



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 24 października 2024 r.

Poz. 4705

UCHWAŁA NR VII/108/24 RADY MIASTA BIAŁYSTOK

z dnia 21 października 2024 r.

w sprawie konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Białegostoku dotyczących budżetu obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. 1. Uchwała reguluje zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Białegostoku dotyczących budżetu obywatelskiego.

2. Celem konsultacji jest zwiększenie aktywności mieszkańców i ich partycypacji w podejmowaniu decyzji dotyczących rozwoju Miasta Białegostoku.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć szczególną formę konsultacji społecznych, w ramach których mieszkańcy Miasta Białegostoku decydują o wydatkowaniu określonej części budżetu Miasta Białegostoku;
- 2) mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą na terenie Miasta Białegostoku z zamiarem stałego pobytu;
- 3) projekcie – należy przez to rozumieć propozycję zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego złożoną na zasadach i w trybie określonym w niniejszej uchwale;
- 4) Projektodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca, który zgłosił projekt do budżetu obywatelskiego;
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego;
- 6) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Białegostoku;
- 7) jednostce oświatowej – należy przez to rozumieć szkoły i przedszkola publiczne zlokalizowane w obrębie Miasta Białegostoku;
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.

§ 3. 1. Wysokość budżetu obywatelskiego na każdy rok budżetowy wynosi co najmniej 0,5% wydatków gminy zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

2. Środki przeznaczone na budżet obywatelski dzielone są na pulę obejmującą:

- 1) całość Miasta Białegostoku – należy przez to rozumieć pulę przeznaczoną na projekty zlokalizowane na terenie Miasta Białegostoku, które dotyczą potrzeb mieszkańców więcej niż jednego osiedla Miasta Białegostoku;

- 2) części Miasta Białegostoku z wyłączeniem terenów zlokalizowanych na obszarze jednostek oświatowych – należy przez to rozumieć pulę przeznaczoną na projekty, które dotyczą potrzeb mieszkańców poszczególnych osiedli Miasta Białegostoku zlokalizowane na terenach innych niż jednostki oświatowe;
- 3) części Miasta Białegostoku zlokalizowane na terenie jednostek oświatowych – należy przez to rozumieć pulę przeznaczoną na projekty zlokalizowane na terenach jednostek oświatowych.

3. Prezydent określa kwotę przeznaczoną na budżet obywatelski z podziałem środków na poszczególne pule, a także wskazuje wysokość limitu kwotowego dla pojedynczego projektu w ramach poszczególnych puli.

§ 4. Realizacja procesu budżetu obywatelskiego ma charakter wieloetapowy i przebiega zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Prezydenta. Obejmuje następujące etapy:

- 1) zgłaszanie projektów;
- 2) weryfikacja projektów i ogłoszenie listy projektów zakwalifikowanych do głosowania;
- 3) głosowanie mieszkańców na projekty;
- 4) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania.

§ 5. 1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być finansowane projekty należące do zadań własnych gminy albo powiatu.

2. Projekty mogą mieć charakter „miękki” lub „twardy”:

- 1) projekt „miękki” – projekt o charakterze nieinwestycyjnym, taki jak wydarzenie, spotkanie, szkolenie, działanie integracyjne, społeczne, kulturalne, edukacyjne, sportowe lub rekreacyjne;
- 2) projekt „twardy” – przedsięwzięcie inwestycyjne o cechach materialnych, takie jak modernizacja, adaptacja, budowa dróg, ścieżek rowerowych, obiektów lub zakup wyposażenia;

3. W przypadku projektów mieszanych, tj. zawierających elementy zarówno projektów „twardych” oraz „miękkich”, charakter projektu zostanie przyjęty zgodnie z głównym celem i istotą projektu.

4. W przypadku projektów, których realizacja wymaga lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić obszar, na którym Miasto Białystok może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne.

5. Dopuszcza się możliwość zgłaszania projektów „miękkich” zlokalizowanych na nieruchomościach nie będących własnością Miasta Białegostoku lub na nieruchomościach stanowiących własność Miasta Białegostoku obciążonych na rzecz osób trzecich, gdy Projektodawca uzyskał pisemne oświadczenie podmiotu posiadającego rzeczowy tytuł prawny do nieruchomości na nieodpłatne udostępnienie i wykorzystanie nieruchomości do celów realizacji projektu oraz braku jakichkolwiek roszczeń wobec Miasta Białegostoku i osób trzecich z tytułu realizacji projektu.

