

Regulamin wyboru projektów mieszkańców w ramach
V. edycji Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego

Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie (Regulamin) sformułowania lub skróty oznaczają:

- 1) Dysponent — osoba zarządzająca, administrująca ruchomością i / lub nieruchomością.
- 2) Dysponent nieruchomości / działki — osoba / osoby, która / które posiadają tytuły prawne do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (zgodnie z art. 3 pkt 11 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane [Dz.U. 2017 poz. 1332 i 1529, 2018 poz. 12, 317, 352 i 650] należy przez to rozumieć tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych), od której / których Miasto może pozyskać to prawo w celu realizacji projektu mieszkańca obejmującego roboty budowlane.
- 3) Dzielnica „duża” — dzielnica niebędąca dzielnicą „małą”.
- 4) Dzielnica „mała” — to dzielnica o liczbie osób zameldowanych na pobyt stały nie większej niż 5 000 osób.
- 5) Głosowanie — to forma wyrażenia zdania na temat projektów z listy projektów mieszkańców pozytywnie zweryfikowanych podczas wstępnej oceny, przeprowadzane w formie elektronicznej za pomocą interaktywnego formularza dostępnego poprzez przeglądarkę internetową. Celem głosowania jest wskazanie projektów skierowanych do realizacji. Jest ono dokonywane w sposób określony w Rozdziale IV niniejszego Regulaminu.
- 6) Inwestycja — to zespół działań, w wyniku realizacji których powstaje środek trwały w rozumieniu Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2018 poz. 395, 398 i 650).

- 7) Mieszkaniec — osoba, która na dwa dni robocze przed rozpoczęciem kolejnego etapu procedury budżetu partycypacyjnego (odpowiednio składanie wniosku (także jego poparcie) albo głosowanie) spełniała równocześnie dwa warunki: ukończenie 16 lat, wpisanie do miejskiego zbioru meldunkowego Miasta Zabrze na pobyt stały lub czasowy.
- 8) Modernizacja — zespół czynności prowadzących do ulepszenia przedmiotu (urządzenia, obiektu budowlanego lub ich części), w wyniku których przedmiot zyskuje lepsze wartości użytkowe.
- 9) Projekt inwestycyjny — to projekt, którego przedmiotem jest inwestycja.
- 10) Projekt mieszkańca — propozycja przedsięwzięcia zgłaszanego do Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego w formie wniosku na formularzu wg wzoru określonego w załączniku nr 1 i popartego w formie określonej załącznikiem nr 2 przez grupę 15 mieszkańców Zabrze.
- 11) Projekt ogólnomiejski — projekt mieszkańca o znaczeniu wykraczającym poza jedną dzielnicę biorąc pod uwagę wartość projektu lub lokalizację.
- 12) Projekt modernizacyjny — projekt, którego przedmiotem jest modernizacja.
- 13) Projekt remontowy — projekt, którego przedmiotem jest remont.
- 14) Remont — przywrócenie wartości użytkowej (technicznej, ekonomicznej) przedmiotu (urządzenia, obiektu budowlanego lub ich części).
- 15) Wstępna ocena — ocena Projektów zgłaszanych przez mieszkańców, mająca charakter formalny i prawno – finansowy, dokonywana w sposób określony w Rozdziale III niniejszego Regulaminu.
- 16) Wydział Urzędu Miejskiego — należy przez to rozumieć Wydział, Biuro, Urząd Stanu Cywilnego z wyłączeniem samodzielnej komórki organizacyjnej.

§ 2

1. Wybór projektów mieszkańców kierowanych do realizacji odbywa się według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Prezydent Miasta informuje mieszkańców o zakładanej maksymalnej łącznej wartości środków przeznaczonych do wykorzystania w ramach Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego oraz o podziale tej kwoty na projekty ogólnomiejskie, projekty zlokalizowane w poszczególnych dzielnicach „dużych” i „małych” w ogłoszeniu o którym mowa w § 3.

§ 3

1. Ogłoszenie o naborze projektów mieszkańców w ramach Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego zamieszcza się:
 - 1) na stronie Urzędu Miejskiego;
 - 2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.
2. Ogłoszeniu towarzyszy kampania informacyjna, o której mowa w § 11 ust. 2 i 3, prowadzona przez Wydział Kontaktów Społecznych.

§ 4

1. Procedura wyboru kierowanych do realizacji projektów mieszkańców ma charakter wieloetapowy i obejmuje:
 - 1) składanie projektów mieszkańców w ramach budżetu partycypacyjnego;
 - 2) ocenę złożonych projektów mieszkańców pod względem formalnym i prawno – finansowym;
 - 3) głosowanie dokonywane przez mieszkańców na te projekty mieszkańców, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym i prawno – finansowym.
2. Złożyć projekt do budżetu partycypacyjnego może mieszkaniec Zabrze.
3. Projekt mieszkańca określony we wniosku może być realizowany wyłącznie na terenie miasta Zabrze, a jeśli dotyczy robót budowlanych to może być realizowany na gruntach we władaniu Miasta Zabrze (w przypadku gruntów Miasta Zabrze oddanych w trwały zarząd miejskiej jednostce organizacyjnej — za zgodą dyrektora tej jednostki wyrażonej zgodnie z załącznikiem nr 4) nieobciążonych na rzecz osób trzecich lub gruntach, co do których dysponent / właściciel wyrazi zgodę na umowę współpracy na warunkach określonych załącznikiem nr 3 oraz przed rozpoczęciem realizacji projektu podpisze umowę współpracy na warunkach określonych w w/w załączniku.
4. Wartość projektu mieszkańca nie może przekroczyć kwoty:
 - 1) 500 000 PLN brutto dla projektów ogólnomiejskich,
 - 2) 250 000 PLN brutto dla projektów zlokalizowanych w dzielnicach „dużych”,
 - 3) 140 000 PLN brutto dla projektów zlokalizowanych w dzielnicach „małych”.
5. Kwoty, o których mowa w ust. 4 powinny obejmować wszelkie koszty niezbędne do realizacji projektu, w tym koszty usług, dostaw, robót budowlanych, projektu (wraz z projektami branżowymi jeśli są niezbędne) oraz nadzoru inwestorskiego.

