

**UCHWAŁA NR XXXV/520/2022
RADY MIASTA USTRÓŃ**

z dnia 10 lutego 2022 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Ustroń na
temat budżetu Miasta Ustroń**

Na podstawie art. 5a ust. 1, 3, 7 oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.)

Rada Miasta Ustroń uchwała:

§ 1.

1. Przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami na temat wydatków finansowanych z wydzielonej części budżetu Miasta Ustroń.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, nazywane są dalej "Budżetem Obywatelskim".

3. Przedmiotem konsultacji są propozycje jednorocznych zadań, mieszczących się w roku kalendarzowym, należących do kompetencji Miasta zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego.

§ 2.

Zasady i tryb przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego określa Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

§ 4.

Traci moc Uchwała nr XXXIV/491/2021 Rady Miasta Ustroń z dnia 23 grudnia 2021 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Ustroń na temat budżetu Miasta Ustroń na 2022 rok .

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miasta

Marcin Janik

Zasady i tryb przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Przedmiotem konsultacji są propozycje wydatków na jednoroczne zadania, mieszczące się w roku kalendarzowym, należące do zadań własnych Miasta Ustroń, określane dalej jako "Budżet Obywatelski".

§ 2.

Środki finansowe przewidziane na realizację Budżetu Obywatelskiego w danym roku kalendarzowym określa Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia.

§ 3.

Konsultacje w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzone są w oparciu o jednostki pomocnicze Miasta Ustroń, tj. Osiedle Polana, Osiedle Poniwiec, Osiedle Ustroń Górny, Osiedle Ustroń Centrum, Osiedle Ustroń Dolny, Osiedle Zawodzie, Osiedle Hermanice, Osiedle Lipowiec, Osiedle Nierodzim, zwane dalej "Osiedlami".

§ 4.

Kwotę, o której mowa w § 2, Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia rozdziela na każde osiedle w równych częściach.

§ 5.

W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane projekty o charakterze lokalnym, ogólnodostępnym, dotyczącym potrzeb mieszkańców danego Osiedla.

§ 6.

W przypadku gdy na danym Osiedlu zostanie zgłoszony i pozytywnie zweryfikowany jeden projekt, którego wartość po weryfikacji nie przekracza kwoty, o której mowa w § 4, głosowania mieszkańców nie przeprowadza się, a projekt automatycznie trafia na listę wybranych projektów do realizacji.

§ 7.

Zasady, o których mowa w § 6 stosuje się odpowiednio, w przypadku gdy na danym Osiedlu zgłoszono dwa lub więcej projektów, których łączna wartość po weryfikacji nie przekracza kwoty, o której mowa w § 4.

§ 8.

Budżet Obywatelski obejmuje następujące etapy:

- 1) akcja edukacyjna,
- 2) zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów,
- 3) weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów przez Urząd Miasta Ustroń oraz jednostki organizacyjne Miasta Ustroń i ostatecznie przez Komisję, o której mowa w § 24,
- 4) głosowanie mieszkańców na projekty,
- 5) ogłoszenie projektów do realizacji.

§ 9.

Szczegółowy harmonogram Budżetu Obywatelskiego zostanie określony zarządzeniem Burmistrza Miasta.

§ 10.

Koszty Akcji edukacyjnej nie pomniejszają kwoty, o której mowa w § 2.

Rozdział 2. Akcja edukacyjna

§ 11.

Akcję edukacyjną prowadzą pracownicy Urzędu Miasta Ustroń, przy jak najszerzej współpracy z Radą Miasta Ustroń oraz Zarządami Osiedli.

Rozdział 3. Wymogi formalne jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty

§ 12.

Propozycję projektu może zgłosić każdy mieszkaniec danego osiedla.

§ 13.

Propozycję projektu należy złożyć na formularzu określającym wymagania formalne stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

§ 14.

1. Propozycja projektu na dzień składania wniosku musi zostać poparta pisemnie na formularzu przez co najmniej 0,1% mieszkańców Osiedla.

2. Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów dla Osiedla, którego jest mieszkańcem.

