

**Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Powiatu Pruszkowskiego
Nr LXVI.538.2024 z dnia 19 marca 2024 r.**

REGULAMIN BUDŻETU INICJATYW SPOŁECZNYCH POWIATU PRUSZKOWSKIEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Budżecie Inicjatyw Społecznych – należy przez to rozumieć przeprowadzany corocznie proces konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego dla powiatu pruszkowskiego, w skrócie BIS;
- 2) powiecie – należy przez to rozumieć powiat pruszkowski;
- 3) zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Pruszkowskiego;
- 4) starości – należy przez to rozumieć Starostę Pruszkowskiego;
- 5) radzie powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Pruszkowskiego;
- 6) starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pruszkowie;
- 7) mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą na terenie powiatu pruszkowskiego;
- 8) projekcie – należy przez to rozumieć propozycję przedsięwzięcia zgłoszoną do Budżetu Inicjatyw Społecznych, którego realizacja pozwoli osiągnąć założony przez projektodawcę cel;
- 9) projektodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca powiatu lub grupę mieszkańców powiatu składającą się z 2 bądź 3 osób, którzy zgłosili projekt do Budżetu Inicjatyw Społecznych na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie;
- 10) liście poparcia – należy przez to rozumieć listę mieszkańców powiatu pruszkowskiego popierających dany projekt;
- 11) ogólnodostępności projektu - należy przez to rozumieć zapewnienie możliwości czerpania korzyści z efektów realizacji projektu na równych prawach wszystkim zainteresowanym mieszkańcom, w tym także tym mieszkańcom, którzy nie korzystają systematycznie z oferty podmiotu administrującego nieruchomością objętą realizacją projektu z Budżetu Inicjatyw Społecznych lub instytucji, na terenie której realizowany jest taki projekt.
- 12) stronie powiatu pruszkowskiego – należy przez to rozumieć stronę internetową znajdującą się pod adresem <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-pruszkowski>, na której znajdują się w szczególności informacje o zasadach budżetu obywatelskiego oraz realizacji zwyczajnych projektów;
- 13) elektronicznym systemie obsługi projektów – należy przez to rozumieć aplikację umożliwiającą zgłoszenie i komentowanie projektów, zapis wyników oceny projektów oraz głosowanie na projekty, do której przekierowuje strona powiatu pruszkowskiego;
- 14) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Powiatu Pruszkowskiego;

15) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych złożony z pracowników starostwa, powołany przez Starostę do planowania i obsługi Budżetu Inicjatyw Społecznych;

16) Radzie ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych – należy przez to rozumieć ciało opiniująco-doradcze powołane przez Starostę, które wypowiada się w kwestiach związanych z realizacją, ewaluacją i rozwojem Budżetu Inicjatyw Społecznych.

§ 2. Celem Budżetu Inicjatyw Społecznych jest aktywizacja mieszkańców i zachęcenie ich do dyskusji na temat potrzeb powiatu i jego mieszkańców. Środki Budżetu Inicjatyw Społecznych mają służyć podnoszeniu jakości życia mieszkańców.

§ 3. Budżet Inicjatyw Społecznych składa się z następujących etapów:

- 1) zgłaszanie projektów;
- 2) ocena projektów;
- 3) odwołanie od niedopuszczenia projektów do głosowania;
- 4) ustalenie ostatecznej listy projektów poddanych pod głosowanie;
- 5) głosowanie na projekty oraz ustalenie jego wyników;
- 6) podawanie wyników głosowania do publicznej wiadomości;
- 7) realizację projektów;
- 8) rozliczenie i ewaluację.

§ 4. Co roku, przed rozpoczęciem kolejnej edycji Budżetu Inicjatyw Społecznych, starosta podaje do wiadomości mieszkańców:

- 1) harmonogram wdrażania poszczególnych etapów Budżetu Inicjatyw Społecznych;
- 2) skład Zespołu ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych.

