzebne skreślić) – jeżeli zadanie ma charakter remontowy lub inwestycyjny i jest realizowane na terenie wspólnoty mieszkaniowej/spółdzielni/innej formy własności:

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

☐ ZAŁĄCZNIK UZUPEŁNIONY W WYZNACZONYM TERMINIE.....

5. Wnioskodawca spełnia wymogi podstawowe (miejsce zameldowania):

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

6. Łączny szacunkowy koszt realizacji proponowanego zadania mieści się w kwocie przeznaczonej na realizację zadań w określonym charakterze (lokalne /ogólnomiejskie):

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

PODSUMOWANIE ETAPU I WERYFIKACJI:

Wnioskowane zadanie uzyskało ocenę pozytywną i zostanie przekazane do kolejnego etapu weryfikacji:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie odrzucenia wniosku):

.....

.....

.....

Przekazano do: (podać nazwy referatów)

57

w dniu.....

.....
Podpis pracownika komórki

.....
Podpis kierownika komórki

WERYFIKACJA ETAP II
CZĘŚĆ A

Wypełnia:

Komórka odpowiedzialna:

- 1. Teren objęty wnioskowanym zadaniem jest przeznaczony na inny cel (należy wskazać cel, na jaki jest przeznaczony teren objęty wnioskowanym zadaniem):**

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....
.....
.....

- 2. Zakres rzeczowy zadania jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez Miasto w roku bieżącym, przyszłym lub w latach następnych (należy wskazać zadanie, które obejmuje zakres rzeczowy wnioskowanego zadania):**

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....
.....
.....

Komórka odpowiedzialna:

- 3. W czym władania znajduje się teren stanowiący miejsce realizacji wnioskowanego zadania**

.....
.....
.....

- 4. Wobec terenu objętego wnioskowanym zadaniem toczy się postępowanie (należy wskazać, o jakie postępowanie chodzi oraz czy stroną postępowania jest miejska jednostka organizacyjna, osoba fizyczna czy osoba prawna – z zaznaczeniem czy chodzi o spółdzielnię, wspólnotę mieszkaniową czy innego właściciela):**



☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

Komórka odpowiedzialna:

5. Zadanie jest zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego:

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

Komórka odpowiedzialna:

6. Stan własnościowy terenu wskazany przez wnioskodawcę w formularzu:

☐ WSKAZANY PRAWIDŁOWO

☐ WSKAZANY NIEPRAWIDŁOWO

☐ NIE DOTYCZY

Informacja Urzędu Miejskiego o stanie własności terenu i wnioskach z tego wynikających (czy będzie zawarte porozumienie o współpracy i administrowaniu, umowa o użyczeniu itd.):

.....

.....

.....

.....

PODSUMOWANIE CZĘŚCI A:

Wnioskowane zadanie uzyskało pozytywną ocenę i zostanie przekazane do kolejnego etapu weryfikacji:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie odrzucenia wniosku):

.....

.....

.....

.....

Przekazano do.....
(komórka organizacyjna, do której kompetencji należy wnioskowane zadanie)

83

w dniu.....

.....
(podpis pracownika komórki)

.....
(podpis kierownika komórki)

WERYFIKACJA ETAP II

CZĘŚĆ B

Wypełnia komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego lub miejska jednostka organizacyjna, do której kompetencji należy przedmiotowe zadanie.

Udzielenie odpowiedzi NIE na co najmniej jedno z poniższych pytań jest równoznaczne z negatywną oceną lub brakiem rekomendacji do poddania wnioskowanego zadania pod głosowanie. W celu zakończenia weryfikacji lub uzyskania pełnego uzasadnienia odrzucenia wniosku wskazane jest wypełnienie pozostałych pytań części B karty analizy.

1. Zadanie należy do zadań własnych gminy:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....
.....
.....

2. Zadanie jest zgodne z obowiązującymi w gminie strategiami/programami:

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....
.....
.....

3. Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym:

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....
.....
.....

4. Zadanie jest możliwe do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

SM

-
-
-
5. **Znane uwarunkowania techniczne, przyrodnicze, przestrzenne, społeczne umożliwiają realizację wnioskowanego zadania (w zależności od wnioskowanego zakresu zadania):**

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

-
-
-
6. **Zweryfikowany koszt realizacji zadania jest:**

☐ a) równy z kosztem wskazanym w formularzu,

☐ b) niższy niż koszt wskazany w formularzu,

☐ c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, ale mieści się w kwocie przeznaczonej na realizację zadań o określonym charakterze (lokalne, ogólnomiejskie),

☐ d) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, przekraczający kwotę przeznaczoną na realizację zadań o określonym charakterze (lokalne, ogólnomiejskie),
a), b), c) ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany, szacunkowy koszt realizacji zadania:

.....