§ 15.

Formularze w wersji elektronicznej dostępne są na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, a w formie papierowej w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Ustroń.

§ 16.

Nabór propozycji projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego ogłasza Burmistrz Miasta Ustroń poprzez umieszczenie informacji na: stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, profilu Facebook Miasta Ustroń, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ustroń, w Gazecie Ustrońskiej, na tablicach ogłoszeń na terenie Miasta Ustroń.

§ 17.

1. Formularz składa się w terminie określonym przez Burmistrza Miasta Ustroń, wynikającym ze szczegółowego harmonogramu Budżetu Obywatelskiego.

2. Formularz projektu składa się:

- 1) w formie papierowej bezpośrednio w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Ustroń, Rynek 1;
- 2) elektronicznie na adres i w sposób wskazany w ogłoszeniu, przy czym formularz projektu zgłoszony elektronicznie musi zawierać wszystkie wymagane załączniki, w postaci skanów oryginałów dokumentów.

Rozdział 4. Weryfikacja, opiniowanie i zasady oceny zgłoszonych projektów

§ 18.

Formularze z propozycjami projektów podlegają wstępnej weryfikacji formalnej przez Komisję przy udziale właściwego wydziału Urzędu Miasta.

§ 19.

Z powodów formalnych odrzucane są propozycje projektów niespełniające któregokolwiek z wymogów wskazanych w § 12, § 13, § 14 lub § 17. W przypadku braków formalnych projektu Komisja wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w ciągu 3 dni.

§ 20.

W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane następujące zadania:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków, o których mowa w § 4,
- 2) których realizacja przekraczałaby rok kalendarzowy, na który zostały zgłoszone,
- 3) które po realizacji nie będą spełniały kryterium ogólnodostępności dla mieszkańców,
- 4) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście Ustroń planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami gospodarczymi, unijnymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 5) które wymagają zgody podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej zgody,
- 6) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawo własności,
- 7) które zakładają realizację jedynie sporządzenia projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie,
- 8) które nie uwzględniają w przypadku gdy jest to możliwe - uniwersalnego projektowania umożliwiającego dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami a w szczególności nie zapewniają spełniania minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 tej ustawy.

§ 21.

Formularze z propozycjami projektów podlegają procesowi opiniowania przez właściwe wydziały Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjne Miasta Ustroń.

§ 22.

1. Przez wydanie opinii przez właściwy wydział Urzędu Miasta lub jednostkę organizacyjną Miasta Ustroń rozumie się: zweryfikowanie szacunkowego kosztorysu dla projektu i jego wykonalności technicznej oraz uznanie projektu za możliwy do realizacji lub niemożliwy do realizacji wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi rekomendacjami alternatywnego rozwiązania dla projektu.

2. W celu wstępnej weryfikacji projektu, wydania opinii oraz ostatecznej oceny właściwy wydział Urzędu Miasta, jednostka organizacyjna Miasta Ustroń oraz Komisja posługuje się kartą obiegową analizy projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

§ 23.

Właściwy wydział Urzędu Miasta lub jednostka organizacyjna Miasta Ustroń kontaktuje się z wnioskodawcą jeśli zachodzą wątpliwości wynikające z określonych zapisów projektu, a mające wpływ na proces opiniowania.

§ 24.

Ostatecznej oceny propozycji projektów (biorąc pod uwagę wyniki weryfikacji formalnej oraz wydane opinie) dokona Komisja powołana przez Burmistrza Miasta. Członkiem Komisji nie może być osoba zgłaszająca projekt (wnioskodawca).

§ 25.

Z weryfikacji, opiniowania i ostatecznej oceny propozycji projektów sporządza się informację w sposób określony w Załączniku nr 3 do niniejszych Zasad.

§ 26.

Informacja wraz z uzasadnieniem, o której mowa w § 25, zawierająca listę złożonych projektów, jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, profilu Facebook Miasta Ustroń, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ustroń, w Gazecie Ustrońskiej, na tablicach ogłoszeń na terenie Miasta Ustroń.

§ 27.

