**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2019**

**Burmistrza Miasta Mrągowo**

**z dnia 28. 01. 2019 r.**

**REGULAMIN „MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2020”**

**§ 1**

**Wprowadzenie**

1. Mrągowski Budżet Obywatelski na 2020 rok, zwany dalej MBO 2020, jest przedsięwzięciem mającym na celu zaangażowanie mieszkańców w proces zarządzania Miastem, edukację oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej. MBO 2020 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 2020. Wyodrębnia się Szkolny Budżet Obywatelski. Zasady Szklonego Budżetu Obywatelskiego określi Regulamin, wprowadzony odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Mrągowa.
3. Budżet MBO 2020 to 450 000 zł na zadania inwestycyjne. Na Szkolny Budżet Obywatelski przewiduje się kwotę 50 000 zł.
4. Procedura MBO 2020 odbędzie się w terminie kwiecień 2019 – październik 2019.
5. Procedura Szkolnego Budżetu Obywatelskiego planowana jest na wrzesień – listopad 2019 r.
6. Rezygnuję się z realizacji tzw. projektów miękkich w ramach MBO 2020, ze względu na planowane wdrożenie inicjatywy lokalnej w 2020 roku.

**§ 2**

**Zgłaszanie zadań**

1. **Zadanie może zgłosić** każdy mieszkaniec Mrągowa. Można zgłosić jedno lub więcej zadań do MBO 2020. Członkowie Zespołu Koordynującego nie mogą zgłaszać zadań do MBO 2020.
2. Zgłoszenie zadania następuje poprzez wypełnienie formularza w wersji papierowej, stanowiącego Załącznik nr 1 Regulaminu wraz z listą poparcia stanowiąca Załącznik nr 2, lub w wersji elektronicznej poprzez Moduł internetowy zwany dalej Modułem. Formularz zgłoszenia z załącznikiem w wersji papierowej dostępny będzie w Punkcie Interesanta Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej: [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) .
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. 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. **Zadania należy zgłaszać poprzez:**
15. **wypełnienie formularza** **w wersji papierowej** i złożyć w Sekretariacie Urzędu Miejskiego, lub wysyłać na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo z dopiskiem **„MBO 2019”** lub
16. **wypełnienie formularza w wersji elektronicznej** za pomocą Modułu
17. **Zgłoszenia zadań można dokonywać w terminie 8. kwietnia – 5. maja 2019 r.**
18. Propozycje zadań mogą dotyczyć wyłącznie 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:**

**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 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.

1. Zadanie musi być możliwe do realizacji w ramach jednej edycji MBO, tj. w 2020 roku.
2. **Budżet MBO 2020** **to 450 000 złotych**. Maksymalna wartość jednego zadania inwestycyjnego to 100 000 zł, z zaznaczeniem, że całkowita wartość zgłoszonego zadania może wzrosnąć maksymalnie do 15% wartości w zgłoszeniu.
3. Za prawidłowe wdrażanie MBO odpowiedzialny jest Zespół Koordynujący, zwany dalej ZK. Prace ZK koordynuje Kierownik Referatu Strategii, Rozwoju i Promocji, zwanego dalej SRP.
4. ZK liczy 7 członków.
5. W skład ZK wchodzą: Kierownik Referatu SRP, 3 przedstawiciele Burmistrza Miasta, 3 radni Rady Miejskiej .
6. Zadaniem ZK jest dbanie o prawidłowy przebieg wdrażania MBO.
7. Konsultacje zadań z pracownikami Urzędu będą odbywać się nieodpłatnie, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Mrągowie, po bezpośrednim lub telefonicznym uzgodnieniu terminu w Referacie SRP.

**§ 3**

**Weryfikacja zadań**

**Ocena formalna i merytoryczna zgłoszonych zadań**

**Tryb odwołania**

1. Weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym dokonują pracownicy Urzędu Miejskiego w Mrągowie we współpracy z przedstawicielami Zespołu Koordynującego, powołanego przez Burmistrza Miasta Mrągowa.
2. Weryfikacji formalnej podlega w szczególności:
3. Miejsce zamieszkania 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 na kolejne lata w związku z nakładami, które zadanie będzie generowało w przyszłości,
7. Załącznik w postaci listy poparcia 20 podpisów.
8. Weryfikacja merytoryczna zadania polegać będzie na uzyskaniu opinii pracowników referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego, pod kątem planowanych inwestycji Miasta, oszacowania kosztów realizacji zadania.
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. 7.
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) 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 się poprzez:
3. wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do urny w Punkcie Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Mrągowie, w Informacji Centrum Kultury i Turystyki lub oraz w wyznaczonych lokalizacjach podanych do publicznej wiadomości. Dopuszcza się oddanie głosu listownie na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo z dopiskiem „MBO 2020” ( liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego).
4. za pomocą Modułu.
5. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Mrągowa.
6. Każdy mieszkaniec Miasta może oddać tylko jeden głos.
7. Kartę do głosowania można otrzymać w Urzędzie Miejskim, Centrum Kultury i Turystyki lub pobrać ze strony internetowej [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl)
8. Podczas głosowania zostaną udostępnione głosującym pełne opisy wszystkich zadań za pomocą strony internetowej [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) oraz Modułu.
9. Głosujący może wybrać 1 zadanie z przedstawionej listy w karcie do głosowania. Na karcie do głosowania 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.
3. Do realizacji skierowane zostają zadania inwestycyjne, z największą liczbę głosów, których wartość nie przekroczy łącznie 450 000 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 Burmistrza Miasta Mrągowo informacje   
   o skierowaniu zadań do realizacji w ramach puli środków przeznaczonych na MBO 2020.
6. Informacja o wynikach głosowania podawana jest niezwłocznie:
7. na stronie internetowej UM [www.mragowo.pl](http://www.mragowo.pl) ,
8. za pomocą Modułu,
9. na tablicy ogłoszeń UM,
10. w formie informacji prasowej do lokalnych mediów.

**Załącznik nr 1**

**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 | Miejsce 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. 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

**Załącznik nr 2**

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. |  |  |  |