6. Zgłoszone projekty powinny uwzględniać, o ile to możliwe, zasady uniwersalnego projektowania określone przepisami ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

7. Jednostki oświatowe, na terenie których w jednej z 3 ostatnich edycji budżetu obywatelskiego został wybrany do realizacji projekt „twardy”, nie mogą być wskazywane w formularzu zgłoszeniowym jako lokalizacja realizacji projektu.

§ 6. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:

- 1) które zakładają realizację jedynie części projektu, w tym sporządzenia wyłącznie koncepcji bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 2) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawo własności;
- 3) które są sprzeczne z przyjętymi planami, strategiami i programami Miasta Białegostoku;
- 4) które po realizacji generowałyby koszty eksploatacji niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości jednostkowej zgłoszonego projektu;
- 5) których efekty nie spełniają kryterium ogólnodostępności, rozumianej jako korzystanie przez wskazane grupy odbiorców z efektów realizacji projektu w możliwie najszerszym zakresie. Adresowanie działań do konkretnych grup mieszkańców, np.: dzieci, seniorów, osób z niepełnosprawnościami nie ogranicza zasady ogólnodostępności;

- 6) które nie spełniają kryterium celowości i gospodarności, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych;
- 7) które zawierają wskazanie potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych.

Rozdział 2.

Zgłaszanie projektów

§ 7. 1. Projekt do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego może zgłosić mieszkaniec.

2. Propozycja projektu musi uzyskać pisemne poparcie 2 mieszkańców. Projektodawca nie może być jednocześnie osobą popierającą swój projekt.

3. Mieszkaniec może złożyć i poprzeć dowolną liczbę projektów podlegających zgłoszeniu.

4. Zgłoszony projekt zawiera:

- 1) tytuł projektu;
- 2) określenie puli, do której zgłoszony jest projekt;
- 3) lokalizację/miejsce realizacji projektu wraz ze wskazaniem numeru geodezyjnego i obrębu działki, adresu oraz osiedla;
- 4) opis projektu wraz z uzasadnieniem – precyzyjny, jednoznaczny i umożliwiający identyfikację kluczowych elementów składających się na projekt;
- 5) określenie odbiorców projektu;
- 6) określenie zasad korzystania z efektu realizacji projektu przez mieszkańców, w tym godziny otwarcia obiektu, warunki uczestnictwa;
- 7) określenie dostępności projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami – opis powinien wskazywać czy projekt uwzględnia zasady uniwersalnego projektowania, tzn. rozwiązania umożliwiające korzystanie z niego zwłaszcza przez osoby z niepełnosprawnościami;
- 8) wstępny kosztorys projektu z wyszczególnieniem jego części składowych – powinien uwzględniać wszystkie niezbędne elementy projektu, pozwalając na właściwe i precyzyjne oszacowanie kosztów, w tym np. koszt opracowania koncepcji;
- 9) określenie kosztów eksploatacji generowanych w skali roku w przypadku projektów inwestycyjnych;
- 10) dane osobowe, kontaktowe i podpis Projektodawcy;
- 11) wymagane poparcie mieszkańców (dane osobowe i podpis);
- 12) niezbędne oświadczenia, zgody wymagane przepisami prawa.

5. Wzór formularza zgłoszeniowego projektu do budżetu obywatelskiego na dany rok, zawierający elementy, o których mowa w ust. 4 określa Prezydent w formie zarządzenia.

6. W przypadku, gdy Projektodawcą jest osoba nieposiadająca pełnej zdolności do czynności prawnych, do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie projektu do budżetu obywatelskiego, której wzór określa Prezydent w formie zarządzenia.

7. Złożenie projektu, o którym mowa w § 5 ust. 4 wymaga dołączenia do formularza zgłoszeniowego oświadczenia dotyczącego udostępnienia i wykorzystania nieruchomości do celów realizacji projektu budżetu obywatelskiego, którego wzór określa Prezydent w formie zarządzenia.

8. Formularz zgłoszeniowy projektu wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 6 i 7 składa się:

- 1) w formie papierowej – w Departamencie Organizacyjnym i Nadzoru Kancelarii Ogólnej Urzędu lub w Centrum Aktywności Społecznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, w godzinach pracy Urzędu;
- 2) w formie elektronicznej – w wersji skanu z oryginału na adres e-mail: budzetobywatelski@um.bialystok.pl lub poprzez wysłanie na skrzynkę ePUAP Urzędu lub za pośrednictwem platformy do zgłaszania projektów, jeśli jej funkcjonowanie na daną edycję zostanie przewidziane.