1. Od decyzji Komisji, o której mowa w § 24, o nie dopuszczeniu projektu do głosowania, wnioskodawcy przysługuje, w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji, odwołanie do Burmistrza Miasta Ustroń. Odwołanie składa się na piśmie lub w formie elektronicznej.

2. Burmistrz Miasta Ustroń rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni. Decyzja Burmistrza Miasta Ustroń jest ostateczna.

Rozdział 5. Zasady przeprowadzenia głosowania

§ 28.

Głosowanie mieszkańców na projekty zarządza Burmistrz Miasta. Lista projektów poddanych pod głosowanie zawiera Id projektu, nazwę jednostki pomocniczej Miasta Ustroń, tytuł projektu, krótką charakterystykę projektu i szacunkowe koszty dla danego projektu.

§ 29.

W głosowaniu udział biorą mieszkańcy Miasta Ustroń. Każdy mieszkaniec posiada jeden głos, który może oddać na jeden projekt.

§ 30.

Na projekty z listy danego Osiedla mogą głosować tylko mieszkańcy tego Osiedla.

§ 31.

Głosowanie odbywa się przez nie mniej niż 10 dni kalendarzowych.

§ 32.

Głosowanie odbywa się za pomocą formularza w następujących formach:

- 1) drogą elektroniczną za pośrednictwem strony internetowej do głosowania, z której korzystać można z dowolnego urządzenia z dostępem do internetu i komputera, w tym z komputera udostępnionego w Urzędzie Miasta Ustroń dla celów oddania głosu;
- 2) na papierowej karcie do głosowania, udostępnionej indywidualnym mieszkańcom w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Ustroń. Uprawnionemu do udziału w głosowaniu wydaje się jedną kartę do głosowania, której odbiór mieszkaniec potwierdza własnoręcznym podpisem. Za osoby niepełnoletnie podpis składa opiekun prawny.

§ 33.

W formularzu, o którym mowa w §32 głosujący podaje swoje imię i nazwisko oraz adres zamieszkania. W formularzu głosujący oświadcza również, że jest mieszkańcem danego Osiedla.

§ 34.

Wzór formularza wymieniony w § 32 oraz szczegółowy sposób głosowania zostanie określony przez Burmistrza Miasta w drodze zarządzenia.

§ 35.

Głosowanie jest bezpośrednie, równe, powszechne i jawne.

§ 36.

Wyniki oblicza i opracowuje Komisja, o której mowa w § 24 sumując ważne oddane głosy w systemie elektronicznym oraz z kart głosowania złożonych w wersji papierowej, kierując się następującymi zasadami:

- 1) liczy liczbę oddanych głosów,
- 2) za ważne uznaje głosy, które spełniają warunki wymienione w § 29-§ 34, przy czym każdy mieszkaniec może głosować tylko jeden raz,
- 3) liczy liczbę głosów dla każdego z projektów,
- 4) na podstawie liczby ważnie oddanych głosów tworzy się ranking projektów,
- 5) na podstawie rankingu przyznaje się ze środków, o których mowa w § 4 środki niezbędne do realizacji projektu, w kolejności od projektu, który otrzymał największą ilość głosów. Jeżeli wartość projektu, który otrzymał największą ilość głosów nie wyczerpuje kwoty, o której mowa w § 4 przyjmuje się do realizacji projekty, które otrzymały kolejno największą ilość głosów. W przypadku, gdy wartość kolejnego projektu przekracza kwotę, która pozostała do wykorzystania, projekt ten przyjmuje się do realizacji w ograniczonym zakresie, uzgodnionym z wnioskodawcą.
- 6) w przypadku projektów, które otrzymały tyle samo głosów, a kwota o której mowa w § 4 nie jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów wybiera się ten o większej wartości,
- 7) w przypadku projektów, których wartość jest taka sama i otrzymały tyle samo głosów, a kwota o której mowa w § 4 nie jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów, przeprowadza się dodatkowe głosowanie na te projekty stosując odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

§ 37.

