

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 320/BPM/2015
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 18 maja 2015 roku**

Zasady Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego 2016

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wydatki w ramach Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego na rok 2016 wynoszą 2.000.000 zł, w tym 1.800.000 zł na zadania infrastrukturalne i 200.000 zł na zadania społeczne.
2. Do budżetu partycypacyjnego mogą być zgłaszane zadania o charakterze infrastrukturalnym i społecznym o zasięgu ogólnomiejskim oraz lokalnym (w okręgu) zgodnie z podziałem określonym w uchwale Nr XLVI/573/02 Rady Miejskiej w Słupsku z 26 czerwca 2002 r. w sprawie podziału miasta Słupska na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu. http://edziennik.gdansk.uw.gov.pl/WDU_G/2013/252/akt.pdf
3. Każde zadanie dotyczące budowy, naprawy dróg, chodników i parkingów będzie traktowane jako zadanie infrastrukturalne o zasięgu ogólnomiejskim.
4. Zgłaszane zadania muszą należeć do zadań własnych miasta na prawach powiatu, które są możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego. Wartość jednego zadania infrastrukturalnego nie może przekroczyć 300.000 zł brutto, wartość jednego zadania społecznego nie może przekroczyć 50.000 zł brutto.
5. W przypadku zadań infrastrukturalnych, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić mienie Miasta Słupska nieobciążone na rzecz osób trzecich oraz być zgodne z zapisami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupska lub Miejskiego Planu Zagospodarowania Przestrzennego.
6. Zadania infrastrukturalne mogą być realizowane na przyległym terenie lub jego części przeznaczonym na sprzedaż dla Wspólnot Mieszkaniowych (tzw. wspólne wewnętrzne podwórza) oraz na przyległym terenie przeznaczonym do sprzedaży na podstawie art. 209a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami pod warunkiem zgody Wspólnoty na opiekę nad inwestycją oraz zapewnienie, że podwórko ogólnodostępne. Zgoda Wspólnoty będzie wymagana podczas podpisywania umowy zakupu terenu, o którym mowa w tym paragrafie.
7. Prawo zgłaszania zadań oraz głosowania posiadają wszyscy mieszkańcy Słupska urodzeni przed 1 stycznia 2000 roku.

§ 2

Zgłaszanie zadań

1. Zgłoszenie propozycji zadania do zrealizowania w ramach budżetu partycypacyjnego następuje na „Formularzu zgłoszeniowym zadania do Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego 2016”, zwanym dalej „Formularzem Zgłoszeniowym”.
2. Każda propozycja zadania musi zostać poparta podpisami 10 mieszkańców Miasta Słupska.
3. Każdy mieszkaniec Słupska może poprzeć więcej niż jedną propozycję zadania zgłaszanego do budżetu partycypacyjnego.

4. Wypełniony Formularz Zgłoszeniowy można składać w określonym terminie w wersji papierowej w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Słupsku lub przesyłać w wersji elektronicznej (skan bądź zdjęcie) na adres obywatelski@um.slupsk.pl.