9. W przypadku wysłania formularza za pośrednictwem operatora pocztowego, za datę złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu.

Rozdział 3.

Zasady oceny projektów

§ 8. 1. Zgłoszone projekty podlegają weryfikacji: ogólnej, szczegółowej oraz ostatecznej.

2. Weryfikacja ogólna i szczegółowa dokonywana jest przez jednostki organizacyjne Urzędu.

3. Weryfikacji ostatecznej dokonuje Zespół, którego skład osobowy oraz tryb pracy określa Prezydent w formie zarządzenia.

§ 9. 1. Weryfikacja ogólna obejmuje ocenę zgłoszonego projektu pod względem:

- 1) spełniania wymogów formalnych wskazanych w § 5 ust. 7 oraz § 7;
- 2) terminowości zgłoszenia projektu;
- 3) kompletności załączników;
- 4) poprawności danych Projektodawcy i osób popierających projekt.

2. Projekt złożony po terminie nie podlega weryfikacji.

3. W przypadku stwierdzenia, iż formularz zgłoszeniowy jest niekompletny albo niepoprawnie wypełniony, Projektodawca jest informowany drogą mailową, telefoniczną lub listownie zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w formularzu zgłoszeniowym o możliwości uzupełnienia lub poprawy formularza w ciągu 7 dni od daty przekazania informacji o weryfikacji. Jeśli Projektodawca nie usunie w terminie stwierdzonych nieprawidłowości lub gdy nie wskazał w formularzu danych kontaktowych, projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

§ 10. 1. Projekty, które pozytywnie przeszły weryfikację ogólną, kierowane są do weryfikacji szczegółowej, obejmującej ocenę zgłoszonego projektu co do zgodności z prawem i wykonalności technicznej, w tym:

- 1) spełniania wymogów, o których mowa w § 5 ust. 1-6 oraz § 6;
- 2) analizę faktycznej możliwości realizacji projektu przy uwzględnieniu uwarunkowań technicznych i technologicznych;
- 3) sprawdzenie kosztorysu projektu wskazanego w formularzu zgłoszeniowym.

2. W przypadku stwierdzenia na etapie weryfikacji szczegółowej, iż formularz zgłoszeniowy nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy projektu, występuje się do Projektodawcy drogą mailową, telefoniczną lub listownie zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w formularzu zgłoszeniowym o uzupełnienie informacji w ciągu 7 dni.

3. W sytuacji, gdy więcej niż jedna propozycja projektu dotyczy podobnego zakresu przedmiotowego lub tej samej lokalizacji, a jednoczesna realizacja projektów nie byłaby możliwa, organizuje się spotkanie z Projektodawcami. Jeżeli w ciągu 7 dni od przekazania powiadomienia do Projektodawców nie dojdzie do wypracowania wspólnej propozycji projektu lub wycofania jednego z projektów, są one procedowane w wersji pierwotnie złożonej.

4. Jeżeli weryfikacja szczegółowa wskazuje, że projekt nie będzie mógł być poddany pod głosowanie mieszkańców, a istnieje możliwość dokonania niezbędnych zmian w projekcie, w tym modyfikacji elementów kosztorysu, celem dostosowania go do wymogów uchwały i limitów kwot ustalonych dla pojedynczych projektów, informuje się Projektodawcę o możliwości dokonania niezbędnych zmian w projekcie, przedstawiając zakres proponowanych zmian. Jeżeli w ciągu 7 dni od przekazania informacji Projektodawca nie zaakceptuje propozycji zmian lub nie będzie możliwe osiągnięcie porozumienia w zakresie niezbędnych zmian projektu, projekt uzyskuje negatywną ocenę w zakresie weryfikacji szczegółowej.

§ 11. Po dokonanej weryfikacji szczegółowej projekty przekazywane są Zespołowi, który dokonuje weryfikacji ostatecznej polegającej na rozpatrzeniu projektów zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie przez jednostki organizacyjne Urzędu, a następnie przedstawia do akceptacji Prezydenta wyniki oceny poszczególnych projektów wraz z rekomendacją do umieszczenia projektu na liście do głosowania lub odrzucenia projektu. Negatywna rekomendacja wymaga uzasadnienia.

