

Załącznik do uchwały Nr LX/4/2023

Rady Miejskiej w Mrągowie

z dnia 23 marca 2023 r.

REGULAMIN „MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2024”

§ 1 Wprowadzenie

1. Mrągowski Budżet Obywatelski na 2024 rok, zwany dalej MBO 2024, jest przedsięwzięciem mającym na celu zaangażowanie mieszkańców w proces zarządzania Gminą Miasto Mrągowo (dalej jako „Miasto”), edukację oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej. MBO 2024 ma charakter partycypacyjny, daje mieszkańcom Miasta możliwość składania propozycji zadań, które mogą być sfinansowane z budżetu Miasta, a także możliwość wyrażenia opinii mieszkańców na temat zgłoszonych projektów.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia MBO 2024.
3. Budżet MBO 2024 stanowi łącznie 330 000 zł. W tym na jedno zadanie inwestycyjne przeznaczona jest maksymalnie 165 000 zł.
4. Procedura MBO 2024 odbędzie się w terminie marzec – październik 2023 r.

§ 2 Zgłaszanie zadań

1. **Zadanie może zgłosić** każdy mieszkaniec Miasta. Można zgłosić jedno lub więcej zadań do MBO 2024.
2. Zadania należy zgłaszać poprzez wypełnienie formularza w wersji elektronicznej za pomocą Modułu lub w formie papierowej za pośrednictwem formularza, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. **Zadań nie mogą zgłaszać** osoby prawne oraz jednostki podległe Miasta.
4. **Formularz zgłoszenia zadania zawiera:**
 - 1) tytuł/nazwę zadania,
 - 2) lokalizację/miejsce realizacji zadania,
 - 3) opis zadania,
 - 4) opis beneficjentów zadania,
 - 5) szacunkowy koszt zadania z podziałem na pozycje,
 - 6) informację o autorach propozycji zadania,
 - 7) załączniki (w szczególności zdjęcia, mapy, wizualizacje),
 - 8) listę z podpisami poparcia 20 mieszkańców Miasta. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.
5. Zadania, jakie można zgłaszać do MBO mogą dotyczyć zadań inwestycyjnych, w ramach zadań własnych Miasta wynikających z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, które będą zlokalizowane na terenie, na którym Miasto zgodnie z obowiązującym prawem może wydatkować środki publiczne. **W przypadku zadań, których realizacja miałaby nastąpić na terenie oddanym w zarząd trwały jednostkom organizacyjnym, dzierżawę lub użyczenie spółkom komunalnym,**

będących własnością, w użytkowaniu wieczystym lub zarządzie w trybie art. 27 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych albo będących własnością lub w użytkowaniu wieczystym wspólnot mieszkaniowych, wniosek projektowy wymaga przedstawienia oświadczenia tych podmiotów o woli użyczenia danego terenu pod inwestycję wskazaną w projekcie oraz przyjęcia odpowiedzialności za bieżące utrzymanie wykonanego zadania.

6. Budżet MBO 2024 na zadania inwestycyjne to 330 000 złotych. Maksymalna wartość zadania inwestycyjnego to 165 000 zł na jedno zadanie, z zaznaczeniem, że całkowita wartość zgłoszonego zadania może wzrosnąć maksymalnie do 15% wartości określonej w ogłoszeniu.
7. Zadania powinny służyć społeczności Miasta i być odpowiedzią na jej potrzeby. Dana propozycja zadania powinna stanowić spójną i integralną całość, przypisaną do konkretnej lokalizacji. Zadania inwestycyjne nie mogą generować wysokich kosztów eksploatacji tj. takich, które w sposób znaczący mogą wpłynąć na wydatki budżetu Miasta. Jeśli po przetargu zadanie przekroczy ustalony limit, to jeżeli koszt realizacji zadania nie przekroczy 15% podstawowej wartości, wówczas zadanie zostanie skierowane do realizacji. Jeżeli koszt realizacji zadania przekroczy 15%, wówczas zadanie nie będzie zrealizowane w ramach MBO.
8. Zadanie musi być możliwe do realizacji w ramach jednej edycji MBO, tj. w 2024 roku.
9. Przed złożeniem projektu zadania MBO, zaleca się uprzednie konsultacje z pracownikami Urzędu Miejskiego w Mrągowie.

