

ZARZĄDZENIE NR 0050.64.2019
BURMISTRZA CZARNEGO
z dnia 27 marca 2019 r.

w sprawie budżetu obywatelskiego na 2020 rok

Na podstawie art.5 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Dz.U.2019.506) oraz § 7 ust. 1 i § 9 Regulaminu Konsultacji Społecznych Miasta i Miasta Czarne – Uchwała Nr 0007.30.2015 Rady Miejskiej w Czarne z dnia 01 czerwca 2015 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2015 r. poz. 2001) w sprawie wprowadzenia Regulaminu Konsultacji Społecznych Miasta Czarne zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie z mieszkańcami Miasta Czarne konsultacji społecznych, zwanych dalej „konsultacjami”, dotyczących wydzielenia części budżetu Gminy Czarne na **2020 rok**, zwanej dalej „budżetem obywatelskim”.
2. **Od 31 maja 2019 r. do 16 sierpnia 2019 r.** mieszkańcy Miasta Czarne mogą zgłaszać propozycje zadań do budżetu obywatelskiego na **2020 rok**.
3. Konsultacje zostaną przeprowadzone w okresie **od dnia 19 sierpnia 2019 do 13 września 2019 r.** celem uszczegółowienia zadań.
- 1) **w dniu 23 września 2019 r. w godzinach: od 12.00 do 20.00** odbędzie się głosowanie w sprawie wyboru projektów do realizacji w **2020 roku**.

§ 2.

1. Celami konsultacji są:
 - 1) włączenie mieszkańców w proces zarządzania Miastem Czarne;
 - 2) maksymalizacja efektywności i trafności procesów decyzyjnych;
 - 3) pozyskanie społecznego zrozumienia i akceptacji dla projektowanych rozwiązań;
 - 4) budowanie społeczeństwa obywatelskiego.
2. Cele, o których mowa w ust. 1, realizowane będą poprzez:
 - 1) uzyskanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego;
 - 2) dokonanie przez mieszkańców Miasta Czarne, którzy w dniu głosowania ukończyli co najmniej 16 rok życia, wyboru zadań do budżetu obywatelskiego.

§ 3.

1. Planowana kwota środków przeznaczona na Budżet Obywatelski ustalona zostaje do wysokości **300.000,00 zł** w budżecie na rok **2020**, wartość jednego zadania nie może przekraczać **100.000,00 złotych**
2. Ostateczna kwota środków przeznaczona na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego zostanie uwzględniona, zgodnie z wynikiem konsultacji i głosowania.
3. Szczegółowe zasady przygotowania budżetu obywatelskiego Miasta Czarne określa Regulamin przygotowania budżetu obywatelskiego dla Miasta Czarne stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 4.

1. Zgłoszenie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego możliwe będzie w formie pisemnej, w okresie **od dnia 31 maja 2019 r. do 16 sierpnia 2019 r. do godz. 14:00**, na formularzu zgłoszeniowym, zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.
2. Wycofanie zgłaszanej propozycji do budżetu obywatelskiego może nastąpić na wniosek wnioskodawcy w terminie do 30 sierpnia 2019 r.


mgr Piotr Zabrocki

§ 5.

Analiza możliwości realizacji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego dokonana zostanie przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Czarne z wykorzystaniem „Karty analizy zadania”, zgodnej z wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 6.

Wybór zadań spośród zgłoszonych do budżetu obywatelskiego będzie możliwy w dniu **23 września 2019 r. od godz. 12⁰⁰ do godz. 20⁰⁰** na karcie do głosowania, zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do zarządzenia, poprzez wrzucenie do urny w wyznaczonym punkcie do głosowania – Czarneńskie Centrum Kultury, ul. Kolejowa 14.

§ 7.