§ 3

Weryfikacja zadań

1. Biuro Prezydenta Miasta Urzędu Miejskiego w Słupsku (BPM) prowadzi rejestr Formularzy Zgłoszeniowych.
2. BPM dokonuje pierwszej wstępnej analizy Formularzy Zgłoszeniowych pod kątem ich kompletności.
3. Formularz Zgłoszeniowy zostaje uznany za kompletny, jeśli wypełnione są wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe.
4. Kompletny Formularz Zgłoszeniowy BPM niezwłocznie przekazuje do właściwych merytorycznie wydziałów Urzędu Miejskiego w Słupsku lub jednostek organizacyjnych Miasta Słupska, w celu przeprowadzenia ich analizy.
5. Analiza zgłoszonych zadań dokonywana jest przy wykorzystaniu „Karty analizy zadania zgłoszonego do Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego 2016”.
6. Właściwe merytorycznie wydziały Urzędu Miejskiego w Słupsku lub jednostki organizacyjne Miasta Słupska:
 - 1) występują, w przypadku stwierdzenia, iż Formularz Zgłoszeniowy nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy zadania, telefonicznie albo mailowo do autorów propozycji zadania o uzupełnienie informacji w ciągu 5 dni;
 - 2) dokonują w terminie 14 dni od daty otrzymania Formularzy Zgłoszeniowych analizy tych zadań;
 - 3) przekazują niezwłocznie do BPM wyniki analizy zadań na wypełnionych kartach analizy zadań.
7. Wypełnione karty analizy zadań, o których mowa w ust. 6 pkt 3, BPM przekazuje do Zespołu ds. Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego (powołanego odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska), zwanego dalej „Zespołem”, w celu wskazania przez Zespół tych zadań, które zostaną poddane pod głosowanie. W przypadku odrzucenia zadania Zespół przygotowuje szczegółowe uzasadnienie tej decyzji.
8. Stanowisko Zespołu, o którym mowa w ust. 7, odnośnie propozycji zadań do budżetu partycypacyjnego, jakie mają być umieszczone na kartach do głosowania i poddane pod głosowanie mieszkańców Miasta Słupska, jest wiążące. Decyzje zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
9. Ingerowanie w zakres propozycji zadań zgłoszonych do budżetu partycypacyjnego, w tym zmiany miejsca ich realizacji bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.
10. Wszystkie propozycje zadań do budżetu partycypacyjnego poddane pod głosowanie oraz odrzucone z podaniem uzasadnienia zostają udostępnione na stronie internetowej Miasta Słupska: www.slupsk.pl oraz na stronie dialog.slupsk.eu.

§ 4

Zasady wyboru zadań zgłoszonych do budżetu partycypacyjnego

1. Wyboru zadań do budżetu partycypacyjnego dokonują mieszkańcy Słupska, z zastrzeżeniem § 1 ust. 7, w głosowaniu jawnym, dla którego potrzeb wyznacza się punkty do głosowania. Dopuszczalne jest także głosowanie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Listę punktów do głosowania, o których mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta Słupska: www.slupsk.pl oraz na stronie dialog.slupsk.eu, co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.
3. Propozycje zadań do budżetu partycypacyjnego poddane pod głosowanie umieszczone są na karcie w kolejności wynikającej z ich wpisu w rejestrze, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. W punktach do głosowania, o których mowa w ust. 2, można otrzymać kartę do głosowania oraz uzyskać dostęp do opisów propozycji zadań zgłoszonych do budżetu partycypacyjnego poddanych pod głosowanie. Dokumenty te dostępne są także na stronie internetowej Miasta Słupska: www.slupsk.pl oraz na stronie dialog.slupsk.eu.
5. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się poprzez:
 - 1) złożenie karty do głosowania w wyznaczonych punktach do głosowania na terenie Miasta Słupska,
 - 2) przekazanie karty do głosowania bezpośrednio albo pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Słupsku (76-200 Słupsk, Plac Zwycięstwa 3) – wówczas decyduje data wpływu,
 - 3) portal internetowy www.slupsk.pl.
6. Głosowanie odbywa się przez okres min. 30 dni.
7. Na kartach do głosowania mieszkańcy Słupska dokonują wyboru czterech poddanych pod głosowanie propozycji zadań zgłoszonych do budżetu partycypacyjnego w następujący sposób:
 - 1) jedno zadanie infrastrukturalne ogólnomiejskie,
 - 2) jedno zadanie społeczne ogólnomiejskie,
 - 3) jedno zadanie infrastrukturalne lokalne (w dowolnym z okręgów),
 - 4) jedno zadanie społeczne lokalne (w dowolnym z okręgów).
8. Oddanie przez mieszkańca Słupska więcej niż dopuszczalna liczba głosów wskazana w pkt. 7 powoduje unieważnienie wszystkich oddanych głosów.
9. Ustalenie wyników polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do budżetu partycypacyjnego oraz sporządzeniu listy z wynikami.
10. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej zadania, o kolejności na liście decyduje losowanie, które przeprowadza się w obecności autorów danych zadań.
11. Rekomendowane do realizacji są te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie partycypacyjnym.
12. W przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego zadania z listy, o której mowa w ust. 9, zostają uwzględnione pierwsze z dalszych zadań na liście, których szacunkowy koszt nie spowoduje przekroczenia łącznej kwoty środków budżetu partycypacyjnego.
13. Wyniki głosowania są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta Słupska www.slupsk.pl oraz dialog.slupsk.eu.