6. Projekt mieszkańca określony we wniosku musi być możliwy do zrealizowania w trakcie trwania roku budżetowego, którego budżet partycypacyjny dotyczy. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego na rok następny, na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych (na przykład w ramach tzw. środków niewygasających).
7. Projekt mieszkańca określony we wniosku musi być projektem inwestycyjnym albo projektem remontowo – modernizacyjnym.
8. Projekt mieszkańca określony we wniosku musi dotyczyć zadań własnych miasta na prawach powiatu.
9. Efekt realizacji projektu musi być publicznie dostępny (w szczególności może to być otwarty publiczny teren, szkoła albo instytucja kultury).
10. Projekt mieszkańca nie może obejmować wyłącznie zlecenia wykonania dokumentacji przyszłościowej, koncepcji i / lub prac studialnych.
11. Projekt mieszkańca nie może dotyczyć takiego (takich) etapu (etapów) zadania, które wymagałyby w kolejnych latach wykonania dalszych prac (etapów), aby możliwe było korzystanie z efektów tego (tych) etapu (etapów).
12. Projekt mieszkańca nie może zmierzać do celu lub zawierać treści dotyczących zjawisk lub zachowań uznawanych powszechnie za społecznie naganne, wulgarne, obsceniczne lub obraźliwe.
13. Projekty mieszkańców wybrane w sposób określony w niniejszym Regulaminie kieruje się do realizacji.

Rozdział II.

Zasady, zakres i forma składanych wniosków określających projekty mieszkańców

§ 5

1. Wniosek składa się na formularzu, którego wzór określono w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wniosek składany na innym niż określony niniejszym Regulaminem wzorze nie będzie uznawany.
2. Wniosek wypełnia się alternatywnie:
 - 1) na stronie internetowej poświęconej budżetowi partycypacyjnemu w Zabrzu, po założeniu odpowiedniego konta; po wypełnieniu i złożeniu wniosku w wersji elektronicznej (poprzez wybór „złóż w Urzędzie”) mieszkaniec ten wniosek drukuje, podpisuje i składa wraz z załącznikami w miejscu i czasie określonym w ust. 4 – 7,

- 2) po pobraniu druku w Urzędzie Miejskim w miejscach określonych w ust. 6 pkt. 2, mieszkaniec wniosek wypełnia, podpisuje i składa wraz z załącznikami w miejscu i czasie określonym w ust. 4 – 7, wypełnienie formularza na stronie internetowej nie jest obowiązkowe,
 - 3) po pobraniu druku ze strony www Urzędu Miejskiego, mieszkaniec wniosek wypełnia, drukuje, podpisuje i składa wraz z załącznikami w miejscu i czasie określonym w ust. 4 – 7, wypełnienie formularza na stronie internetowej nie jest obowiązkowe.
3. Prezydent Miasta wraz z ogłoszeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1 może wskazać wszystkie lub wybrane spośród wymienionych w poprzednim ustępie sposoby wypełniania i składania wniosków, w szczególności może określić obowiązek, brak obowiązku lub fakultatywność złożenia wersji elektronicznej wniosku.
 4. Prezydent Miasta wraz z ogłoszeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1 określa terminy rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków.
 5. Ramowy harmonogram rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków określony jest odpowiednio w Poz. 1 i w Poz. 2 załącznika nr 12.
 6. Wniosek mieszkańca składa się w zamkniętej kopercie z oznaczeniem „Zabrzański Budżet Partycypacyjny”:
 - 1) listownie przesyłając go na adres Urzędu Miejskiego w Zabrzu:

Urząd Miejski w Zabrzu
ul. Powstańców Śląskich 5-7
41-800 Zabrze;
 - 2) osobiście w Urzędzie Miejskim:
 - Punkt Obsługi Klienta
Centrum Handlowe M1
ul. Szkubacza 1
41-800 Zabrze;
 - Punkt Obsługi Klienta
Parter przy wejściu głównym do budynku Urzędu Miejskiego
ul. Powstańców Śląskich 5-7
41-800 Zabrze;

- Sala Obsługi Klienta
ul. Wolności 286
41-800 Zabrze.

7. Wniosek zostanie uznany za złożony w terminie jeśli wniosek złożony w sposób określony:
 - 1) w ust. 6 pkt. 1) — zostanie nadany w placówce pocztowej najpóźniej w dniu zakończenia składania wniosków (liczy się data pieczęci pocztowej);
 - 2) w ust. 6 pkt. 2) — zostanie złożony do dnia zakończenia składania wniosków do końca czasu pracy (urzędowania) Urzędu Miejskiego.
8. Składany formularz wniosku musi posiadać wypełnione prawidłowo wszystkie niezbędne pola.
9. Wniosek musi być podpisany przez mieszkańca, który go składa.
10. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 wnioskodawca składa listę co najmniej 15 osób innych niż wnioskodawca – mieszkańców (wg definicji mieszkańca określonej w § 1 ust. 1 pkt. 7)) popierających projekt określony we wniosku wraz z podpisami tych osób, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Lista złożona na innym niż określony niniejszym Regulaminem wzorze nie będzie uznawana.
11. Mieszkaniec może uzupełnić wniosek dodatkowymi materiałami uściślającymi jego projekt, na przykład mapką z zaznaczonym miejscem, fotografią terenu lub przykładowego rozwiązania, szkicami proponowanych rozwiązań.
12. Obieg wpływających do Urzędu wniosków zawierających projekty mieszkańców odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta – Kierownika Urzędu Miejskiego w sprawie określenia sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Zabrzu.
13. W przypadku, gdy dysponentem nieruchomości, na których miałyby zostać wykonany projekt mieszkańca, jest podmiot inny niż Miasto Zabrze lub jego jednostki organizacyjne, jako załącznik do wniosku mieszkaniec powinien dołączyć oświadczenie – zgodę Podmiotu – dysponenta / Podmiotów – dysponentów działki / działek na inwestycję według wzoru określonego w załączniku nr 3. W sytuacji, gdy projekt miałyby być realizowany na więcej niż jednej działce, które znajdują się w dyspozycji różnych Podmiotów – dysponentów, mieszkaniec powinien przedstawić odpowiednią liczbę załączników, aby można było odnieść działki do konkretnych Podmiotów – dysponentów.

