

Zarządzenie nr 56/2024
Burmistrza Miasta Malborka
z dnia 12 marca 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego
Miasta Malborka na 2025 rok

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2023.40. ze zm.) oraz § 3 uchwały Rady Miasta Malborka nr V/31/2019 z dnia 01 lutego 2019 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia na terenie Miasta Malborka konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego Miasta Malborka (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r. poz. 1473 zm. w 2020 r. poz. 3137) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić konsultacje społeczne o charakterze ogólno-miejskim z mieszkańcami Malborka na temat części wydatków z budżetu Miasta Malborka w 2025 r.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 nazwane są dalej „Budżetem Obywatelskim”

§ 2. Proponowaną, maksymalną kwotą przeznaczoną na realizację projektów Budżetu Obywatelskiego w 2025 roku jest 600.000,00 zł

§ 3.1. Wprowadza się podział środków na:

- a) Projekty Duże – limit środków finansowych w wysokości 80% kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski
- b) Projekty Małe – limit środków finansowych w wysokości 20% kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski

2. Ogranicza się wartość jednego projektu do kwot:

- a) 240.000 zł na Projekt Duży
- b) 30.000 zł na Projekt Mały

§ 4. Procedura Budżetu Obywatelskiego przeprowadzona zostanie w Malborku w terminie od 12 marca 2024 r. do 11 października 2024 r. według poniższego harmonogramu:

12.03.2024 – 30.09.2024	Kampania informacyjna
01.05.2024 – 31.05.2024	Składanie przez mieszkańców projektów do Budżetu Obywatelskiego na rok 2025 na wniosku będącym załącznikiem do niniejszego zarządzenia lub przez portal internetowy
01.06.2024 – 30.06.2024	Weryfikacja zgłoszonych projektów przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego
01.09.2024 – 12.09.2024	Spotkania z mieszkańcami, przedstawienie projektów, które zostaną poddane pod głosowanie, publikacja projektów na stronie internetowej miasta Malborka oraz w lokalnych mediach
01.09.2024 – 30.09.2024	Głosowanie mieszkańców w Urzędzie Miasta Malborka oraz na stronie internetowej,
do 11.10.2024	Przekazanie przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Burmistrzowi Miasta Malborka wyników głosowania wraz z rekomendacją projektów do wykonania w ramach Budżetu Obywatelskiego 2024

§ 5. W celu przeprowadzenia konsultacji, powołuje się Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w składzie:

1. Ewa Dąbrowska – Przewodnicząca Zespołu
2. Grzegorz Koniszewski – Z-ca Przewodniczącej Zespołu
3. Sylwia Starosta-Romańczuk
4. Lucyna Laskowska
5. Robert Klejnowski
6. Katarzyna Fabiańska
7. Agnieszka Rudzka
8. Małgorzata Krysik
9. Magdalena Żołędziewska
10. Waldemar Kurpias
11. Piotr Milewski
12. Katarzyna Zając-Baca – opiniująca projekty, bez prawa głosu
13. Ryszard Ignaczak - opiniujący projekty, bez prawa głosu
14. Piotr Sadowski - opiniujący projekty, bez prawa głosu

Obsługę administracyjną Zespołu zapewni Inspektor Ochrony Danych.

§ 6. Wprowadza się regulamin pracy Zespołu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Określa się wzór formularza zgłoszenia projektu, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta Malborka

/-/ Marek Charzewski

**REGULAMIN PRACY
ZESPOŁU DS. BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

- § 1. 1. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, 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:
- a) zapoznanie się z wynikami analizy formalnej i merytorycznej propozycji zadań zgłoszonych we wnioskach o ujęcie projektu w Budżecie Obywatelskim Miasta Malborka oraz wyrażenie na piśmie opinii dotyczącej uwzględnienia lub nie uwzględnienia danego projektu na karcie do głosowania, przy czym negatywna opinia musi być pisemnie uzasadniona.
 - b) akceptacja projektu raportu z konsultacji przedłożonego przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 lit a) Zespół wyraża w podjętej uchwale.
- § 3. Przewodniczący Zespołu niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w § 2, przekazuje raport z konsultacji Burmistrzowi Miasta Malborka.

[WZÓR]
FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU
do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Malborka

Uwaga:

- 1) Wypełnienie wszystkich punktów jest obowiązkowe.
- 2) Wypełniony formularz należy złożyć w wersji papierowej w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Malborka - osobiście lub listownie na adres: **Urząd Miasta Malborka, Plac Słowiański 5, 82-200 Malbork** z dopiskiem: „**Budżet Obywatelski Miasta Malborka na rok 2025**”
- 3) W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Malborka.

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE	
TYTUŁ PROJEKTU (max. 100 znaków)	
DOKŁADNA LOKALIZACJA PROJEKTU (opisać, załączyć mapkę, ewentualnie wskazać numery działek)	
KOSZT PROJEKTU	<input type="checkbox"/> do 30 000 zł <input type="checkbox"/> powyżej 30 000 zł
SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU (należy wskazać czego dotyczy projekt, co zostanie wykonane i w jakim celu oraz na jakie potrzeby odpowiada) Opis Projektu musi być spójny z kosztorysem Projektu	
DOSTĘPNOŚĆ (należy wykazać dostępność projektu dla mieszkańców np.: komu będzie służył projekt i jakie grupy mieszkańców skorzystają na jego realizacji uwzględniając kryteria: społeczno-zawodowe, wieku, płci i miejsca zamieszkania)	
CZY PROJEKT GENERUJE KOSZTY UTRZYMANIA W KOLEJNYCH LATACH? (Rodzaj oraz szacunkowa wysokość kosztów utrzymania efektu realizacji projektu np. koszty sprzątnięcia, energii, wody, bieżących remontów, konserwacji).	

2. KOSZTORYS PROJEKTU

Zasoby i elementy potrzebne do realizacji oraz ich szacunkowa wycena

(Należy wskazać etapy i szacunkowe koszty projektu - podać, jakie są jego części składowe, ile będzie kosztowała ich realizacja
Należy uwzględnić podstawowe etapy lub części składowe projektu)

Kosztorys Projektu musi być spójny z opisem Projektu

SZACUNKOWE KOSZTY POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI REALIZACJI PROJEKTU

lp.	część projektu	koszt brutto w zł
ŁĄCZNIE:		

3. ZAŁĄCZNIKI

(np. mapy, fotografie, szkice, opinie, kosztorysy, badania itp.)

4. DANE KONTAKTOWE PROJEKTODAWCY

Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Dane kontaktowe	telefon:	email:

.....
/ data i podpis
Projektodawcy /