Rozdział 2

Wymagania jakie muszą spełnić projekty

§ 5. W ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych realizowane są wyłącznie projekty:

- 1) wpisujące się w katalog zadań własnych powiatu;
- 2) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) których całkowity koszt realizacji nie przekracza kwoty 150 000 złotych brutto;
- 4) możliwe do zrealizowania w trakcie roku budżetowego;
- 5) stanowiące kompletną inwestycję lub działanie, tzn. niewymagające dodatkowych uzupełnień, bez których mieszkańcy nie mogliby w pełni korzystać z efektów realizacji projektu złożonego w ramach danej edycji Budżetu Inicjatyw Społecznych;
- 6) które są wykonalne technicznie;
- 7)
 - a) inwestycyjne i zakładające wydatki majątkowe - zlokalizowane na nieruchomościach, do których powiat posiada tytuł prawny do dysponowania.
 - b) nieinwestycyjnych - realizacja na nieruchomościach, do których powiat nie posiada tytułu prawnego do dysponowania, możliwa jest pod warunkiem przedstawienia na etapie składania projektu oświadczenia właściciela nieruchomości o woli użyczenia danego terenu pod realizację projektu na warunkach określonych w treści projektu. Wzór oświadczenia woli stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu;

- 8) zgodne z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku ich braku nienaruszające ustaleń studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub planów ogólnych;
- 9) które określają minimalną dostępność w wymiarze określonym w § 7;
- 10) wskazujące zasady rekrutacji, w tym sposób informowania o rekrutacji, termin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz kryteria naboru – w przypadku, gdy projekt skierowany jest do ograniczonej grupy odbiorców.

§ 6. W ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych nie mogą być realizowane projekty, które:

- 1) zawierają treści uznawane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne;
- 2) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
- 3) kolidują z zadaniami rozpoczętymi lub wskazanymi do realizacji przez powiat i wpisanymi do budżetu lub wieloletniej prognozy finansowej lub co do których podjęte zostały decyzje w formie uchwały rady powiatu, uchwały zarządu lub wynikają z dokumentów strategicznych;
- 4) przewidują korzystanie ze wskazanego przez projektodawcę, utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, chyba że projekt zakłada przeniesienie na powiat autorskich praw majątkowych lub praw zależnych;
- 5) zawierają wskazanie potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru, nazw własnych lub znaków towarowych.

§ 7. 1. Wszystkie projekty zgłaszane do Budżetu Inicjatyw Społecznych muszą być ogólnodostępne przez co należy rozumieć zapewnienie możliwości czerpania korzyści z efektów realizacji projektu na równych prawach wszystkim zainteresowanym mieszkańcom, także tym, którzy nie korzystają systematycznie z oferty podmiotu administrującego nieruchomością objętą realizacją projektu z Budżetu Inicjatyw Społecznych lub instytucji, na terenie której realizowany jest taki projekt.

2. Za spełnienie warunku ogólnodostępności uważa się, w szczególności:

- 1) w przypadku projektów zakładających budowę, rozbudowę, przebudowę lub remont infrastruktury – udostępnienie efektów realizacji projektu wszystkim zainteresowanym mieszkańcom przez co najmniej 20 godzin tygodniowo, z czego co najmniej 50% czasu udostępniania musi przypadać w dni robocze. Za udostępnienie mieszkańcom nie są uważane godziny wynajmów/użyczeń dla podmiotów gospodarczych, organizacji pozarządowych oraz klubów sportowych;
- 2) w przypadku projektów nieinwestycyjnych dotyczących organizacji wydarzeń, zajęć itp. – umożliwienie korzystania z efektów realizacji projektu w pełnym zakresie zainteresowanym mieszkańcom, w ramach określonej grupy docelowej projektu. W przypadku ograniczonej liczby uczestników projektu konieczne jest przeprowadzenie otwartego naboru z wykorzystaniem ogólnodostępnych środków informacji;
- 3) w przypadku zakupu wyposażenia – umożliwienie skorzystania z tego wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem wszystkim mieszkańcom na równych prawach, w godzinach pracy danego podmiotu, a poza tymi godzinami – na zasadach określonych przez ten podmiot;
- 4) w przypadku realizacji projektów na terenach administrowanych przez jednostki organizacyjne – efekty realizacji projektów nie mogą służyć jedynie pracownikom

oraz osobom korzystającym z oferty danej jednostki w ramach jej podstawowych zadań statutowych;

5) zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą, jeżeli dany projekt to umożliwia.