Z głosowania sporządza się protokół zawierający wyniki głosowania, w tym:

- 1) liczbę oddanych głosów, w tym głosów ważnych,
- 2) liczbę głosów oddanych na poszczególne projekty,
- 3) listę projektów wybranych do realizacji wraz z szacunkowymi kwotami ich realizacji.

Rozdział 6. Ogłoszenie projektów do realizacji

§ 38.

Na podstawie wyników głosowania, Komisja tworzy listę rekomendowanych projektów do realizacji i przekazuje ją Burmistrzowi Miasta Ustroń.

§ 39.

Listę wybranych projektów wraz z kwotami przeznaczonymi na ich realizację podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, profilu Facebook Miasta Ustroń, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ustroń, w Gazecie Ustrońskiej.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PROPOZYCJI PROJEKTU DO BUDŻETU
OBYWATELSKIEGO**

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy		
Adres zamieszkania	Ulica: Nr domu: Nr mieszkania:	
Kontakt z wnioskodawcą	Nr tel.:	Czy zgadza się Pan/Pani by udostępnić tel. na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego?
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	E-mail:	Czy zgadza się Pan/Pani by udostępnić adres email na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego?
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
1. Tytuł projektu (będzie zamieszczony na stronie internetowej)		
2. Nazwa Osiedla, którego projekt dotyczy		
3. Lokalizacja miejsca realizacji projektu (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania, jeżeli jest to możliwe podać adres lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych zasadne jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru)		
4. Jaki jest stan własnościowy terenu , na którym ma być zlokalizowany projekt (prosimy wpisać np. czy jest to teren: Miasta Ustroń, wspólnoty mieszkaniowej, Skarbu Państwa, spółdzielni mieszkaniowej, osoby prywatnej, itd.)		
5. Opis szczegółowy projektu (prosimy opisać czego dotyczy projekt, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu)		

6. Skrócony opis projektu (prosimy opisać w maksymalnie 7 zdaniach zasadnicze informacje o projekcie; ten skrócony opis będzie publikowany na stronie Budżetu Obywatelskiego na etapie działań informacyjnych i głosowania)	
7. Szacunkowy koszt projektu (prosimy uwzględnić wszystkie możliwe składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty. Podanie kosztu szacunkowego jest obligatoryjne)	
<i>Składowe części projektu (prosimy podać w punktach lub wpisać od razu szacunkowy koszt w polu „Łącznie szacunkowo”)</i>	Koszt
1.	
2.	
3.	
...	
...	
Łącznie szacunkowo:	
8. Uwagi inne (jeśli to konieczne, prosimy przedstawić inne wyżej nie wymienione informacje istotne dla realizacji projektu. Można np. wskazać podmioty współpracujące przy realizacji projektu)	
9. Załączniki obowiązkowe do składanego projektu:	
<p>Lista poparcia z podpisami co najmniej 0,1% mieszkańców danego Osiedla na dzień składania wniosku. Każda dodatkowa strona listy poparcia winna mieć taką samą formę.</p>	
10. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe):	
Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji projektu. Szkice sytuacyjne lub zdjęcia. Mapa z zaznaczeniem lokalizacji zadania. Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:	
11. Oświadczenia:	
<p>Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miasto Ustroń reprezentowane przez Burmistrza Miasta Ustroń dla potrzeb niezbędnych do weryfikacji poprawności zgłoszonych danych oraz procedury przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego. Więcej informacji o ochronie danych osobowych mogą Państwo uzyskać na stronie www.miasto.odo.ustron.pl lub skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email iodo1@odo.ustron.pl. Oświadczam że mieszkam pod podanym wyżej adresem, a wszystkie dane podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.</p>	
Podpis wnioskodawcy:	

Lista poparcia dla projektu pod tytułem

w przypadku większej ilości podpisów dołączyć kolejną listę poparcia

Lp.	Imię i nazwisko*	Adres zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie wskazanym na niniejszej liście przez Burmistrza Miasta Ustroń w celu realizacji zadania „Budżet Obywatelski”.

