

Regulamin budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Budżet obywatelski Województwa Łódzkiego to wydzielona część budżetu Województwa Łódzkiego, przeznaczona na realizację zadań wybranych w bezpośrednim głosowaniu przez mieszkańców województwa łódzkiego.

2. Regulamin budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego określa wymogi, jakie powinien spełniać projekt zadania zgłoszony do budżetu obywatelskiego oraz zasady i tryb przeprowadzania jego konsultacji społecznych z mieszkańcami województwa łódzkiego.

3. Zadania wybrane na zasadach przewidzianych w Regulaminie są realizowane przez Samorząd Województwa Łódzkiego w ramach jego budżetu w roku budżetowym następującym po roku, w którym przeprowadzono głosowanie.

§ 2. Zadania budżetu obywatelskiego powinny uwzględniać wymogi określone w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 3.1. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego składają się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno-edukacyjna,
- 2) zgłaszanie projektów zadań,

- 3) weryfikacja (formalna i merytoryczna) zgłoszonych projektów zadań,
- 4) głosowanie,
- 5) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
- 6) realizacja i rozliczenie zadań.

2. Równoległe z ww. etapami prowadzona jest ewaluacja budżetu obywatelskiego.

§ 4. Harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego na dany rok budżetowy określa Zarząd Województwa Łódzkiego.

§ 5. Ponadto, ilekroć w Regulaminie budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego;
- 2) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć budżet obywatelski Województwa Łódzkiego, który jest specjalną formą konsultacji społecznych z mieszkańcami województwa łódzkiego;
- 3) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Łódzkie;
- 4) generatorze zadań – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające przygotowanie i przekazanie formularza projektu zadania w ramach budżetu obywatelskiego w systemie informatycznym obsługującym stronę internetową budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego *bo.lodzkie.pl*;
- 5) formularzu – należy przez to rozumieć formularz zgłoszenia projektu zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego wraz z listą poparcia, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu;
- 6) harmonogramie – należy przez to rozumieć harmonogram budżetu obywatelskiego, uchwalany corocznie przez Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 7) Mieszkańcu – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną przebywającą na terenie województwa łódzkiego;
- 8) Projektodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca województwa łódzkiego, który złożył projekt zadania do budżetu obywatelskiego zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie;
- 9) projekcie zadania – należy przez to rozumieć projekt zadania zgłoszony do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego;

- 10) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;
- 11) Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Łódzkiego;
- 12) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 13) Sejmiku – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa Łódzkiego;
- 14) komórkach merytorycznych – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego lub wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Łódzkiego, opiniujące merytorycznie oraz realizujące zwyczajne zadania budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego;
- 15) Zespole ds. realizacji budżetu obywatelskiego – należy przez to rozumieć zespół roboczy złożony z przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Samorządu Województwa Łódzkiego, odpowiedzialny za wdrożenie, realizację i ewaluację budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego;
- 16) subregionie – należy przez to rozumieć grupę powiatów województwa łódzkiego tworzących jednostkę terytorialną wyodrębnioną na rzecz realizacji budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego;
- 17) projekcie zadania wojewódzkiego – należy przez to rozumieć projekt zadania, które swoim zasięgiem obejmować będzie co najmniej dwa subregiony lub uczestniczyć w nim będą mogli wszyscy zainteresowani mieszkańcy województwa łódzkiego;
- 18) projekcie zadania subregionalnego – należy przez to rozumieć projekt zadania, które swoim zasięgiem obejmować będzie powiaty jednego z wyznaczonych subregionów lub którego działania będą skierowane do mieszkańców powiatów jednego z wyznaczonych subregionów (nie dotyczy subregionu miasta Łodzi, gdzie projekt zadania swoim zasięgiem obejmować będzie powiat miasto Łódź bądź którego działania będą skierowane do mieszkańców powiatu miasta Łodzi);
- 19) projekcie zadania inwestycyjnego (tzw. projekcie twardym) – należy przez to rozumieć projekt zadania polegający na:
 - a) wykonaniu robót budowlanych polegających na budowie, przebudowie, rozbudowie lub remoncie nieruchomości stanowiących własność Województwa Łódzkiego (z wyłączeniem nieruchomości współwłasnych) lub nieruchomości wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;

b) zakupie inwestycyjnym (z uwzględnieniem dostawy i montażu) dotyczącym działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;

20) projekcie zadania nieinwestycyjnego (tzw. projekcie miękkim) – należy przez to rozumieć projekt zadania inny niż inwestycyjny, szczególnie mający na celu integrację lokalnych społeczności, promowanie aktywności sportowej, działania edukacyjne czy społeczne.

