**UCHWAŁA ……………… RADY MIASTA KRAKOWA**

z dnia ……………..r.

**w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa.**

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), uchwala się co następuje:

**Słownik pojęć**

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Budżecie Obywatelskim – należy przez to rozumieć szczególną formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Krakowa na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach gminy i powiatu;
2. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa;
3. Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
4. mieszkańcach – należy przez to rozumieć mieszkanki i mieszkańców zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
5. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
6. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Krakowa;
7. Dzielnicach – należy przez to rozumieć jednostki pomocnicze gminy funkcjonujące na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
8. Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca zgłaszającego projekt;
9. Realizatorze – komórka organizacyjna UMK lub miejska jednostka organizacyjna właściwa

do realizacji projektu;

1. ogólnodostępności projektu – należy przez to rozumieć umożliwienie wszystkim mieszkańcom Krakowa, w przypadku projektów ogólnomiejskich i wszystkim mieszkańcom danej dzielnicy w przypadku projektów dzielnicowych, nieodpłatnego korzystania z efektów realizacji projektów wybranych w ramach Budżetu Obywatelskiego. W przypadku projektów infrastrukturalnych, remontowych lub polegających na zakupie sprzętu lub urządzeń – w wymiarze co najmniej 25 godzin tygodniowo, pomiędzy godz. 6:00-22:00, z uwzględnieniem w miarę możliwości soboty lub niedzieli. W przypadku projektów innych niż inwestycyjne - realizacja powinna odbywać się w przestrzeni publicznej, umożliwiając wszystkim zainteresowanym mieszkańcom możliwość korzystania w pełnym zakresie z efektów realizacji zadania;
2. Zespole ds. Budżetu Obywatelskiego – należy przez to rozumieć zespół roboczy powołany   
   w strukturze Urzędu Miasta Krakowa odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa odpowiedzialny za wdrożenie i realizację Budżetu Obywatelskiego;
3. Radzie Budżetu Obywatelskiego – należy przez to rozumieć ciało dialogu obywatelskiego powołane odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa pełniącym funkcję opiniotwórczo-doradczą i monitorującą.

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Uchwała określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w formie Budżetu Obywatelskiego w Mieście Krakowie oraz wymagania jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego.

2. Ze środków Budżetu Obywatelskiego finansowane są projekty zgłaszane przez mieszkańców, należące do zadań własnych gminy lub zadań własnych powiatu, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1.

**§ 2.** Realizacja projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego odbywa się w cyklu jednorocznym lub w cyklu dwuletnim na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 3.** Zgłoszone projekty powinny uwzględniać – o ile jest to możliwe – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

**§ 4.** 1. Wdrożenie i realizacja Budżetu Obywatelskiego powinny składać się z następujących

etapów:

1. kampania informacyjno-edukacyjna;
2. spotkania konsultacyjne z mieszkańcami;
3. zgłaszanie projektów;
4. weryfikacja zgłoszonych projektów;
5. głosowanie;
6. realizacja projektów.

2. Równolegle prowadzona jest ewaluacja procesu.

**Rozdział 2.**

**Podział środków**

**§ 5.** Pula środków przeznaczonych na projekty w Budżecie Obywatelskim zostanie określona w osobnej uchwale Rady Miasta Krakowa, z zastrzeżeniem, że kwota ta nie może być niższa niż 0,5% wydatków Miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

**§ 6.** 1. Projekty finansowane z Budżetu Obywatelskiego mogą mieć charakter dzielnicowy lub ogólnomiejski. Podziału środków dokonuje się w proporcji 80 % na zadania o charakterze dzielnicowym i 20 % na zadania o charakterze ogólnomiejskim.

