**REGULAMIN „MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2019”**

**§ 1**

**Wprowadzenie**

1. Mrągowski Budżet Obywatelski, zwany dalej MBO, jest przedsięwzięciem mającym na celu zaangażowanie mieszkańców w proces zarządzania Miastem, edukację oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej. MBO ma charakter partycypacyjny, daje mieszkańcom Mrągowa możliwość składania propozycji zadań, które mogą być sfinansowane z MBO, a także możliwość wyrażenia opinii mieszkańców na temat zgłoszonych projektów.
2. Budżet MBO 2019 to 500 000 zł, w tym 430 000 zł na zadania inwestycyjne i 70 000 zł na zadania nie-inwestycyjne tzw. projekty miękkie.
3. Procedura odbędzie się w terminie 27. kwietnia 2018 r. - 17. października 2018 r. według załączonego harmonogramu

**§ 2**

**Zgłaszanie zadań**

1. **Kto może zgłosić zadanie?** Każdy mieszkaniec Mrągowa, który ukończył 16 rok życia (posiadający meldunek stały lub tymczasowy na terenie Miasta), ma prawo zgłosić jedno lub więcej zadań do MBO. Członkowie Zespołu Koordynującego nie mogą zgłaszać zadań do MBO.
2. Zadanie zgłasza jeden mieszkaniec poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia do MBO 2019, stanowiący Załącznik nr 1 Regulaminu, w wersji elektronicznej lub papierowej. Formularz zgłoszenia zadania dostępny będzie w Punkcie Interesanta Urzędu Miejskiego, na stronie internetowej: [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) oraz za pomocą aplikacji internetowej [www.mragowo.svonline.pl](http://www.mragowo.svonline.pl) , zwany w dalszej części Aplikacją.
3. Zadań nie mogą zgłaszać osoby prawne oraz jednostki podległe Miasta.
4. **Co zawiera formularz zgłoszenia zadania ?:**
5. Tytuł/nazwę zadania
6. Lokalizację/miejsce realizacji zadania
7. Opis zadania
8. Uzasadnienie zadania
9. Opis beneficjentów zadania
10. Szacunkowy koszt zadania z podziałem na pozycję kosztów
11. Informacja o autorach propozycji zadania
12. Dodatkowe załączniki (zdjęcia, mapę..)
13. Listę z podpisami poparcia 20 mieszkańców Mrągowa. Wzór listy poparcia stanowi Załącznik nr 2 Regulaminu.
14. **Jak zgłaszać zadanie?** Wypełnione formularze za pośrednictwem aplikacji [www.mragowo.svonline.pl](http://www.mragowo.svonline.pl) lub w wersji papierowej należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego, lub wysyłać na adres: Urząd Miejski w Mrągowie,   
    ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo z dopiskiem **„MBO 2019”**.
15. **Zgłoszenia zadań można dokonywać w terminie 7.05-4.06.2018 r.**
16. **Jakie zadania można zgłaszać do MBO?** Propozycje zadań mogą dotyczyć zadań inwestycyjnych oraz zadań nieinwestycyjnych tzw. miękkich, zwanych dalej zadaniami, w ramach zadań własnych Gminy Miasto Mrągowo, zwanej w dalszej treści Miastem, wynikających z art. 7 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, na terenach będących własnością Miasta.

**Ważne:**

1. **Zadania miękkie** to takie, które nie generują kosztów utrzymania po realizacji zadania. Propozycje zadań miękkich nie mogą powielać propozycji zadań realizowanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowym.
2. **Zadania inwestycyjne** 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 max. limit 100 000 zł, to jeżeli koszt realizacji zadania nie przekroczy 15% podstawowej wartości, to zadanie zostanie skierowane do realizacji, jeżeli koszt realizacji zadania przekroczy 15%, to zadanie nie zostanie zrealizowane.
3. Zadanie musi być możliwe do realizacji w ramach jednej edycji MBO, tj. w 2019 roku.
4. **Jaki jest budżet MBO i max. kwoty na zadania?**
5. Budżet MBO to 500 000 złotych. Maksymalna wartość zadania inwestycyjnego to 100 000 zł, z zaznaczeniem, że całkowita wartość zgłoszonego zadania może wzrosnąć maksymalnie do 15% podstawowej wartości. Na zadanie miękkie przeznaczona jest kwota 70 000 zł. Maksymalna wartość jednego zgłoszonego zadania miękkiego to 14 000 zł.
6. **Kto odpowiada za wdrożenie MBO?**

