

**ZARZĄDZENIE NR 14**  
**BURMISTRZA MIROŚLAWCA**

z dnia 11 lutego 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego Gminy i Miasta Mirosławiec na 2016 r.**

Na podstawie § 8 uchwały Nr XXXVIII/320/2014 Rady Miejskiej w Mirosławcu z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie zasad i trybu konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Mirosławiec ( Dz. Urz. Woj. Zachpom. z 2014 r. poz. 1601 ze zm. ) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Zarządzam przeprowadzenie konsultacji społecznych w Gminie Mirosławiec w przedmiocie wydzielonej części budżetu Gminy i Miasta Mirosławiec na 2016 rok, zwanej dalej „budżetem obywatelskim”.

2. Regulamin przygotowania budżetu obywatelskiego dla Gminy Mirosławiec na 2016 rok stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2.** Zasięg terytorialny konsultacji obejmie obszar Gminy Mirosławiec.

**§ 3.** Uprawnionymi do wzięcia udziału w konsultacjach są mieszkańcy Gminy Mirosławiec oraz organizacje pozarządowe.

**§ 4. 1.** Celami konsultacji są:

- 1) włączenie mieszkańców w proces zarządzania Gminą Mirosławiec;
- 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 od mieszkańców Gminy propozycji zadań do budżetu obywatelskiego;
- 2) dokonanie przez mieszkańców Gminy Mirosławiec wyboru zadań do budżetu obywatelskiego.

**§ 5.** Zgłaszanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego odbywać się będzie na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

**§ 6.** Analiza możliwości realizacji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego dokonana zostanie przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Mirosławcu z wykorzystaniem „Karty analizy zadania”, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

**§ 7.** Wyboru zadań, spośród zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i pozytywnie zweryfikowanych na podstawie analizy dokonuje się poprzez głosowanie na karcie do głosowania w wersji papierowej, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do Zarządzenia.

**§ 8.** Zaplanowana kwota środków przeznaczona na budżet obywatelski ustalona zostaje do wysokości 45.000,00 zł, z podziałem na trzy zadania w kwotach:

- 1) do 20.000 zł,
- 2) do 15.000 zł
- 3) do 10.000 zł.

**§ 9.** Konsultacje zostaną przeprowadzone w okresie od dnia 19 lutego do 17 marca 2016 r. do godz. 20<sup>00</sup>, w tym:

- 1) w formie pisemnej, na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 5 - od 19 lutego 2016 r. do 4 marca 2016 r. do godz. 15.00 mieszkańcy Gminy Mirosławiec mogą zgłaszać propozycje zadań do budżetu obywatelskiego na 2016 rok.

2) w formie wyboru propozycji zadań do budżetu obywatelskiego na kartach do głosowania, o których mowa w § 7 - w dniu 17.03.2016 r. w godzinach: od 8.00 do 20.00 odbędzie się głosowanie w sprawie wyboru projektów do realizacji w 2016 roku.

**§ 10. 1.** W celu przeprowadzenia konsultacji, o których mowa w § 1 powołuję Zespół ds. konsultacji budżetu obywatelskiego, zwany dalej „Zespołem” w składzie:

- 1) Przewodniczący Rady Miejskiej w Mirosławcu - Piotr Czech,
- 2) 1 przedstawiciel wszystkich sołectw - Małgorzata Cebula,
- 3) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych i społecznych - Leokadia Janczewska; Adam Kmieciak,
- 4) 1 przedstawiciel przedsiębiorców działających na terenie gminy Mirosławiec - Ryszard Beer,
- 5) 2 pracowników Urzędu Miejskiego w Mirosławcu - Bogumiła Kargul; Dariusz Bartosik.

2. Przewodniczącym Zespołu, kierującym jego pracami, będzie Sekretarz Gminy i Miasta Mirosławiec - Monika Stąporek .

3. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w pracach Zespołu Przewodniczącego lub członka Zespołu, zastępują ich wskazane przez nich osoby.

