

## Regulamin tworzenia Budżetu Obywatelskiego w Mieście i Gminie Pleszew

### §1

1. Propozycję zadania do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego, zwanego dalej BO, może zgłosić osoba fizyczna, osoby prawne, instytucje publiczne, organizacje pozarządowe.
2. Ustala się dwie kategorie zadań: inwestycyjne (80% kwoty BO) i pozainwestycyjne (20% kwoty BO).
3. Pojedyncze zadanie zgłoszone do BO nie może przekroczyć kwoty 50 % budżetu obywatelskiego w każdej z kategorii zadań.
4. Kwotę BO na dany rok budżetowy określa Burmistrz w zarządzeniu w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych.

### §2

1. Formularz zgłoszeniowy zadania do zrealizowania w ramach BO jest dostępny na stronie internetowej [www.pleszew.pl](http://www.pleszew.pl) i Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miasta i Gminy.
2. Formularz może dotyczyć zgłoszenia tylko jednego zadania.
3. Wypełniony formularz zgłoszeniowy można składać w wersji papierowej w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie (w godzinach urzędowania) lub u sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli w zaklejonych kopertach z dopiskiem:  
**„Zgłoszenie propozycji zadań  
do Budżetu Obywatelskiego Miasta i Gminy Pleszew na ..... rok”**
4. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi zał. nr 1 do Regulaminu.

### §3

Propozycje zadań do realizacji w ramach BO można zgłaszać do 30 czerwca każdego roku na rok następny.

### §4

1. Weryfikacji pod względem formalnym propozycji zadań do realizacji w ramach BO dokonuje Urząd Miasta i Gminy w terminie do 15 lipca każdego roku.
2. Weryfikacja pod względem formalnym dokonywana jest według następujących kryteriów:
  - a. zgodności z zadaniami gminy
  - b. możliwości realizacji,
  - c. kosztu nieprzekraczającego kwoty przeznaczonej na dany rok do realizacji w ramach BO w danej kategorii zadań,
  - d. możliwości realizacji zadania w roku budżetowym oraz zabezpieczenia w budżecie na kolejne lata środków pokrywających ewentualne koszty eksploatacyjne, które zrealizowane zadanie będzie generowało w przyszłości,
  - e. prawidłowości wypełnienia formularza zgłoszeniowego
3. Zadania po ocenie formalnej przekazywane są do Zespołu Opiniującego, w skład którego wchodzi:
  - a. jeden przedstawiciel każdego z Klubów Radnych Rady Miejskiej,
  - b. jeden przedstawiciel Młodzieżowej Rady Miejskiej
  - c. jeden przedstawiciel Pleszewskiej Rady Seniorów,
  - d. jeden przedstawiciel z organizacji pozarządowych,
  - e. trzech przedstawicieli Burmistrza.
4. Zespół Opiniujący w terminie do dnia 30 lipca każdego roku dokonuje wyboru 10 zadań w każdej kategorii, które zostaną umieszczone na kartach do głosowania mieszkańców.

## § 5

Wszystkie propozycje zadań do BO poddane pod głosowanie oraz odrzucone zostaną udostępnione na stronie internetowej Urzędu MiG i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie MiG

## § 6

1. Zadania są oceniane w głosowaniu powszechnym.
2. Uprawnionym do głosowania jest każdy pełnoletni mieszkaniec wpisany do Rejestru Wyborców Miasta i Gminy Pleszew.
3. Każdy uprawniony do głosowania może oddać tylko jeden głos na jedno zadanie w każdej kategorii.
4. Głosujący może uczestniczyć tylko jeden raz w akcie głosowania. W przypadku oddania dwóch lub więcej głosów wszystkie głosy oddane przez głosującego są nieważne.

## § 7

1. Oddanie głosu, o którym mowa w § 6 odbędzie się poprzez wypełnienie karty do głosowania.
2. Karty do głosowania dostępne będą na stronie internetowej Urzędu MiG lub w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie MiG (w godzinach urzędowania).
3. Treść karty do głosowania ustala Burmistrz wg wzoru określonego w zał. nr 2 do Regulaminu.