1. Na zadania o charakterze dzielnicowym dla poszczególnych Dzielnic, zgodnie z § 6 ust. 1, przeznacza się środki według następujących zasad: 70 % środków jest dzielonych zgodnie   
   z podziałem wynikający ze statutowego podziału środków dla dzielnic, dokonanego na podstawie odrębnych uchwał określających statuty tych Dzielnic; 30% środków jest dzielonych zgodnie   
   z podziałem wynikającym z frekwencji liczonej odrębnie dla każdej z dzielnic. Frekwencja liczona jest na podstawie ważnie oddanych głosów w stosunku do liczby mieszkańców danej dzielnicy w roku poprzedzającym bieżącą edycję Budżetu Obywatelskiego.
2. Pod pojęciem projektów dzielnicowych rozumie się projekty realizowane na terenie jednej Dzielnicy, których koszty realizacji mieszczą się w limitach określonych w § 13 ust. 3
3. Pod pojęciem projektów ogólnomiejskich rozumie się projekty o zasięgu oddziaływania wykraczającym poza obszar jednej Dzielnicy, których koszty realizacji mieszczą się w limitach określonych w § 13 ust. 2.

**§ 7.** Projekty w ramach Budżetu Obywatelskiego realizowane są na podstawie niniejszego regulaminu w ramach środków wyodrębnionych na ten cel w budżecie Miasta Krakowa.

**Rozdział 3.**

**Zgłaszanie projektów**

**§ 8.** 1. Projekty o charakterze dzielnicowym może składać każdy mieszkaniec Miasta, w wybranej przez siebie Dzielnicy.

1. Projekty o charakterze ogólnomiejskim może składać każdy mieszkaniec Miasta.
2. Wnioskodawca nie może zgłosić projektu o tożsamej treści lub zakresie rzeczowym, jednocześnie jako projekt dzielnicowy i ogólnomiejski.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, projekty podlegają połączeniu w jeden oraz pozostawia się do decyzji Wnioskodawcy, który z projektów ma pozostać wiodącym (ogólnomiejski czy dzielnicowy), w terminie 7 dni, liczonych od dnia wezwania do zajęcia stanowiska.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, gdy Wnioskodawca nie zajmie stanowiska w przedmiocie wyboru projektu wiodącego w terminie 7 dni od dnia wezwania do jego zajęcia, za projekt wiodący uznaje się projekt, który został złożony jako pierwszy wraz z listą poparcia.
5. Do zgłoszenia projektu o charakterze dzielnicowym Wnioskodawca dołącza w terminie 10 dni od dnia złożenia projektu listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców Dzielnicy.
6. Do zgłoszenia projektu o charakterze ogólnomiejskim Wnioskodawca dołącza w terminie 10 dni od dnia złożenia projektu listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców Miasta.
7. W momencie niedostarczenie przez Wnioskodawcę listy poparcia w terminie określonym w ust. 6-7, projekt zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.
8. W przypadku złożenia listy poparcia zawierającą błędy, Wnioskodawca ma 7 dni, liczonych od dnia otrzymania wezwania, na uzupełnienie braków.
9. Dopuszcza się składanie podpisów na listach poparcia w formie elektronicznej,   
   z wykorzystaniem narzędzi zapewniających identyfikację osoby udzielającej poparcia.
10. W przypadku wystąpienia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego, stanu wojennego lub innych nadzwyczajnych okoliczności mających istotny wpływ na bezpieczeństwo lub zdrowie publiczne Prezydent może w drodze zarządzenia określić inny tryb i zasady dostarczania list poparcia, o których mowa w ust. 6-7 w sposób uwzględniający wytyczne administracji rządowej.
11. Wycofanie poparcia dla danego projektu wyrażonego przez mieszkańca własnoręcznym podpisem na liście poparcia jest bezskuteczne.