§ 5

Działania promocyjno-informacyjne i edukacyjne w procesie wdrażania budżetu obywatelskiego

1. W trakcie konsultacji społecznych budżetu partycypacyjnego prowadzona jest kampania informacyjno-promocyjna i edukacyjna podzielona na trzy etapy:
 - 1) przybliżenie mieszkańcom idei budżetu partycypacyjnego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań,
 - 2) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu partycypacyjnego i zachęcenie do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań;
 - 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu budżetu partycypacyjnego.
2. Kampania, o której mowa w ust. 1, powinna zostać przeprowadzona z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup mieszkańców. Powinny nimi być w szczególności:
 - 1) minimum 4 otwarte spotkania z mieszkańcami miasta w pierwszym etapie kampanii mające służyć przekazaniu wiedzy na temat zasad budżetu partycypacyjnego, prawidłowego zgłoszenia zadania do budżetu partycypacyjnego,
 - 2) minimum cztery 4 otwarte spotkania z mieszkańcami w drugim etapie kampanii, mające służyć przedstawieniu projektów zgłoszonych przez mieszkańców, a także zasad udziału w głosowaniu,
 - 3) akcja plakatowa i informacyjna w lokalnych mediach,
 - 4) powstanie podstrony internetowej na stronie www.slupsk.pl, zawierającej wszystkie niezbędne informacje dotyczące idei budżetu partycypacyjnego, zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji, w tym mapy zawierającej zestawienie realizowanych zadań wraz z ich krótkim opisem.
 - 5) wykorzystanie internetowych portali społecznościowych.
3. Kampania ta powinna nawiązywać do idei budżetu partycypacyjnego oraz akcentować bezpośredni, równy i otwarty dla mieszkańców wpływ na wybór zadań do tego budżetu.

§ 6

Realizacja zadań, monitoring i ewaluacja procesu wdrażania budżetu obywatelskiego

1. Konsultacje dotyczące budżetu partycypacyjnego mają charakter wiążący, a zadania wybrane w głosowaniu zostają umieszczone w projekcie budżetu Miasta Słupska na 2016 rok.
2. W przypadku wystąpienia oszczędności poprzetargowych przy realizacji zadań wybranych w głosowaniu i umożliwiających sfinansowanie kolejnego zadania na liście, o której mowa w § 4 ust. 9, Zespół wnioskuję do Prezydenta Miasta Słupska o przygotowanie i przedłożenie Radzie Miejskiej w Słupsku projektu uchwały ws. zmian w Budżecie Miasta Słupska na 2016 rok wprowadzającej to zadanie do realizacji, pod warunkiem ukończenia i rozliczenia zadania do końca 2016 r. Stosowną opinię w sprawie terminów ukończenia i rozliczenia zadania niezwłocznie sporządza właściwy merytorycznie wydział Urzędu Miejskiego w Słupsku lub jednostka organizacyjna Miasta Słupska.
3. Spośród członków Zespołu ds. Słupskiego Budżetu Partycypacyjnego wybranych zostanie czterech przedstawicieli do Zespołu monitorującego, który będzie monitorował przebieg realizacji wybranych w drodze głosowania zadań.
Skład Zespołu monitorującego:
 - 1) przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Słupku,
 - 2) przedstawiciel Klubów Radnych Rady Miejskiej w Słupku,

- 3) przedstawiciel organizacji pozarządowych,
- 4) przedstawiciel mieszkańców.
4. Pomysłodawcy zadań wybranych do realizacji w drodze głosowania będą zapraszani na spotkania konsultacyjne z przedstawicielami jednostki organizacyjnej realizującej zadanie.
5. Na każdym etapie realizacji zadania wnioskodawcy mają możliwość zgłaszania uwag dotyczących sposobu wykonywania zadania.
6. Wszelkie projekty i wprowadzane zmiany w projektach dotyczących wykonywanego zadania będą konsultowane z wnioskodawcami. Konsultacje będą się odbywały w formie spotkań z wnioskodawcami.
7. Do dnia 15 marca następnego roku na stronie internetowej Miasta Słupska: www.slupsk.pl zamieszczone będzie sprawozdanie finansowe z realizacji zadań wybranych w głosowaniu.
8. Sprawozdanie z przebiegu realizacji wybranych zadań wraz z dokumentacją fotograficzną będzie zamieszczone na stronie Miasta Słupska: www.slupsk.pl.

**PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA
Robert Biedroń**