14. W przypadku, gdy nieruchomość własności Miasta Zabrze, na której miałyby zostać wykonany projekt mieszkańca, została oddana w trwały zarząd miejskiej jednostce organizacyjnej (np. publiczne przedszkola, publiczne szkoły dla których organem założycielskim / prowadzącym jest Miasto Zabrze; Miejska Biblioteka Publiczna; Miejski Ośrodek Kultury lub Miejski Zarząd Dróg i Infrastruktury Informatycznej), jako załącznik do wniosku mieszkaniec powinien dołączyć oświadczenie — zgodę dyrektora tej jednostki na inwestycję według wzoru określonego w załączniku nr 4.
15. W terminie 5 dni roboczych od terminu zakończenia przyjmowania wniosków publikuje się listę wszystkich złożonych projektów mieszkańców w sposób określony w § 3 ust. 1. Publikacji nie podlegają dane osobowe wnioskodawcy (za wyjątkiem jego imienia i nazwiska — jeśli wnioskodawca wyraził na taką publikację zgodę) ani lista mieszkańców popierających wniosek.

Rozdział III. Wstępna ocena

§ 6

1. Wstępną ocenę o charakterze formalnym i prawno – finansowym wniosków złożonych w sposób określony w Rozdziale II przeprowadza Skarbnik Miasta.
2. Przy ocenie, o której mowa w ust. 1 bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) formalne:
 - a) kompletność wniosku (w tym prawidłowe wypełnienie wszystkich pól formularza, dołączenie poprawnej listy 15 osób popierających innych niż wnioskodawca);
 - b) złożenie wniosku w terminie;
 - 2) prawne i finansowe:
 - a) zgodność zadania z prawem (w tym katalogiem zadań własnych miasta) i regulaminem oraz maksymalną kwotą pojedynczego zadania;
 - b) techniczną możliwość realizacji zadania;
 - c) realność kosztorysu (w tym przypadku przedstawiając własne wyliczenie — jeśli odbiega od zamieszczonego we wniosku).
3. Oceny formalnej dokonuje Skarbnik Miasta przy wykorzystaniu formularza określonego w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Oceny prawno – finansowej dokonuje Naczelnik Wydziału Urzędu Miejskiego lub Dyrektor miejskiej jednostki organizacyjnej, któremu wniosek zostaje przekazany przez

Skarbnika Miasta biorąc pod uwagę zakres zadań wydziału lub jednostki oraz przedmiot wniosku, przy wykorzystaniu formularza określonego w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

5. Wyznaczony Naczelnik Wydziału Urzędu Miejskiego lub Dyrektor miejskiej jednostki organizacyjnej dokonuje oceny prawno – finansowej w terminie 28 dni kalendarzowych od daty przekazania wniosku, jednak nie później niż termin ogłoszenia wyników wstępnej oceny wniosków podany do publicznej wiadomości przez Prezydenta Miasta wraz z ogłoszeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1 (wstępny harmonogram określono w Poz. 3 załącznika nr 12).
6. Skarbnik Miasta, Naczelnik Wydziału Urzędu Miejskiego lub Dyrektor miejskiej jednostki organizacyjnej, któremu wniosek zostaje przekazany przez Skarbnika Miasta w trakcie wstępnej oceny mogą konsultować się z Kierownictwem Urzędu, Wydziałami Urzędu Miejskiego, jednostkami organizacyjnymi miasta w celu określenia spełnienia przez projekt mieszkańca kryteriów oceny.

§ 7

1. Wstępnej oceny dokonuje się najpóźniej do terminu ogłoszenia wyników wstępnej oceny wniosków podanego do publicznej wiadomości przez Prezydenta Miasta wraz z ogłoszeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1 (wstępny harmonogram określono w Poz. 3 załącznika nr 12).
2. W przypadku uwag co do listy osób popierających wniosek wnioskodawca może zostać poproszony przez Skarbnika Miasta o złożenie wyjaśnień i / lub uzupełnienie tej listy w terminie siedmiu (7) dni kalendarzowych. W przypadku niespełnienia przez wniosek pozostałych kryteriów oceny formalnej wniosek pozostawia się bez dalszego biegu.
3. W przypadku uwag co do spełnienia przez projekt mieszkańca kryteriów oceny prawno – finansowej wnioskodawca może zostać poproszony przez Naczelnika tego Wydziału lub Dyrektora tej jednostki, o którym mowa w § 6 ust. 4 o złożenie wyjaśnień i / lub uzupełnienie wniosku i / lub wyrażenie zgody na zmiany zaproponowane przez dokonującego oceny prawno – finansowej w terminie siedmiu (7) dni kalendarzowych. Wnioskodawca zostanie poproszony w szczególności w przypadku uwag dotyczących dokładności (realności) kosztorysu lub dokładności określenia miejsca realizacji. Prośba następuje w formie telefonicznej i / lub listu elektronicznego (e-mail).
4. W przypadku, gdy poproszony o złożenie wyjaśnień i / lub uzupełnienie wniosku i / lub wyrażenie zgody na zmiany, o których mowa w ust. 2 i 3 wnioskodawca w ciągu 7 dni

nie złoży wyjaśnień / nie uzupełni wniosku / nie wyrazi zgody na zmiany, wniosek traktuje się jako niespełniający kryteriów oceny formalnej lub oceny prawno – finansowej i pozostawia bez dalszego biegu.