## § 8

Głosowanie odbywać się będzie w dniach od 1 sierpnia do 15 września każdego roku.

## § 9

1. Na karcie do głosowania zostaną podane tytuły zadań oraz szacunkowe koszty ich realizacji.
2. Karta do głosowania zawierać będzie instrukcję, jak prawidłowo oddać ważny głos.

## § 10

Głosowanie odbywa się poprzez:

- 1) internetowy system elektroniczny w terminie do 15 września danego roku
- 2) złożenie karty do głosowania do urny wystawionej w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie MiG w terminie do 15 września danego roku
- 3) przesłanie kart do głosowania pocztą w kopertach z dopiskiem „Budżet Obywatelski MiG Pleszew na rok .....” do 15 września danego roku (liczy się data wpływu do UMiG),
- 4) złożenie kart do głosowania u sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli w kopertach opisanych jak wyżej i dostarczenie do UMiG w terminie do 15 września danego roku.

## § 11

Liczenia głosów i ustalenia wyników głosowania dokona Zespół, o którym mowa w §4 ust. 3.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Regulamin tworzenia Budżetu  
Obywatelskiego w Mieście i Gminie Pleszew

....., dn. ....  
(miejscowość)

Zgłaszający .....

.....

Adres/siedziba .....

.....

Tel.....

**FORMULARZ**

zgłoszeniowy zadania do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego na rok.....

**1. Nazwa zadania inwestycyjnego / pozainwestycyjnego<sup>1</sup>:**

.....  
.....

**2. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania, np. adres, nazwa budynku, nr działek itp.**  
*(obowiązkowo przy zgłaszaniu zadań inwestycyjnych):*

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

**3. Opis zadania:**

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

**4. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania** *(cel realizacji zadania, problem którego dotyczy, proponowane rozwiązania, w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców, a także jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania).*

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

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**5. Szacunkowe koszty brutto zadania** (wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty).

Lp.	Składowe części zadania	Szacunkowe koszty brutto
1.		zł
2.		zł
.....		zł
.....		zł
<b>OGÓLEM:</b>		<b>zł</b>

**6. Termin realizacji zadania (data):**

.....  
.....

**7. Inne uwagi** (proszę przedstawić inne wyżej nie wymienione informacje istotne dla realizacji zadania).

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

.....  
(data i podpis zgłaszającego/zgłaszających)

**Słowniczek dotyczący zadań inwestycyjnych:**

**Przez zadanie inwestycyjne rozumie się: budowę, rozbudowę, przebudowę, adaptację i modernizację obiektów budowlanych oraz pierwsze wyposażenie obiektu:**

- 1) rozbudowa to powiększenie (rozszerzenie) istniejącego obiektu,
- 2) przebudowa to poprawienie istniejącego stanu obiektu,
- 3) adaptacja to przystosowanie (przerobienie) obiektu do wykorzystania go w innym celu niż pierwotnie był przystosowany,
- 4) modernizacja to unowocześnienie obiektu,
- 5) pierwsze wyposażenie obejmuje zakup mebli, komputerów, sprzętu AGD wyłącznie przy nowym obiekcie.

**UWAGA!**

**Punkty od 2 do 4 nie mogą obejmować zakupu wyposażenia wskazanego w punkcie 5.**

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
W SPRAWIE WYBORU ZADAŃ DO REALIZACJI  
W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA ROK .....

PESEL GŁOSUJĄCEGO																				
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DZIAŁANIA INWESTYCYJNE**

- 1  .....
- 2  .....
- 3  .....
- 4  .....
- 5  .....
- 6  .....
- 7  .....
- 8  .....
- 9  .....
- 10  .....

**DZIAŁANIA POZAINWESTYCYJNE**

- 1  .....
- 2  .....
- 3  .....
- 4  .....
- 5  .....
- 6  .....
- 7  .....
- 8  .....
- 9  .....
- 10  .....

.....  
**Podpis głosującego**

**Uwaga!**  
Dla ważności oddanego głosu należy w każdej kategorii zaznaczyć  
tylko jedną propozycję.