

## **REGULAMIN „KONIŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO”**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Regulamin „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego”, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady realizacji programu dotyczącego wyboru i realizacji zadań zgłaszanych do Budżetu Miasta Konina przez mieszkańców.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) Budżecie Obywatelskim – rozumie się przez to kwoty określone Uchwałą Rady Miasta Konina nr 769 z dnia 30 kwietnia 2014 r. w sprawie realizacji „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego” na lata 2015-2019;
  - b) Mieszkańcach – rozumie się przez to osoby przebywające w Koninie w związku z wykonywaniem pracy, edukacją lub zamieszkaniem;
  - c) Wniosku – rozumie się przez to propozycję zadania budżetowego, złożoną w ramach Konińskiego Budżetu Obywatelskiego;
  - d) Wnioskodawcy – rozumie się przez to osobę, która złożyła podpis pod złożonym wnioskiem do budżetu;
  - e) Urzędzie Miejskim – rozumie się przez to Urząd Miejski w Koninie;
  - f) Wydziale – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Koninie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zasady zgłaszania wniosków**

#### **§ 2**

1. Wniosek do „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego” złożyć może każdy mieszkaniec Konina.
2. Wniosek do „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego” jest dokumentem w formie papierowej składanym na odpowiednim formularzu (załącznik nr 1) do Regulaminu „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego” dostępnym na stronie [www.konin.pl](http://www.konin.pl) oraz [www.kbo.konin.pl](http://www.kbo.konin.pl)
3. Do każdego wniosku do „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego” musi być dołączona lista z podpisami 15 mieszkańców Konina, popierających dany wniosek, z wyłączeniem podpisu autora bądź autorów wniosków na formularzu (załącznik nr 1 do Regulaminu „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego”).
4. Każdy mieszkaniec Konina może poprzeć więcej niż jeden wniosek do „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego”.
5. Skan wniosku złożonego do „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego”, bez wszelkich danych osobowych, jest dostępny na stronie internetowej [www.kbo.konin.pl](http://www.kbo.konin.pl) w zakładce „Składanie propozycji”.
6. Wniosek musi być wypełniony w języku polskim.
7. Wniosek musi zawierać niezbędne dane w rubrykach, które są opisane: „Wypełnia wnioskodawca”.

#### **§ 3**

1. Wnioski mogą być składane w terminie od 01 do 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy, którego mają dotyczyć.
2. O terminie złożenia wniosków decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego. Dotyczy to również wniosków doręczonych za pośrednictwem operatora pocztowego. Urząd potwierdza złożenie wniosku na żądanie wnioskodawcy.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioskowi zostanie nadany numer porządkowy, stosowany wyłącznie podczas formalno-prawnej weryfikacji wykonalności wniosku.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Tryb i zasady weryfikacji wykonalności zgłoszonych wniosków**

##### **§ 4**

1. Prezydent Miasta zarządzeniem powołuje Zespół Koordynująco-Monitorujący, pod przewodnictwem Sekretarza Miasta. Zadaniem zespołu jest rozdzielenie wniosków na poszczególne wydziały oraz monitoring postępowania z wnioskami w Urzędzie.
2. Członkami Zespołu Koordynująco-Monitorującego są:
  - czterej przedstawiciele Urzędu Miejskiego,
  - po jednym radnym z każdego klubu, reprezentowanego w Radzie Miasta Konina,
  - dwaj przedstawiciele NGO, wskazani przez NGO za pośrednictwem Konińskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.
3. Wnioski złożone zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale II podlegają formalno-prawnej weryfikacji wykonalności w Urzędzie Miejskim.
4. Każdy wniosek do „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego” ma założoną „Kartę analizy wniosku do Konińskiego Budżetu Obywatelskiego na .... rok” (załącznik nr 2 do Regulaminu „Konińskiego Budżetu Obywatelskiego”).
5. Sekretarz Zespołu Koordynująco-Monitorujący prowadzi rejestr wniosków w programie Excel i odpowiada za zamieszczenie pełnego ich wykazu w formacie PDF na stronie internetowej [www.kbo.konin.pl](http://www.kbo.konin.pl) w zakładce „Projekty”.
6. Wnioski przekazywane są przez Przewodniczącego Zespołu Koordynująco-Monitorującego wraz z „Kartą analizy wniosku do Konińskiego Budżetu Obywatelskiego na ..... rok” do odpowiednich wydziałów merytorycznych Urzędu Miejskiego, zgodnie z ich kompetencjami.
7. Na etapie formalno-prawnej weryfikacji wykonalności istnieje możliwość korekty wniosku. Korekta może być dokonana z inicjatywy wnioskodawcy, lub, za jego zgodą, na podstawie propozycji z wydziału merytorycznego.

8. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności wniosku, w przypadku wątpliwości, członek Zespołu Koordynująco-Monitorującego kontaktuje się z autorem/autorami wniosku, w celu uzgodnienia zakresu ewentualnej korekty.
9. Wnioski, po rozpatrzeniu przez odpowiednie wydziały merytoryczne Urzędu Miejskiego, zwracane są do Zespołu Koordynująco-Monitorującego wraz z formularzami „Karty analizy wniosku do Konińskiego Budżetu Obywatelskiego na ..... rok”.
10. Właściwe wydziały merytoryczne Urzędu Miejskiego dokonują oceny wniosków w ciągu 30 dni od dnia zakończenia korekt.