5. Zestawienie wszystkich projektów mieszkańców po wstępnej ocenie podlega publikacji w sposób określony w § 3 ust. 1 zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszego Regulaminu. Publikacji nie podlegają dane osobowe (za wyjątkiem imienia i nazwiska — jeśli wnioskodawca wyraził na taką publikację zgodę) wnioskodawcy ani lista mieszkańców popierających wniosek.

Rozdział IV. Głosowanie

§ 8

1. Celem głosowania jest stworzenie osobnych dla każdej dzielnicy oraz dla projektów ogólnomiejskich list projektów mieszkańców pozytywnie zweryfikowanych podczas wstępnej oceny, poczynając od najbardziej potrzebnych zdaniem głosujących mieszkańców, na podstawie której Prezydent Miasta podejmie decyzję o realizacji.
2. Uprawnionymi do wzięcia udziału w głosowaniu są mieszkańcy Zabrza rozumiani zgodnie z definicją w § 1 ust. 7).
3. Głosowanie przeprowadza się w formie elektronicznej za pomocą interaktywnego formularza dostępnego z każdego miejsca poprzez standardowe przeglądarki stron www. W celu wzięcia udziału w głosowaniu mieszkaniec podaje imię, nazwisko, numer PESEL oraz potwierdza, że zapoznał się z niniejszym Regulaminem. Prezydent Miasta może zdecydować o konieczności wprowadzenia dodatkowej danej (dodatkowych danych) weryfikującej (weryfikujących) osobę głosującą. Opcjonalnie mieszkaniec może podać adres poczty elektronicznej, na który zostanie wysłane potwierdzenie głosowania. Opcjonalnie mieszkaniec może wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu przesyłania drogą elektroniczną informacji na temat budżetu partycypacyjnego (w tym na temat kolejnych edycji lub związanych z badaniem opinii na temat budżetu partycypacyjnego). Zgodę, o której mowa w poprzednim zdaniu można w każdej chwili cofnąć.
4. Prezydent Miasta Zabrza przed głosowaniem ogłasza dodatkowe publiczne miejsca, w których udostępnia się środki techniczne umożliwiające głosowanie w sposób określony w ust. 3.

5. Każdy mieszkaniec uprawniony do wzięcia udziału w głosowaniu może głosować raz, wskazując po jednym pozytywnie zweryfikowanym w czasie wstępnej oceny projekcie ogólnomiejskim i dzielnicowym (lokalizowanym w dowolnej wg wyboru mieszkańca dzielnicy).
6. W przypadku stwierdzenia przydzielenia przez głosującego mieszkańca danemu projektowi więcej niż 1 punktu, wszystkie głosy oddane przez mieszkańca traktuje się jako nieważne. Za głos nieważny uznaje się również sytuację wskazania większej liczby projektów niż określona w ust. 5. W przypadku pisemnego wniosku mieszkańca, pomimo zaistnienia sytuacji o jakiej mowa w poprzednich dwu zdaniach umożliwia się temu mieszkańcowi ponowne głosowanie anulując równocześnie dotychczasowe głosy.
7. Głosowanie trwa w terminie podanym do publicznej wiadomości przez Prezydenta Miasta wraz z ogłoszeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1 (wstępny harmonogram określono w Poz. 4 załącznika nr 12).
8. Termin, o którym mowa w poprzednim ustępie uważa się za zachowany, jeśli głosowanie ma miejsce nie później niż w ostatnim dniu głosowania:
 - 1) w przypadku głosowania w sposób określony w ust. 3 o godzinie 23:59 (liczy się moment rejestracji głosu / głosów przez serwer);
 - 2) w przypadku głosowania w sposób określony w ust. 4 moment zamknięcia jednostki organizacyjnej, w której ulokowany jest punkt głosowania dla mieszkańców / klientów.
9. Prezydent Miasta może przedłużyć okres głosowania. W przypadku awarii systemu do głosowania trwającej jednorazowo dłużej niż 6 godzin Prezydent Miasta może przedłużyć termin głosowania co najmniej o jedną dobę.
10. W przypadku, gdy system do głosowania wskazuje błędnie, że mieszkaniec nie jest uprawniony do głosowania, mieszkaniec ten w czasie głosowania może wystąpić do Skarbnika Miasta z wnioskiem o dopisanie do listy osób uprawnionych do głosowania. Skarbnik Miasta po weryfikacji danych z pomocą Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich przekazuje wnioskodawcy informację o rezultacie weryfikacji, tak aby — w przypadku potwierdzenia prawa do głosowania — wnioskodawca mógł zagłosować. We wniosku mieszkaniec może wskazać projekty, na które chciałby oddać głos. W tej sytuacji, jeśli do zakończenia głosowania mieszkaniec ten nie zagłosuje, po zakończeniu głosowania zaliczy się głos tego mieszkańca wg deklaracji opisanej w zdaniu poprzednim. Wzór wniosku określony jest w załączniku nr 8.

