

Zarządzenie nr 122/2017
Burmistrza Miasta Malborka
z dnia 19 lipca 2017 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych
Malborskiego Budżetu Obywatelskiego Junior na 2018 rok

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2016.446. z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miasta Malborka nr XXX/303/2017 z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia na terenie Miasta Malborka konsultacji społecznych Malborskiego Budżetu Obywatelskiego Junior zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Przeprowadzić konsultacje społeczne o charakterze ogólno-miejskim z mieszkańcami Malborka na temat części wydatków z budżetu miasta Malborka w 2018 r.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 nazwane są dalej „Malborskim Budżetem Obywatelskim Junior”, w skrócie MBOJ.

§ 2.

Zasady i tryb przeprowadzania MBOJ określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Wzór wniosku o ujęcie zadania w MBOJ stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór wykazu osób popierających wnioski do MBOJ zawiera załącznik nr 3.
3. Wzór wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby niepełnoletniej zawiera załącznik nr 4.
4. Wzór kart do głosowania na projekty do zrealizowania w ramach MBOJ zostanie określony odrębnym zarządzeniem.

§ 4.

1. Procedura MBOJ przeprowadzona zostanie w Malborku w terminie od 01 września 2017 r. do 31 października 2017 r.
2. Ramowy harmonogram MBOJ określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Kartę analizy zadania zgłoszonego do MBOJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin pracy Zespołu ds. MBOJ zawiera załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

1. W celu przeprowadzenia konsultacji, powołuje się Zespół ds. MBOJ w składzie:

- 1) Ewa Dąbrowska – Przewodnicząca Zespołu
- 2) Ewa Arbart – Z-ca Przewodniczącego Zespołu
- 3) Katarzyna Fabiańska
- 4) Monika Wrzaskowicz
- 5) Małgorzata Krysik



- 6) Grzegorz Koniszewski
- 7) Aleksandra Kapejewska
- 8) Arkadiusz Mroczkowski
- 9) Robert Król
- 10) Patrycja Skibiak
- 11) Kinga Obrok

2. Obsługę administracyjną Zespołu zapewni Biuro Rady.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ
MIASTA MALBORKA**

Charzewski
Marek Charzewski

Radysław Karolczak
Radca prawny

ZASADY MALBORSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO JUNIOR NA 2018 ROK

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Konsultacje społeczne w sprawie części wydatków z budżetu Miasta Malborka określone są jako „MBOJ”.
2. Propozycja zadania, o którym mowa w ust. 1 może dotyczyć działań, których realizacja leży w zakresie zadań własnych gminy, możliwych do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego. Proponowanym zadaniem mogą być działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, edukacyjnym oraz sportowym służące mieszkańcom miasta Malborka.

§ 2. Ograniczenia kwoty projektu zgłoszonego do MBOJ

Ogranicza się wartość jednego projektu do kwoty 5.000 zł z limitu środków finansowych przeznaczonych na MBOJ.

§ 3. Zgłaszanie zadań do Budżetu Obywatelskiego

1. Uprawnionymi do wzięcia udziału w konsultacjach są osoby które:
 - a) zameldowane są na terenie miasta Malborka oraz osoby zameldowane poza terenem miasta Malborka, uczące się w szkołach mających siedzibę na terenie miasta Malborka.
 - b) ukończyły 13 lat, a nie ukończyły 20 roku życia na dzień rozpoczęcia konsultacji (termin określony zarządzeniem Burmistrza Miasta Malborka).
2. Formularz wniosku dostępny będzie:
 - a) na wyodrębnionej stronie internetowej w formie do pobrania, edycji i wydruku
 - b) w wersji papierowej w Urzędzie Miasta Malborka w Biurze Obsługi Interesanta
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy:
 - a) podać nazwę zadania
 - b) wskazać miejsce realizacji zadania, które może dotyczyć jedynie terenów będących własnością lub w dysponowaniu gminy (z wyłączeniem między innymi: terenów zamkniętych, własności prywatnej, własności spółdzielni mieszkaniowych i wspólnot mieszkaniowych)
 - c) wskazać zakres tematyczny do zadania,
 - d) dokonać precyzyjnego opisu proponowanego zadania,
 - e) podać szacunkowy koszt realizacji zadania,
 - f) podać pełne dane identyfikujące pełnoletnią osobę reprezentującą wnioskodawców (imię, nazwisko, nazwa szkoły, PESEL oraz dodatkowo adres e-mail i telefon kontaktowy)
 - g) podać pełne dane identyfikujące 5 osób popierających wniosek (imię, nazwisko, nazwa szkoły, PESEL), przy czym osoby popierające muszą spełniać warunek określony w ust. 1.
4. W celu ułatwienia młodzieży przygotowania wniosków o ujęcie zadania w MBOJ możliwe będą konsultacje z członkami Zespołu ds. MBOJ.
5. W ramach MBOJ nie mogą być zgłaszane propozycje, które:

- a) po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości projektu zadania,
 - b) przekraczające kwoty o których mowa w § 2 niniejszych Zasad,
 - c) dotyczą remontu, budowy, przebudowy lub zakupu wyposażenia do spółek prawa handlowego, w których miasto posiada udziały,
 - d) wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia,
 - e) naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
6. Wnioski można składać osobiście do punktu Biura Obsługi Interesanta mieszczącego się na parterze Urzędu Miasta.
 7. Wnioski będą przyjmowane od dnia 01 września 2017 r. do dnia 30 września 2017 r.
 8. Osoba zgłaszająca lub popierająca wniosek wyraża jednocześnie zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o ujęcie zadania w MBOJ miasta zgodnie z art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2016.922)
 9. W przypadku osoby niepełnoletniej, zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych może wyrazić jedynie opiekun prawny.

§ 4. Analiza wniosków

1. Analiza złożonych wniosków zostanie przeprowadzona pod względem formalno-prawnym oraz merytorycznym tj. praktycznej możliwości realizacji wniosków ze względu na planowane zadania gminy, gospodarność, a także możliwości finansowe i techniczne.
2. Analizy formalno-prawnej oraz merytorycznej dokona Zespół ds. MBOJ.
3. Po pozytywnej analizie formalnej wniosku, listy poparcia oraz zgody opiekunów prawnych (rodziców) na przetwarzanie danych osobowych zostaną zniszczone.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych Zespół wezwie wnioskodawcę, telefonicznie lub za pomocą poczty e-mail, do usunięcia braków lub uzupełnienia wniosku. W przypadku nieusunięcia braków lub niedokonania uzupełnień przez wnioskodawcę w terminie 3 dni roboczych od wezwania, wniosek zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej procedurze. Lista wniosków odrzuconych po analizie formalnej i merytorycznej zostanie podana do publicznej wiadomości.
5. Zespół ds. MBOJ sporządzi protokół pisemny z dokonanej analizy wraz z listą pozytywnie zakwalifikowanych wniosków, których realizacja leży w zadaniach własnych miasta.
6. Wnioski dotyczące zbliżonych propozycji zadań mogą zostać połączone w zadania, w konsultacji z wnioskodawcą.
7. Wnioski, które pozytywnie przejdą analizę opisaną wyżej tworzą listę propozycji zadań do MBOJ.
8. Lista propozycji zadań do MBOJ zostanie podana do publicznej wiadomości.

§ 5. Wybór zadania do realizacji w ramach MBOJ

1. Termin głosowania nad propozycjami zadań do MBOJ określa się na: od dnia 15 października 2017 r. do dnia 31 października 2017 r.
2. Głosowanie odbędzie się:
 - a. dla uczniów szkół na terenie miasta Malborka – w ich macierzystych szkołach,

- b. dla pozostałych uprawnionych w Urzędzie Miasta Malborka
3. Szkoły indywidualnie wyznaczają jeden dzień, jako termin głosowania na MBOJ, jednak musi on być w przedziale, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszych Zasad.
 4. Głosowanie w Urzędzie Miasta Malborka odbędzie się w dniu 28 października 2017 r. w godz. 11:00 – 14:00.
 5. Każdy uprawniony ma prawo głosować tylko raz.
 6. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku X w kratce obok nazwy zadania.
 7. Wszystkie karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych tzn. czy zostały złożone przez osobę uprawnioną (na podstawie ważnej legitymacji szkolnej) oraz czy nie zawierają błędów lub naruszeń zasad wskazanych na kartach do głosowania.
 8. Propozycje zadań, które uzyskają największą liczbę głosów zostaną przedstawione Burmistrzowi Miasta Malborka i zaproponowane przez Burmistrza do realizacji w ramach możliwości finansowych miasta Malborka.
 9. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa lub więcej zadań, o kolejności na liście decyduje wartość zadania tj. zadania zostaną umieszczone na liście od zadania najmniej do najbardziej kosztownego. W pierwszej kolejności rekomendowane są zadania o mniejszej wartości.
 10. Rekomendowane do realizacji będą te zadania z list, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w MBOJ na 2018 rok.
 11. Protokół z głosowania z przedłożeniem listy zadań wskazanych do realizacji sporządza Zespół ds. MBOJ.
 12. Zadania, o których mowa wyżej tworzą MBOJ.
 13. MBOJ zostanie wprowadzony do budżetu miasta Malborka w drodze uchwały Rady Miasta Malborka.