§ 12. 1. Decyzja o niedopuszczeniu projektu do głosowania przekazywana jest Projektodawcy drogą mailową lub listownie zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w formularzu zgłoszeniowym.

2. Projektodawcy przysługuje prawo do złożenia do Prezydenta odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania.

3. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się w formie papierowej w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania. Bieg terminu liczony jest od dnia, w którym Projektodawca miał możliwość zapoznania się z pismem.

4. W przypadku wysłania odwołania, o którym mowa w ust. 3 drogą pocztową, za datę złożenia uważa się datę wpływu odwołania do Urzędu.

5. Prezydent rozpatruje odwołanie bez zbędnej zwłoki, uwzględniając harmonogram budżetu obywatelskiego i o swoim rozstrzygnięciu informuje Projektodawcę drogą mailową lub listownie zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w formularzu zgłoszeniowym.

§ 13. Lista projektów zakwalifikowanych do głosowania mieszkańców oraz lista projektów niezakwalifikowanych zostanie udostępniona na miejskiej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu.

Rozdział 4.

Zasady przeprowadzania głosowania

§ 14. Wyboru projektów dokonują mieszkańcy w głosowaniu bezpośrednim.

§ 15. 1. Głosowanie polega na wypełnieniu wyłącznie jednej karty do głosowania w jednej z form:

- 1) papierowej - w jednym z wyznaczonych punktów do głosowania, określonych zarządzeniem Prezydenta;
- 2) elektronicznej - karta elektroniczna zostanie udostępniona na miejskiej stronie internetowej od pierwszego dnia głosowania.

2. W przypadku głosowania przez osobę nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego na jej udział w głosowaniu.

3. Karta do głosowania zawiera:

- 1) dane osobowe głosującego;
- 2) numery ID wybranych przez głosującego projektów;
- 3) podpis głosującego lub w przypadku osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych podpis rodzica/opiekuna prawnego;
- 4) zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział w głosowaniu osoby nieposiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) w przypadku elektronicznej karty do głosowania dane kontaktowe służące do potwierdzenia głosowania;
- 6) oświadczenia i zgody wymagane przepisami prawa.

4. Wzór karty do głosowania na dany rok, zawierający elementy, o których mowa w ust. 3 określa Prezydent w formie zarządzenia.

5. Na karcie do głosowania dokonuje się wyboru maksymalnie 4 projektów spośród wszystkich zakwalifikowanych do głosowania.

Rozdział 5.

Zasady ustalania wyników głosowania

§ 16. 1. Po zakończeniu głosowania następuje weryfikacja kart do głosowania.

2. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każdy z projektów zakwalifikowanych do głosowania oraz sporządzeniu list rankingowych, oddzielnie dla każdej puli projektów.

3. W przypadku uzyskania równej liczby ważnych głosów przez dwa lub więcej projektów o kolejności na liście decyduje losowanie przeprowadzane przez Zespół.

§ 17. 1. Wybrane do realizacji są te projekty, które uzyskały kolejno największą liczbę ważnych głosów na listach, o których mowa w § 16 ust. 2, aż do wyczerpania środków przewidzianych dla poszczególnych puli projektów.

2. W przypadku puli projektów dotyczących części Miasta Białegostoku obejmujących tereny będące w zarządzie jednostek oświatowych, z jednej jednostki oświatowej do realizacji może zostać zakwalifikowany maksymalnie jeden projekt „twardy”, który uzyskał największą liczbę ważnych głosów. Limit nie dotyczy projektów „miękkich”.

3. Jeśli wśród wybranych projektów znajdują się projekty mające taki sam zakres lub dotyczące tej samej lokalizacji, które nie dają się bezkolizyjnie zrealizować, to za wybrany do realizacji uznaje się tylko ten projekt, który otrzymał większą liczbę ważnych głosów.

§ 18. Wyniki głosowania podawane są do publicznej wiadomości poprzez udostępnienie na miejskiej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 19. 1. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego jest Prezydent.

2. Zbiór danych elektronicznych, który został wytworzony w trakcie głosowania, a także papierowe karty do głosowania, podlegają likwidacji w terminie 30 dni od dnia podania informacji o wynikach głosowania do publicznej wiadomości.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi.

§ 21. Traci moc uchwała nr XIX/318/20 Rady Miasta Białystok z dnia 15 stycznia 2020 r. w sprawie konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Białegostoku dotyczących budżetu obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2020 r. poz. 504).

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Przewodnicząca Rady
Katarzyna Jamróż**