11. W przypadku, gdy system do głosowania wskazuje, że mieszkaniec już oddał głos, a twierdzi on, że głosu nie oddał, mieszkaniec ten w czasie głosowania może wystąpić do Skarbnika Miasta z wnioskiem o anulowanie głosu. We wniosku mieszkaniec może wskazać projekty, na które chciałby oddać głos. W tej sytuacji — po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku — jeśli po anulowaniu głosu, a przed zakończeniem głosowania mieszkaniec ten nie zagłosuje, po zakończeniu głosowania zaliczy się głos tego mieszkańca wg deklaracji opisanej w zdaniu poprzednim. Wzór wniosku określony jest w załączniku nr 9.
12. Wynikiem głosowania są listy projektów mieszkańców dla każdej z dzielnic oraz lista projektów ogólnomiejskich, które uzyskały pozytywną wstępną ocenę, uszeregowane według liczby głosów, poczynszyszy od projektu o największej liczbie głosów.
13. W przypadku równej liczby głosów w ramach danej listy projektów mieszkańców o kolejności decyduje losowanie. Losowanie przeprowadzają osoby wskazane przez Skarbnika Miasta, które z aktu losowania opracowują protokół.
14. Listy, o których mowa w ust. 12 z uwzględnieniem ust. 13, wraz z liczbą oddanych głosów na każdy z projektów, opracowane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do niniejszego Zarządzenia, publikowane są w sposób określony w § 3 ust. 1.
15. O wynikach głosowania informowany jest — jeśli we wniosku zamieścił adres e-mail — drogą elektroniczną wnioskodawca każdego z projektów, który był przedmiotem głosowania. Informacja, o której mowa w zdaniu poprzednim zawiera co najmniej nazwę projektu i liczbę uzyskanych głosów.

Rozdział V.

Realizacja projektów mieszkańców wskazanych przez największą liczbę głosujących

§ 9

1. W budżecie Miasta Zabrze zostaną zapewnione środki na realizację projektów z list, o których mowa w § 8 ust. 12 kolejno od pierwszego aż do wyczerpania środków dostępnych dla odpowiedniej dzielnicy lub projektów ogólnomiejskich (lista projektów mieszkańców do realizacji w ramach budżetu partycypacyjnego) biorąc pod uwagę wartość projektów wg szacunku wydziału oceniającego (jeśli ten wydział zaproponował inną kwotę niż mieszkaniec we wniosku, a mieszkaniec taką zmianę przy ocenie prawno – finansowej zaaprobował) lub mieszkańca (jeśli wydział oceniający nie proponował zmiany szacunkowej wartości projektu). Tworzenie i realizacja zadań budżetowych odbywa się zgodnie z ogólnie obowiązującymi zasadami.

2. W przypadku, gdy dwa lub większa liczba projektów jest sprzeczna (na przykład ich realizacja miałyby się odbyć na tym samym terenie), do realizacji kierowany jest ten, który otrzymał w głosowaniu największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów bierze się pod uwagę wyniki losowania, o którym mowa § 8 ust. 13.
3. Projekt mieszkańca, który nie uzyskał przynajmniej 1 głosu nie jest kierowany do realizacji, nawet jeśli wskazane przez mieszkańców w głosowaniu projekty mają łącznie mniejszą wartość niż dostępne w budżecie partycypacyjnym środki dla danej listy projektów mieszkańców.
4. W przypadku, gdy wartość kolejnego projektu dodana do poprzednich zaakceptowanych przekroczy przewidzianą pulę środków dla listy projektów, wówczas do realizacji kierowany jest następny projekt w kolejności, którego wartość dodana do poprzednich zaakceptowanych projektów nie przekroczy puli środków budżetu partycypacyjnego. Zasadę tę stosuje się aż do wyczerpania środków.
5. W przypadku braku odpowiedniej ilości projektów, na danej liście projektów lub nie rozdysponowania wszystkich środków dla danej listy projektów istnieje możliwość przesunięcia środków decyzją Prezydenta Miasta na projekty z dzielnic, które uzyskały najwyższy odsetek liczby głosów na projekty z dzielnicy do liczby mieszkańców.
6. Projekty, które nie uzyskały finansowania w sposób określony w poprzednich ustępach pozostawia się bez dalszego biegu, w szczególności nie „przenosi” się ich do procedury na rok kolejny.
7. W szczególnych przypadkach, gdy projekt skierowany do realizacji w sposób określony w poprzednich ustępach nie może być zrealizowany, spośród projektów, które nie zostały skierowane do realizacji można wybrać ten (te) projekt (projekty), które uzyskały najwięcej głosów mieszkańców biorąc pod uwagę dostępne środki.
8. Na podstawie wyników głosowania Skarbnik Miasta opracowuje listę projektów mieszkańców do realizacji w ramach budżetu partycypacyjnego uzupełnioną o klasyfikację budżetową oraz wskazanie wydziałów merytorycznych / miejskich jednostek organizacyjnych do realizacji poszczególnych projektów zgodnie z załącznikiem nr 11.
9. Skarbnik Miasta informuje wydziały / jednostki merytoryczne o wyniku głosowania przekazując listę projektów mieszkańców do realizacji w ramach Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego uzupełnioną o wskazanie wydziałów / jednostek merytorycznych i klasyfikację budżetową.

10. Za realizację projektu ujętego w liście projektów mieszkańców do realizacji w ramach Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego odpowiedzialny jest wydział merytoryczny / jednostka merytoryczna, który został wskazany przez Skarbnika Miasta jako wydział merytoryczny dla zadania budżetowego.
11. Planowanie i uruchamianie środków na realizację zadań budżetowych utworzonych na podstawie projektów mieszkańców odbywa się wg wewnętrznych procedur obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Zabrzu.

Rozdział VI. **Klauzula informacyjna**

§ 10

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „**RODO**”, informuje się, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych zebranych podczas V. edycji Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego jest: Prezydent Miasta Zabrze reprezentujący Miasto Zabrze, z siedzibą władz w Zabrzu, przy ul. Powstańców Śl. 5-7, 41-800 Zabrze.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych:
 - a) pod adresem poczty elektronicznej: iod@um.zabrze.pl
 - b) pod numerem telefonu: 32 27 39 682
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wyboru oraz konsultowania planowania i realizacji zadań z budżetu Miasta Zabrze wybieranych w ramach V. edycji Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego, tj.:
 - a) dla danych osobowych podanych na „Wniosku – projekcie mieszkańca (...)” [Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu] w celu weryfikacji uprawnienia osoby do składania wniosku, oceny możliwości wykonania zadania proponowanego tym wnioskiem oraz, w przypadku wyboru zadania do realizacji, konsultacji planowania i wykonywania tego zadania,
 - b) dla danych osobowych podanych na „Liście osób popierających wnioski (...)” [Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu] w celu weryfikacji uprawnienia osoby

do poparcia wniosku oraz weryfikacji faktu poparcia wniosku przez minimum 15 uprawnionych do poparcia osób,