Rozdział 2

Podział środków

§ 6.1. Kwota przeznaczona na wykonanie wybranych w głosowaniu zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego jest corocznie uwzględniana w uchwale budżetowej Województwa.

2. Zarząd corocznie wskazuje, w drodze uchwały, kwotę przeznaczoną na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego w danej edycji oraz podział tej kwoty pomiędzy pule, o których mowa w ust. 3.

3. Środki wydatkowane w ramach budżetu obywatelskiego są dzielone na pulę wojewódzką i pule subregionalne dla następujących subregionów wg klasyfikacji NUTS 3:

- 1) sieradzki – obejmujący powiaty: łaski, pajęczański, poddębicki, sieradzki, wieluński, wieruszowski oraz zduńskowolski;
- 2) skierniewicki – obejmujący powiaty: kutnowski, łęczycki, łowicki, rawski, skierniewicki oraz miasto Skierniewice;
- 3) piotrkowski – obejmujący powiaty: bełchatowski, opoczyński, piotrkowski, miasto Piotrków Trybunalski, radomszczański, tomaszowski;
- 4) łódzki – obejmujący powiaty: brzeziński, łódzki wschodni, pabianicki oraz zgierski;
- 5) miasto Łódź.

4. Informację o kwocie środków finansowych przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego w danym roku budżetowym oraz jej podział na pule podaje się do wiadomości publicznej na stronie internetowej Województwa: *bo.lodzkie.pl*.

Rozdział 3

Wymogi dotyczące projektów zadań

§ 7.1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane zadania przyczyniające się do rozwoju Województwa:

- 1) obejmujące działania z zakresu działalności Województwa, tj. określone przepisami prawa;
- 2) zgodne z aktualną strategią rozwoju Województwa oraz innymi programami uchwalonymi przez Sejmik;
- 3) spełniające kryterium legalności, w tym w szczególności nienaruszające dóbr osobistych, praw autorskich, uczciwej konkurencji, przepisów dotyczących ochrony środowiska, w tym zgodne z obowiązującymi aktami prawa miejscowego (np. planami zagospodarowania przestrzennego);
- 4) w ramach których wydatki dokonywane będą w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów wynikających z treści projektu;
- 5) spełniające kryterium celowości i gospodarności;
- 6) zgodne z zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami;
- 7) których realizacja będzie uwzględniała zasadę dostępności;
- 8) których realizacja nie przekroczy roku budżetowego;
- 9) posiadające charakter ponadlokalny (tzn. ponadpowiatowy), z wyjątkiem subregionu miasta Łodzi.

2. W przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie (w szczególności zadań inwestycyjnych), muszą być one zlokalizowane na terenie, na którym samorząd Województwa może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne na te zadania.

3. Do budżetu obywatelskiego nie mogą być składane projekty zadań, które:

- 1) zawierają bezpośrednie lub pośrednie wskazanie potencjalnego wykonawcy zadania, trybu jego wyboru lub zastrzeżonych znaków towarowych;

- 2) polegają na zorganizowaniu imprezy masowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 3) dotyczą organizacji kolejnej edycji wydarzenia cyklicznego definiowanego jako wydarzenie artystyczno-rozrywkowe, kulturalne bądź sportowe, powtarzające się regularnie w określonym przedziale czasowym, składające się z jednej lub większej ilości imprez, połączonych wspólnym tematem;
- 4) zakładają wykonanie jednego z etapów realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego etapów;
- 5) obejmują wyłącznie wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej lub dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z nadzorem inwestorskim, jeżeli projekt jest projektem inwestycyjnym;
- 6) są zlokalizowane na terenach, które mogą podlegać roszczeniu z tytułu art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1999 r. o gospodarce nieruchomościami, jeżeli projekt jest projektem inwestycyjnym;
- 7) dotyczą co do zasady wyłącznie zakupu wyposażenia w sprzęt podmiotów niebędących wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi;
- 8) dotyczą wzniesienia pomnika rozumianego jako monument, dzieło rzeźbiarskie, architektoniczno-rzeźbiarskie lub instalacja artystyczna ku czci osoby lub dla upamiętnienia wydarzenia;
- 9) dotyczą organizacji wycieczki bądź wyjazdu integracyjnego czy turystyczno-krajoznawczego;
- 10) obejmują działania realizowane poza obszarem Województwa;
- 11) obejmują działania skierowane wyłącznie do konkretnych osób fizycznych (projekt zadania zgłaszany w ramach budżetu obywatelskiego musi być dostępny dla ogółu Mieszkańców);
- 12) zawierają treści uznane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.