Karta obiegowa analizy projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego

Część A. Metryczka projektu

1. ID projektu		
2. Tytuł projektu		
3. Lokalizacja projektu		
4. Imię i nazwisko wnioskodawcy		
5. Dane kontaktowe wnioskodawcy	Tel.	
	E-mail	

Nazwa merytorycznego wydziału/wydziałów Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjnej Miasta Ustroń, do którego kompetencji należy projekt zgłoszony do Budżetu Obywatelskiego, dokonującego analizy tego projektu.*

(* W przypadku gdy projekt wymaga współpracy, uzyskania informacji lub uzgodnień z innym wydziałem/jednostką organizacyjną - należy wyraźnie wskazać wiodący wydział/jednostkę organizacyjną. Jeśli zachodzi ww. konieczność, wydział wiodący lub jednostka organizacyjna samodzielnie uzyskuje informacje od innego wydziału Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjnej, które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza je do karty obiegowej analizy projektu. Uzyskane w ten sposób informacje są niezbędne do właściwej oceny merytorycznej zgłoszonego projektu)

.....
.....

Część B. Ocena formalna wniosku:

1. Zadanie zostało zgłoszone na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem przyjętym w Uchwale Nr Rady Miasta Ustroń z dnia

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

2. Formularz zgłoszenia wpłynął w terminie zgłaszania wniosków zgodnym z harmonogramem przyjętym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Ustroń.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

3. Do formularza dołączone są wszystkie załączniki obligatoryjne, w tym lista poparcia projektu oraz czy w/w załączniki są kompletne.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

4. Formularz ma wypełnione wszystkie pola obowiązkowe i jest czytelny.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

5. Wnioskodawca spełnia wszystkie wymogi formalne (miejsce zamieszkania).*

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

**Komisja dokonuje oceny spełnienia wymagań formalnych przez wnioskodawcę po potwierdzeniu w formie pisemnej miejsca zamieszkania wnioskodawcy przez właściwy wydział Urzędu Miasta.*

6. Lista poparcia spełnia wymagania formalne (projekt poparło co najmniej 0,1% mieszkańców danego Osiedla na dzień składania wniosku)*

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

**Komisja dokonuje oceny spełnienia wymagań formalnych przez osoby podpisane na liście po potwierdzeniu w formie pisemnej miejsca zamieszkania tych osób przez właściwy wydział Urzędu Miasta.*

7. Łączny szacunkowy koszt realizacji proponowanego projektu zapisany w formularzu zgłoszenia mieści się w kwocie przeznaczony na zadania dla danej jednostki.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

8. PODSUMOWANIE:

Wnioskowany projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej właściwego wydziału Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjnej Miasta Ustroń.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

Przekazano do (nazwa wydziału lub jednostki organizacyjnej Miasta Ustroń):	
w dniu:	
Podpisy członków Komisji	1 2 3 4 5 6

Część C. Ocena merytoryczna projektu: (opracowuje wydział lub jednostka organizacyjna Miasta Ustroń. Gdy projekt podlega ocenie merytorycznej przez więcej niż jeden wydział/jednostkę organizacyjną Miasta Ustroń, wówczas wydział wiodący).

(* Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji wydziału lub jednostki organizacyjnej do poddania projektu pod głosowanie mieszkańców (z wyjątkami wskazanymi w konkretnych punktach). Fakt ten należy zaznaczyć i opisać w podsumowaniu niniejszej oceny merytorycznej. Jeśli zachodzi taka konieczność, wydział wiodący lub jednostka organizacyjna samodzielnie uzyskuje informacje od innego wydziału lub jednostki organizacyjnej, które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza je do karty obiegowej analizy projektu. Uzyskane w ten sposób informacje są niezbędne do właściwej oceny merytorycznej zgłoszonego projektu. W razie powzięcia wątpliwości, w trakcie prowadzonej oceny merytorycznej, właściwy wydział/jednostka organizacyjna samodzielnie kontaktuje się z projektodawcą w celu ich wyjaśnienia lub doprecyzowania zapisów złożonego projektu).