Za prawidłowe wdrażanie MBO odpowiedzialny jest Zespół Koordynujący, zwany dalej ZK. Prace ZK koordynuje Kierownik Referatu Strategii, Rozwoju, Promocji.

1. ZK liczy 7 członków.
2. W skład ZK wchodzą: Kierownik Referatu Strategii, Rozwoju i Promocji,   
   3 przedstawiciele Burmistrz Miasta, 3 radni Rady Miejskiej .
3. Zadaniem ZK jest dbanie o prawidłowy przebieg wdrażania MBO.
4. Konsultacje zadań z pracownikami Urzędu będą odbywać się nieodpłatnie, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Mrągowie, po bezpośrednim lub telefonicznym uzgodnieniu terminu w Referacie Strategii, Rozwoju i Promocji   
   w terminie 7.05. – 19.06.2018 r.

**§ 3**

**Weryfikacja zadań**

**Ocena formalna i merytoryczna zgłoszonych zadań**

1. Weryfikacji dokonuje się pod względem formalnym i merytorycznym, dokonują jej pracownicy Urzędu Miejskiego w Mrągowie we współpracy z przedstawicielami Zespołu Koordynującego, powołanego przez Burmistrz Miasta.
2. Weryfikacji formalnej podlega w szczególności:
3. Wiek zgłaszającego,
4. Miejsce zamieszkania zgłaszającego,
5. Lokalizacja zadania na terenie Miasta,
6. Możliwość realizacji zadania w 2019 roku,
7. Koszt zadania, w tym możliwość zabezpieczenia środków w budżecie Miasta na kolejne lata w związku z nakładami, które zadanie będzie generowało w przyszłości,
8. Załącznik w postaci listy poparcia 20 podpisów.
9. Weryfikacja merytoryczna zadania polegać będzie na uzyskaniu opinii pracowników referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego, pod kątem planowanych inwestycji Miasta, imprez kulturalnych i przedsięwzięć z zakresu aktywizacji społeczności lokalnej, rocznym planem współpracy z organizacjami pozarządowymi, oszacowania kosztów realizacji zadania.
10. Weryfikacja formalna odbywa się w ciągu 5 dni roboczych od pełnego zgłoszenia zadania, jeżeli zgłoszenie nie zawiera błędów formalnych, to projekt kierowany jest do oceny merytorycznej, jeżeli po ocenie merytorycznej projekt nie wymaga poprawek lub wyjaśnień zostaje przedłożony Zespołowi Koordynującemu. Wszystkie osoby oceniające wniosek merytorycznie mają 7 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania zgłoszenia, na sporządzenie i przekazanie oceny.
11. Zgłaszający zostanie poinformowany o konieczności dokonania zmian, zgłaszający ma 5 dni roboczych, od dnia otrzymania informacji, na dostarczenie wymaganych wyjaśnień lub uzupełnień.
12. Zweryfikowane projekty zadań będą opublikowane na stronie internetowej: [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) oraz za pomocą aplikacji [www.mragowo.svonline.pl](http://www.mragowo.svonline.pl) .