1. W ramach przeprowadzania konsultacji zostanie powołany Gminny Zespół ds. Konsultacji budżetu obywatelskiego, zwany dalej „Zespołem”, do którego Burmistrz Miasta i Gminy Czarne zaprosi:
 - 1) 3 przedstawicieli Rady Osiedla, po jednej osobie z każdego osiedla.
 - 2) 2 przedstawicieli Rady Miejskiej w Czarne
 - 3) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych i społecznych,
 - 4) 1 przedstawiciel Rady Seniorów z terenu Miasta Czarne,
 - 5) 1 Przedstawiciel Rady Młodzieżowej Miasta Czarne
 - 6) 2 pracowników Urzędu Miasta i Gminy Czarne.
2. W przypadku zgłoszeń większej liczby osób niż określonych w ust. 1 pkt 2 i 3 przeprowadzone zostanie losowanie.
3. Przewodniczącym Zespołu, kierującym jego pracami, będzie Sekretarz Gminy Czarne.
4. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w pracach Zespołu Przewodniczącego lub członka Zespołu, zastępują ich wskazane przez nich osoby.
5. Tryb pracy Zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 5 do Zarządzenia.

§ 8.

Do zadań Gminnego Zespołu ds. Konsultacji budżetu obywatelskiego należy:

- 1) Zapoznanie się ze wszystkimi projektami zadań zgłoszonymi przez mieszkańców;
- 2) Sprawowanie funkcji nadzorującej przebieg procesu konsultacyjnego.

§ 9.

Obsługę organizacyjną Zespołu zapewnia Sekretarz Miasta i Gminy Czarne.

§ 10.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Czarne.

§ 11.

Zarządzenie podlega publikacji poprzez:

- 1) zamieszczenie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Czarne,
- 2) na stronie internetowej zamieszczonej pod adresem internetowym <http://www.czarne.pl>, a także poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Czarne.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Piotr Zabrocki
mgr Piotr Zabrocki

Załącznik Nr 1 do zarządzenia
Nr 0050.64.2019
Burmistrza Czarnego
z dnia 27 marca 2019 r.

REGULAMIN PRZYGOTOWANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO DLA MIASTA CZARNE NA 2020 ROK

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Konsultacje z mieszkańcami Czarnego w sprawie części wydatków z budżetu Miasta i Gminy Czarne na rok 2020 określa się jako „Budżet Obywatelski Miasta Czarne na 2020 rok”, zwany dalej Budżetem Obywatelskim.

§ 2.

Ze środków Budżetu Obywatelskiego mogą być finansowane **zadania inwestycyjne** należące do zadań własnych gminy, określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506) oraz innych ustawach, które są możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego.

§ 3.

1. Zadania finansowane ze środków budżetu obywatelskiego powinny mieć charakter lokalny lub ogólnomiejski.
2. Zadania o charakterze lokalnym to takie, które dotyczą potrzeb mieszkańców Miasta Czarne.
3. Kwota, która może być przeznaczona na zadania o charakterze lokalnym nie może przekroczyć kwoty **100.000,00 złotych.**
4. **Wnioskodawca** może składać jedno zadanie do budżetu.
5. W ramach Budżetu Obywatelskiego **nie mogą być realizowane** zadania:
 - 1) nienależące do zadań własnych gminy;
 - 2) niemożliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego;
 - 3) **które nie są realizowane na majątku gminy;**
 - 4) które zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
 - 5) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
 - 6) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
 - 7) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa właścicieli;
 - 8) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia;
 - 9) które zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);
 - 10) które zawierają treści powszechnie naganne, obraźliwe, wulgarne.

Rozdział 2

ZGŁASZANIE ZADAŃ DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

§ 4.


mgr Piotr Zabrocki

Propozycję zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Miasta Czarne.

§ 5.

1. Zgłoszenie propozycji zadania do budżetu obywatelskiego następuje, zgodnie z § 4 zarządzenia, na formularzu wraz z dołączoną listą z podpisami co najmniej 15 mieszkańców Miasta Czarne popierających daną propozycję.
2. Każdy mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.
3. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie określonym w § 4 zarządzenia, na dzienniku podawczym Urzędu Miasta i Gminy Czarne. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Czarne.

Rozdział 3.

ANALIZA ZADAŃ ZGŁOSZONYCH DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

§ 6.

1. Sekretarz Gminy Czarne prowadzi rejestr formularzy z propozycjami zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.
2. Sekretarz Gminy Czarne przekazuje niezwłocznie formularze, o których mowa w ust. 1, do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Czarne w celu przeprowadzenia analizy.

§ 7.

1. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy Czarne:
 - a) dokonują analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia, a w razie negatywnej oceny analizy sporządzają jej uzasadnienie;
 - b) w przypadku stwierdzenia, iż formularz z propozycją zadania do budżetu obywatelskiego jest niekompletny albo nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy zadania, występują do autora propozycji zadania o uzupełnienie stosownych braków w ciągu 3 dni;
2. Przekazują niezwłocznie Sekretarzowi Miasta i Gminy Czarne wyniki analizy.
3. **Dopuszcza się możliwość łączenia zadań, które mają podobny zasięg i cel.**
4. W przypadku negatywnego wyniku przeprowadzonej przez właściwą komórkę merytoryczną analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia, Sekretarz Gminy informuje wnioskodawcę o jej wyniku oraz o możliwości złożenia wniosku z prośbą o ponowną weryfikację, której dokonuje Gminny Zespół ds. Konsultacji budżetu obywatelskiego.

BURMISTRZ
Piotr Zabrocki
mgr Piotr Zabrocki

5. Gminny Zespół ds. Konsultacji budżetu obywatelskiego może pozytywnie rozpatrzyć wniosek, o którym mowa w ust. 3, pod warunkiem, iż propozycja zadania objęta wnioskiem uzyskała pozytywny wynik analizy pod względem formalnym.
6. Ingerowanie w zakres propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego, w tym zmiany ich lokalizacji bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą osób zgłaszających to zadanie.
7. Gminny Zespół ds. Konsultacji budżetu obywatelskiego może połączyć zgłaszane zadania o tej samej lokalizacji lub nazwie

§ 7.

Wypełnione formularze analizy zadań, o których mowa w § 5 zarządzenia, Sekretarz Gminy Czarne przekazuje do Gminnego Zespołu ds. Konsultacji budżetu obywatelskiego, celem zapoznania jego członków z wszystkimi propozycjami mieszkańców.

§ 8.

1. Pod głosowanie mieszkańców poddaje się propozycje zadań, które uzyskały pozytywny wynik:
 - a) analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia;
 - b) ponownej weryfikacji, o której mowa w § 6 ust. 4
2. Wszystkie propozycje zadań do budżetu obywatelskiego poddane pod głosowanie oraz niepoddane pod głosowanie wraz z podaniem uzasadnienia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, zostaną upowszechnione, nie później niż w **dniu 13 września 2019 r.** poprzez:
 - a) udostępnienie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Czarne, na stronie internetowej Gminy Czarne zamieszczonej pod adresem internetowym <http://www.czarne.pl>,
 - b) zamieszczenie ich wykazu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Czarne wraz z umożliwieniem wglądu do ich treści w siedzibie Urzędu Gminy Czarne;

Rozdział 4

ZASADY WYBORU ZADAŃ ZGŁOSZONYCH DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

§ 9.

1. Wyboru zadań do budżetu obywatelskiego dokonują, w głosowaniu tajnym, mieszkańcy Miasta Czarne, którzy w dniu głosowania ukończyli co najmniej **16 rok życia**.
2. Dla potrzeb przeprowadzenia głosowania, o którym mowa w ust. 1 wyznacza się punkt do głosowania – **Czarneńskie Centrum Kultury, ul. Kolejowa 14**

§ 10.

Miejsce, w którym odbędzie się głosowanie, o których mowa w § 9 ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości, w sposób określony odpowiednio w § 8, w terminie **do dnia 13 września 2019 r.**

BURMISTRZ
[Podpis]
mgr Piotr Zabrocki

§ 11.

1. W punkcie do głosowania, o którym mowa w § 9 ust. 2, można otrzymać karty do głosowania oraz uzyskać dostęp do opisów propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego poddanych pod głosowanie.
2. Głosować można maksymalnie na **1 projekt**. W razie wyboru więcej niż jednego projektu głos będzie nieważny.

§ 12.

Wzór karty do głosowania określa załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 13.

Głosowanie, o którym mowa w § 9 ust. 1, przeprowadza się poprzez włożenie do urny wypełnionej karty do głosowania.

§ 14.

Na kartach do głosowania mieszkańcy Czarnego, którzy w dniu głosowania ukończyli co najmniej **16 rok życia**, dokonują wyboru maksymalnie jednej propozycji zadania spośród zgłoszonych i poddanych pod głosowanie.