.....

.....

d) ocena negatywna, uzasadnienie:

-
-
-
7. **Realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych w związku z przyszłymi szacunkowymi kosztami eksploatacji:**

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

PODSUMOWANIE CZĘŚCI B:

Analiza wnioskowanego zadania wymagała uzyskania dodatkowej opinii:

☐ TAK

☐ NIE

Komórka współpracująca przy ocenie wnioskowanego zadania.....

Rekomendacja wydana przez komórkę współpracującą:

☐ POZYTYWNA

☐ NEGATYWNA (uzasadnienie):

.....
.....
.....

KOŃCOWA OCENA WNIOSKOWANEGO ZADANIA:

☐ Projekt zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2016 został pozytywnie zweryfikowany oraz zarekomendowany do poddania pod głosowanie.

☐ Projekt zadania zgłoszonego do Budżetu obywatelskiego Blachownia 2016 został negatywnie zweryfikowany ze względu na:

.....
.....
.....
.....
.....

Sporządzający opinię

.....
(pracownik)

Zatwierdzający opinię

.....
(kierownik)

Akceptujący opinię

.....

KARTA UZGODNIENIA WNIOSKOWANEGO ZADANIA

Wypełnia....., wskazując końcowy wynik poszczególnych etapów weryfikacji:

POZYTYWNY - zgłoszone zadanie spełnia wszystkie wymagania oraz jest możliwe do realizacji,

NEGATYWNY - zgłoszone zadanie nie spełnia co najmniej jednego wymagania, przez co nie jest możliwe do realizacji,

NIE DOTYCZY - zgłoszone zadanie nie wymaga opinii danej komórki organizacyjnej.

Komórka odpowiedzialna za poszczególny etap weryfikacji	Wynik weryfikacji POZYTYWNY/NEGATYWNY/NIE DOTYCZY

OSTATECZNA AKCEPTACJA

.....
(podpis Burmistrza Blachowni)

Burmistrz Blachowni

mgr Sylwia Szymańska



KARTA DO GŁOSOWANIA NA ZADANIA Z BUDŻETU OBYWATELSKIEGO BLACHOWNIA 2016

Instrukcja głosowania:

1. Każdy uprawniony mieszkaniec Blachowni głosuje poprzez wypełnienie karty do głosowania zgodnie z instrukcją głosowania i wrzucenie karty do głosowania do urny znajdującej się w punkcie Do głosowania. Głosować można tylko **jeden** raz. Oddanie głosu przez mieszkańca więcej niż jeden raz spowoduje **nieważność** wszystkich oddanych przez niego głosów.
2. Mieszkaniec głosuje poprzez czytelne wpisanie w odpowiednim polu numeru ID wybranego zadania..
3. Numery ID wraz z opisami, lokalizacją oraz szacunkowym kosztem ich realizacji znajdują się w punkcie do głosowania oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.
4. Głosujący oddaje **jeden głos na zadanie o charakterze lokalnym** z sołectwa/Miasta Blachownia, W którym jest zameldowany, oraz **jeden głos na zadanie o charakterze ogólnomiejskim**.
5. Tylko karty go głosowania z czytelnie wypełnionymi danymi osobowymi głosującego (imię, nazwisko, adres zameldowania i nr PESEL) oraz opatrzone własnoręcznym podpisem pod oświadczeniem będą uznawane za ważne.
6. Jeżeli ID zadania lokalnego zostanie wpisane w rubryce przeznaczonej dla oddania głosu na zadania ogólnomiejskie lub odwrotnie, taki głos zostanie uznany za **nieważny**.

Głosuję na poniższe zadania:

Numer ID zadania LOKALNEGO
Numer ID zadania OGÓLNOGMIJSKIEGO

.....
(Imię, nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(nr PESEL)

Oświadczam, że w dniu oddania głosu jestem zameldowany pod wskazanym wyżej adresem, a dane, które są zawarte w karcie do głosowania są zgodne z prawdą. Równocześnie przyjmuję do wiadomości, że podanie danych osobowych na karcie do głosowania jest dobrowolne, jednak niezbędne dla ważności głosu. Wyrażam zgodę na wykorzystywanie moich danych przez administratora, którym jest Burmistrz Blachowni z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Blachowni, ul. Sienkiewicza 22 - wyłącznie w celu weryfikacji poprawności głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2016.

.....
(Podpis głosującego)

Burmistrz Blachowni


mgr Sylwia Szymańska