§ 6. Działania promocyjno-informacyjne

1. W trakcie realizacji MBOJ prowadzona jest kampania promocyjno-informacyjna polegająca na:
 - a) przybliżeniu młodzieży idei MBOJ oraz zachęcanie do składania wniosków,
 - b) przedstawienie zadań zgłaszanych do MBOJ i zachęcenie do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań do realizacji,
 - c) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach konsultacji społecznych MBOJ.
2. Kampania promocyjno-informacyjna będzie prowadzona m.in.: w Internecie, mediach lokalnych, szkołach w sposób bezpośredni poprzez udzielanie informacji na spotkaniach z młodzieżą.
3. Naczelnicy wydziałów oraz dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zapoznania się z procedurą konsultacji społecznych MBOJ, do organizacji pracy w wydziałach i jednostkach organizacyjnych zapewniającej sprawną obsługę zadań związanych z MBOJ oraz do informowania o zasadach MBOJ.

BURMISTRZ
MIASTA MALBORKA

Marek Charzewski
Marek Charzewski

**WNIOSEK O UJĘCIE ZADANIA W MALBORSKIM
BUDŻECIE OBYWATELSKIM JUNIOR NA ROK 2018**

1. NAZWA ZADANIA

- 2. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA** (dokładny adres, opis lokalizacji i obszaru.
Można załączyć mapkę lub zdjęcia, wpisać informację o ewentualnych załącznikach.
Należy upewnić się, że teren lub obiekt jest własnością gminy)

- 3. OPIS ZADANIA** (należy przedstawić co ma być wykonane, krótko opisać niezbędne prace oraz uzasadnić potrzebę realizacji zadania i spodziewane efekty)

4. SZACUNKOWY KOSZT REALIZACJI:

5. WNIOSKUJĄCY (Dane niezbędne w celu ewentualnego uzupełnienia wniosku, jego procedowania i udzielania odpowiedzi.)

imię i nazwisko:	
PESEL:	
adres stałego zameldowania:	
adres korespondencyjny:	
email:	
telefon:	

WYKAZ OSÓB POPIERAJĄCYCH WNIOSEK POD NAZWĄ:

--

(Należy przepisać tytuł zadania z wniosku.)

Niniejszy wykaz zostanie zniszczony niezwłocznie po dokonaniu pozytywnej weryfikacji pod względem formalnym.

Popierając wniosek wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o ujęcie zadania w Malborskim Budżecie Obywatelskim realizowanego przez Urząd Miasta Malborka (art. 23 ust. 1 pkt 1 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U.2016.922 t.j.)

Przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem tak zebranych danych jest Miasto Malbork, Pl. Słowiański 5, 82-200 Malbork
- dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby Malborskiego Budżetu Obywatelskiego Junior na rok 2018,
- mam prawo dostępu do treści swoich, danych osobowych oraz ich poprawiania,
- moja zgoda może być odwołana w każdym czasie.

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

czytelny podpis wnioskodawcy

--

Zgoda opiekuna prawnego (rodzica) na przetwarzanie danych osobowych:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miasto Malbork danych osobowych dziecka umieszczonych w wykazie osób popierających wniosek złożony do realizacji w ramach Malborskiego Budżetu Obywatelskiego Junior. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy dobrowolności podania danych oraz, że zostałem poinformowany o prawie wglądu do podanych danych oraz możliwości ich poprawiania.

Niniejsza zgoda wraz z wykazem osób popierających wniosek zostaną niezwłocznie zniszczone po pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku.

