**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr……/2019**

**Burmistrza Miasta Mrągowo**

**z dnia ………2019 r.**

**REGULAMIN „SZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2020”**

**§ 1
Wprowadzenie**

1. Szkolny Budżet Obywatelski na 2020 rok, zwany dalej SBO 2020, jest przedsięwzięciem mającym na celu zaangażowanie uczniów w proces zarządzania Miastem, edukację oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej.
SBO 2020 ma charakter partycypacyjny, daje Uczniom Mrągowa możliwość składania propozycji zadań, które mogą być sfinansowane z budżetu Miasta, a także możliwość wyrażenia opinii uczniów na temat zgłoszonych projektów.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia SBO 2020.
3. Budżet SBO 2020 to 30 000 zł, w tym maksymalnie 5000 zł na jedno zadania
4. Procedura SBO 2020 odbędzie się w terminie Wrzesień – Czerwiec 2019/2020 r.

**§ 2
Zgłaszanie zadań**

1. **Zadanie może zgłosić** każdy uczeń Mrągowa. Można zgłosić jedno lub więcej zadań do MBO 2020.
2. Zgłoszenie zadania następuje poprzez wypełnienie formularza w wersji papierowej, stanowiącego Załącznik nr 1 Regulaminu wraz z listą poparcia stanowiącą Załącznik nr 2. Formularz zgłoszenia z załącznikiem w wersji papierowej dostępny będzie
w Sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej: [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) .
3. **Zadań mogą zgłaszać uczniowie Mrągowskich Szkół** .
4. **Formularz zgłoszenia zadania zawiera:**
5. Tytuł/nazwę zadania
6. Lokalizację/miejsce realizacji zadania
7. cel
8. Opis zadania
9. Grupę docelową
10. Szacunkowy koszt zadania z podziałem na pozycję kosztów
11. Informacja o autorach propozycji zadania
12. Dodatkowe załączniki (zdjęcia, harmonogram zadania.)
13. Listę z podpisami poparcia 10 uczniów Mrągowa. Wzór listy poparcia stanowi Załącznik nr 2 Regulaminu.
14. Zadania należy zgłaszać poprzez:
15. wypełnienie formularza w wersji papierowej i złożyć w Sekretariacie Szkoły
16. Jakie zadania można zgłaszać do SBO? Propozycje zadań mogą dotyczyć zadań 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** to takie, które nie generują kosztów utrzymania po realizacji zadania.
2. Zadanie musi być możliwe do realizacji w ramach jednej edycji SBO, tj. w 2020 roku.
3. **Budżet SBO 2020 i max. kwoty na zadania.**

Budżet MBO 2020 to 30 000 złotych.Maksymalna wartość zadania inwestycyjnego to 5000 zł.

**§ 3**

**Weryfikacja zadań**

**Ocena formalna i merytoryczna zgłoszonych zadań**

**Tryb odwołania**

1. Weryfikacji pod względem formalnym dokonuje Zespół Koordynujący powołany odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta Mrągowo.
2. Weryfikacji formalnej podlega w szczególności:
3. Miejsce nauki zgłaszającego.
4. Lokalizacja zadania na terenie Miasta.
5. Możliwość realizacji zadania w 2020 roku.
6. Koszt zadania, w tym możliwość zabezpieczenia środków w budżecie Miasta.
7. Załącznik w postaci listy poparcia. Wymagana liczba podpisów uczniów wynosi 10.
8. Weryfikacja merytoryczna zadania polegać będzie na uzyskaniu opinii pracowników referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego, pod kątem planowanych działania 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 Zespołowi Koordynującemu. 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.
10. Zgłaszający zostanie poinformowany o konieczności dokonania wyjaśnień, zmian
i uzupełnień w terminie 5 dni roboczych, od dnia otrzymania informacji.
11. W przypadku odrzucenia propozycji zadania w wyniku weryfikacji zgłaszającemu przysługuje możliwość odwołania.
12. 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. 6.
13. Burmistrz niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy oraz ZK. Nieobecność wnioskodawcy nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.
14. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym rozpatruje odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne
i skutkuje zakończeniem procedowania.
15. Informacja o przyjętych i odrzuconych zadaniach zostanie opublikowana na stronie internetowej [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) .

**§ 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. Uczniowie wybierają projekty zadań do realizacji poprzez głosowanie.
2. **Głosowanie** odbywa się poprzez:
3. wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do urny w Sekretariacie szkoły.
4. Głosujący może wybrać 1 zadanie. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy uczeń Mrągowa.
5. Kartę do głosowania można otrzymać w Sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl)
6. Podczas głosowania zostaną udostępnione głosującym pełne opisy wszystkich zadań za pomocą strony internetowej [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl).
7. Na karcie do głosowania podaje się numery zadań, tytuły. Po zakończeniu głosowania i obliczeniu wyników, papierowe karty do głosowania, będą przechowywane w Referacie SRP, przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników SBO. 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 na zadanie .
3. **Ogłoszenie wyników nastąpi najpóźniej** **do 10.Stycznia.2020 r**.
4. Do realizacji skierowane zostają zadania , z największą liczbę głosów, których wartość wyniesie łącznie 30 000 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. na tablicy ogłoszeń Szkoły,

**§ 7**

**Aneksowanie**

Każda Szkoła może aneksować regulamin ze względu na różnorodność placówek po wcześniejszych ustaleniu z ZK oraz Krystianem Korzycki, Pauliną Zborowską-Weychman.

**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**

**ZADANIA DO SZKOLENGO 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. **Cel** *(jakie daje korzyści dla uczniów, jakiego efektu spodziewacie się po wykonaniu zadania )*

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

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

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

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

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

1. ***Grupa docelowa*** *( kto 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 | Miejsce zamieszkania | Kontakt (e-mail, nr tel.) |
| 1. |  |  |  |

1. **Dodatkowe załączniki :**
2. zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;
3. obowiązkowe harmonogram zadania

Oświadczam, że jestem uczniem na terenie 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 Szkolengo 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

**Załącznik nr 2**

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

w ramach **SZKOLENGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2020**

Oświadczam, że jestem uczniem na terenie 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 Szkolnego 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. |  |  |  |