**§ 9.** Zgłaszanie projektów odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej.

**§ 10.** 1. Ustala się zakres informacji niezbędnych do złożenia projektu:

1. imię i nazwisko Wnioskodawcy;
2. adres zamieszkania Wnioskodawcy;
3. adres e-mail oraz numer telefonu kontaktowego Wnioskodawcy;
4. określenie charakteru zgłaszanego projektu;
5. tytuł projektu (odpowiadający jego rzeczywistemu zakresowi);
6. miejsce realizacji projektu ze wskazaniem konkretnej lokalizacji tj. nazwy ulicy, kodu pocztowego lub numeru działki ewidencyjnej;
7. krótki opis projektu;
8. szczegółowy opis projektu;
9. uzasadnienie dla realizacji projektu;
10. harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu.
11. Projekt wraz z plikami, stanowiącymi załączniki do złożonego projektu nie mogą naruszać praw osób trzecich, w tym praw autorskich i majątkowych oraz praw zależnych.
12. Niedopuszczalne jest umieszczanie w plikach, będących załącznikami do złożonego projektu, podpisanych list poparcia do projektu.
13. W przypadku gdy zachodzi przesłanka, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 10) wymaganym załącznikiem jest oświadczenie o gotowości do współpracy w ramach realizacji zadania, podpisane przez osobę odpowiedzialną za kierowanie daną instytucją.
14. Oświadczenie, o gotowości do współpracy w ramach realizacji zadania, pozyskuje Wnioskodawca. Oświadczenie, o którym mowa, stanowi obligatoryjny załącznik do składanego projektu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do zarządzenia wykonawczego niniejszej uchwały.

**§ 11.** Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 12.** 1. Prezydent informuje o terminie składania projektów do Budżetu Obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem tego terminu.

1. Zgłoszone projekty są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej, po zakończeniu weryfikacji merytoryczno-prawnej.

**§ 13.** 1. Wnioskodawca może określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonuje w imieniu Prezydenta właściwa komórka organizacyjna UMK lub miejska jednostka organizacyjna w procesie weryfikacji projektów.

1. Koszt realizacji projektu ogólnomiejskiego nie może być wyższy niż 20% środków finansowych przeznaczonych na realizację Budżetu Obywatelskiego ogólnomiejskiego oraz być niższy niż 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Koszt realizacji projektu dzielnicowego nie może być wyższy niż 40% środków finansowych przeznaczonych na realizację Budżetu Obywatelskiego dzielnicowego oraz być niższy niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

**§ 14.** Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania projektu, nie później jednak niż na 14 dni przed rozpoczęciem głosowania.

**Rozdział 4.**

**Weryfikacja i uzupełnianie projektów**

**§ 15.** 1. Zgłoszone przez Wnioskodawców projekty do Budżetu Obywatelskiego podlegają

weryfikacji formalnej oraz merytoryczno-prawnej.

1. Weryfikacji formalnej dokonuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.
2. Weryfikacji merytoryczno-prawnej dokonują właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa lub miejskie jednostki organizacyjne.
3. Weryfikacja, o której mowa w ust. 2, odbywa się pod kątem prawidłowości podanych informacji wynikających z § 10 ust. 1 i 4 uchwały oraz listy poparcia stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały.
4. Weryfikacja, o której mowa w ust. 3 odbywa się jedynie na podstawie kryteriów wskazanych w § 1 ust. 2, § 2 -3 i § 17 ust. 1 regulaminu.
5. Zgłoszone projekty w trakcie weryfikacji merytoryczno-prawnej nie podlegają opiniowaniu przez właściwe Rady Dzielnicy Miasta Krakowa.

**§ 16.** 1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy lub jest niezgodny z limitami finansowymi, o których mowa w § 13 ust. 2-3, Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego projektu.

1. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawierać będzie co najmniej informację, w jaki sposób można zachować spójność z obowiązującymi w mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta lub informację o powodach niemożności przekazania takich informacji.
2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności

gospodarowania środkami publicznymi oraz wymogów w § 1 ust. 2, § 2-3 i § 17 ust. 1

1. Od dnia zawiadomienia o brakach w projekcie lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, Wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty. Brak kontaktu zwrotnego ze strony Wnioskodawcy skutkuje odrzuceniem projektu.
2. Dokonując uzupełnień o których mowa w ust. 1 Wnioskodawca musi dostosować tytuł, krótki opis oraz szczegółowy opis,o których mowa w § 10 ust. 1 do wprowadzonych zmian.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 5 podlegają publikacji na zasadach określonych w § 12 ust. 2.
4. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projektów dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem Wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden lub dokonuje stosownych ustaleń z Wnioskodawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku braku zgody Wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.
5. W przypadku, gdy właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa, podczas weryfikacji merytoryczno-prawnej projektu, uzna, że projekt został błędnie przekierowany, jest zobowiązana – w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu od Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego – zwrócić projekt wraz z pisemnym uzasadnieniem niemożności jego opiniowania.

**§ 17.** 1. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:

1. których efekty nie spełniają kryterium ogólnodostępności również w zakresie wykorzystania środków trwałych, urządzeń zakupionych w ramach Budżetu Obywatelskiego;
2. które stanowią cykliczne wydarzenia realizowane na terenie Gminy Miejskiej Kraków, realizowane przez instytucje publiczne;
3. które są już realizowane na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
4. co do których Wnioskodawca nie udzielił informacji, o której mowa w §16 ust. 4 co skutkuje niemożnością dalszego procedowania projektu.
5. które nie generują kosztów realizacji zadania;
6. które, dotyczą zmiany organizacji ruchu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. z 2017 r. poz. 784) oraz Ustawa Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251 z późn. zm.);
7. których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitami finansowymi wskazanymi w § 13 ust. 2-3 Regulaminu;
8. które, w przypadku projektów, których szacunkowy koszt realizacji przekracza 20 tys. zł, po realizacji generowałyby roczne koszty utrzymania wyższe niż 20% wartości projektu;
9. które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami, strategiami, programami i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta;
10. które wymagają współpracy instytucjonalnej, jeżeli osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia, zgodnie z § 10 ust. 5;
11. które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
12. które są planowane do realizacji na gruntach nie należących i nie pozostających we władaniu Miasta, a także oddanych w użytkowanie lub w dzierżawę;
13. które zakładają realizację jedynie części zadania – wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub zabezpieczają środki wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt;
14. które wymagają podjęcia przez Radę uchwały, o której mowa w art. 18 ust. 2 ustawy z dnia   
     8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, chyba że na realizację takiego zadania została już podjęta taka uchwała;
15. których realizacja zakładałaby utworzenie nowych świadczeń usług o charakterze zdrowotnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami, o którym mowa w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
16. których efekty będą dotyczyły likwidacji wcześniej powstałego zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego, a aktualny stan techniczny tego nie wymaga;
17. zawierających w swoim zakresie przeprowadzenie konsultacji społecznych;
18. które stoją w sprzeczności z treścią obowiązujących umów z podmiotami zewnętrznymi w zakresie m.in. eksploatacji i technicznego utrzymania infrastruktury publicznej i na które w/w podmioty nie wyrażą zgody.
19. W zgłaszanych projektach nie mogą być wskazane podmioty lub dostawcy usług mających być wykonawcami zadań, z wyłączeniem komórek organizacyjnych UMK lub miejskich jednostek organizacyjnych właściwych do realizacji projektu.
20. Szacowanie czasu realizacji projektu powinno odbywać się na podstawie terminów

wynikających z przepisów prawa.

1. W przypadku, gdy danego etapu realizacji nie da się oszacować według kryterium ust. 3, ocena czasu realizacji powinna opierać się na podstawie danych o czasie realizacji wszystkich podobnych projektów lub podobnych etapów realizacji z ostatnich 5 lat.
2. Podczas oceny, o której mowa w ust. 3-4 nie bierze się pod uwagę sytuacji konieczności ponowienia procedury wyboru wykonawcy, odwołań, przerw i opóźnień w realizacji ani innych nieprzewidzianych okoliczności wydłużających procedurę realizacji.
3. W przypadku wątpliwości komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa lub miejskiej jednostki organizacyjnej dokonującej weryfikacji merytoryczno-prawnej   
   w zakresie spełnienia przez projekt kryterium ogólnodostępności, opinię o spełnianiu przez projekt kryterium ogólnodostępności wyraża odpowiednio dla projektów o charakterze dzielnicowym – Dzielnica i dla projektów o charakterze ogólnomiejskim - Rada Budżetu Obywatelskiego. Wydana opinia jest niewiążąca.
4. Opinię, o której mowa w ust. 6 Dzielnica lub Rada Budżetu Obywatelskiego podejmuje na posiedzeniu z udziałem Wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej. Nieobecność Wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej nie wstrzymuje wydania opinii.
5. Wnioskodawca, na wniosek złożony do jednostki oceniającej projekt, otrzymuje kopię opinii

będącej częścią weryfikacji merytoryczno-prawnej.

**§ 18.** Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości przez Prezydenta,   
a Wnioskodawca jest o tym niezwłocznie poinformowany. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji projektu przeprowadzoną przez jednostkę opiniującą oraz uzasadnienie wraz z podaniem podstawy prawnej rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

**§ 19.** 1. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia protestu.

1. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta, w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 18.
2. Prezydent niezwłocznie przekazuje treść protestu Radzie Budżetu Obywatelskiego.
3. Protest jest rozpatrywany na posiedzeniu Rady Budżetu Obywatelskiego, które zwoływane jest

niezwłocznie na wniosek Prezydenta Miasta Krakowa.

1. Rada Budżetu Obywatelskiego rozpatruje protesty w terminie określonym harmonogramem Budżetu Obywatelskiego z udziałem: Wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej; właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub miejskich jednostek organizacyjnych (dopuszcza się możliwość spotkania online). Nieobecność Wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania protestu.
2. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 4 jest otwarte dla publiczności.
3. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 4 w przypadku opiniowania protestów dotyczących zadań o charakterze dzielnicowym i ogólnomiejskim ma prawo uczestniczyć przedstawiciel właściwej miejscowo Dzielnicy.
4. Prezydent po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na posiedzeniu Rady Budżetu Obywatelskiego i opinią Rady Budżetu Obywatelskiego rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
5. Opinia Rady Budżetu Obywatelskiego, o której mowa w ust. 8 wyrażana jest zwykłą większością głosów.
6. W przypadku nierozstrzygniętego głosowania, o której mowa w § 19 ust. 9, projekt zostaje poddany pod opinię Prezydenta.
7. W przypadku uznania protestu za zasadny, złożony projekt proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.
8. W przypadku uznania protestu za niezasadny, złożony projekt pozostawia się bez dalszego procedowania.

**§ 20.** 1. Z przyjętych projektów tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

1. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu, krótki opis, w przypadku realizacji zadania oraz szacunkowy koszt realizacji.
2. Kolejność projektów na liście jest ułożona według kolejności wpływu projektów.

**Rozdział 5.**

**Głosowanie i obliczanie wyników**

**§ 21.** 1. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej oraz   
w zorganizowanych na terenie Miasta punktach głosowania na papierowych kartach do głosowania.

1. W przypadku wystąpienia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego, stanu wojennego lub innych nadzwyczajnych okoliczności mających istotny wpływ na bezpieczeństwo lub zdrowie publiczne, Prezydent może w drodze zarządzenia określić inny tryb i zasady przeprowadzenia głosowania,   
   o którym mowa w ust. 1 w sposób uwzględniający wytyczne administracji rządowej.
2. Prezydent wyznacza punkty umożliwiające dostęp do głosowania, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.
3. Głosowanie jest równe i bezpośrednie.

**§ 22.** 1. Osoba głosująca poprzez kartę do głosowania podaje następujące dane:

1. imię i nazwisko;
2. adres zamieszkania;
3. numer ewidencyjny PESEL, a dla osób nieposiadających tego numeru – kod identyfikujący

nadany przez Urząd Miasta Krakowa;

1. numer i nazwę dzielnicy zgodnie z adresem zamieszkania.
2. Osoba głosująca za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej musi zarejestrować

konto w platformie podając następujące dane:

1. imię i nazwisko;
2. numer ewidencyjny PESEL, a dla osób nieposiadających tego numeru – data urodzenia i płeć;
3. adres zamieszkania;
4. numer telefonu komórkowego;
5. adres e-mail;
6. numer i nazwę dzielnicy zgodnie z adresem zamieszkania.
7. Głosowanie za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej wiąże się koniecznością potwierdzenia założenia konta poprzez SMS wysłany za pośrednictwem numeru telefonu komórkowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 4.
8. Prezydent ustala wzór karty do głosowania w drodze zarządzenia.
9. Głosowanie bezpośrednie za pomocą karty do głosowania wiąże się z koniecznością okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość.

**§ 23.** 1. Głosowanie trwa nie krócej niż 10 dni i rozpoczyna się w piątek.

1. Głosować może każdy mieszkaniec Miasta.
2. Każdy mieszkaniec może głosować tylko raz.
3. W przypadku oddania więcej niż jednego głosu przez tę samą osobę, niezależnie od formy głosowania, wszystkie oddane przez nią głosy uznaje się za nieważne.

**§ 24.** 1. Każdy głosujący oddaje głos na trzy różne projekty ogólnomiejskie i trzy różne projekty dzielnicowe, przy czym najwyżej oceniony przez głosującego projekt otrzymuje 3 punkty, a najniżej oceniony 1 punkt.

1. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 24 ust. 1. oddany głos zostanie uznany za nieważny.
2. Suma uzyskanych punktów decyduje o kolejności projektów na liście rankingowej.
3. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną dokonaną przez Prezydenta.
4. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich

kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.

1. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
2. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największe poparcie.
3. W sytuacji, gdy realizacja dwóch lub więcej projektów nie jest możliwa z uwagi na ich tożsamą lokalizację lub ich zakresy rzeczowy się wykluczają, do realizacji kierowany jest projekt, który uzyskał większe poparcie mieszkańców wyrażone w głosowaniu.
4. Na projekty dzielnicowe w konkretnej dzielnicy głosują mieszkańcy, którzy zamieszkują teren tej dzielnicy.

**§ 25.** 1. Prezydent podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości.

**Rozdział 6.**

**Harmonogram Budżetu Obywatelskiego**

**§ 26.** 1. Harmonogram realizacji Budżetu Obywatelskiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej

uchwały.

2. Szczegółowy harmonogram realizacji Budżetu Obywatelskiego ustala Prezydent w drodze

zarządzenia i podaje go do publicznej wiadomości.

**Rozdział 7.**

**Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja**

**§ 27.** 1. Prezydent koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa, które obejmują w szczególności:

1. przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad Budżetu Obywatelskiego oraz funkcjonowania samorządu Miasta;
2. zachęcanie do składania projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
3. upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania na projekty

zgłoszone w ramach Budżetu Obywatelskiego oraz o efektach ich realizacji;

1. przeprowadzenie szkoleń informacyjnych dla członków Rad Dzielnic oraz przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych.
2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Prezydent wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei Budżetu Obywatelskiego.
3. Prezydent opracuje identyfikację wizualną Budżetu Obywatelskiego.
4. Prezydent sporządza w terminie do końca każdego roku ewaluację wdrażania Budżetu Obywatelskiego.
5. Ewaluacja, o której mowa w ust. 4 podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości.
6. Prezydent może powierzyć wykonanie części lub całości działań, o których mowa w ust. 1-4 innym podmiotom.

**Rozdział 8.**

**Realizacja projektów**

**§ 28.** 1. W przypadku, gdy osoba odpowiedzialna za kierowanie dana instytucją wycofa oświadczenie o gotowości do współpracy lub gdy w trakcie realizacji projektu zaistnieją okoliczności wynikające z przepisów prawa, uniemożliwiające procedowanie go zgodnie z zakresem określonym w projekcie, a istnieje możliwość wprowadzenia zamiennego rozwiązania, Realizator ma obowiązek zmodyfikować projekt.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1 odbywa się w porozumieniu z Wnioskodawcą projektu. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na zaproponowaną modyfikację lub wykazania przez Realizatora istnienia obiektywnych przyczyn uzasadniających brak możliwości realizacji zadania, Prezydent na podstawie rekomendacji Rady Budżetu Obywatelskiego w odniesieniu do projektu o charakterze ogólnomiejskim, a w przypadku projektów o charakterze dzielnicowym na podstawie opinii właściwej Rady Dzielnicy, może podjąć decyzję o kontynuacji projektu poza Budżetem Obywatelskim lub o rezygnacji z projektu.

**§ 29.** W przypadku, gdy koszty rzeczywiste realizacji projektu przekroczą szacunkowe koszty określone przez Prezydenta zgodnie z § 13 ust. 2-3 dopuszcza się dofinansowanie realizacji propozycji projektu w ramach środków własnych Realizatora, zgodnie ze wskaźnikiem inflacji ogłaszanym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

**§ 30.** 1. Realizator przekazuje Zespołowi ds. Budżetu Obywatelskiego i do właściwej miejscowo Dzielnicy, na której terenie zaplanowana jest realizacji zadania, informacje na temat harmonogramu i terminu realizacji projektu oraz jego odbioru.

2. W przypadku realizacji projektów o charakterze nieinwestycyjnym, wymagających udziału uczestników, rekrutacja powinna być prowadzona w oparciu o kryterium miejsca zamieszkania na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz w sposób zapewniający dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Adres zamieszkania osoby chcącej wziąć udział w projekcie, powinien być wymaganym elementem formularza zgłoszeniowego.

3. Projekty o charakterze dzielnicowym są co do zasady skierowane wyłącznie do mieszkańców dzielnicy, na terenie której realizowane jest zadanie. Dopuszcza się udział mieszkańców innych dzielnic w przypadku niewystarczającej liczby chętnych uczestników z danej dzielnicy.

4. Realizator jest zobowiązany do oznakowania projektów realizowanych bądź zrealizowanych w ramach Budżetu Obywatelskiego zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa oraz Zarządzeniem Prezydenta w sprawie oznakowania projektów.

5. Realizator zobowiązany jest do utrzymania oznakowania projektów przez minimum 5 lat, przy czym oznakowanie drzew utrzymywane jest przez maksymalnie 3 lata.

6. Realizator projektu inwestycyjnego jest zobowiązany do zapewnienia trwałości rezultatów projektu przez okres co najmniej 5 lat od dnia jego odbioru.

**§ 31.**Przepis § 30. ust. 1 stosuje się odpowiednio do właściwej miejscowo dzielnicy w przypadku realizacji projektów o charakterze dzielnicowym i ogólnomiejskim realizowanych na jej terenie.

**§ 32.** 1. W odbiorze projektu ma prawo uczestniczyć Wnioskodawca lub jego przedstawiciel.

2. W odbiorze projektów o charakterze dzielnicowym i ogólnomiejskim ma prawo uczestniczyć

przedstawiciel właściwej miejscowo Dzielnicy.

**§ 33.** 1.Prezydent w terminie do końca czerwca dokonuje analizy dostępnych środków pozostałych w ramach zrealizowanych zadań i wskazuje do realizacji kolejne projekty możliwe do wykonania .

2. W przypadku niewykorzystania pełnej puli środków na realizację zadania, Realizator może zwrócić się do Prezydenta o wyrażenie zgody na przesunięcie środków na inne zadanie Budżetu Obywatelskiego, realizowane przez daną jednostkę.

**Rozdział 9.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 34.** Prezydent rozstrzyga wszystkie kwestie, które nie zostały uregulowane w niniejszej uchwale, a są związane z realizacją procesu Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa, po zasięgnięciu opinii Rady Budżetu Obywatelskiego.