.....
(data i czytelny podpis opiekuna prawnego/rodzica)

HARMONOGRAM KONSULTACJI

20.08.2017 – 31.08.2017	Kampania informacyjna
01.09.2017-30.09.2017	Składanie propozycji zadań do MBOJ na rok 2018 na wniosku będącym załącznikiem do Zarządzenia Burmistrza oraz akcja informacyjna o MBOJ
01.10.2017-14.10.2017	Weryfikacja zgłoszonych projektów przez Zespół ds. MBOJ
15.10.2017-31.10.2017	Głosowanie w szkołach oraz w Urzędzie Miasta Malborka
do 09.11.2017	Przekazanie przez Zespół ds. MBOJ Burmistrzowi Miasta Malborka wyników głosowania
do 15.11.2017	Ujęcie projektów, które uzyskają największą liczbę punktów w budżecie miasta Malborka

**KARTA ANALIZY ZADANIA
ZGŁOSZONEGO DO MALBORSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO JUNIOR**

Część A. Metryczka wypełniana ręcznie
Wypełnia Biuro Rady

1. Data wpływu wniosku: 2. Numer wniosku w rejestrze wniosków:
3. Nazwa zadania:.....
.....
.....
4. Nazwa merytorycznej komórki (Wydziału Urzędu Miasta Malborka lub jednostki organizacyjnej),
do której kompetencji należy zadanie zgłoszone do MBOJ, dokonującej analizy tego
zadania:.....
.....
5. Data przekazania wniosku właściwej komórce:.....

Przekazał/a:
Podpis

Odebrał/a:
Podpis

Część B. Analiza formalna wniosku
Wypełnia Biuro Rady

- | | | |
|--|------------------------------|---|
| 1. Wniosek złożony we właściwym terminie: | TAK ☐ | NIE ☐ - nie podlega dalszej procedurze |
| 2. Wniosek złożony na właściwym formularzu: | TAK ☐ | NIE ☐ - nie podlega dalszej procedurze |
| 3. Wniosek złożony przez uprawnioną osobę: | TAK ☐ | NIE ☐ - nie podlega dalszej procedurze |
| 4. Koszt całkowity zadania mieści się
w limitach kwot określonych w zarządzeniu | TAK ☐ | NIE ☐ - nie podlega dalszej procedurze |
| 5. Wniosek możliwy do realizacji w 1 roku: | TAK ☐ | NIE ☐ - nie podlega dalszej procedurze |
| 6. Wniosek ma wypełnione wszystkie wymagane punkty
i zawiera wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia analizy
(w tym listę 5 <u>uprawnionych</u> osób popierających wraz z ich danymi): | TAK ☐ | NIE ☐ - wymaga uzupełnienia |

Jeśli zaznaczono odpowiedź NIE, należy poniżej wskazać punkty wymagające uzupełnienia, wskazać sposób
poinformowania wnioskodawcy o konieczności uzupełnień oraz termin, do którego wnioskodawca ma dokonać
uzupełnień).

.....

.....

.....

7. Wniosek został uzupełniony przez wnioskodawcę i zawiera wszystkie informacje niezbędne do analizy:

TAK ☐ NIE BYŁO TAKIEJ KONIECZNOŚCI ☐ NIE ☐ - nie podlega dalszej procedurze

Jeśli zaznaczono odpowiedź NIE, należy poniżej opisać działania podjęte w celu uzupełnienia formularza wniosku, ich wyniki oraz konsekwencje uzyskanych wyników lub ich braku dla analizy merytorycznej zawartej w części C karty analizy.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Część C. Analiza merytoryczna wniosku wypełniana w sposób tradycyjny
Wypełnia komórka wskazana w Części A, pkt. 4.

1. Proponowane zadanie należy do zadań własnych gminy: TAK ☐ NIE ☐
Jeśli zaznaczono odpowiedź NIE, należy ją poniżej uzasadnić.

.....
.....