4. Tryb pracy Zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 5 do Zarządzenia.

5. Do zadań Zespołu ds. konsultacji budżetu obywatelskiego należy:

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

**§ 11.** Informacja o wynikach konsultacji zostanie podana do wiadomości mieszkańców do 31 marca 2016 r. na stronie internetowej [www.bip.miroslawiec.pl](http://www.bip.miroslawiec.pl) , [www.miroslawiec.pl](http://www.miroslawiec.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, na tablicach ogłoszeń w sołectwach oraz na najbliższej sesji Rady Miejskiej w Mirosławcu.

**§ 12.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Mirosławiec.

**§ 13.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej [www.bip.miroslawiec.pl](http://www.bip.miroslawiec.pl) , [www.miroslawiec.pl](http://www.miroslawiec.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mirosławcu oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 14  
Burmistrza Mirosławca  
z dnia 11 lutego 2016 r.

## **Regulamin przygotowania budżetu obywatelskiego dla gminy Mirosławiec na 2016 rok**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane zadania/projekty:

1) spełniające następujące warunki:

- a) posiadające cechy zadań inwestycyjnych (tzn. m.in. remonty, budowa, rozbudowa, zakup m.in. wyposażenia, urządzeń, sprzętu, środków trwałych),
- b) należące do zadań własnych Gminy,
- c) możliwe do wykonania w ciągu roku budżetowego,
- d) zgodne ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla Gminy Mirosławiec,
- e) dotyczące terenów i obiektów stanowiących własność Gminy lub do których gmina posiada prawo nieodpłatnego dysponowania, z wyłączeniem m.in. terenów zamkniętych i terenów prywatnych,
- f) dotyczące terenów i obiektów gminnych o uregulowanym stanie prawnym, co do których nie zaplanowano sprzedaży, ani wykonania nowych inwestycji,

2) posiadające charakter imprez kulturalnych lub integracyjnych realizowanych na terenie gminy.

2. Całkowita wartość projektu musi obejmować wszystkie koszty, łącznie z opracowaniem dokumentacji technicznej, montażem, nadzorem, odbiorem i rozruchem.

**§ 2.** W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania, które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie planu przedsięwzięcia.

### **Rozdział 2.**

#### **Zgłaszanie zadań do budżetu obywatelskiego**

**§ 3.** Propozycję zadań do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego mogą zgłaszać mieszkańcy Gminy Mirosławiec oraz organizacje pozarządowe.

**§ 4. 1.** Zgłoszenie propozycji zadania do budżetu obywatelskiego następuje na formularzu zgłoszeniowym. W przypadku zgłoszenia propozycja zadania przez mieszkańców należy dołączyć listę z podpisami co najmniej 15 mieszkańców Gminy Mirosławiec popierających daną propozycję.

2. Każdy mieszkaniec lub organizacja pozarządowa może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.

3. Osoba lub przedstawiciel organizacji pozarządowej zgłaszający propozycję zadania jest jego liderem.

4. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie określonym w § 9 pkt 1 zarządzenia bezpośrednio w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Mirosławcu lub przesłać pocztą na adres Urzędu: Urząd Miejski, ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data jej wpływu do Urzędu Miejskiego w Mirosławcu.

### **Rozdział 3.**

#### **Analiza zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego**

§ 5. 1. Sekretarz Gminy i Miasta Mirosławiec prowadzi rejestr formularzy z propozycjami zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

2. Sekretarz Gminy i Miasta Mirosławiec przekazuje niezwłocznie formularze, o których mowa w ust. 1, do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Mirosławcu w celu przeprowadzenia analizy, o której mowa w § 6 zarządzenia.

§ 6. 1. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Mirosławcu:

- 1) dokonują analizy, o której mowa w § 6 zarządzenia, a w razie negatywnej oceny analizy sporządzają jej uzasadnienie;
- 2) 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;
- 3) przekazują niezwłocznie Sekretarzowi Gminy i Miasta Mirosławiec wyniki analizy.

2. W przypadku negatywnego wyniku przeprowadzonej przez właściwą komórkę merytoryczną analizy Sekretarz Gminy i Miasta Mirosławiec bezzwłocznie informuje wnioskodawcę o jej wyniku oraz o możliwości złożenia wniosku z prośbą o ponowną weryfikację, której dokonuje Zespół ds. konsultacji budżetu obywatelskiego.

3. Zespół ds. Konsultacji budżetu obywatelskiego może pozytywnie rozpatrzyć wniosek, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem iż propozycja zadania objęta wnioskiem uzyskała pozytywny wynik analizy pod względem formalnym.

§ 7. Wypełnione karty analizy zadań, o których mowa w § 6 zarządzenia, Sekretarz Gminy i Miasta Mirosławiec przekazuje do 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:

- 1) analizy, o której mowa w § 6 zarządzenia;
- 2) ponownej weryfikacji, o której mowa w §6 ust. 2.

2. Wszystkie propozycje zadań do budżetu obywatelskiego zakwalifikowane do procedury głosowania oraz niezakwalifikowane propozycje zadań wraz z podaniem uzasadnienia, o którym mowa w §6 ust. 1 pkt 1, zostaną upowszechnione, nie później niż w dniu 14 marca 2016 r., poprzez:

- 1) udostępnienie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, na stronie internetowej Gminy Mirosławiec zamieszczonej pod adresem internetowym <http://www.miroslawiec.pl>,
- 2) zamieszczenie ich wykazu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mirosławcu wraz z umożliwieniem wglądu do ich treści w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mirosławcu;

### **Rozdział 4.**

#### **Zasady wyboru zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego**

§ 9. 1. Wyboru zadań do budżetu obywatelskiego dokonują, w głosowaniu jawnym, mieszkańcy Gminy Mirosławiec.

2. Dla potrzeb przeprowadzenia głosowania, o którym mowa w ust. 1 wyznacza się punkt do głosowania – Urząd Miejski w Mirosławcu ul. Wolności 37, sala narad, I piętro, pokój nr 107.

3. Głosujący otrzyma 3 karty do głosowania (Karta Nr 1 - zadanie do 20 tys. zł, Karta Nr 2 - zadanie do 15 tys. zł, karta Nr 3 - zadanie do 10 tys. zł)

§ 10. Głosowanie przeprowadza się poprzez:

- 1) złożenie maksymalnie 3 wypełnionych kart do głosowania do urny w Urzędzie Miejskim w Mirosławcu,

2) wysłanie maksymalnie wypełnionych 3 kart do głosowania pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Mirosławcu, ul. Wolności 37, 78-650 Mirosławiec,

3) wysłanie maksymalnie 3 wypełnionych kart do głosowania pocztą elektroniczną na adres [urząd@mirosławiec.pl](mailto:urząd@mirosławiec.pl).

**§ 11.** Karty do głosowania będą dostępne do pobrania w Biurze Obsługi Interesanta oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.mirosławiec.pl](http://www.mirosławiec.pl) oraz [www.bip.mirosławiec.pl](http://www.bip.mirosławiec.pl) a także w dniu głosowania w miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia głosowania.

**§ 12.** Miejsce, w którym odbędzie się głosowanie, o którym mowa w §9 ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości, w sposób określony odpowiednio w §8 ust. 2, w terminie do dnia 14 marca 2016 r.

**§ 13. 1.** W punkcie do głosowania, o którym mowa w §9 ust. 2, można uzyskać dostęp do opisów propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego poddawanych pod głosowanie.

2. Na kartach do głosowania mieszkańcy Gminy Mirosławiec, dokonują wyboru maksymalnie trzech propozycji zadań spośród zgłoszonych i poddanych pod głosowanie.

3. Głos zostanie uznany za nieważny, jeśli:

1) na karcie wybrano więcej niż 1 zadanie,

2) nie podano danych osobowych głosującego (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr pesel),

3) głosujący złożył więcej niż jedną kartę do głosowania.

**§ 14. 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.

**§ 15.** Rekomendowane do realizacji, poprzez ich uwzględnienie w budżecie Gminy i Miasta Mirosławiec, są te zadania z listy, o której mowa w § 14, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim, zgodnie z limitami wynikającymi z § 8 zarządzenia.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 14  
Burmistrza Mirosławca  
z dnia 11 lutego 2016 r.

**Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania do budżetu obywatelskiego w Gminie Mirosławiec na rok 2016.**

Uwagi:

wypełnienie punktów 1-7 jest obowiązkowe.

**1. Tytuł zadania**

*(należy wpisać pełny tytuł zadania - tytuł zadania powinien być sformułowany tak, aby jednoznacznie obrazował faktyczne zadanie, które ma być realizowane w ramach budżetu obywatelskiego w Gminie Mirosławiec na 2016 r.)*

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

**2. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania**

*(należy określić obszar, na którym realizowany będzie projekt podając dane umożliwiające przestrzenną lokalizację projektu)*

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

**3. Opis zadania**

*(należy opisać, co dokładnie ma zostać wykonane oraz wskazać główne działania związane z realizacją zadania)*

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

**4. Uzasadnienie zadania**

*(należy opisać jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i uzasadnić dlaczego zadanie powinno zostać zrealizowane oraz w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców)*

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

**5. Beneficjenci zadania**

*(należy wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania)*

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

**6. Szacunkowe koszty zadania**

*(należy uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty)*

Składowe części zadania	koszt

**Łącznie .....**

**7. Kontakt do lidera propozycji zadania**

- 1) imię i nazwisko - .....
- 2) adres zamieszkania - .....
- 3) Kontakt (e-mail, nr telefonu) - .....

**8. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe)**

- 1) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania,
- 2) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania,
- 3) inne - istotne w opinii lidera dla zgłaszanego zadania ( należy je wymienić)

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

**9. Lista mieszkańców Gminy Mirosławiec popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego Gminy Mirosławiec na rok 2016 (minimum 15 osób wraz z liderem)**

**\*nie dotyczy organizacji pozarządowych**

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres Zamieszkania	Podpis




Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 14  
 Burmistrza Mirosławca  
 z dnia 11 lutego 2016 r.

**Karta analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego w Gminie Mirosławiec na rok 2016**

<b>1. Nazwa/Tytuł zadania:</b>		
<b>2. ID zadania:</b>	<b>3. Komórka dokonująca analizy</b>	
<b>4. Analiza formalna: (niewłaściwe skreślić)</b>		
4.1. Formularz zgłoszeniowy wpłynął do Urzędu Miejskiego w Mirosławcu do dnia 01.03.2015 r. do godz. 15.00	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 Gminy Mirosławiec, popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na 2016 rok	TAK	NIE
4.4. Łączny szacunkowy koszt całkowity zadania nie przekracza kwoty, która może być przeznaczona na zadania nie przekracza .....kwoty określonej w zarządzeniu	TAK	NIE
4.5 Proponowane zadanie może zostać ujęte w budżecie Gminy i Miasta Mirosławiec na rok 2016 zarządzeniem Burmistrza Mirosława lub uchwałą Rady Miejskiej zgodnie z ustawowymi kompetencjami	TAK	NIE
Dział	Rozdział	Paragraf
4.6. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem, w tym lokalnym, a w szczególności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla Gminy Mirosławiec	TAK	NIE
Uwagi do analizy formalnej: <i>(wskazać w sytuacji skreślenia w pkt. 4.1-4.6 opcji „TAK”)</i>		
<b>5. Analiza merytoryczna: (w przypadku opcji „TAK’ lub „NIE” – niewłaściwe skreślić)</b>		
5.1. Proponowane zadanie należy do zakresu zadań własnych gminy	TAK	NIE
5.2. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe)		
<input type="checkbox"/> stanowi własność Gminy Mirosławiec		
<input type="checkbox"/> jest w posiadaniu Gminy Mirosławiec na podstawie innego tytułu prawnego niż własność		
<input type="checkbox"/> jest obciążona na rzecz osób trzecich		
<input type="checkbox"/> nie dotyczy		
5.3. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe) <input type="checkbox"/> nie jest przeznaczona do sprzedaży <input type="checkbox"/> jest przeznaczona na inny cel		