§ 8.1. Do budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty zadań inwestycyjnych i nieinwestycyjnych.

2. Zgłaszane projekty zadań mogą posiadać zasięg subregionalny lub wojewódzki.

3. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane zadania o charakterze:

a) prospołecznym;

- b) prozdrowotnym;
- c) kulturalnym;
- d) edukacyjnym;
- e) sportowym;
- f) turystycznym;
- g) ekologicznym;
- h) bezpieczeństwa publicznego;
- i) innym (mieszczącym się w granicach zadań własnych województwa).

§ 9.1. Szacunkowa wartość projektu zadania zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego:

1) w puli wojewódzkiej:

- w przypadku projektu zadania inwestycyjnego nie może być niższa niż 100 000,00 zł brutto ani wyższa niż 1 000 000,00 zł brutto;

- w przypadku projektu zadania nieinwestycyjnego nie może być niższa niż 10 000,00 zł brutto ani wyższa niż 100 000,00 zł brutto;

2) w puli subregionalnej:

- w przypadku projektu zadania inwestycyjnego nie może być niższa niż 10 000,00 zł brutto ani wyższa niż 120 000,00 zł brutto;

- w przypadku projektu zadania nieinwestycyjnego nie może być niższa niż 10 000,00 zł brutto ani wyższa niż 60 000,00 zł brutto.

2. Projekty zadań zlokalizowane na terenie podmiotów leczniczych, których organem prowadzącym jest Województwo, mogą być zgłaszane wyłącznie w ramach puli wojewódzkiej.

3. Szacunkowe roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania inwestycyjnego lub remontowego (rozumiane jako koszty generowane w kolejnych latach po zakończeniu realizacji zadania) nie mogą przekraczać 10% całkowitej jego wartości.

4. Koszty administracyjne projektu zadania (tj. koszty jego obsługi, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koordynacja, obsługa administracyjna, prawna i finansowa) nie mogą przekraczać 10% kwoty przeznaczonej na jego realizację.

5. Kosztorys projektu zadania powinien obejmować wydatki związane z realizacją obowiązku informacyjnego tj. np. koszty tablicy informacyjnej (w przypadku projektów zadań inwestycyjnych), materiałów informacyjno-promocyjnych.

§ 10.1. Prawo do zgłaszania projektów zadań posiada każdy Mieszkaniec.

2. Każdy Mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów zadań lub złożyć swój podpis poparcia pod dowolną liczbą projektów zadań.

3. W przypadku gdy Projektodawcą jest osoba niepełnoletnia, zgłoszenia projektu zadania w jej imieniu dokonuje jej przedstawiciel ustawowy, podpisując formularz we wszystkich wymaganych miejscach.

4. Projekty zadań subregionalnych mogą zgłaszać osoby przebywające na terenie subregionu Województwa, do którego projekty te są zgłaszane.

Rozdział 4

Zgłaszanie projektów zadań

§ 11.1. Zgłoszenia projektu zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego dokonuje się na formularzu złożonym wraz z listą poparcia dla projektu zadania, w jeden z podanych poniżej sposobów:

1) elektronicznie:

- za pomocą strony internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*;

- za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP: /umwl/skrytka

- za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych: AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28;

2) papierowo:

- osobiście w Biurze Podawczym Urzędu (al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź);

- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu (al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź).

2. O zgłoszeniu projektu zadania w terminie decyduje data jego wpływu do Urzędu.

3. Lista poparcia dla projektu zadania musi zawierać:

- a) w przypadku projektu zadania zgłoszonego w puli subregionalnej – podpisy Mieszkańców powiatów danej puli subregionalnej w liczbie co najmniej 30;
- b) w przypadku projektu zadania zgłoszonego w puli wojewódzkiej – podpisy Mieszkańców w liczbie co najmniej 60.

4. Wykaz projektów zadań zgłoszonych do danej edycji budżetu obywatelskiego jest publikowany na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

§ 12.1. Projektodawcy przysługuje prawo wycofania projektu zadania w dowolnym momencie, jednak nie później niż 10 dni roboczych przed przyjęciem zestawienia projektów zadań dopuszczonych do głosowania przez Zarząd na podstawie harmonogramu.

