

**ZASADY
BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W POZNANIU W 2012 R.**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Konsultacje społeczne w sprawie części wydatków z budżetu Miasta Poznania określane są jako „Budżet Obywatelski”.
2. Kwota z budżetu Miasta Poznania, której dotyczy Budżet Obywatelski, jest określona w § pkt 2 niniejszego zarządzenia.
3. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane wydatki dotyczące całego miasta.

**Rozdział 2
Zgłaszanie projektów**

§ 2

1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego może zgłosić:
 - a) każdy mieszkaniec Poznania
 - b) każdy z Radnych Miasta Poznania,
 - c) instytucje publiczne oraz organizacje pozarządowe działające na terenie Poznania.

§ 3

1. formularz zgłaszania projektów do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego w Poznaniu jest dostępny na stronie internetowej miasta Poznania, w Biurze Kształtowania Relacji Społecznych oraz w punktach informacyjnych Urzędu
2. Projekty mogą dotyczyć wszystkich spraw, które mieszczą się w kompetencjach gminy.
3. Formularz uznany zostaje za ważny, jeśli wypełnione są wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe.
4. Wypełnione formularze projektów składa się w wersji pisemnej w sekretariacie Biura Kształtowania Relacji Społecznych Urzędu Miasta lub przesyła się je w wersji elektronicznej na adres: budzet2013@um.poznan.pl

§ 4

Harmonogram Budżetu Obywatelskiego określony jest w odrębnym załączniku.

Rozdział 3 **Weryfikacja projektów**

§ 5

1. Biuro Kształtowania Relacji Społecznych przeprowadza weryfikację projektów pod względem formalnym.
2. Pojedynczy projekt (zadanie) nie może przekroczyć kwoty Budżetu Obywatelskiego.
3. Właściwe wydziały weryfikują projekty pod względem merytorycznym według następujących kryteriów:
 - a) możliwość realizacji,
 - b) wartość społeczną,
 - c) koszt nieprzekraczający 10 000 000,00 zł,
 - d) możliwość zabezpieczenia w budżecie na kolejne lata ewentualnych kosztów, które projekt będzie generował w przyszłości,
 - e) ponadlokalne znaczenie projektu.

Następnie przekazują pisemne rekomendacje wybranych do głosowania projektów Zespołowi Opiniującemu.

4. Zespół Opiniujący dokona wyboru przedsięwzięć, które znajdą się na ostatecznej liście podlegającej głosowaniu.
5. Skład Zespołu Opiniującego:
 - a) Dyrektor Biura Kształtowania Relacji Społecznych – przewodniczący Zespołu,
 - b) po jednym przedstawicielu z Klubów Radnych,
 - c) jeden przedstawiciel Poznańskiej Rady Pożytku Publicznego,
 - d) Dyrektor Wydziału Rozwoju Miasta,
 - e) Dyrektor Wydziału Budżetu i Analiz,
 - f) ekspert.

Rozdział 4 **Wybór projektów**

§ 6

1. Projekty są oceniane w głosowaniu powszechnym.
2. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Poznania.

§ 7

1. Głosowanie przeprowadza się w wyznaczonych punktach, gdzie będzie można wypełnić i złożyć ankietę. Głosować będzie można również w formie elektronicznej.
2. Listę punktów do głosowania oraz adres strony internetowej podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 10 dni przed datą głosowania.

§ 8

1. Głosowanie odbywa się poprzez wybranie maksymalnie 5 najważniejszych projektów (zadań) z listy proponowanych i zweryfikowanych projektów.
2. Na karcie do głosowania podaje się tytuły projektów oraz szacunkowy koszt ich realizacji.
3. Karta do głosowania musi zawierać opis, jak oddać prawidłowo głos.

§ 9

1. Obliczenie wyniku polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdy z projektów.
2. Do realizacji mogą zostać przeznaczone te projekty, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Budżet Obywatelski.
3. Informacja o wyniku głosowania podawana jest niezwłocznie:
 - a) na stronie internetowej miasta Poznania,
 - b) w formie pisemnej lub elektronicznej wszystkim Radnym Miasta Poznania,
 - c) w formie komunikatu prasowego do mediów.