3. W przypadku wątpliwości czy projekt jest ogólnodostępny, ostateczną decyzję podejmuje Zarząd po zasięgnięciu opinii Rady ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych.

Rozdział 3

Zgłaszanie projektów oraz ich wymogi formalne

§ 8. Projektodawca może zgłosić w danym roku do Budżetu Inicjatyw Społecznych nie więcej niż 2 projekty.

§ 9. W przypadku, gdy projektodawca złoży więcej niż 2 projekty, każdy kolejny nie będzie podlegał ocenie, o której mowa w § 16.

§ 10. 1. Projekt należy zgłosić w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 4 pkt 1.

2. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje:

- 1) data wpływu zgłoszenia projektu do starostwa - w przypadku dokonania zgłoszenia w formie papierowej, zgodnie z § 11 pkt 1;
- 2) data dokonania zgłoszenia projektu w elektronicznym systemie obsługi projektów - w przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej.

§ 11. Projekt może zostać zgłoszony w formie:

- 1) papierowej – poprzez:
 - złożenie projektu na biuro podawcze w starostwa lub na biura podawcze w filiach starostwa,
 - przesłanie projektu na adres starostwa z dopiskiem „Budżet Inicjatyw Społecznych”;
- 2) elektronicznej poprzez elektroniczny system obsługi projektów.

§ 12. 1. Zgłoszenie projektu powinno zawierać:

- 1) nazwę, identyfikującą jednoznacznie projekt pod względem przedmiotowym;
- 2) opis projektu, z uwzględnieniem wymagań, o których mowa w § 7;
- 3) lokalizację projektu;
- 4) uzasadnienie realizacji projektu;
- 5) szacunkowy, całkowity koszt realizacji projektu;
- 6) dane projektodawców, tj. imię i nazwisko oraz adres zamieszkania, a w przypadku osoby wskazanej do kontaktu również numer telefonu lub adres e-mail;
- 7) podpisy projektodawców, w przypadku zgłoszenia projektu w formie papierowej.

2. Wzór formularza zgłoszenia projektu do Budżetu Inicjatyw Społecznych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 13. 1. Do zgłoszenia, o którym mowa w § 12, należy dołączyć:

- 1) listę poparcia zawierającą imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz podpis co najmniej 30 mieszkańców powiatu, przy czym do liczby mieszkańców popierających projekt nie wlicza się projektodawców danego projektu;
 - 2) oświadczenie autora na wykorzystanie utworu dla celów Budżetu Inicjatyw Społecznych, w tym zgodę na nieodpłatne opublikowanie w elektronicznym systemie obsługi projektów, zawierającą imię i nazwisko zgodnie z załącznikiem nr 6;
 - 3) zgodę rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie do Budżetu Inicjatyw Społecznych projektu przez osobę małoletnią – w przypadku, gdy jeden z projektodawców jest osobą małoletnią. Wzór takiej zgody stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. W przypadku projektu zgłaszanego poprzez elektroniczny system obsługi projektów, oryginał listy poparcia, zgody autora na wykorzystanie utworu oraz zgody rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie do Budżetu Inicjatyw Społecznych projektu przez osobę małoletnią należy dostarczyć, do starostwa, do dnia utworzenia ostatecznej listy projektów zgodnie z przyjętym harmonogramem.

§ 14. 1. W sytuacji, gdy projektodawca składa się z grupy mieszkańców należy wskazać osobę właściwą do kontaktu w sprawach dotyczących projektu.

2. Projektodawca, o którym mowa w ust. 1, może po zgłoszeniu projektu wyznaczyć do kontaktu inną osobę wymienioną w zgłoszeniu. W takim przypadku wyłącznie wyznaczona osoba jest uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących projektu.