## § 5

1. Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie w przypadku, gdy:
  - a) nie narusza prawa obowiązującego Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) zawiera się w kompetencjach miasta na prawie powiatu, na podstawie *ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym*, innych ustaw lub w kompetencjach pozostałych jednostek samorządu terytorialnego należących do Miasta Konina,
  - c) jego szacunkowy koszt realizacji nie przekracza kwoty procentowej przeznaczonej na wnioski duże i małe w proporcji: małe 20%, a duże 80%,
  - d) okres realizacji zadania nie przekracza roku kalendarzowego,
  - e) nie koliduje z zadaniami już rozpoczętymi przez Miasto Konin.
2. Wszystkie wnioski podlegają weryfikacji przez właściwy wydział merytoryczny, w szczególności pod względem kryteriów określonych w ust. 1. Wyniki weryfikacji wpisywane są w „Karcie analizy wniosku do Konińskiego Budżetu Obywatelskiego na .....rok”.
3. W przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku wydział zobligowany jest przesłać wnioskodawcy pisemne uzasadnienie, zawierające się w „Karcie analizy wniosku do Konińskiego Budżetu Obywatelskiego na ..... rok”.
4. Wnioskodawca ma prawo odwołania od decyzji negatywnej w ciągu 14 dni od jej doręczenia.
5. Odwołanie wymaga zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

6. Odwołanie rozpatruje Zespół Koordynująco-Monitorujący, który dokonuje jego analizy w uzgodnieniu z Kierownikiem właściwego wydziału merytorycznego Urzędu Miejskiego. Wnioskodawca może być uczestnikiem takiej analizy na zwołanym w tym celu spotkaniu, na własny wniosek.
7. Decyzja Zespołu Koordynująco-Monitorującego jest ostateczna, co oznacza, że zamyka wnioskodawcy dalszą drogę działania w danym roku budżetowym.
8. Po zakończeniu procedury odwoławczej Zespół Koordynująco-Monitorujący nadaje wnioskom rozpatrzonym pozytywnie ostateczną numerację, zgodną z kolejnością ich złożenia oraz zamieszcza na stronie internetowej [www.kbo.konin.pl](http://www.kbo.konin.pl) w zakładce „Projekty”.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Głosowanie nad wnioskami**

#### **§ 6**

1. W celu przeprowadzenia głosowania nad wnioskami mieszkańców drukowane są Karty do głosowania.
2. Karta do głosowania powinna być drukowana dwustronnie na arkuszu formatu A4, opatrzona pieczęcią Konińskiego Budżetu Obywatelskiego oraz nagłówkiem informującym o zasadach głosowania.
3. Karty do głosowania drukowane są w ilości zabezpieczającej prawo do oddania głosu każdemu mieszkańcowi.
4. Dopuszcza się głosowanie elektroniczne lub osobiste w lokalu wyborczym.
5. Wzór Karty do głosowania określa Załącznik nr 3 do Regulaminu.

#### **§ 7**

1. W celu organizacji głosowania powoływana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina jest co roku Miejska Komisja Wyborcza, w skład której wchodzi:
  - a) dwóch przedstawicieli Urzędu Miejskiego;
  - b) dwóch radnych Miasta Konina;

- c) trzech przedstawicieli mieszkańców, wytypowanych przez Konińską Radę Działalności Pożytku Publicznego (z wyłączeniem pracowników Urzędu Miejskiego i Radnych Rady Miasta Konina).
2. Tryb i zasady działania Miejskiej Komisji Wyborczej ustala w drodze zarządzenia Prezydent Konina.
3. Miejska Komisja Wyborcza wybiera Przewodniczącego z własnego grona.
4. W celu przeprowadzenia głosowania tworzy się Lokalne Wyborcze.
5. Na czas głosowania uruchomionych zostaje od 6 do 10 Lokalnych Punktów Wyborczych w granicach administracyjnych Miasta Konina.
6. Miejska Komisja Wyborcza dokonuje wyboru członków Lokalnych Punktów Wyborczych na podstawie zgłoszeń mieszkańców Konina, w liczbie po 4 dla każdego Lokalnego Punktu Wyborczego.
7. Udział w pracy Lokalnych Punktów Wyborczych jest odpłatny.

## § 8

1. Głosowanie elektroniczne rozpocznie się corocznie w dniu 01 września i potrwa do zakończenia głosowania w lokalach wyborczych.
2. Głosowanie w lokalu wyborczym odbywa się w drugą niedzielę września, w godzinach od 09:00 do 18:00.
3. Lokale wyborcze ustanawia się w obiektach należących do Miasta Konina.
4. Wyniki głosowania ogłaszane są przez Miejską Komisję Wyborczą w terminie 14 dni po zakończeniu głosowania. Szczegółowe wyniki głosowania na każdy z wniosków oraz lista wygranych wniosków zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.kbo.konin.pl](http://www.kbo.konin.pl) w zakładkach „Głosowanie mieszkańców” i „Ogłoszenie wyników”.

