

**ZARZĄDZENIE Nr 113/15**  
**BURMISTRZA SZYDŁOWCA**  
z dnia 2015.08.05

**w sprawie powołania Zespołu do spraw budżetu obywatelskiego  
Gminy Szydłowiec oraz nadania regulaminu pracy zespołu.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 594 ze zmianami), § 7 ust. 2 i 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu stanowiącego załącznik do zarządzenia Burmistrza Szydłowca nr 108/15 z dnia 31 lipca 2015r oraz § 3 ust. 1 Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Szydłowiec stanowiącego załącznik do zarządzenia Burmistrza Szydłowca nr 83/15 z dnia 24 czerwca 2015 roku zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Powołuję Zespół do spraw budżetu obywatelskiego w Gminie Szydłowiec, zwany w dalszej części zarządzenia „Zespołem”, w następującym składzie:

1. Przewodniczący Zespołu – Artur Ludew
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Iwona Czarnota
3. Członek Zespołu – Michał Kwiatek
4. Członek Zespołu – Dorota Kubiś
5. Członek Zespołu – Milena Gruszczyńska
6. Członek Zespołu – Justyna Jezierska
7. Członek Zespołu – Urszula Grzmil
8. Członek Zespołu – Dorota Jakubczyk


**§ 2.**

Szczegółowy zakres prac Zespołu określa regulamin Zespołu do spraw budżetu obywatelskiego w Gminie Szydłowiec stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Artur Ludew**

Opr. Michał Kwiatek  
Asystent Burmistrza ..... 

**REGULAMIN PRACY ZESPOŁU DO  
SPRAW BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
W GMINIE SZYDŁOWIEC**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Niniejszy Regulamin określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Zespołu Do Spraw Budżetu Obywatelskiego w Gminie Szydłowiec zwanego dalej „Zespołem”.
2. Zespół powołuje Burmistrz Szydłowca w celu przeprowadzenia procedury weryfikacji złożonych wniosków Budżetu Obywatelskiego pod względem formalnym i merytorycznym.

**Rozdział 2  
Obowiązki członków Zespołu**

**§ 2.**

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
  - 1) czynny udział w pracach Komisji;
  - 2) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
3. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego Komisji, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

**Rozdział 3  
Prawa członków Zespołu**

**§ 3.**

1. Członkowie Komisji mają prawo do uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.
2. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do propozycji inwestycyjnych, załączników, wyjaśnień złożonych przez zgłaszających, opinii biegłych.
3. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia Przewodniczącemu Komisji pisemnych zastrzeżeń do pracy Komisji.
4. Członkowie Komisji mają prawo zwrócić się o konsultacje i wyjaśnienia do wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu oraz jednostek podległych w zakresie objętym pracami Komisji.
5. Członkowie Komisji mają prawo zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia.

## **Rozdział 4 Przewodniczący Zespołu**

### **§ 4.**

1. Pracami zespołu kieruje jego Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
3. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) wyznaczenie miejsc i terminów posiedzeń Zespołu
  - 2) prowadzenie posiedzeń Zespołu
  - 3) informowanie członków Zespołu o odpowiedzialności w przypadku naruszenia przepisów powszechnie obowiązującego prawa i niniejszego Regulaminu
  - 4) podział pomiędzy członków Zespołu prac podejmowanych w trybie roboczym
  - 5) nadzorowanie prawidłowego opracowania dokumentacji

## **Rozdział 5 Tryb pracy Zespołu**

### **§ 4.**

1. Zespół rozpoczyna prace z chwilą powołania.
2. Zespół kończy pracę z dniem ogłoszenia wyników głosowania nad projektami Budżetu Obywatelskiego.
3. Zespół podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy członków.
4. Zespół podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia, głosowania lub na podstawie sumy indywidualnych ocen członków Zespołu.
5. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.
6. Jeżeli dokonanie weryfikacji propozycji inwestycyjnych i modernizacyjnych wymaga wiedzy specjalistycznej, Przewodniczący Zespołu zwraca się do pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu lub jednostek podległych o konsultacje i wyjaśnienia.
7. Z prac Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zespołu.

## **Rozdział 6 Czynności weryfikacji projektów**

### **§ 5.**

1. W procesie weryfikacji propozycji inwestycyjnych Zespół bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) wymogi formalne propozycji inwestycyjnych zgodnie z Regulaminem Budżetu Obywatelskiego Gminy Szydłowiec stanowiącego załącznik do Zarządzenia Burmistrza Szydłowca nr 83/15 z dn. 24 czerwca 2015 roku
  - 2) rzeczywiste koszty wykonania zgłoszonego zadania
  - 3) lokalizacja propozycji inwestycyjnej
  - 4) spełnienie wymogów prawnych wynikających z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
  - 5) możliwość realizacji w ciągu roku budżetowego.
2. Wydział Urzędu Miejskiego odpowiedni merytorycznie do wykonania danego zadania zweryfikuje podany we wniosku koszt wykonania zadania.

3. Decyzję o odrzuceniu projektu Zespół podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Po zakończeniu weryfikacji Zespół sporządzi listę projektów dopuszczonych do głosowania oraz listę projektów odrzuconych wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia odrzucenia projektu.
5. Każdy projekt dopuszczony do głosowania opatrzony zostanie dwucyfrowym kodem ułatwiającym identyfikację wniosku. Kody nadawane będą według kolejności wpływu wniosków.

## **Rozdział 7**

### **Czynności związane z głosowaniem**

#### **§ 6.**

1. Wyznaczony przez Przewodniczącego członek Zespołu prowadzi rejestr kart do głosowania.
2. Prowadzący rejestr kart do głosowania sprawdza czy dana osoba zagłosowała tylko jeden raz. W przypadku oddania przez jedną osobę więcej niż jednego głosu, wszystkie głosy tej osoby uznane będą za nieważne.
3. Karty do głosowania przekazane zostaną do Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Szydłowcu celem weryfikacji danych osobowych zawartych na kartach. Karty zawierające głosy osób spełniających kryteria § 4. Regulaminu Budżetu Obywatelskiego stanowiącego załącznik do Zarządzenia Burmistrza Szydłowca nr 83/15 z dn. 24 czerwca 2015 roku zostaną opatrzone pieczęcią o treści „Zweryfikowano w rejestrze wyborców” i przekazane z powrotem do prowadzącego rejestr kart.
4. Komisja dokona liczenia kart do głosowania sporządzając protokół zawierający informacje zawierające liczbę oddanych głosów na poszczególne projekty oraz liczbę głosów nieważnych.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 7.**

Dokumentację powstałą w trakcie realizacji Budżetu Obywatelskiego przekazuje się do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Szydłowcu w celu archiwizacji.