- c) dla danych osobowych przetwarzanych podczas głosowania w celu weryfikacji uprawnienia do głosowania i stwierdzenia ważności głosu.
- 4) Podstawą prawną zbierania danych osobowych są art. 5b ust. 1, art. 30 ust. 2 pkt 4 oraz 33 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 6 ust.1 lit.e) RODO.
- 5) Dane nie będą udostępnione innym podmiotom z wyjątkiem podmiotów upoważnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Państwa dane.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu czyli wyboru, planowania i wykonywania zadań do realizacji z budżetu Miasta Zabrze w ramach Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego w V. edycji (na rok 2019).
Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
- 8) Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
- 9) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych na podstawie interesu publicznego lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w tym profilowania, która to podstawa została wskazana w pkt. 4 opisanym powyżej.

Administrator przestanie przetwarzać Państwa dane w tych celach, chyba że:

- a) będzie w stanie wykazać, że w stosunku do Państwa danych istnieją dla administratora ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności, lub
- b) Państwa dane będą niezbędne administratorowi do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

- 10) W tych przypadkach kiedy podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych będzie udzielenie przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych, posiadają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej cofnięciem.
Zgodę można cofnąć m.in. w następujący sposób:
- a) poprzez pisemne oświadczenie przedstawione Administratorowi danych.
- 11) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych)*, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 12) Podanie Państwa danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w procesie składania i weryfikacji wniosków określających projekty mieszkańców, poparcia wniosku, uprawnień do głosowania i stwierdzenia ważności głosu oraz, w przypadku wyboru zadania do realizacji, konsultacji planowania i wykonywania zadań określonych wnioskiem.
- 13) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Informacje o Zabrzańskim Budżecie Partycypacyjnym i regulamin wyboru projektów mieszkańców są publikowane w sposób określony w § 3 ust. 1.
2. Przeprowadza się kampanię informacyjną związaną z budżetem partycypacyjnym, jego celami i procedurami, która nakierowana jest na szeroki udział mieszkańców.
3. Kampania informacyjna podzielona jest na trzy etapy:
 - a) Etap pierwszy koncentruje się na celach budżetu partycypacyjnego. Celem tego etapu jest pozyskanie wartościowych projektów mieszkańców.
 - b) Etap drugi informuje o możliwości głosowania na projekty z listy projektów. Celem tego etapu jest jak najszerszy udział mieszkańców w głosowaniu nad projektami.

* Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych jest w Polsce organem nadzorczym do czasu uchwalenia nowej ustawy o ochronie danych osobowych, na mocy której powołany zostanie Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

c) Etap trzeci koncentruje się na efektach budżetu partycypacyjnego między innymi poprzez informowanie o realizacji projektów przekazanych po głosowaniu do realizacji. Celem tego etapu jest podtrzymanie zainteresowania problematyką budżetu partycypacyjnego poprzez możliwość obserwacji efektów decyzji mieszkańców dla życia miasta. Sytuacja ta powinna pozytywnie oddziaływać na realizację budżetu partycypacyjnego w kolejnym roku, a to poprzez składanie przez mieszkańców propozycji projektów oraz szeroki udział w głosowaniu.

§ 12

Po ogłoszeniu projektów do realizacji przeprowadza się ewaluację procesu wyboru projektów w ramach Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego.

§ 13

W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Prezydent Miasta.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu wyboru
projektów mieszkańców w ramach
Zabrzańskiego Budżetu
Partycypacyjnego

WNIOSEK – PROJEKT MIESZKAŃCA W RAMACH
ZABRZAŃSKIEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO
V. EDYCJA

CZĘŚĆ 1: DANE WNIOSKODAWCY											
IMIĘ											
NAZWISKO											
PESEL											
MIEJSCE ZAMELDOWANIA:											
ULICA											
NR DOMU							NR MIESZKANIA				
KOD POCZTOWY			-				Zabrze				
TELEFON KONTAKTOWY											
E-MAIL											

CZĘŚĆ 4: UZASADNIENIE PROJEKTU

ZASIĘG ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU

SZACUNKOWO OKREŚLONA ILOŚĆ OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z PROJEKTU PO JEGO REALIZACJI (beneficjentów)

OPIS ZASAD PUBLICZNEJ DOSTĘPNOŚCI EFEKTÓW REALIZACJI PROJEKTU, OKREŚLENIE PROPONOWANEGO DYSPOWENTA EFEKTÓW REALIZACJI PROJEKTU (a w sytuacji kiedy uzasadnione — opis przebiegu realizacji projektu).

PRZEWIDYWANE CELE DO OSIĄGNIĘCIA

Załącznik Nr 2 do Regulaminu wyboru
projektów mieszkańców w ramach
Zabrzańskiego Budżetu
Partycypacyjnego

LISTA OSÓB POPIERAJĄCYCH WNIOSEK – PROJEKT MIESZKAŃCA W RAMACH
ZABRZAŃSKIEGO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO V. EDYCJA

NAZWA PROJEKTU.....
WNIOSKODAWCA.....

Poprzednio wniosek mogą mieszkańcy Zabrze, którzy ukończyli 16 lat, **inni** niż osoba zgłaszająca ten wniosek.

Oświadczam, że jestem mieszkanką / mieszkańcem Zabrze (zameldowana / zameldowanym na pobyt stały lub czasowy w Zabrzu), która ukończyła / który ukończył 16 lat oraz, że popieram wyżej wymieniony projekt składany przez wnioskodawcę w ramach Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego, co potwierdzam składając własnoręczny podpis.