3. Projektodawca wskazany zgodnie z ust. 1 lub ust. 2, podaje numer telefonu lub adres e-mail.

4. Projektodawcy wskazanemu zgodnie z ust. 1 lub ust. 2, przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z uchwały.

5. Projektodawca może wycofać projekt przed ogłoszeniem ostatecznej listy projektów poddanych pod głosowanie.

§ 15. Wszystkie zgłoszone projekty są publikowane na stronie internetowej powiatu, za wyjątkiem treści, o których mowa w § 6.

Rozdział 4

Zasady oceny zgłoszonych projektów

§ 16. Ocena zgłoszonych projektów obejmuje ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną.

§ 17. 1. Ocena formalna zgłoszonych projektów obejmuje sprawdzenie, czy:

- 1) projekt spełnia wymogi formalne:
 - a) został zgłoszony przez projektodawcę,
 - b) zgłoszenie projektu zostało złożone w terminie określonym w harmonogramie BIS, z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 10 ust. 2;
 - c) zgłoszenie projektu zawiera wszystkie wymagane elementy określone w § 12,
 - d) do zgłoszenia projektu dołączono listę poparcia spełniającą wymogi określone w § 13 ust. 1 pkt 1;
 - e) do zgłoszenia projektu dołączono oświadczenie autora utworu, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 2, jeżeli jest wymagana;

- f) do zgłoszenia projektu dołączono zgodę rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie do Budżetu Inicjatyw Społecznych projektu przez osobę małoletnią, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 3, jeżeli jest wymagana;
- 2) projekt nie zawiera treści, o których mowa w § 6 pkt 1.
- 2. W przypadku, gdy projekt nie spełnia wymogów określonych w ust. 1, wzywa się projektodawcę e-mailowo lub telefonicznie do usunięcia braków lub uchybień w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania wezwania.
- 3. Jeżeli projekt spełnia wymagania, o których mowa w ust. 1 lub jego braki lub uchybienia zostały usunięte w terminie, o którym mowa w ust. 2, projekt uzyskuje pozytywny wynik oceny formalnej.
- 4. Jeżeli zgłoszenie projektu nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 1 lub jego braki lub uchybienia nie zostały usunięte w terminie, o którym mowa w ust. 2, projekt uzyskuje negatywny wynik oceny formalnej.

§ 18. 1. Projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej, poddawany jest ocenie merytorycznej.

2. Oceny merytorycznej dokonuje się:

- 1) w zakresie zgodności zgłoszonego projektu z prawem poprzez analizę, czy:
 - a) projekt nie narusza przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym aktów prawa miejscowego;
 - b) projekt mieści się w zakresie zadań własnych powiatu;
 - c) powiat posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której projekt będzie realizowany lub dostarczono oświadczenie właściciela nieruchomości o woli bezwarunkowego użyczenia danego terenu pod realizację projektu na warunkach określonych w treści projektu, o którym mowa w § 5 pkt 7;
 - d) nie dojdzie do naruszenia praw osób trzecich, w tym praw autorskich i praw zależnych.
- 2) w zakresie wykonalności technicznej zgłoszonego projektu poprzez analizę, czy:
 - a) projekt nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych;
 - b) projekt jest możliwy do zrealizowania we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji, w tym czy realizacja projektu nie koliduje z realizowanymi lub planowanymi przedsięwzięciami powiatu;
 - c) realizacja projektu we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji nie naruszy gwarancji udzielonej powiatowi przez wykonawcę na istniejącą w tej lokalizacji infrastrukturę;
 - d) dostępne na rynku technologie umożliwiają realizację projektu;
 - e) do realizacji projektu są wymagane decyzje administracyjne, pozwolenia, zezwolenia, opinie lub inne dokumenty techniczne, a w konsekwencji, czy ich uzyskanie jest możliwe i pozwoli zrealizować projekt w trakcie roku budżetowego.
- 3) poprzez sprawdzenie:
 - a) czy projekt nie zawiera wskazania potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych;
 - b) szacunkowych całkowitych kosztów realizacji projektu wskazanych w zgłoszeniu projektu i ustalenie wysokości kosztów realizacji projektu z uwzględnieniem doświadczenia powiatu przy realizacji podobnych projektów oraz aktualnych uwarunkowań rynkowych;

- c) czy ustalony zgodnie z lit. b koszt realizacji projektu mieści się w kwocie, o której mowa w § 5 pkt 3;
- d) czy projekt spełnia warunek celowości i gospodarności, co oznacza że projekt zakłada zastosowanie optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów, wykorzystywanie środków w sposób oszczędny i wydajny oraz proporcjonalność nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów.