2. Zgłoszony projekt zadania może zostać wycofany przez Projektodawcę poprzez:

- 1) przesłanie wniosku o wycofanie projektu zadania poprzez stronę internetową Województwa *bo.lodzkie.pl*;
- 2) przesłanie wniosku o wycofanie projektu zadania drogą elektroniczną na adres e-mail: *bo@lodzkie.pl*;
- 3) przesłanie wniosku o wycofanie projektu zadania za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP: /umwl/skrytka
- 4) przesłanie wniosku o wycofanie projektu zadania za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych: AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28;
- 5) złożenie pisemnego wniosku o wycofanie projektu zadania w Biurze Podawczym Urzędu (al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź);
- 6) przesłanie pisemnego wniosku o wycofanie projektu zadania na adres Urzędu (al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź) – decyduje data wpływu do Urzędu.

Rozdział 5

Ocena projektów zadań

§ 13. Projekt zadania zgłoszony do budżetu obywatelskiego podlega dwuetapowej ocenie:

- formalnej, którą przeprowadzają pracownicy komórki organizacyjnej Urzędu koordynującej realizację procesu wyboru zadań do budżetu obywatelskiego;

- merytorycznej, którą przeprowadzają pracownicy komórki merytorycznej zajmującej się obszarem tematycznym, którego dotyczy projekt zadania.

§ 14.1. Ocena formalna projektu zadania polega na weryfikacji prawidłowości zgłoszenia tj. czy:

- projekt zadania został zgłoszony w terminie stosownie do treści § 4;
- projekt zadania został zgłoszony na właściwym formularzu, zawierającym prawidłowo wypełnione tzw. pola obowiązkowe;
- do formularza została dołączona kompletna i prawidłowo wypełniona lista poparcia;
- formularz projektu zadania wojewódzkiego został wniesiony przez Mieszkańca, a subregionalnego – Mieszkańca przebywającego na terenie subregionu, do którego zgłoszono projekt zadania.

2. Formularz:

- 1) niezawierający wymaganych danych kontaktowych Projektodawcy;
- 2) złożony przed rozpoczęciem lub po upływie wyznaczonego terminu stosownie do treści § 4;
- 3) uwzględniający szacunkowy koszt realizacji projektu zadania odbiegający od wartości wskazanych w § 9 ust. 1;
- 4) do którego nie została dołączona kompletna i prawidłowo wypełniona lista poparcia – pozostawia się bez rozpatrzenia. Informację o pozostawieniu projektu zadania bez rozpatrzenia ze względu na niespełnienie wymogów formalnych przekazuje się niezwłocznie jego Projektodawcy, za wyjątkiem przypadku wskazanego w pkt. 1.

3. Dopuszcza się uzupełnienie przez Projektodawcę innych niż określone w ust. 2 braków formalnych formularza w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do uzupełnienia braków, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5. Projekt zadania nieuzupełniony w terminie nie jest dopuszczony do dalszej oceny i uzyskuje negatywną ocenę formalną.

4. Błędy pisarskie i inne oczywiste omyłki stwierdzone w formularzu podlegają korekcie w toku oceny i pozostają bez wpływu na jego rozpatrzenie.

5. W przypadku niedokonania przez Projektodawcę uzupełnienia uchybienia polegającego na przekroczeniu limitu znaków, w szczególności w tytule projektu zadania, w trybie, o którym mowa w ust. 3, uchybienie podlega korekcie w toku oceny i pozostaje bez wpływu na rozpatrzenie zgłoszenia.

6. W przypadku niespełnienia wymogów formalnych projekt zadania uzyskuje negatywną ocenę formalną i nie przekazuje się go do oceny merytorycznej ani nie wydaje się decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania, o czym niezwłocznie informuje się jego Projektodawcę.

7. Wykaz zgłoszonych projektów zadań, które spełniają wymogi określone w ust. 1, jest udostępniany na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

§ 15.1. Komórka organizacyjna Urzędu koordynująca realizację procesu wyboru zadań do budżetu obywatelskiego po zakończeniu oceny formalnej kieruje pozytywnie ocenione projekty zadań do oceny merytorycznej dokonywanej przez właściwe komórki merytoryczne.

2. Ocena merytoryczna zgłoszonych projektów zadań dokonywana jest pod kątem:

- 1) zgodności z wymogami określonymi w § 7;
- 2) analizy szacunkowego kosztu realizacji zgłoszonego projektu zadania;
- 3) możliwości zabezpieczenia ewentualnych kosztów utrzymania zadania, powstałych w wyniku jego realizacji, o których mowa w § 9 ust. 3, w budżecie Województwa na kolejne lata;
- 4) możliwości realizacji projektu zadania m.in. we wskazanych w formularzu lokalizacji czy czasie;
- 5) ustalenia realnego zakresu oraz czasu i miejsca realizacji projektu zadania, w tym możliwości połączenia go z innymi projektami zadań.