§ 15.

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów ważnie oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej zadania, o kolejności na liście decyduje publiczne losowanie.

§ 16.

Rekomendowane do realizacji, poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały budżetowej, o którym mowa w § 3 ust. 2 zarządzenia, są te zadania z listy, o której mowa w § 15, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim, zgodnie z limitami wynikającymi z § 2 ust. 3.

ROZDZIAŁ 5.

DZIAŁANIA PROMOCYJNE, INFORMACYJNE I EDUKACYJNE REALIZOWANE W PROCESIE WDRAŻANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

§ 17.

1. W trakcie wdrażania budżetu obywatelskiego prowadzone będą kampanie promocyjne, informacyjne i edukacyjne uwzględniające:
 - a) przybliżenie idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do realizacji w ramach tego budżetu;


mgr Piotr Zabrocki

- b) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcenie mieszkańców Czarnego, którzy w dniu głosowania ukończą co najmniej 16 rok życia do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań;
 - c) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu wdrażania budżetu obywatelskiego.
2. Kampanie, o których mowa w ust. 1, będą prowadzone z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców.

BURMISTRZ
[Signature]
mgr Piotr Zabrocki

**Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.64.2019
Burmistrza Czarnego
z dnia 27 marca 2019 r.**

Data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy

Wpisano na liście projektów pod poz.

Uwaga:

Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy złożyć (osobiście lub listownie) w wersji pisemnej w UMiG Czarne, ul Moniuszki 12

BUDŻET OBYWATELSKI MIASTA CZARNE NA ROK 2020

CZEŚĆ I: DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa organizacji/ imię i nazwisko inicjatora projektu

Adres

Telefon

E-mail

CZEŚĆ 2: DANE PROJEKTU

Tytuł projektu

[illegible]

Streszczenie (max 1000 znaków)

Miejsce realizacji projektu

[illegible]

--

Budżet projektu		
Lp.	Nazwa pozycji	Kwota (PLN)
1.		
2.		
3.		

Zgłaszając lub popierając wniosek wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie moich danych osobowych wyłącznie na potrzeby projektu budżetu obywatelskiego 2020 w mieście Czarne, realizowanego przez Urząd Miasta i Gminy w Czarnem.

- Administratorem tak zebranych danych jest Burmistrz Czarne
- Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby projektu budżetu obywatelskiego 2020 w mieście Czarne
- Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

14.			
15.			

Data

Czytelny podpis wnioskodawcy:

--	--

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 0050.64.2019
Burmistrza Czarnego
z dnia 27 marca 2019 r.

KARTA ANALIZY ZADANIA

1. Nazwa/Tytuł zadania:		
2. ID zadania:	3. Komórka dokonująca analizy	
4. Analiza formalna: (niewłaściwe skreślić)		
4.1. Formularz zgłoszeniowy wpłynął do Urzędu Miasta i Gminy Czarne do dnia 16 sierpnia 2019 r. do godz. 14.00	TAK	NIE
4.2. Formularz ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola obowiązkowe	TAK	NIE
4.3. Do formularza dołączono listę z podpisami co najmniej 15 mieszkańców danej jednostki pomocniczej Miasta Czarne, popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na 2020 rok	TAK	NIE
4.4. Łączny szacunkowy koszt całkowity zadania nie przekracza kwoty, która może być przeznaczona na zadania o charakterze lokalnym nie przekracza 50.000,00 zł	TAK	NIE
4.5. Proponowane zadanie może być formalnie uwzględnione w projekcie budżetu Miasta i Gminy Czarne na rok 2020	TAK	NIE
4.6. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem, w tym lokalnym, a w szczególności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	TAK	NIE
Uwagi do analizy formalnej: <i>(wskazać w sytuacji skreślenia w pkt. 4.1-4.6 opcji „TAK”)</i>		
5. Analiza merytoryczna: (w przypadku opcji „TAK” i „NIE” – niewłaściwe skreślić)		
5.1. Proponowane zadanie należy do zakresu zadań własnych gminy	TAK	NIE
5.2. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe) ☐ stanowi własność Gminy Czarne ☐ jest w posiadaniu Gminy Czarne na podstawie innego tytułu prawnego niż własność ☐ jest obciążona na rzecz osób trzecich		