5.4. Proponowane zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Gminy Mirosławiec na 2016 rok poza budżetem obywatelskim	TAK	NIE
5.5. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2016	TAK	NIE
5.6. Szacunkowe koszty proponowanego zadania w ocenie dokonującego analizy: (zaznaczyć właściwe) <input type="checkbox"/> są w rzeczywistości niższe niż wskazano w formularzu <input type="checkbox"/> zostały wykazane prawidłowo w formularzu <input type="checkbox"/> są w rzeczywistości wyższe niż wskazano w formularzu <input type="checkbox"/> nie są możliwe do określenia na podstawie informacji zawartych w formularzu		
5.7. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania z technicznego punktu widzenia jest możliwa	TAK	NIE
5.8. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych	TAK	NIE
5.9. Realizacja proponowanego zadania jest komplementarna w stosunku do innych zadań zrealizowanych, realizowanych lub planowanych do realizacji przez Gminę Mirosławiec	TAK	NIE
5.10. Realizacja proponowanego zadania stanowi przeszkodę w realizacji innych zadań realizowanych lub planowanych do realizacji przez Gminę Mirosławiec	TAK	NIE
Uwagi do analizy merytorycznej:		
<b>6. Pracownicy dokonujący analizy merytorycznej:</b> (imię, nazwisko, stanowisko i podpis pracownika oraz data sporządzenia karty)		
<b>7. Zatwierdzenie karty:</b> (zatwierdzenia dokonuje Sekretarz Gminy i Miasta Mirosławiec)		
<b>8. Rekomendacja komórki organizacyjnej Gminy Mirosławiec dokonującej analizy możliwości realizacji zadania:</b> (niewłaściwe skreślić)		
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 14  
Burmistrza Mirosławca  
z dnia 11 lutego 2016 r.

**Wzór karty do głosowania zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego w Gminie Mirosławiec na 2016 rok**

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

PESEL:

**Zasady ważności głosu:**

1. Aby głos był ważny należy wybrać maksymalnie jedno 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 nie podano danych osobowych głosującego ( imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr pesel),

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

3. Głosujący złożył więcej niż jedną kartę do głosowania.

Lp.	Nazwa/tytuł zadania oraz id zadania	koszt	Wybór
1	Przykładowe zadanie		<input type="checkbox"/>
2	Przykładowe zadanie		<input type="checkbox"/>
3	Przykładowe zadanie		<input type="checkbox"/>

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 14  
Burmistrza Mirosławca  
z dnia 11 lutego 2016 r.

### **Regulamin pracy zespołu ds. budżetu obywatelskiego w Gminie Mirosławiec na rok 2016**

- § 1. 1. Zespół ds. konsultacji budżetu obywatelskiego, zwany dalej Zespołem, obraduje na jawnych posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu i pod jego przewodnictwem.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, posiedzeniu przewodniczy wskazany Przewodniczącego członek Zespołu.
3. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu. W przypadku rozpatrywania przez Zespół propozycji zadania zgłoszonego przez organizację pozarządową jej przedstawiciele, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 zarządzenia podlegają na ten czas wyłączenia z prac zespołu. 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 Miejskiego w Mirosławcu.

§ 3. Przewodniczący Zespołu, niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w § 2, informuje Burmistrza Mirosławca 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 Gminy Mirosławiec.