**§ 4**

**Działania promocyjne**

1. W terminie 29.06 – 2.07.2018 r., 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. Głosujący może wybrać 2 zadania z przedstawionej listy w karcie do głosowania,   
   w tym maksymalnie 1 spośród zadań inwestycyjnych oraz maksymalnie 1 spośród projektów miękkich. Na karcie do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu podaje się numery zadań, tytuły oraz szacunkowy koszt ich realizacji.   
   Po zakończeniu głosowania i obliczeniu wyników, papierowe karty do głosowania, będą przechowywane w Referacie Strategii, Rozwoju i Promocji, przez okres   
   3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników MBO. Po tym okresie karty są komisyjnie niszczone.
3. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Mrągowa, który ukończył 16 rok życia (posiadający meldunek stały lub tymczasowy na terenie Miasta). Głosowanie odbywa się elektronicznie za pomocą Aplikacji lub poprzez wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do urny w Punkcie Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Mrągowie oraz w recepcji Centrum Kultury i Turystyki. Kartę do głosowania można otrzymać w Urzędzie Miejskim, Centrum Kultury i Turystyki lub pobrać ze strony internetowej [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl)
4. Dopuszcza się oddanie głosu listownie na adres: Urząd Miejski w Mrągowie,   
   ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo z dopiskiem „MBO 2019” ( liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego).
5. Pełne opisy wszystkich zadań będą udostępnione na [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) oraz na stronach aplikacji [www.mragowo.svonline.pl](http://www.mragowo.svonline.pl) .

**§ 6**

**Wybór zadań - ogłoszenie listy zadań do realizacji**

1. Obliczanie wyniku głosowania odbywa się w Urzędzie Miejskim w Mrągowie po zakończeniu głosowania.
2. Obliczenie wyniku polega na zsumowaniu liczby głosów oddanych na zadanie inwestycyjne oraz na zadania miękkie.
3. Do realizacji skierowane zostają zadania inwestycyjne, z największą liczbę głosów, których wartość wyniesie łącznie 430 000 zł oraz zadania miękkie, których maksymalna wartość nie przekroczy łącznie 70 000 zł.
4. W przypadku, gdy koszt zadania, który uzyskał największą liczbę głosów, nie wyczerpuje puli środków, do realizacji skierowane zostaną następne zadania według liczby otrzymanych głosów.
5. Zespół Koordynujący przygotowuje dla Burmistrz Miasta Mrągowa informacje   
   o skierowaniu zadań do realizacji w ramach puli środków na zadania inwestycyjne   
   i zadania miękkie.
6. Informacja o wynikach głosowania podawana jest niezwłocznie:
7. za pomocą Aplikacji ,
8. na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Mrągowie,
9. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mrągowie,
10. w formie informacji prasowej do lokalnych mediów.

**MK/AM**

**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**

**ZADANIA DO MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2019 ROK**

1. **Tytuł** *(krótka nazwa zadania wyróżniająca ją spośród innych propozycji)*

……………………………………………………………………

1. **Lokalizacja, miejsce realizacji zadania** *(miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)*

……………………………………………………………………

1. **Typ zgłaszanego zadania** *(wybór rodzaju zadania)*

- zadanie inwestycyjne

- zadań nieinwestycyjnych tzw. miękkich

1. **Opis zadania** *(co dokładnie ma zostać wykonane, główne działania związane z realizacją zadania, ewentualne etapy)*

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

1. **Uzasadnienie zadania** *(jakie daje korzyści dla mieszkańców)*

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

1. **Beneficjenci** *(grupa docelowa, która będzie korzystać z efektów realizacji zadania)*

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Składowe części zadania | Koszt |
| 1. |  |  |
| Łącznie | |  |

1. **Informacje o autorach propozycji zadania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Adres zamieszkania | Kontakt (e-mail, nr tel.) |
| 1. |  |  |  |

1. **Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):**
2. zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Mrągowo

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 833, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji zadania Mrągowski Budżet Obywatelski. Moje dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom. Obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594.)

**Potwierdzam prawdziwość powyższych danych**

………………………………… własnoręczny podpis

**Załącznik nr 2**

Lista podpisów poparcia zadania pn. **……………………………………………………………………………………**

w ramach **MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2019**

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Mrągowo.

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 833, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji zadania Mrągowski Budżet Obywatelski. Moje dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom. Obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.P | Nazwisko i imię | Adres zamieszkania | Podpis |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |