

**Załącznik nr 1  
do uchwały nr XXX/231/17  
Rady Miasta Rawa Mazowiecka  
z dnia 29czerwca 2017 roku**

**REGULAMIN  
BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA RAWA MAZOWIECKA**

**§ 1  
Postanowienia ogólne**

1. Budżet Obywatelski stanowi całokształt działań podejmowanych, w związku z zadaniami zgłoszonymi i wybranymi, w trybie i na zasadach określonych Regulaminem Budżetu Obywatelskiego Miasta Rawa Mazowiecka, zwanym dalej „Regulaminem”.
2. W ramach Budżetu Obywatelskiego będą realizowane projekty mieszczące się w katalogu zadań własnych miasta Rawa Mazowiecka.
3. Zadania wybrane w danym roku w trybie i na zasadach określonych Regulaminem zostaną wpisane do projektu budżetu Miasta Rawa Mazowiecka na rok następny.
4. Ustala się kwotę w wysokości 200 tys. zł do wykorzystania w roku budżetowym w ramach Budżetu Obywatelskiego.
5. Budżet Obywatelski będzie przygotowywany zgodnie z harmonogramem, określonym w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Uprawnionymi do zgłaszania zadań i głosowania są mieszkańcy Rawy Mazowieckiej.
7. Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka corocznie powołuje zarządzeniem Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, zwany dalej „Zespołem”, składający się z:
  - 1) dwóch przedstawicieli delegowanych przez Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka;
  - 2) trzech przedstawicieli delegowanych przez Radę Miasta Rawa Mazowiecka;
  - 3) jednego przedstawiciela delegowanego przez Młodzieżową Radę Miasta Rawa Mazowiecka;
  - 4) jednego przedstawiciela delegowanego przez Radę Seniorów Miasta Rawa Mazowiecka.
8. Tryb pracy Zespołu określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
9. Zespół będzie odpowiedzialny, w szczególności za:
  - 1) nadzór nad prawidłowym zgłaszaniem zadań,
  - 2) uzgodnienie zweryfikowanych przez komórki organizacyjne zadań i ułożenie listy zadań rekomendowanych do realizacji,
  - 3) nadzór nad prawidłowym głosowaniem nad zadaniami,
  - 4) nadzór nad realizacją zadań z poprzedniego roku budżetowego.
10. Zmiany w składzie Zespołu dokonuje się w trybie właściwym dla jego powołania.
11. Zgłaszane zadania do budżetu obywatelskiego muszą być:
  - a) zgodne z prawem,
  - b) zlokalizowane na terenie należącym do Miasta Rawa Mazowiecka (dotyczy zadań inwestycyjnych),
  - c) możliwe do wykonania w jednym roku budżetowym.

## § 2

### Zgłaszanie zadań

1. Zgłaszaniem zadaniem może być każdy pomysł, mający wpływ na rozwój miasta i zaspokojenie potrzeb jego mieszkańców.
2. Każde zgłoszone zadanie wymaga poparcia co najmniej 20 mieszkańców Rawy Mazowieckiej. Poparcie wyrażane jest w formie własnoręcznego podpisu na liście poparcia konkretnego zadania.
3. Zgłoszeń dokonywać należy na formularzu zgłoszeniowym (wraz z listą poparcia), według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu, zwanym dalej „wnioskiem”.
4. Formularz zgłoszenia zadania dostępny jest na stronie internetowej [www.rawamazowiecka.pl](http://www.rawamazowiecka.pl) lub w siedzibie Biurze Podawczym Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka przy Pl. Piłsudskiego 5.
5. Wnioski podpisują wnioskodawcy.
6. Wnioski składane mogą być:
  - a) w formie elektronicznej na skrzynkę podawczą /kb5177yoql/skrytka, podpisane bezpiecznym podpisem cyfrowym nadawcy weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisane Profilem Zaufanym ePUAP, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia skanu listy z podpisami poparcia zadania;
  - b) w formie papierowej, złożone w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka lub przesłane pocztą na adres: Urząd Miasta Rawa Mazowiecka, Pl. Piłsudskiego 5, 96-200 Rawa Mazowiecka, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Budżet Obywatelski”, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia oryginalnych list poparcia zadania.
7. Każdy uprawniony może zgłosić dowolną liczbę zadań do Budżetu Obywatelskiego.
8. Wnioskodawca na etapie przygotowania wniosku ma prawo do konsultacji z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, zwanymi dalej „Komórkami organizacyjnymi” pod względem finansowym, formalno-prawnym, merytorycznym, a przede wszystkim pod względem możliwości jego realizacji.

## § 3

### Weryfikacja zgłoszonych wniosków i głosowanie nad zadaniami

1. Zgłoszone wnioski przekazywane są Zespołowi, który, w ścisłej współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnym Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, dokonuje analizy formalno-prawnej oraz oceny możliwości ich realizacji, całkowitego kosztu oraz możliwości zabezpieczenia w latach następnych ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania.
2. W przypadku braków formalnych wniosku, wątpliwości co do kosztów zadania i etapów jego realizacji lub stwierdzonych błędów Zespół wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania stosownego zawiadomienia.
3. W przypadku zastrzeżeń, co do możliwości realizacji zadania, właściwa komórka organizacyjna w uzgodnieniu z Zespołem wskazuje możliwe rozwiązanie alternatywne, które wymaga wyrażonej akceptacji wnioskodawcy, potwierdzonej własnoręcznym podpisem i pod rygorem odrzucenia tego zadania.
4. W sytuacji zgłoszenia dwóch i więcej zadań do Budżetu Obywatelskiego o podobnym zakresie przedmiotowym lub lokalizacji, dopuszcza się możliwość ich połączenia oraz



- poddanie pod głosowanie jako jedno zadanie, po uzyskaniu zgody zainteresowanych wnioskodawców. Połączenie zadań możliwe jest do dnia poprzedzającego dzień ogłoszenia listy zadań, które zostały zakwalifikowane do etapu głosowania.
5. Zadania wraz z analizą komórek organizacyjnych są oceniane przez Zespół.
  6. Negatywne ocenione zadania wymagają uzasadnienia, które przekazuje się niezwłocznie Wnioskodawcy.
  7. Od negatywnej oceny przysługuje Wnioskodawcy prawo do złożenia odwołania. Odwołanie składa się do Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka, w terminie 7 dni od daty otrzymania stosownego zawiadomienia.
  8. O decyzji podjętej w procedurze odwoławczej Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka niezwłocznie zawiadamia Wnioskodawcę.
  9. Burmistrz tworzy listę zadań, które przeszły do etapu głosowania oraz listę zadań odrzuconych. Lista zadań odrzuconych zawiera uzasadnienia dołączone do negatywnej oceny zadania.
  10. Listy, o których mowa w ust. 9 podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.rawamazowiecka.pl](http://www.rawamazowiecka.pl) i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka.
  11. Burmistrz tworzy i podaje do publicznej wiadomości numerowane listy zakwalifikowanych do głosowania projektów, oddzielnie dla każdej grupy, przy czym kolejność na liście odpowiada kolejności wpływu.
  12. Głosowanie odbywa się na formularzu udostępnionym wraz z listą zadań, dopuszczonych do głosowania, w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszego Regulaminu:
    - a) drogą elektroniczną na stronie [www.rawamazowiecka.pl](http://www.rawamazowiecka.pl);
    - b) w formie papierowego głosu złożonego do urny umieszczonej w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka przy Pl. Piłsudskiego 5.
  13. Osoba głosująca ma prawo głosować maksymalnie na jedno zadanie realizowane „na obszarze rewitalizacji” oraz jedno z grupy „pozostałe zadania”, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
  14. Głosy traktuje się jako nieważne, jeśli:
    - a) karta do głosowania jest wypełniona nieczytelnie;
    - b) na podstawie danych zawartych w karcie do głosowania niemożliwe jest ustalenie tożsamości głosującego;
    - c) w polach przeznaczonych do podania numeru projektu nie wpisano żadnej liczby lub wpisano liczbę nie odpowiadającą żadnemu projektowi;
    - d) oddano głosy na więcej niż 1 projekt z każdej grupy.
  15. Wyniki głosowania są jawne, a ich ogłoszenie nastąpi niezwłocznie po zakończeniu prac Zespołu.
  16. Jeżeli wartość zakwalifikowanych projektów na dany rok, w danej grupie zadań, nie przekroczy wysokości środków finansowych zarezerwowanych na Budżet Obywatelski w tym roku, Burmistrz może odstąpić od przeprowadzenia głosowania, w danej grupie zadań.

#### **§ 4**

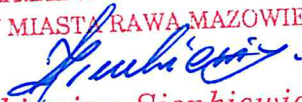
#### **Zasady podziału środków**

1. Ogólna suma środków proponowanych do przeznaczenia na realizację zadań na daną edycję Budżetu Obywatelskiego, zostanie podzielona na dwie grupy:
  - a) na obszarze rewitalizacji,
  - b) pozostałe zadania.
2. Kwoty zostaną podzielone przy udziale procentowym w stosunku do całej kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski:
  - a) na obszarze rewitalizacji - 25 % ,

- b) pozostałe zadania – 75 % .
3. Wartość jednego zadania nie może przekraczać
- a) 100% środków zarezerwowanych na Budżet Obywatelski w kategorii projektów na obszarze rewitalizacji;
  - b) 60% środków zarezerwowanych na Budżet Obywatelski w kategorii projektów pozostałych.
4. Zadania, które w danej grupie uzyskają największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na daną grupę zostaną wpisane jako propozycja do realizacji w ramach środków budżetu Miasta Rawa Mazowiecka na przyszły rok budżetowy.
- Jeżeli w danej grupie zadań środki finansowe na realizację kolejnego zadania będą niewystarczające, w propozycji budżetu Miasta Rawa Mazowiecka na przyszły rok budżetowy umieszczane zostaną kolejne zadania o największej liczbie głosów, których wartość uzupełniać będzie pulę środków finansowych w danej grupie, aż do ich wyczerpania.

Jeżeli w danej grupie zadań dwa lub więcej zadania otrzymują jednakową liczbę głosów, a ich łączna wartość przekroczy próg środków finansowych w danej grupie, o wpisaniu do propozycji budżetu Miasta Rawa Mazowiecka na przyszły rok budżetowy decydować będzie Zespół w drodze głosowania.

- Załącznik nr 1. Harmonogram przygotowania Budżetu Obywatelskiego Miasta Rawa Mazowiecka  
Załącznik nr 2 Tryb pracy Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego  
Załącznik nr 3. Formularz zgłoszenia zadania (wniosek) do Budżetu Obywatelskiego  
Załącznik nr 4. Karta do głosowania

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY MIASTA RAWA MAZOWIECKA**  
  
**Zbigniew Sienkiewicz**

## HARMONOGRAM PRZYGOTOWANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA RAWA MAZOWIECKA

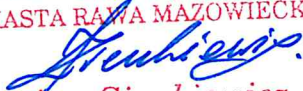
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| do 20 lipca                           | Zarządzenie Burmistrza o powołaniu Zespołu ds. BO                                                                                                                                                                                                                                 |
| od 20 lipca do 1 sierpnia             | Kampania promocyjna BO                                                                                                                                                                                                                                                            |
| od 2 sierpnia do 20 sierpnia          | Nabór wniosków do Budżetu Obywatelskiego                                                                                                                                                                                                                                          |
| od 21 sierpnia do 5 września          | Analiza wniosków pod względem formalnym.<br>W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonych wnioskach wezwanie Wnioskodawców do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia braków lub poprawienia błędów.                                                                            |
| od 6 września do 30 września          | Przygotowanie przez Zespół zestawień zadań pozytywnie oraz negatywnie ocenionych wraz z uzasadnieniami.<br>Skuteczne przekazanie Wnioskodawcom stosownych informacji w tym zakresie, z pouczeniem o możliwości złożenia odwołania do Burmistrza.                                  |
| od 1 października do 8 października   | Składanie odwołań do Burmistrza.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| od 9 października do 16 października  | Opiniowanie odwołań przez Zespół i poddanie wniosków pod ostateczną decyzję Burmistrza. Rozpatrzenie przez Burmistrza odwołań i weryfikacja listy zadań rekomendowanych do realizacji z uwzględnieniem rozstrzygnięć odwoławczych – sporządzenie i publikacja listy do głosowania |
| od 17 października do 30 października | Głosowanie                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| do 10 listopada                       | Ogłoszenie wyników głosowania i wpisanie zwycięskich zadań do projektu budżetu na nadchodzący rok                                                                                                                                                                                 |

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY MIASTA RAWA MAZOWIECKA**  
  
**Zbigniew Sienkiewicz**



### **Tryb pracy Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego**

1. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, zwany dalej „Zespołem” jest organem kolegialnym, działającym z upoważnienia Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka, zgodnie z Regulaminem Budżetu Obywatelskiego Miasta Rawa Mazowiecka.
2. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie zespołu wybierają spośród siebie Przewodniczącego Zespołu oraz ustalają tryb pracy i harmonogram spotkań.
4. Przewodniczący Zespołu organizuje pracę całego Zespołu i odpowiada za prawidłowe jego funkcjonowanie.
5. Zespół działa na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu, na podstawie opracowanego przez Zespół harmonogramu na czas realizowania Budżetu Obywatelskiego ogłoszony na dany rok.
6. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy posiedzenie może być zwołane w trybie natychmiastowym, poza terminami ustalonymi w harmonogramie.
7. Posiedzenie Zespołu prowadzi jego Przewodniczący, a w sytuacji jego nieobecności Zespół wybiera ze swojego grona osobę prowadzącą posiedzenie.
8. Wszyscy członkowie Zespołu podpisują listę obecności na każdym posiedzeniu.
9. Każda sprawa rozpatrywana przez Zespół wymaga analizy zadania i dyskusji.
10. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez pracownika urzędu wyznaczonego przez Burmistrza do jego obsługi.
11. Decyzje Zespołu zapadają w formie uchwał.
12. Do ważności uchwał wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Zespołu.
13. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
14. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zespołu, lub w razie jego nieobecności osoba prowadząca posiedzenie Zespołu.
15. Każdy członek Zespołu ma prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w analizie rozpatrywanego problemu oraz brać udział w podejmowaniu uchwał.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY MIASTA RAWA MAZOWIECKA**  
  
**Zbigniew Sienkiewicz**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA (WNIOSEK)**

**Do Budżetu Obywatelskiego Miasta Rawa Mazowiecka na rok .....**

**1. DANE WNIOSKODAWCY**

*Imię i nazwisko*

*Adres zamieszkania w Rawie Mazowieckiej (ulica, numer domu)*

*Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail)\**

**2. PODSTAWĘ INFORMACJE**

*Nazwa zadania*

*Lokalizacja zadania (wyłącznie na działce stanowiącej własność miasta Rawa Mazowiecka)*

*Szacowany koszt zadania*

**3. OPIS ZADANIA**

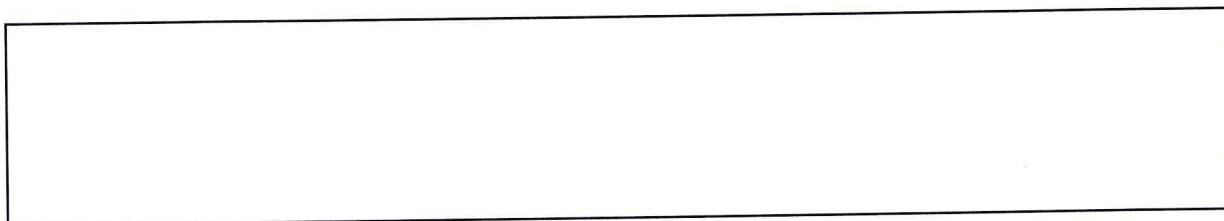
*Należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działanie, które będą podjęte przy jego realizacji (maks. 400 wyrazów)*

**4. UZASADNIENIE**

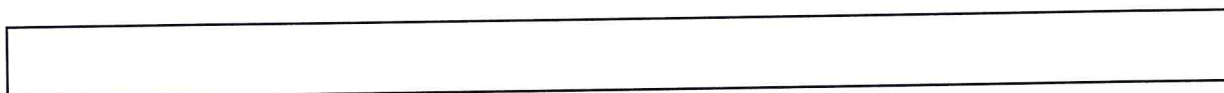
Należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, w tym przedstawić problem, na który odpowiada zadanie i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania lub eliminacji tego problemu, max 200 wyrazów.

#### **5.DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI (nieobowiązkowe)**

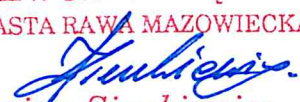
Mapy, fotografie, wizualizacje, rysunki, szkice itp..



Data i czytelny podpis



**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY MIASTA RAWA MAZOWIECKA**

  
**Zbigniew Sienkiewicz**



### Karta do głosowania

dla mieszkańców Miasta Rawy Mazowieckiej w sprawie konsultacji Budżetu  
Obywatelskiego na rok .....

Imię i nazwisko osoby głosującej .....

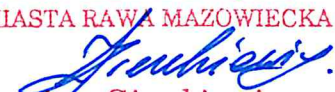
Adres zamieszkania .....

**Zasady głosowania:**

1. Głosować należy przez wpisanie w tabeli numerów projektów wybranych z listy opublikowanej przez Zespół.
2. Głos traktuje się jako nieważny, jeśli niemożliwe jest ustalenie tożsamości głosującego, jeśli w polu przeznaczonym do podania numeru projektu nie wpisano żadnej liczby lub wpisano liczbę nie odpowiadającą żadnemu projektowi lub jeśli wpis ten jest nieczytelny.

| Nr wniosku realizowanego<br>na obszarze rewitalizacji | Nr wniosku realizowanego<br>z grupy „pozostałe zadania” |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                         |

.....  
Podpis

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY MIASTA RAWA MAZOWIECKA**  
  
**Zbigniew Sienkiewicz**