1. Zadanie należy do zakresu zadań własnych Miasta.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

2. Zadanie jest zgodne z obowiązującymi w Mieście strategiami oraz programami.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

3. Zadanie jest zgodne z prawem, w tym prawem lokalnym, miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz nie narusza praw osób trzecich.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

NIE DOTYCZY

4. Dla zadania konieczne jest uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy/o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.*

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

NIE DOTYCZY

** każdą odpowiedź należy ocenić jako pozytywną*

5. Stan własnościowy terenu wskazany przez wnioskodawcę w formularzu propozycji projektu jest*:

a) wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania,

b) wskazany nieprawidłowo, ale umożliwia realizację zadania,

c) wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania

d) NIE DOTYCZY

*odpowiedzi: a), b) , d) – ocena pozytywna

(wymagane obowiązkowo uzasadnienie dla odpowiedzi b) i d)

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

6. Znane wydziałowi lub jednostce organizacyjnej uwarunkowania przestrzenne i społeczne umożliwiają, wg najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

7. Znane wydziałowi lub jednostce organizacyjnej uwarunkowania co do wykonalności technicznej umożliwiają realizację proponowanego projektu.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

8. Projekt:*

a)

uwzględnia uniwersalne projektowanie umożliwiające dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, a w szczególności zapewnia spełnianie minimalnych wymagań o których mowa w art. 6 tej ustawy.

b)

nie uwzględnia uniwersalnego projektowania umożliwiającego dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, a w szczególności nie zapewnia spełniania minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 tej ustawy **z uwagi na brak takich możliwości w przypadku tego projektu.**

c)

nie uwzględnia uniwersalnego projektowania umożliwiającego dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, a w szczególności nie zapewnia spełniania minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 tej ustawy, **pomimo iż zachodzą możliwości do ich uwzględnienia w przypadku tego projektu.**

(wymagane uzasadnienie)

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

*odpowiedzi: a), b) – ocena pozytywna

odpowiedź c) – ocena negatywna.

9. Wobec nieruchomości lub budynku objętego wnioskowanym zadaniem nie toczy się postępowanie.

TAK (nie toczy się)

NIE (toczy się, jakie postępowanie, czy ma wpływ na realizację zadania)

NIE DOTYCZY

10. Nieruchomość lub budynek objęty wnioskowanym projektem nie jest przeznaczony na inny cel.

TAK (nie jest)

NIE (jest – wymagane uzasadnienie)

11. Zakres rzeczowy zadania nie jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez Miasto Ustroń w roku bieżącym, przyszłym lub latach następnych.

TAK (nie jest)

NIE (jest – wymagane uzasadnienie)

12. Zweryfikowany koszt realizacji wnioskowanego zadania jest *:

a) równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszenia projektu,

b) niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszenia projektu,

c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, ale mieści się w kwocie przeznaczonej na zadania dla danej jednostki,

d) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, przekraczający kwotę przeznaczoną na zadania dla danej jednostki.

* a), b), c) – ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany szacunkowy koszt realizacji zadania

d) – ocena negatywna (wymagane uzasadnienie)

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

13. Realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów eksploatacji).

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

14. Proponowane zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

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

15. Projekt wymaga przeprowadzenia dodatkowych konsultacji i uzgodnień z innym wydziałem Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjnej (wydział / jednostka organizacyjna wiodący kontaktuje się z inną jednostką w celu uzyskania dodatkowych informacji).

TAK (wskazać z jakim wydziałem / jednostką organizacyjną, w jakim zakresie, podać ustalenia)

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

NIE

Podpisy członków Komisji

1.....

(imię i nazwisko)

(podpis)

2.....

(imię i nazwisko)

(podpis)

3.....

(imię i nazwisko)

(podpis)

4.....

(imię i nazwisko)

(podpis)

5.....

(imię i nazwisko)

(podpis)

6.....

(imię i nazwisko)

(podpis)

Informacja

Komisji z weryfikacji, opiniowania i ostatecznej oceny projektów zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego

Lp.	Id projektu	Wnioskodawca	Tytuł projektu	Krótką charakterystyka projektu	Lokalizacja	Szacunkowy koszt	Opinia/Rekomendacja Komisji