**Załącznik nr 1 do Uchwały ………….**

**Burmistrza Miasta Mrągowo**

**z dnia …………. 2020 r.**

**REGULAMIN „MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2021”**

**§ 1   
Wprowadzenie**

1. Mrągowski Budżet Obywatelski na 2021 rok, zwany dalej MBO 2021, jest przedsięwzięciem mającym na celu zaangażowanie mieszkańców w proces zarządzania Miastem, edukację oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej.   
   MBO 2021 ma charakter partycypacyjny, daje mieszkańcom Mrągowa 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 2021.
3. Budżet MBO 2021 to 100 000 zł, na zadania inwestycyjne   
   o wartości do 100 000 zł na jedno zadanie.
4. Procedura MBO 2021 odbędzie się w terminie czerwiec – listopad 2020 r.

**§ 2   
Zgłaszanie zadań**

1. **Zadanie może zgłosić** każdy mieszkaniec Mrągowa. Można zgłosić jedno lub więcej zadań do MBO 2021.
2. Zgłoszenie zadania następuje poprzez wypełnienie formularza w wersji elektronicznej poprzez Moduł internetowy zwany dalej Modułem, lub w formie papierowej za pośrednictwem formularza, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. **Zadań nie mogą zgłaszać** osoby prawne oraz jednostki podległe Miasta.
4. **Formularz zgłoszenia zadania zawiera:**
5. Tytuł/nazwę zadania.
6. Lokalizację/miejsce realizacji zadania.
7. Opis zadania.
8. Opis beneficjentów zadania.
9. Koszt zadania z podziałem na pozycję kosztów.
10. Informacja o autorach propozycji zadania.
11. Załączniki (zdjęcia, mapę, wizualizacje...).
12. Listę z podpisami poparcia 20 mieszkańców Mrągowa. Wzór listy poparcia stanowi Załącznik nr 1 Regulaminu.
13. Zadania należy zgłaszać poprzez wypełnienie formularza w wersji elektronicznejza pomocą Modułu.
14. Jakie zadania można zgłaszać do MBO? Propozycje zadań mogą dotyczyć zadań inwestycyjnych, 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** należy przez to rozumieć zadanie związane z budową, modernizacją lub remontem infrastruktury miejskiej lub zakupem inwestycyjnym 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 100 000 zł, 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.
2. Zadanie musi być możliwe do realizacji w ramach jednej edycji MBO, tj. w 2021 roku.
3. **Budżet MBO 2021 i max. kwoty na zadania.**

Budżet MBO 2021 to 100 000 złotych.Maksymalna wartość zadania inwestycyjnego to 100 000 zł, z zaznaczeniem, że całkowita wartość zgłoszonego zadania może wzrosnąć maksymalnie do 15% wartości w zgłoszeniu.

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 Strategii Rozwoju i Promocji oraz pracownicy referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego.
2. Weryfikacji formalnej podlega w szczególności:
3. Miejsce zamieszkania zgłaszającego.
4. Lokalizacja zadania na terenie Miasta.
5. Możliwość realizacji zadania w 2021 roku.
6. Koszt zadania, w tym możliwość zabezpieczenia środków w budżecie Miasta na kolejne lata w związku z nakładami, które zadanie będzie generowało w przyszłości.
7. Załącznik w postaci listy poparcia. Wymagana liczba podpisów mieszkańców wynosi 20.
8. 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.
9. 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 Strategii Rozwoju i Promocji oraz pracownikom referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego.
10. 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.
11. Zgłaszający zostanie poinformowany o konieczności dokonania wyjaśnień, zmian   
    i uzupełnień w terminie 5 dni roboczych, od dnia otrzymania informacji.
12. W przypadku odrzucenia propozycji zadania w wyniku weryfikacji zgłaszającemu przysługuje możliwość odwołania.
13. 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.
14. Burmistrz niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy oraz pracowników referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego. Nieobecność wnioskodawcy nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.
15. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym rozpatruje odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne   
    i skutkuje zakończeniem procedowania.
16. Informacja o przyjętych i odrzuconych zadaniach zostanie opublikowana na stronie internetowej [www.mragowo.pl](http://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:
3. wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie osobiście do urny w Referacie Strategii, Rozwoju i Promocji w Mrągowie. Dopuszcza się oddanie głosu listownie na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo z dopiskiem „MBO 2021” ( liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego).
4. za pomocą Modułu.
5. Głosujący może wybrać 1 zadania, spośród zadań.
6. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Mrągowa.
7. Kartę do głosowania można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Referacie Strategii Rozwoju i Promocji.
8. Podczas głosowania zostaną udostępnione głosującym pełne opisy wszystkich zadań za pomocą strony internetowej [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) oraz Modułu.
9. 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 SRP, 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, zwanym dalej UM, po zakończeniu głosowania.
2. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu liczby oddanych głosów w formie papierowej oraz elektronicznie na zadanie inwestycyjne
3. **Ogłoszenie wyników nastąpi najpóźniej** **do 30 październik 2020 r**.
4. Do realizacji skierowane zostają zadania, z największą liczbę głosów, których wartość wyniesie łącznie 100 000 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:
7. na stronie internetowej UM [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) ,
8. za pomocą Modułu,

**Załącznik nr 1**

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

w ramach **MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2020**

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Mrągowo.

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r.o ochronie danych osobowych ( Dz. U. 2018, poz. 1000, 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.2018, poz. 994 z późn. zm.)

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

**Załącznik nr 2**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**

**ZADANIA DO MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2020 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. **Opis zadania** *(czas i termin realizacji, co dokładnie ma zostać wykonane, główne działania, etapy związane z realizacją zadania,)*

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

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 | 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. 2016, poz. 922, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r.o ochronie danych osobowych ( Dz. U. 2018, poz. 1000, z późn. zm.) poz. 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.2018, poz. 994 z późn. zm.)

**Potwierdzam prawdziwość powyższych danych**

…………………………………

własnoręczny podpis