5.3. Nieruchomość, na której ma być realizowane zaproponowane zadanie (zaznaczyć właściwe) ☐ nie jest przeznaczona do sprzedaży ☐ jest przeznaczona na inny cel		
5.4. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2020	TAK	NIE
5.5. Szacunkowe koszty proponowanego zadania w ocenie dokonującego analizy: (zaznaczyć właściwe) ☐ są w rzeczywistości niższe niż wskazano w formularzu ☐ zostały wykazane prawidłowo w formularzu ☐ są w rzeczywistości wyższe niż wskazano w formularzu ☐ nie są możliwe do określenia na podstawie informacji zawartych w formularzu		
5.6. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania z technicznego punktu widzenia jest możliwa	TAK	NIE
5.7. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych	TAK	NIE
5.8. Realizacja proponowanego zadania jest komplementarna w stosunku do innych zadań zrealizowanych, realizowanych lub planowanych do realizacji	TAK	NIE
5.9. Realizacja proponowanego zadania stanowi przeszkodę w realizacji innych zadań realizowanych lub planowanych do realizacji przez Gminę Czarne	TAK	NIE
6. Pracownik dokonujący analizy merytorycznej: (imię, nazwisko, stanowisko i podpis pracownika oraz data sporządzenia karty)		
7. Zatwierdzenie karty: (zatwierdzenia dokonuje Sekretarz Gminy Czarne)		
8. Rekomendacja komórki organizacyjnej Gminy Czarne dokonującej analizy		
8.1. Komórka rekomenduje poddanie pod głosowanie proponowanego zadania, którego dotyczy karta analizy	TAK	NIE
(data i podpis oceniającego)		

**Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Nr 0050.64.2019
Burmistrza Czarnego
z dnia 27 marca 2019 r.**

**Wzór karty do głosowania
na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego na 2020 rok**

Zasady ważności głosu:

1. Aby głos był ważny należy wybrać maksymalnie 1 zadanie z listy zadań zamieszczonych na karcie do głosowania.
2. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w odpowiednim polu w kolumnie „Wybór”.

Głos jest nieważny, jeśli zostanie stwierdzona co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

1. Na karcie do głosowania głosujący dokonał wyboru więcej niż 1 zadania z listy zadań zamieszczonych na karcie do głosowania.
2. Na karcie do głosowania głosujący dokonał wyboru w kolumnie L.P. z listy zadań zamieszczonych na karcie do głosowania.

Lp.	Nazwa/tytuł zadania oraz id zadania	Szacunkowy koszt	Wybór
1	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt zł	☐
2	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt zł	☐
3	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt zł	☐

**Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 0050.64.2019
Burmistrza Czarnego
z dnia 27 marca 2019 r.**

**REGULAMIN PRACY GMINNEGO ZESPOŁU DS. KONSULTACJI BUDŻETU
OBYWATELSKIEGO**

§ 1.

1. Gminny Zespół ds. Konsultacji, zwany dalej Zespołem, obraduje na jawnych posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu i pod jego przewodnictwem.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, posiedzeniu przewodniczy wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.
3. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu. Przewodniczący posiedzenia podpisuje podjęte na tym posiedzeniu uchwały Zespołu.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego posiedzenia.
5. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

§ 2.

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) wsparcie procesu wdrożenia budżetu obywatelskiego;
- 2) sprawowanie funkcji nadzorującej przebieg procesu konsultacyjnego;
- 3) zapoznanie się ze wszystkimi projektami zadań zgłoszonymi przez mieszkańców;
- 4) rozpatrywanie wniosków mieszkańców z prośbą o ponowną weryfikację w razie negatywnego wyniku analizy możliwości realizacji zadania przez komórkę organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy Czarne

§ 3.

Przewodniczący Zespołu, niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w § 2, informuje Burmistrza Miasta i Gminy Czarne o wynikach pracy Zespołu, w tym w szczególności o decyzjach dotyczących wskazania tych zadań, które w wyniku rozpatrzenia wniosków, o których mowa w § 2 pkt 4, zostaną poddane pod głosowanie oraz tych, które nie zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców Miasta Czarne.