

Zarządzenie nr 44/2023
Burmistrza Miasta Malborka
z dnia 9 marca 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego
Miasta Malborka na 2024 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.) 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 2024 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 2024 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 9 marca 2023 r. do 7 października 2023 r. według poniższego harmonogramu:

| | |
|-------------------------|---|
| 08.03.2023 – 30.09.2023 | Kampania informacyjna |
| 01.05.2023 – 31.05.2023 | Składanie przez mieszkańców projektów do Budżetu Obywatelskiego na rok 2024 na wniosku będącym załącznikiem do niniejszego zarządzenia lub przez portal internetowy |
| 01.06.2023 – 30.06.2023 | Weryfikacja zgłoszonych projektów przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego |
| 01.09.2023 – 12.09.2023 | Spotkania z mieszkańcami, przedstawienie projektów, które zostaną poddane pod głosowanie, publikacja projektów na stronie internetowej miasta Malborka oraz w lokalnych mediach |
| 01.09.2023 – 30.09.2023 | Głosowanie mieszkańców w Urzędzie Miasta Malborka oraz na stronie internetowej, |
| do 09.10.2023 | 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. Edmund Orłowski
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.

**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 2024**”
- 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 /