§ 3 Weryfikacja zadań Ocena formalna i merytoryczna zgłoszonych zadań Tryb odwołania

1. Weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje Referat Promocji i Rozwoju oraz powołany Zespół Koordynujący.
2. Weryfikacji formalnej podlega w szczególności:
 - 1) miejsce zamieszkania zgłaszającego,
 - 2) lokalizacja zadania,
 - 3) możliwość realizacji zadania w 2024 roku,
 - 4) koszt zadania, w tym możliwość zabezpieczenia środków w budżecie Miasta na kolejne lata w związku z nakładami, które zadanie będzie generowało w przyszłości,
 - 5) załącznik w postaci listy poparcia.
3. Weryfikacja merytoryczna zadania polegać będzie na uzyskaniu opinii pracowników referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego, pod kątem planowanych inwestycji Miasta, oszacowania kosztów realizacji zadania i wykonalności technicznej oraz zasadnością i celowością zadania.
4. Weryfikacja formalna odbywa się w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia zadania. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera błędów formalnych, wówczas projekt kierowany jest do oceny merytorycznej. Jeżeli po ocenie merytorycznej projekt nie wymaga poprawek lub wyjaśnień, zostaje przedłożony Referatowi Promocji i Rozwoju oraz pracownikom referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego.

5. Wszystkie osoby oceniające wniosek merytorycznie mają 7 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania zgłoszenia, na sporządzenie i przekazanie oceny w formie pisemnej w wersji papierowej lub elektronicznej.
6. Zgłaszający zostanie poinformowany o konieczności dokonania wyjaśnień, zmian i uzupełnień w terminie 5 dni roboczych, od dnia otrzymania informacji.
7. W przypadku odrzucenia propozycji zadania w wyniku weryfikacji zgłaszającemu przysługuje możliwość odwołania.
8. Odwołanie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem należy kierować do Burmistrza, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 7. 9. Burmistrz niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy oraz pracowników referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego. Nieobecność wnioskodawcy nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.
10. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym rozpatruje odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
11. Informacja o przyjętych i odrzuconych zadaniach zostanie opublikowana na stronie internetowej www.mragowo.pl oraz w Module.

§ 4 Działania promocyjne

Wszyscy zgłaszający, których propozycje zadań przeszły pozytywną weryfikację formalną i merytoryczną będą zaproszeni do przesłania materiałów promocyjnych, które zostaną zamieszczone na serwisach informacyjnych Miasta.

§ 5 Głosowanie mieszkańców

1. Mieszkańcy wybierają projekty zadań do realizacji poprzez głosowanie.
2. **Głosowanie** odbywa poprzez:
 - 1) wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie osobiście do urny w Referacie Promocji i Rozwoju w Mrągowie. Dopuszcza się oddanie głosu listownie na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo z dopiskiem „MBO 2024” (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego).
 - 2) za pomocą Modułu.
3. Głosujący może wybrać 1 zadanie spośród zgłoszonych zadań.
4. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Mrągowo.
5. Kartę do głosowania można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Referacie Promocji i Rozwoju.
6. Podczas głosowania zostaną udostępnione głosującym pełne opisy wszystkich zadań za pomocą strony internetowej www.mragowo.pl oraz Modułu.
7. Na karcie do głosowania oraz formularzu elektronicznym w Module podaje się numery zadań, tytuły oraz szacunkowy koszt ich realizacji. Po zakończeniu głosowania i obliczeniu wyników, papierowe karty do głosowania, będą przechowywane w Referacie PR, przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników MBO. Po tym okresie karty są komisyjnie niszczone.

§ 6 Wybór zadań - ogłoszenie listy zadań do realizacji

1. Obliczanie wyników głosowania odbywa się w Urzędzie Miejskim w Mrągowie, po zakończeniu głosowania.
2. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu liczby oddanych głosów w formie papierowej oraz elektronicznie na zadanie.
3. **Ogłoszenie wyników nastąpi najpóźniej do 13 października 2023 r..**
4. Do realizacji skierowane zostają zadania, z największą liczbą głosów, których wartość wyniesie łącznie maksymalnie 330 000 zł.
5. W przypadku gdy koszt zadania, który uzyskał największą liczbę głosów, nie wyczerpuje puli środków, do realizacji skierowane zostaną następne zadania według liczby otrzymanych głosów.
6. Informacja o wynikach głosowania podawana jest niezwłocznie:
 - 1) na stronie internetowej UM www.mragowo.pl ,
 - 2) za pomocą Modułu.