Załącznik do Zarządzenia NR OR-I.0050.256.2015

Prezydenta Miasta Opola z dnia 18 maja 2015 r.

**REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA OPOLA**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Budżet Obywatelski stanowi całokształt działań podejmowanych w związku z zadaniami zgłoszonymi i wybranymi w trybie i na zasadach określonych Regulaminem Budżetu Obywatelskiego Miasta Opola, zwanym dalej „Regulaminem”.
2. Zadania wybrane w danym roku w trybie i na zasadach określonych Regulaminem zostaną wpisane do projektu budżetu Miasta Opola na rok następny.
3. Kwota proponowana do wykorzystania w ramach Budżetu Obywatelskiego, określana jest corocznie przez Prezydenta w drodze zarządzenia.
4. Budżet Obywatelski będzie przygotowywany zgodnie z harmonogramem, określonym w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Uprawnionymi do zgłaszania wniosków dotyczących zadań są:
6. osoby, które ukończyły 16 rok życia zameldowane w Opolu na pobyt stały lub czasowy,
7. Stowarzyszenia, Fundacje, Rady Dzielnic, organizacje studenckie, Spółdzielnie Mieszkaniowe.
8. Uprawnionymi do głosowania nad zadaniem są osoby, które ukończyły 16 rok życia zameldowane w Opolu na pobyt stały lub czasowy,
9. Prezydent Miasta Opola corocznie powołuje zarządzeniem Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, zwany dalej „Zespołem” składający się z:
10. przedstawicieli Prezydenta Miasta Opola będących pracownikami Urzędu Miasta (2 osoby),
11. przedstawicieli Klubów Radnych Rady Miasta Opola, (z każdego klubu radnych po 1 osobie),
12. liderów lokalnych wskazanych przez Prezydenta Miasta Opole (3 osoby),
13. przedstawicieli samorządu studenckiego opolskich uczelni wyłonionych w drodze losowania publicznego (1 osoba),
14. mieszkańców Opola zgłaszających swój udział w pracach Zespołu, wyłonionych w drodze losowania publicznego (3 osoby).
15. Tryb pracy Zespołu określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
16. Zespół będzie odpowiedzialny za:

a) nadzór nad prawidłowym zgłaszaniem wniosków dotyczących zadań,

b) opiniowanie negatywnie zweryfikowanych przez komórki organizacyjne wniosków i ułożenie listy zadań poddanych głosowaniu,

c) nadzór nad prawidłowym głosowaniem nad zadaniami.

10. Zespół ustala harmonogram spotkań.

11. Zmiany w składzie Zespołu dokonuje się w trybie właściwym dla jego powołania.

12. Zgłaszane zadania muszą być:

a) zgodne z prawem,

b) zlokalizowane na terenie należącym do Miasta Opola (dotyczy zadań inwestycyjnych),

c) możliwe do wykonania w jednym roku budżetowym.

13. Koszt wszystkich zadań do realizacji nie może przekroczyć całkowitej kwoty określonej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Opola, proponowanej na realizację Budżetu Obywatelskiego.

**§ 2**

**Zgłaszanie wniosków dotyczących zadań**

1. Zgłaszanym wnioskiem może być każdy pomysł określający zadanie, mające wpływ na rozwój miasta i zaspokojenie potrzeb jego mieszkańców.
2. Każde zgłoszone zadanie musi być poparte podpisami przynajmniej 20 osób, o których mowa w § 1 ust.5 lit a niniejszego Regulaminu. Powyższy wymóg nie dotyczy podmiotów określonych w § 1 ust. 5 lit. b niniejszego Regulaminu, które muszą przedstawić właściwe dokumenty (uchwały lub zarządzenia).
3. Zgłoszeń dokonywać należy na formularzu zgłoszeniowym (wraz z listą poparcia), według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Zgłoszeń dokonywać można :

a) w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia skanu listy z podpisami poparcia wniosku,

b) w formie papierowej, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia oryginalnych list poparcia wniosku.

1. Formularz dostępny jest na stronie internetowej www.opole.pl/Budżet Obywatelski/formularz, w Biurze Organizacji Pozarządowych/ Centrum Dialogu Obywatelskiego oraz w jednostkach Urzędu Miasta Opola biorących udział w przygotowaniu Budżetu Obywatelskiego, wymienionych w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Każdy uprawniony może zgłosić dowolną liczbę zadań do Budżetu Obywatelskiego.
3. Wnioskodawca na etapie przygotowania wniosku ma prawo do konsultacji z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Opola, zwanymi dalej „Komórkami organizacyjnymi” pod względem finansowym, formalno - prawnym, merytorycznym i możliwości jego realizacji.

**§ 3**

**Weryfikacja zgłoszonych wniosków i głosowanie nad zadaniami**

1. Zgłoszone wnioski przekazywane są właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu, celem dokonania analizy formalno-prawnej oraz m.in. pod względem oceny możliwości ich realizacji, całkowitego kosztu realizacji zadania (kwota finansowania obejmować powinna koszty przygotowania projektu), możliwości zabezpieczenia w latach następnych ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania.
2. W przypadku braków formalnych wniosku, wątpliwości co do kosztów zadania i etapów jego realizacji lub stwierdzonych błędów właściwa komórka organizacyjna wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania stosownego zawiadomienia
3. W przypadku zastrzeżeń co do możliwości realizacji zadania, właściwa komórka organizacyjna wskazuje możliwe rozwiązanie alternatywne, które wymaga wyraźnej akceptacji wnioskodawcy, potwierdzonej własnoręcznym podpisem i pod rygorem odrzucenia zadania, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 zd. 2.
4. W sytuacji zgłoszenia dwóch i więcej wniosków do Budżetu Obywatelskiego o podobnym zakresie przedmiotowym lub lokalizacji, dopuszcza się możliwość ich połączenia oraz poddanie pod głosowanie jako jedno zadanie, po uzyskaniu zgody zainteresowanych wnioskodawców. Połączenie zadań możliwe jest do dnia poprzedzającego dzień ogłoszenia listy wniosków, które zostały zakwalifikowane do etapu głosowania.
5. Wnioskodawca negatywnie zaopiniowanego zadania powinien otrzymać uzasadnienie od komórki organizacyjnej.
6. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania do Prezydenta od negatywnie zaopiniowanego wniosku.
7. Zespół dołącza Prezydentowi swoją opinię dotyczącą negatywnie zaopiniowanego wniosku.
8. Zespół tworzy listę zweryfikowanych przez komórki organizacyjne zadań, które podlegają głosowaniu przez osoby wymienione w § 1 ust. 6 niniejszego Regulaminu.

9. Lista zadań, które przeszły do etapu głosowania oraz lista zadań odrzuconych (wraz z uzasadnieniem komórek organizacyjnych) dostępna będzie na stronie internetowej www.opole.pl i w Biurze Organizacji Pozarządowych /Centrum Dialogu Obywatelskiego.

10. Głosowanie odbywać się będzie na formularzu – Karta do głosowania według wzoru określonego w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu i w terminie zgodnym z harmonogramem:

1. drogą elektroniczną na stronie [www.opole.pl](http://www.opole.pl)
2. w jednostkach Urzędu Miasta, wymienionych w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

**§ 4**

**Zasady podziału środków**

1. Ogólna suma środków proponowanych do przeznaczenia na realizację wniosków na daną edycję Budżetu Obywatelskiego, zostanie podzielona na dwa progi kwotowe:
2. na projekty małe o wartości do 50 tys. PLN,
3. na projekty duże o wartości powyżej 50 tys. PLN.
4. Kwoty zostaną podzielone przy udziale procentowym w stosunku do całej kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski:
5. małe projekty - 20 % ,
6. duże projekty – 80 % .
7. Jeżeli po zakończeniu głosowania w którejś z grup pozostaną niewykorzystane środki, zostaną one przekazane na zwiększenie środków w drugiej grupie.
8. Projekty, które w danej grupie uzyskają największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na daną grupę zostaną wpisane do realizacji w ramach środków budżetu Miasta Opola na przyszły rok budżetowy.

Załącznik nr 1. Harmonogram przygotowania Budżetu Obywatelskiego

Załącznik nr 2. Tryb pracy Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego

Załącznik nr 3. Formularz zgłoszeniowy wniosku do Budżetu Obywatelskiego

Załącznik nr 4. Lista jednostek Urzędu Miasta biorących udział w przygotowaniu Budżetu Obywatelskiego

Załącznik nr 5. Karta do głosowania