**§ 35.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

**§ 36.** Traci moc uchwała nr LI/1410/21 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Krakowa.

**§ 37.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym

Województwa Małopolskiego.

Załącznik nr 1 do uchwały

Rady Miasta Krakowa z dnia

|  |  |
| --- | --- |
| **LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU ZŁOŻONEGO W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA KRAKOWA** | |
| **Numer projektu\*:** |  |
| **Tytuł projektu\*:** |  |
| **Krótki opis projektu\*:** |  |
| **\*** *Pola obowiązkowe. Tytuł i krótki opis projektu muszą być tożsame z treścią zgłoszonego projektu.* | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**  Informujemy, że administratorem Twoich danych osobowych jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków i są one podawane w celu dokonania weryfikacji formalnej projektów złożonych w ramach Budżetu Obywatelskiego. Z administratorem możesz się skontaktować listownie (adres jw.) lub drogą elektroniczną – adres email: [dk.umk@um.krakow.pl.](mailto:dk.umk@um.krakow.pl.)  Informujemy, że:   1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. 2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez co najmniej 5 lat, po czym mogą ulec zniszczeniu lub zostaną przekazane do Archiwum Narodowego w Krakowie. 3. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 4. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z uchwały Rady Miasta Krakowa i ma charakter dobrowolny. 5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udzielenia poparcia projektowi składanemu w ramach Budżetu Obywatelskiego. 6. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi uchwała Nr …. Rady Miasta Krakowa z dnia ……. w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa.   Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres pocztowy Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków;  e-mail: [iod@um.krakow.pl.](mailto:iod@um.krakow.pl) | | | |
| ***Oświadczam, że popieram niniejszy projekt oraz zamieszkuję pod wskazanym przeze mnie adresem, co poświadczam własnoręcznym podpisem.*** | | | |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Adres** | **Podpis** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załącznik nr 2 do Uchwały

Rady Miasta Krakowa z dnia

|  |  |
| --- | --- |
| **HARMONOGRAM PRAC NAD BUDŻETEM OBYWATELSKIM** | |
| **Działanie:** | **Termin:** |
| **ETAP I : AKCJA EDUKACYJNA i KAMPANIA PROMOCYJNA** | |
| Kampania informacyjno-edukacyjna | W trybie ciągłym |
| Spotkania konsultacyjne oraz warsztaty deliberacyjne z mieszkańcami | Nie później niż do końca maja |
| **ETAP II: ZGŁASZANIE PRZEZ MIESZKAŃCÓW PROJEKTÓW** | |
| Zgłaszanie projektów | Nie później niż do końca maja |
| **ETAP III: WERYFIKACJA ZGŁOSZONYCH PROJEKTÓW** | |
| Weryfikacja zgłoszonych projektów | Nie później niż do I połowy sierpnia |
| Publikacja wyników weryfikacji | Nie później niż do końca sierpnia, przy uwzględnieniu terminu  składania protestów |
| **ETAP IV: SKŁADANIE I ROZPATRYWANIE PROTESTÓW** | |
| Składanie protestów wobec wyników oceny prawnej | Nie później niż do końca sierpnia |
| Rozpatrywanie protestów | Nie później niż do połowy września |
| **ETAP V: GŁOSOWANIE MIESZKAŃCÓW NA PROJEKTY** | |
| Kampania informacyjna | Wrzesień-październik |
| Sporządzanie i ogłoszenie listy projektów, które będą poddane głosowaniu | Nie później niż do połowy września |
| Głosowanie | Nie później niż do połowy października |
| **ETAP VI: OGŁOSZENIE PROJEKTÓW DO REALIZACJI i EWALUACJA** | |
| Zatwierdzenie listy projektów do realizacji oraz ich upublicznienie | Nie później niż do I połowy listopada |
| Ewaluacja Budżetu Obywatelskiego | W trybie ciągłym |