2. Teren, na którym ma być zlokalizowane proponowane zadanie:

- ☐ stanowi własność Miasta Malborka
☐ nie stanowi własności Miasta Malborka i:
 ☐ do wniosku dołączono oświadczenie właściciela zawierające jego zgodę i gotowość do współpracy w celu realizacji zadania
 ☐ do wniosku nie dołączono/nie uzupełniono oświadczenia właściciela zawierającego jego zgodę i gotowość do współpracy – **wniosek nie podlega dalszej procedurze**

☐ stanowi własność Miasta Malborka obciążone na rzecz osób trzecich
☐ inne:

3. Teren, na którym ma być zlokalizowane proponowane zadanie

- ☐ nie jest przeznaczony na sprzedaż
☐ nie jest przeznaczony na innych cel
☐ jest przeznaczony na sprzedaż
☐ jest przeznaczony na inny cel (Jaki?)
.....
.....

☐ nie dotyczy

.....
Podpis pracownika Wydziału
Rozwoju i Gospodarki Przestrzennej

4. Proponowane zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Miasta Malborka na rok 2018 lub w latach następnych (WPF) poza MBOJ:

TAK ☐ NIE ☐

Ewentualne uwagi w tym zakresie:

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

5. Szacunkowe koszty zadania podane przez wnioskodawcę:

☐ bez uwag ze strony analizujących zadanie

☐ z uwagami ze strony analizujących zadanie

Należy wymienić i uzasadnić wszystkie uwagi, wskazać brakujące lub niewłaściwie oszacowane pozycje i określić ich skorygowaną wartość oraz podać łączną szacunkową kwotę środków potrzebnych na realizację zadania).

.....

.....

.....

.....

.....

6. Opinia o technicznej wykonalności (jeśli dotyczy) zadania:

☐ pozytywna

☐ negatywna

☐ nie dotyczy

Uzasadnienie opinii negatywnej (wymagane), ewentualne uwagi mimo opinii pozytywnej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Opinia dot. celowości realizacji proponowanego zadania w kontekście ustawowych wymogów w zakresie gospodarności:

☐ pozytywna

☐ negatywna

Uzasadnienie opinii negatywnej (wymagane):

.....

.....

.....

.....

.....

8. Opinia o kosztach eksploatacji i utrzymania proponowanego zadania w kontekście wymogów w zakresie gospodarności:

☐ pozytywna

☐ negatywna

Uzasadnienie opinii negatywnej (*wymagane*):

.....

.....

.....

9. Inne okoliczności uniemożliwiające realizację proponowanego zadania:

☐ nie są znane w okresie prowadzenia analizy

☐ są znane w okresie prowadzenia analizy i wymieniono je poniżej:

.....

.....

.....

Części wypełniane elektronicznie na dedykowanej platformie

Część D. Rekomendacja dotycząca uwzględnienia propozycji zadania zgłoszonego do MBOJ na karcie do głosowania:
Wypełnia komórka wskazana w Części A, pkt. 4.

☐ pozytywna

☐ negatywna

Uzasadnienie opinii negatywnej (wymagane):

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

Część E. Stanowisko Zespołu ds. MBOJ
dotyczące uwzględnienia na karcie do głosowania propozycji zadania o numerze
..... zgłoszonego do MBOJ.

☐ pozytywne

☐ negatywne

Uzasadnienie stanowiska negatywnego (wymagane):

.....
.....

Malbork, dnia

.....
podpis Przewodniczącego Zespołu

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU DS. MBOJ

§ 1

1. Zespół ds. MBOJ, zwany dalej Zespołem, obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, posiedzeniu przewodniczy Zastępca Przewodniczącego Zespołu lub inna osoba wskazana przez Burmistrza Miasta Malborka.
3. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności – głos osoby, która przewodniczy posiedzeniu Zespołu w zastępstwie Przewodniczącego.
5. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności – osoba przewodnicząca posiedzeniu Zespołu.

§ 2

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z wynikami analizy formalno-prawnej i merytorycznej propozycji zadań zgłoszonych we wnioskach o ujęcie zadania w MBOJ oraz wyrażenie na piśmie opinii dotyczącej uwzględnienia lub nie uwzględnienia danej propozycji zadania na karcie do głosowania, przy czym negatywna opinia musi być pisemnie uzasadniona.
 - 2) akceptacja projektu raportu z konsultacji przedłożonego przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 pkt 1 Zespół wyraża na karcie analizy projektu zgłoszonego do MBOJ.

§ 3

Przewodniczący Zespołu niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w §2, przekazuje raport z konsultacji Burmistrzowi Miasta Malborka.