WZÓR ANKIETY DO GŁOSOWANIA**Zadania o znaczeniu ogólniejszym**

Prosimy o wybranie maksymalnie 5 Państwa zdaniem najważniejszych inwestycji (zadań) poprzez postawienie „X” w kolumnie po prawej stronie.

LP.	NAZWA ZADANIA	ORIENTACYJNY KOSZT*	WYBÓR
1.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
2.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
3.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
4.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
5.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
6.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
7.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
8.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
9.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
10.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	

* Przedstawione koszty są szacunkowe i pogładowe, koszt realizacji może ulec zmianie w zależności od ostatecznego zakresu inwestycji.

Harmonogram konsultacji	
od 10 sierpnia do 7 września	Składanie przez mieszkańców propozycji projektów i zadań do budżetu na rok 2013
od 10 do 28 września	Weryfikacja propozycji mieszkańców przez wydziały merytoryczne, ustalenie ostatecznej listy projektów i zadań do głosowania przez Zespół Opiniujący
od 29 września do 10 października	Głosowanie nad propozycjami
do 15 października	Wpisanie zwycięskich przedsięwzięć do projektu budżetu miasta

Wykaz Wydziałów i Biur do opiniowania projektów*

Biuro/Wydział	Potwierdzenie
Biuro Koordynacji Projektów	
Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków	
Biuro Nadzoru Właścicielskiego	
Biuro Obsługi Inwestorów i Promocji Inwestycji	
Biuro Promocji Miasta	
Wydział Budżetu i Analiz	
Wydział Działalności Gospodarczej	
Wydział Finansowy	
Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	
Wydział Gospodarki Nieruchomościami	
Wydział Kultury i Sztuki	
Wydział Obsługi Urzędu	
Wydział Ochrony Środowiska	
Wydział Organizacyjny	
Wydział Oświaty	
Wydział Rozwoju Miasta	

Wydział Sportu	
Wydział Urbanistyki i Architektury	
Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta	
Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa	
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych	
Zarząd Zieleni Miejskiej	
Zarząd Dróg Miejskich	
Zarząd Transportu Miejskiego	
Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych	
Straż Miejska Miasta Poznania	

* powyższa lista ma charakter poglądowy i może ulec poszerzeniu lub zawężeniu w zależności od rodzaju zgłaszanych projektów.

Formularz zgłaszania projektów

do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego w Poznaniu

1. Podstawowe informacje*

a) Tytuł projektu:

b) Pomysłodawca/y:

c) Lokalizacja projektu:

d) Obszar tematyczny:

e) Szacunkowy koszt projektu:

f) Kontakt do pomysłodawcy / przedstawiciela pomysłodawców: *(zalecane)*
(należy podać imię, nazwisko, numer telefonu oraz, o ile to możliwe, adres e-mail)

2. Cele projektu*

(maks. 100 wyrazów)

3. Opis projektu*

(należy przedstawić opis projektu, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji, maks. 400 wyrazów)

4. Uzasadnienie*

(należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, w tym przedstawić problem, na który odpowiada projekt i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania lub eliminacji tego problemu, maks. 200 wyrazów)

5. Zakres projektu*

(należy wskazać, komu będzie służył projekt i którzy mieszkańcy skorzystają na jego realizacji, maks. 100 wyrazów)

6. Ochrona środowiska (zalecane)

(należy określić, jaki wpływ na środowisko będzie miała realizacja zaproponowanego projektu, maks. 150 wyrazów)

7. Szacunkowy kosztorys*

Składowe projektu	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
RAZEM	

Dodatkowe załączniki (zalecane):

- Zdjęcia
- Ekspertyzy
- Analizy prawne
- Rekomendacje

- **pola oznaczone gwiazdką traktowane są jako OBOWIĄZKOWE!**

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do:

przeprowadzenia konsultacji w ramach Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego

dla badań opinii i oczekiwań społecznych realizowanych przez Urząd Miasta Poznania