## § 9

1. Uprawnieni do głosowania są wszyscy mieszkańcy Konina mający w dniu głosowania (elektronicznie – w dniu przesłania wniosku) ukończony 16 rok życia.
2. Za poprawnie oddany głos uznaje się zaznaczenie na Karcie do głosowania maksymalnie 3 wniosków z każdej grupy (małych i dużych zadań); łącznie nie więcej

niż 6 wniosków. Dopuszcza się zaznaczenie mniejszej ilości wniosków w ramach każdej z grup. Zaznaczenie większej ilości wniosków uznaje się za głos nieważny.

3. W celu zabezpieczenia przed wielokrotnym oddaniem głosu przez tę samą osobę, każde wydanie Karty do głosowania potwierdzone jest wpisaniem numeru PESEL mieszkańca do bazy danych.

### **§ 10**

1. Jako wybrane wnioski uznaje się zadania, które uzyskały zwykłą większość głosów, z zachowaniem nieprzekraczalnej sumy całkowitej w ramach grup wniosków:
  - a) małych – nie więcej niż 20% całkowitej kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski w danym roku budżetowym;
  - b) dużych – nie więcej niż 80% całkowitej kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski w danym roku budżetowym.
2. W przypadku dwóch wniosków o tej samej ilości głosów, o kolejności na liście do realizacji decyduje losowanie, przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Realizacja wniosków**

### **§ 11**

Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników głosowania Miejska Komisja Wyborcza przekazuje je Prezydentowi Konina w celu włączenia do projektu Budżetu Miasta Konina.

### **§ 12**

1. Radni Miasta Konina, zatwierdzając Budżet Miasta Konina zgodnie z procedurą jego uchwalania, zobligowani są przyjąć wszystkie wybrane przez mieszkańców wnioski.
2. Jeśli zajdzie sytuacja opisana w § 13 pkt 3, propozycje zgłoszone przez Prezydenta Miasta zostaną poddane pod głosowanie radnych.

### **§ 13**

1. Prezydent wraz z Radą Miasta może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty na realizację wybranych zadań w przypadku, gdy realna suma realizacji zadań przekracza założoną dla Budżetu Obywatelskiego kwotę na dany rok budżetowy.
2. W przypadku, gdy realna suma realizacji zadań przekracza założoną dla Budżetu Obywatelskiego kwotę na dany rok budżetowy i nie ma możliwości finansowych na jej zwiększenie zadanie/a, które uzyskało/y najmniejszą ilość głosów mieszkańców jest/są wykreślane z realizacji.
3. W przypadku, kiedy w ramach grup wniosków (małe i duże) pozostanie wolna kwota pieniędzy, Prezydent Miasta przedkłada Radzie Miasta propozycje uzupełnienia grup wniosków o wnioski niewybrane, mające albo największą liczbę głosów albo mieszczące się w puli przyznanych środków finansowych na daną grupę.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Kampania informacyjna i edukacyjna**

#### **§ 14**

1. Elementem realizacji Konińskiego Budżetu Obywatelskiego jest kampania informacyjna i edukacyjna wśród mieszkańców Konina.
2. Prezydent Miasta Konina może zlecić działania informacyjne i promocyjne na zewnątrz w drodze stosownej procedury.
3. Składowe kampanii informacyjnej i edukacyjnej:
  - a) Wyjaśnianie mieszkańcom Konina, czym jest budżet obywatelski i zachęcanie do składania własnych wniosków.
  - b) Prezentacja „Wniosków do budżetu Miasta Konina w ramach Konińskiego Budżetu Obywatelskiego” i zachęcanie do wzięcia udziału w jednej z form głosowania.
  - c) Rozpowszechnianie informacji o przebiegu głosowania i jego wynikach.
4. Kampania informacyjna i edukacyjna powinna być przeprowadzana z wykorzystaniem dostępnych kanałów komunikacyjnych, by dotrzeć do jak największej ilości mieszkańców Konina.



5. Kampania informacyjna i edukacyjna powinna nawiązywać do idei budżetu obywatelskiego oraz wskazywać na bezpośredni wpływ mieszkańców Konina na budżet Miasta.
6. Kampania informacyjna i edukacyjna ma promować stronę internetową [www.kbo.konin.pl](http://www.kbo.konin.pl).
7. Kampania informacyjna trwa od marca do listopada każdego roku.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Ewaluacja i monitoring**

#### **§ 15**

1. Konsultacje dotyczące Konińskiego Budżetu Obywatelskiego mają charakter procesu cyklicznego i powtarzalnego w kolejnych latach.
2. Proces realizacji Konińskiego Budżetu Obywatelskiego podlega rokrocznej ewaluacji i monitoringowi.
3. Wyniki ewaluacji powinny być wykorzystywane do wprowadzania zmian, które mają na celu doskonalenie procesu realizacji Konińskiego Budżetu Obywatelskiego.
4. Realizacja Budżetu Obywatelskiego podlega monitorowaniu przez Zespół Kontrolno-Monitorujący.