3. Właściwe komórki merytoryczne mogą zmienić koszty szacunkowe zgłoszonego projektu zadania, za poinformowaniem Projektodawcy o wprowadzonych zmianach, o ile koszty te nie przekraczają limitów, o których mowa w § 9 ust. 1.

4. W przypadku, gdy zweryfikowany koszt realizacji projektu zadania subregionalnego przekracza limit dla projektów zadań subregionalnych, a mieści się w limicie dla projektów zadań wojewódzkich, można, za zgodą Projektodawcy i o ile charakter projektu zadania na to pozwala, zakwalifikować projekt zadania do puli wojewódzkiej.

5. W przypadku, gdy zweryfikowany koszt realizacji projektu zadania wojewódzkiego mieści się w limicie dla projektów zadań zgłoszonych do puli subregionalnej, a jego

realizacja ma dotyczyć określonego subregionu, można, za zgodą Projektodawcy, zakwalifikować projekt zadania do odpowiedniej puli subregionalnej.

6. Zmiana zakresu projektów zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, w tym łączenie z innymi projektami zadań, jest możliwa w drodze uzgodnienia z Projektodawcą.

§ 16.1. Właściwe komórki merytoryczne po dokonaniu oceny merytorycznej projektów zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego przekazują wynik tej oceny z informacjami o rekomendacjach co do dopuszczenia lub niedopuszczenia do głosowania Zespołowi ds. realizacji budżetu obywatelskiego.

2. Zespół ds. realizacji budżetu obywatelskiego jest odpowiedzialny za:

- 1) sporządzenie wykazu projektów zadań, które spełniają wymogi formalne i ogłoszenie go na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*;
- 2) koordynację procesu oceny formalnej i merytorycznej;
- 3) podejmowanie decyzji – na podstawie oceny merytorycznej oraz rekomendacji komórek merytorycznych – o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu zgłoszonych projektów zadań do głosowania – w głosowaniu większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu;
- 4) przygotowanie stanowiska dotyczącego złożonych odwołań, o których mowa w ust. 4-6;
- 5) nadzór nad ustaleniem wyników głosowania;
- 6) monitoring realizacji zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego;
- 7) koordynację współpracy między komórkami merytorycznymi zaangażowanymi w realizację budżetu obywatelskiego;
- 8) koordynację działań promocyjnych, edukacyjnych i informacyjnych dotyczących budżetu obywatelskiego;
- 9) ewaluację procesu realizacji budżetu obywatelskiego.

3. Wykaz projektów zadań dopuszczonych lub niedopuszczonych do głosowania wraz z uzasadnieniem decyzji o niedopuszczeniu projektów zadań do głosowania, ogłaszany jest na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

4. Projektodawcy przekazuje się niezwłocznie informację o decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania oraz pouczenie o prawie i terminie wniesienia

odwołania wraz z podaniem informacji o adresie strony internetowej Województwa, na której zamieszczone zostało uzasadnienie podjętej decyzji.

5. Projektodawca w terminie 7 dni od ogłoszenia wykazu, o którym mowa w ust. 3, może wnieść do Zarządu odwołanie od decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania:

1) w formie elektronicznej:

- za pośrednictwem strony internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*;

- za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP: /umwl/skrytka;

- za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych: AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28;

- drogą mailową na adres: *bo@lodzkie.pl*;

2) w formie papierowej:

- w Biurze Podawczym Urzędu (al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź);

- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu (al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź) – decyduje data wpływu do Urzędu.

6. Odwołanie zawiera:

1) imię i nazwisko Projektodawcy;

2) adres Projektodawcy;

3) nazwę projektu zadania;

4) wskazanie zastrzeżeń do oceny projektu zadania wraz z ich uzasadnieniem;

5) podpis Projektodawcy w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.

7. Odwołanie złożone niezgodnie z ust. 5 i 6 pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu ds. realizacji budżetu obywatelskiego podejmuje decyzję o wydłużeniu terminu wskazanego w ust. 5.

9. Tworzy się Komisję ds. odwołań od decyzji o niedopuszczeniu projektów zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego do głosowania (zwanej dalej: Komisją), w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu wskazanym przez kluby radnych Sejmiku, jednym przedstawicielu Prezydium Sejmiku oraz czterech przedstawicielami Marszałka. Członkowie Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, który przewodzi jej pracami.

10. Zadaniem Komisji jest zaopiniowanie złożonych odwołań, o których mowa w ust. 5, z uwzględnieniem uzasadnienia decyzji o niedopuszczeniu do głosowania projektów zadań, których odwołania dotyczą.

11. Komisja zapoznaje się z wniesionymi odwołaniami i wyznacza termin posiedzenia, podczas którego opiniuje złożone odwołania w głosowaniu większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

12. O terminie i miejscu posiedzenia informuje się Projektodawcę, który wniósł odwołanie od decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania, drogą elektroniczną bądź telefoniczną, jednak nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem.

13. Komisja przekazuje Zarządowi wypracowane przez siebie stanowisko dotyczące odwołań.

14. Komisja ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania.

15. Zarząd rozpatruje odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania poprzez przyjęcie ostatecznej listy projektów zadań dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania z uwzględnieniem podziału na pule.

16. Listy, o których mowa w ust. 15, publikuje się na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

§ 17. Każdemu zadaniu dopuszczonemu do głosowania nadaje się kod zadania.

Rozdział 6

Zasady przeprowadzania głosowania

§ 18. O wyborze zadań do realizacji decydują Mieszkańcy w drodze głosowania.

§ 19.1. Głosowanie odbywa się:

- 1) elektronicznie, na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*;
- 2) papierowo, poprzez wrzucenie wypełnionej karty do głosowania do urny w punktach do głosowania wyznaczonych przez Zarząd.

2. Mieszkańcom, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, Urząd zapewnia możliwość oddania głosu w siedzibie Urzędu lub w wyznaczonych do tego punktach do głosowania.

3. Karty do głosowania udostępnia się na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl* oraz w punktach do głosowania.

4. Wykaz punktów do głosowania, o których mowa w ust. 1 pkt 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

§ 20.1. Głosowanie odbywa się według następujących zasad:

- 1) uprawnieni do oddania głosu są wszyscy Mieszkańcy;
- 2) Mieszkaniec może głosować tylko jeden raz, korzystając wyłącznie z jednego ze sposobów określonych w § 19 ust. 1;
- 3) Mieszkaniec podczas głosowania może wybrać dwa projekty zadań: jeden projekt zadania z puli wojewódzkiej i jeden projekt zadania z wybranej przez siebie puli subregionalnej;
- 4) potwierdzeniem oddania głosu jest:
 - a) w przypadku głosowania elektronicznego wpisanie kodu SMS przesłanego na wskazany numer telefonu;
 - b) w przypadku głosowania papierowego odręczny podpis na karcie do głosowania.

2. Głos uważa się za nieważny gdy:

- 1) jedna osoba wypełni więcej niż jedną kartę do głosowania lub skorzysta z więcej niż jednego sposobu głosowania, określonego w § 19 ust. 1;
- 2) w przypadku głosowania papierowego:
 - a) głos oddany został na karcie do głosowania niezgodnej z obowiązującym wzorem;
 - b) karta do głosowania zawiera skreślenia, poprawki, dopiski w miejscu przeznaczonym do wpisania kodu projektu zadania;
 - c) karta do głosowania nie zawiera wskazania żadnego projektu zadania;
 - d) karta do głosowania zawiera wskazanie więcej niż jednego projektu zadania wojewódzkiego lub więcej niż jednego projektu zadania subregionalnego;
 - e) nie zostały wypełnione wszystkie pola obowiązkowe karty do głosowania;
 - f) karta do głosowania została wypełniona w sposób nieczytelny;
 - g) głos oddany został przed rozpoczęciem lub po upływie terminu głosowania;
 - h) głos oddany został przez osobę niepełnoletnią bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

§ 21. W przypadku awarii systemu informatycznego trwającej bez przerwy co najmniej 6 godzin głosowanie zostaje przedłużone o czas trwania awarii.

Rozdział 7

Ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania

§ 22.1. Zespół ds. realizacji budżetu obywatelskiego dokonuje obliczenia głosów oddanych na poszczególne projekty zadań przy wykorzystaniu systemu informatycznego (suma głosów oddanych elektronicznie i papierowo).

2. Zespół ds. realizacji budżetu obywatelskiego przygotowuje zestawienie liczby uzyskanych głosów przez poszczególne projekty zadań poddane pod głosowanie.

3. W budżecie Województwa zostają uwzględnione zadania budżetu obywatelskiego, które uzyskały największą liczbę głosów w danej puli, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach tej puli, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w ust. 4.

4. Liczba projektów zadań inwestycyjnych dopuszczonych do realizacji w puli subregionalnej nie może przekroczyć 30% wartości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach tej puli.

5. Jeśli dwa lub więcej projektów zadań z tej samej puli uzyska równą liczbę głosów, która decyduje o przyjęciu do realizacji, o pierwszeństwie na liście rankingowej decyduje liczba podpisów poparcia dla projektu zadania zebrana na etapie zgłaszania projektów zadań.

6. Jeśli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba podpisów poparcia pod projektami zadań jest równa, o pierwszeństwie na liście rankingowej decyduje data wpływu projektu zadania do Urzędu (pierwszeństwo uzyskuje projekt zadania, który wpłynął pierwszy).

7. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu zadania z listy w ramach puli nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów zadań na liście w danej puli, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków w ramach tej puli.

8. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów zadań będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowaniu podlega projekt zadania, który zdobył najwięcej głosów.

9. W przypadku niewykorzystania kwoty środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego w danej puli, Zarząd może podjąć decyzję w sprawie przesunięcia tych środków do wykorzystania w innych pulach, biorąc pod uwagę wyniki głosowania.

10. Środki stanowiące ewentualną różnicę pomiędzy kwotą środków finansowych przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego w danym roku a sumą środków przewidzianych na realizację zadań w danym roku, mogą stanowić rezerwę budżetową zabezpieczającą realizację pozostałych zadań.

11. Listę zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego z podziałem na pulę wojewódzką oraz poszczególne pule subregionalne wraz ze wskazaniem komórek merytorycznych odpowiedzialnych za realizację każdego z zadań zatwierdza Zarząd w formie uchwały.

12. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego ogłasza się na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

13. Karty do głosowania oddane podczas głosowania niszczone są w terminie nie krótszym niż 3 miesiące po ogłoszeniu wyników głosowania.

Rozdział 8

Działania informacyjno-promocyjne

§ 23.1. Zarząd koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie Mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do zgłaszania projektów zadań oraz do wzięcia udziału w głosowaniu, w tym zapewnienie dostępu do punktów głosowania;
- 3) upowszechnianie informacji o projektach zadań zgłoszonych przez Mieszkańców, wynikach głosowania w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Zarząd wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym w szczególności: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

3. W celu promocji projektów zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego poddawanych pod głosowanie Projektodawcy mogą prowadzić własne działania informacyjne i promocyjne, które finansują z własnych środków i ponoszą za nie wyłączną odpowiedzialność.

Rozdział 9

Przetwarzanie danych osobowych

§ 24. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją budżetu obywatelskiego jest Zarząd. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych w budżecie obywatelskim zamieszczone są w formularzu oraz w karcie do głosowania.

**Formularz zgłoszenia projektu zadania
do budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego**

Tytuł projektu (max. 130 znaków):

Tytuł projektu będzie widoczny dla wszystkich. Pamiętaj, że musi on być spójny z opisem i celem zgłaszanego projektu.

Pula, do której zgłaszasz projekt:

Pula Wojewódzka

Subregion sieradzki:

- powiat łaski,
- powiat pajęczański,
- powiat poddębicki,
- powiat sieradzki,
- powiat wieluński,
- powiat wieruszowski,
- powiat zduńskowolski;

Subregion skierniewicki:

- powiat kutnowski,
- powiat łęczycki,
- powiat łowicki,
- powiat rawski,
- powiat skierniewicki,
- miasto Skierniewice;

Subregion piotrkowski:

- powiat bełchatowski,
- powiat opoczyński,
- powiat piotrkowski,
- miasto Piotrków Trybunalski,
- powiat radomszczański,
- powiat tomaszowski;

Subregion łódzki:

- powiat brzeziński,
- powiat łódzki wschodni,
- powiat pabianicki,
- powiat zgierski;

Subregion miasto Łódź

Zaznacz odpowiednią pulę – wojewódzką lub subregionalną, do której zgłaszasz projekt (w przypadku puli subregionalnej należy postawić znak „X” w kratce przy nazwie minimum 2 powiatów we właściwym subregionie – nie dotyczy subregionu miasta Łodzi).

Skrócony opis projektu (max. 500 znaków):

Skrócony opis projektu będzie dostępny na stronie internetowej dla wszystkich zainteresowanych Mieszkańców – jest jego swoistą reklamą. To tutaj musisz umieścić jak najwięcej informacji, które mogą przekonać do oddania głosu na Twój projekt.

Szczegółowy opis projektu (max. 2 000 znaków):

Tutaj opisz m.in. założenia, cele i działania, które zostaną podjęte podczas realizacji projektu, czas jego trwania, grupy mieszkańców, które skorzystają w przypadku jego realizacji.

Pamiętaj, że opis nie może zawierać bezpośredniego ani pośredniego wskazania podmiotu realizującego zadanie (konkretnych producentów, przedsiębiorców, organizacji), trybu jego realizacji, a także zastrzeżonych znaków towarowych.

Proponowana lokalizacja projektu (max. 100 znaków):

W przypadku projektu inwestycyjnego podaj dokładny adres (ulica, numer, miejscowość), numer działki, obręb. Pamiętaj, że w przypadku projektów, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić teren, na którym Samorząd Województwa Łódzkiego może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne. Jeżeli jest to projekt nieinwestycyjny podaj powiaty, w których ma być realizowane.

Szacunkowe koszty projektu:

Lp.	Elementy składowe	Koszt (zaokrąglony do pełnych zł brutto)
1		
2		
3		
4		
...		
	Szacunkowy całkowity koszt realizacji projektu	

Podziel projekt na konkretne działania i podaj szacunkowe koszty ich realizacji. Kosztorys powinien uwzględniać wszystkie elementy, które są w założeniach projektu. Pamiętaj, że Twoje szacunki zostaną zweryfikowane przez pracowników, którzy będą opiniowali Twój projekt. Koszty przez Ciebie zaproponowane mogą ulec zmianie. Jeśli potrzebujesz więcej miejsca dodaj kolejny/-e wiersz/-e w tabeli.

Załączniki:

Numer załącznika	Nazwa załącznika
Załącznik nr 1	Lista poparcia dla projektu zadania
Załącznik nr 2	
...	

Do formularza można załączyć dodatkową dokumentację, pomocną przy jego weryfikacji np. szkice, mapy, plany, zdjęcia, ekspertyzy, analizy itp. W przypadku większej ilości załączników dodaj kolejny/-e wiersz/-e w tabeli.

Dane projektodawcy:

Imię i nazwisko:
Adres e-mail:
Numer telefonu:
Adres zamieszkania (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, powiat):

Dane te nie będą dostępne publicznie. Wypełnij je poprawnie, by urzędnicy mogli się z Tobą skontaktować.

Oświadczam, że:

- ✓ jestem uprawniony/-a do zgłoszenia projektu zadania zgodnie z zapisami Regulaminu budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego/ bądź: Jestem rodzicem/opiekunem prawnym osoby zgłaszającej projekt zadania w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego, akceptuję jego udział w tym przedsięwzięciu i zapoznałem/-am się z zapisami Regulaminu budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego;
- ✓ jestem świadomy/-a faktu, iż bycie pomysłodawcą ww. projektu zadania nie jest równoznaczne z udzieleniem mi prawa do jego wykonania w sytuacji przekazania zadania do realizacji;
- ✓ wszystkie podane w formularzu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Podpis projektodawcy lub opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich

(wymagany przy składaniu projektu w wersji papierowej):

--

1. Administrator danych osobowych: Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, info@lodzkie.pl. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych – iod@lodzkie.pl.
2. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:
 - a) wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego – art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa,
 - b) archiwizacja dokumentów – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. Formularz oraz warunki udziału zostały określone w Regulaminie budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego. Brak danych uniemożliwia zgłoszenie projektu.
4. Okres przechowywania: 10 lat, po tym czasie decyzją Archiwum Państwowego okres może zostać wydłużony.
5. Odbiorcy/kategorie odbiorców danych: Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi (ewaluacja procesu), dostawcy rozwiązań IT, podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, operatorzy pocztowi i kurierscy.
6. Przysługujące prawa: dostępu do swoich danych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Załącznik do Formularza zgłoszenia projektu zadania
do budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego

Lista poparcia dla projektu

(podpisana przez co najmniej 60 mieszkańców województwa łódzkiego w przypadku projektu wojewódzkiego bądź co najmniej 30 mieszkańców powiatów właściwego subregionu w przypadku projektu zadania zgłoszonego do puli subregionalnej)

Tytuł projektu (musi być tożsamy z tytułem wskazanym w formularzu zgłoszenia projektu zadania do budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego)

Lp.	Imię	Nazwisko	Powiat zamieszkania	Podpis/Podpis opiekuna prawnego*
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

*W przypadku poparcia projektu zadania przez osobę niepełnoletnią.

1. Administrator danych osobowych: Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, info@lodzkie.pl. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych – iod@lodzkie.pl.
2. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych: zebrania podpisów pod projektem zadania do budżetu obywatelskiego – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z art. 10 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.
3. Warunki zgłoszenia projektów zadań zostały określone w Regulaminie budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego. Brak danych uniemożliwia zgłoszenie projektu.
4. Okres przechowywania: danych nie archiwizuje się – listy poparcia zostają zniszczone w terminie 1 roku od wyboru projektów do realizacji.
5. Odbiorcy/kategorie odbiorców danych: dostawcy rozwiązań IT, podmioty uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa, operatorzy pocztowi i kurierscy.
6. Przysługujące prawa: dostępu do swoich danych, ich sprostowania, żądania ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