Równocześnie oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wyboru projektów mieszkańców w ramach V. edycji Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego (w tym zasad i celów przetwarzania danych osobowych) i wyrażam zgodę na procedowanie wg tak określonych zasad.

LP	Imię i nazwisko	Adres zameldowania	PESEL	Własnoręczny podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Załącznik Nr 3 do Regulaminu wyboru
projektów mieszkańców w ramach
Zabrzańskiego Budżetu
Partycypacyjnego

Zabrze, dnia

PIECZĘĆ FIRMOWA PODMIOTU – DYSPONETA NIERUCHOMOŚCI:

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam(y), że działając w imieniu

NAZWA PODMIOTU — DYSPONET NIERUCHOMOŚCI:

z siedzibą

SIEDZIBA PODMIOTU:

KRS / PESEL PODMIOTU

--

wyrażam(y) zgodę na:

realizację w ramach Zabrzańskiego Budżetu Partycypacyjnego zadania publicznego zatytułowanego:

NAZWA PROJEKTU:

zgłoszonego przez

IMIĘ I NAZWISKO WNIOSKODAWCY:

a po zakończeniu jego realizacji administrowanie nowo wybudowanym obiektem zlokalizowanym w Zabrzu:

LOKALIZACJA PLANOWANEGO OBIEKTU (ulica, numer posesji, numer działki ewidencyjnej):

W przypadku wyboru zadania do realizacji Podmiot – dysponent nieruchomości zobowiązuje się do podpisania przygotowanej w Urzędzie Miejskim w Zabrzu umowy o współpracy, która będzie określała prawa i zobowiązania stron według poniższych zasad:

1. Przejęcie do administrowania przez Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa o współpracy, nowo wybudowanego obiektu, powstałego wskutek realizacji zadania użyteczności publicznej następuje na zasadach określonych poniżej.
2. Podmiot będzie administrował obiektem w celu jego nieodpłatnego powszechnego udostępniania zgodnie z jego przeznaczeniem. Ewentualne odpłatne udostępnianie obiektu lub na cele inne niż opisane w zdaniu pierwszym będzie wymagało uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Miasta Zabrze.
3. Przejęcie obiektu do administrowania nastąpi po zakończeniu realizacji inwestycji, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
4. Podmiot przejmując obiekt do administrowania będzie zobowiązany do:
 - a. korzystania z obiektu i zapewnienia do niego nieodpłatnego powszechnego dostępu zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - b. przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p.poż.,
 - c. dozoru obiektu,
 - d. utrzymania porządku i czystości na terenie obiektu,
 - e. pokrywania kosztów oświetlenia obiektu – w przypadku gdyby oświetlenie zostało zrealizowane,
 - f. zamykania i otwierania obiektu w wyznaczonym czasie,
 - g. zawarcia umowy ubezpieczenia majątkowego obiektu oraz ubezpieczenia OC jako posiadacza obiektu, za ewentualne szkody odniesione przez osoby korzystające z obiektu, za które ponosi odpowiedzialność posiadacz obiektu,
 - h. utrzymywania obiektu w należytym stanie, w szczególności zapewnienia i ponoszenia kosztów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu, dokonywania jego konserwacji, napraw niezbędnych do zachowania obiektu w stanie niepogorszonym, w tym napraw będących następstwem wandalizmu lub dewastacji mienia,
 - i. ponoszenia kosztów związanych z podatkiem od nieruchomości oraz opłaty rocznej z tytułu wieczystego użytkowania.
5. Wszelkie prace modernizacyjno – inwestycyjne na obiekcie mogą być realizowane za uprzednią pisemną zgodą Miasta.
6. Prace modernizacyjno – inwestycyjne będą wykonywane na koszt Podmiotu, bez możliwości żądania od Miasta zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów.

Podpis / podpisy osoby / osób upoważnionej / upoważnionych ze strony Podmiotu

Oświadczenie jest wymagane w przypadku realizacji zadania publicznego na nieruchomości gruntowej niebędącej własnością Gminy Miejskiej Zabrze lub Skarbu Państwa (w imieniu którego obowiązki właścicielskie wykonuje Prezydent Miasta Zabrze) albo na nieruchomości gruntowej, stanowiącej własność Gminy Miejskiej Zabrze lub Skarbu Państwa, wobec której prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane zostało przekazane Podmiotowi – dysponentowi nieruchomości na podstawie umowy lub w innej przewidzianej prawem formie (na przykład: wieczyste użytkowanie, zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy przewidujący uprawnienie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane).

W przypadku nieruchomości własności Gminy Miejskiej Zabrze przekazanych w trwały zarząd miejskim jednostkom organizacyjnym (np. miejska szkoła, miejskie przedszkole, Miejski Zarząd Dróg i Infrastruktury Informatycznej) zamiast niniejszego oświadczenia wymagane jest oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 4.

W przypadku tzw. dużych wspólnot mieszkaniowych tj. takich gdzie liczba lokali wyodrębnionych i lokali niewyodrębnionych, należących do dotychczasowego właściciela jest większa niż siedem, wymagana jest uchwała właścicieli lokali i pełnomocnictwo dla Zarządu składającego oświadczenie.

W przypadku tzw. małych wspólnot mieszkaniowych tj. składających się maksymalnie z siedmiu lokali wymagana jest uchwała właścicieli lokali.

W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej do zgody podmiotu – dysponenta nieruchomości powinien być załączony dokument potwierdzający prawidłowość reprezentacji podmiotu wyrażającego zgodę.

Załącznik Nr 4 do Regulaminu wyboru
projektów mieszkańców w ramach
Zabrzeńskiego Budżetu
Partycypacyjnego

Zabrze, dnia

PIECZĘĆ JEDNOSTKI

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że działając w imieniu

NAZWA PODMIOTU — MIEJSKIEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

z siedzibą

SIEDZIBA PODMIOTU:

wyrażam zgodę na:

realizację w ramach Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego zadania publicznego zatytułowanego:

NAZWA PROJEKTU:

zgłoszonego przez

IMIĘ I NAZWISKO WNIOSKODAWCY:

a po zakończeniu jego realizacji administrowanie nowo wybudowanym obiektem zlokalizowanym w Zabrzu:

LOKALIZACJA PLANOWANEGO OBIEKTU (ulica, numer posesji, numer działki ewidencyjnej):

PODPIS DYREKTORA MIEJSKIEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

Załącznik Nr 5 do Regulaminu wyboru
projektów mieszkańców w ramach
Zabrzańskiego Budżetu
Partycypacyjnego

Arkusz oceny formalnej projektu zgłoszonego przez mieszkańca miasta w ramach
Zabrzańskiego Budżetu Partycypacyjnego
dotyczy V. edycji (na rok realizacji: 2019)

NAZWA PROJEKTU.....
WNIOSKODAWCA.....
WARTOŚĆ PROJEKTU BRUTTO

- wypełniono wszystkie wymagane pola formularza *
- do wniosku załączono poprawnie wypełnioną listę 15 osób popierających,
- złożono formularz w terminie,

Wynik weryfikacji formalnej:

- Wniosek spełnia kryteria formalne ⇒ wniosek kieruje się do oceny prawno – finansowej: właściwą do oceny jednostką jest:
- Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych ⇒ wniosek pozostawia się bez dalszego biegu.

.....
Podpis pracownika dokonującego oceny formalnej

.....
Podpis Skarbnika Miasta

* Wnioskodawca może nie wypełnić pola „Jeśli to możliwe prosimy o wskazanie numerów działek ewidencyjnych”.

Załącznik Nr 6 do Regulaminu wyboru
projektów mieszkańców w ramach
Zabrzańskiego Budżetu
Partycypacyjnego

Arkusze oceny prawno — finansowej projektu zgłoszonego przez mieszkańca miasta
w ramach

Zabrzańskiego Budżetu Partycypacyjnego
dotyczy V. edycji (na rok realizacji: 2019)

NAZWA PROJEKTU.....
 WNIOSKODAWCA.....
 WARTOŚĆ PROJEKTU BRUTTO (wg wniosku).....
 NAZWA OCENIAJĄCEJ JEDNOSTKI UM

- przedsięwzięcie zgodne z prawem (np. czy mieści się w katalogu zadań własnych miasta, miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego),
- sprawdzenie, czy zgłoszony projekt jest zgodny z zakresem przedsięwzięć określonych w regulaminie,
- przedsięwzięcie możliwe do realizacji w roku, którego budżet dotyczy,
- Weryfikacja kosztorysu przedstawionego przez wnioskodawcę:
 - Kosztorys realny i nie przekracza kwoty określonej w § 4 ust. 4 Regulaminu.
 - Kosztorys do poprawy:

Lp	Element kosztu	Kosztorys wnioskodawcy		Kosztorys po weryfikacji urzędu	
		Wartość	Podstawa szacunku	Wartość	Podstawa szacunku
—	Wartość projektu brutto*		—		—

- Sugerowana poprawa wniosku**:

Data skierowania informacji do wnioskodawcy:

e-mail:, tel:

Termin na wyrażenie zgody na zmiany przez wnioskodawcę:

e-mail:, tel:

* Wartość projektu nie może przekraczać kwoty określonej w § 4 ust. 4 Regulaminu.

** Kontakt z wnioskodawcą następuje w sposób określony w § 7 ust. 3 i 4 Regulaminu.

Wynik poprawy:

- Wnioskodawca poprawił wniosek pod względem prawno – finansowym i kosztorys mieści się w kwocie określonej w § 4 ust. 4 Regulaminu ⇒ wniosek kierowany do kolejnego etapu.
- Wnioskodawca nie poprawił wniosku pod względem prawno - finansowym, data oświadczenia woli: ⇒ wniosek odrzucony
- Brak kontaktu z wnioskodawcą ⇒ wniosek odrzucony

Ostateczny wynik oceny:

- Wniosek kierowany do kolejnego etapu bez zmian.
- Wniosek kierowany do kolejnego etapu po akceptacji zmian przez wnioskodawcę.
- Wniosek odrzucany, bez dalszego biegu.

W przypadku odrzucenia wniosku, uzasadnienie decyzji:

.....
.....
.....
.....

.....
Podpis pracownika dokonującego oceny prawno - finansowej

.....
Podpis Naczelnika wydziału oceniającego

WSTĘPNY TERMINARZ PRAC NAD
ZABRZAŃSKIM BUDŻETEM PARTYCYPACYJNYM — V. EDYCJA (NA ROK 2019)
(procedurę przeprowadza się w roku 2018)

Poz.	Wyszczególnienie	Czynność
1	Wstępna data na rok 2019: poniedziałek, 28 maja 2018 r.	Rozpoczęcie przyjmowania wniosków
2	42 dni po terminie określonym w Poz. 1. Wstępna data na rok 2019: poniedziałek, 9 lipca 2018 r.	Zakończenie przyjmowania wniosków
3	58 dni po terminie określonym w Poz. 2. Wstępna data na rok 2019: środa, 5 września 2018 r.	Ogłoszenie wyników wstępnej oceny wniosków
4	Początek głosowania 15 dni po terminie określonym w Poz. 3. Głosowanie trwa 16 dni. Wstępne daty na rok 2019: — początek głosowania: czwartek, 20 września 2018 r., — koniec głosowania: piątek, 5 października 2018 r.	Głosowanie nad wnioskami
5	11 dni po terminie określonym w Poz. 4 (koniec głosowania). Wstępna data na rok 2019: wtorek, 16 października 2018 r.	Ogłoszenie wyników

Szczegółowy terminarz Zabrzeńskiego Budżetu Partycypacyjnego na dany rok obwieszcza Prezydent Miasta wraz z ogłoszeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1.