§ 19. 1. Jeżeli przeprowadzone czynności, o których mowa w § 18, wskazują, że projekt nie będzie mógł być zrealizowany, a zachodzi możliwość zmian projektu, komórka organizacyjna przygotowuje propozycje zmian w porozumieniu z projektodawcą. Propozycje zmian wraz z uzasadnieniem przekazuje się projektodawcy.

2. Zmiana projektu zgodnie z przekazaną propozycją zmian następuje za zgodą projektodawcy wyrażoną w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia przekazania propozycji zmian, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zgoda projektodawcy nie jest wymagana w przypadku zmian wynikających z § 18 ust. 2 pkt 3 lit. b.

§ 20. Jeżeli w trakcie oceny merytorycznej ujawnione zostaną uchybienia w zakresie oceny formalnej, projekt podlega wycofaniu z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej oceny formalnej. Po jej zakończeniu projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej, poddawany jest ocenie merytorycznej.

§ 21. Jeżeli projekt przewiduje korzystanie ze wskazanego przez projektodawcę utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wymagane jest zawarcie umowy o przeniesieniu na powiat autorskich praw majątkowych lub praw zależnych do utworu, pod warunkiem wyboru projektu do realizacji.

§ 22. Projekt uzyskuje negatywny wynik oceny merytorycznej, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) przeprowadzone czynności, o których mowa w § 18, wskazują, że projekt nie może być zrealizowany;
- 2) projektodawca nie wyraził zgody na propozycje zmian w terminie, o którym mowa w § 19 ust. 2;

§ 23. Jeżeli żadna z okoliczności, o których mowa w § 22, nie wystąpi, projekt uzyskuje pozytywny wynik oceny merytorycznej.

§ 24. 1. Na wynik oceny projektu składa się wynik oceny formalnej oraz wynik oceny merytorycznej.

2. Projekt, który otrzymał pozytywny wynik oceny formalnej i merytorycznej, uznaje się za oceniony pozytywnie.

3. Projekt, który otrzymał negatywny wynik oceny formalnej albo merytorycznej, uznaje się za oceniony negatywnie.

§ 25. Projekt oceniony negatywnie nie zostaje dopuszczony do głosowania.

§ 26. 1. Informacja o wyniku oceny projektu jest:

- 1) zamieszczana w elektronicznym systemie obsługi projektów;
 - 2) przekazywana projektodawcy telefonicznie lub e-mailowo w dniu zamieszczenia w elektronicznym systemie obsługi projektów.
2. Informacja o negatywnym wyniku oceny projektu przekazywana jest projektodawcy wraz z uzasadnieniem pisemnym.

Rozdział 5

Odwołania od negatywnego wyniku oceny projektów

- § 27.** 1. Projektodawcy, otrzymują informację o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem o niedopuszczeniu projektu do głosowania najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia dokonania oceny, ale nie później niż ostatniego dnia oceny, określonego w harmonogramie, o którym mowa w § 4 pkt 1.
2. Projektodawcy, których projekty oceniono negatywnie w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o wyniku oceny i jego uzasadnieniu, mogą złożyć odwołanie do zarządu o ponowne rozpatrzenie możliwości poddania projektu pod nową ocenę.
3. Odwołanie może zostać złożone do Zarządu za pośrednictwem Zespołu w formie papierowej lub drogą mailową.
4. Odwołanie zawiera imię i nazwisko odwołującego się, nazwę projektu, wskazanie zastrzeżeń do oceny projektu wraz z ich uzasadnieniem oraz podpis składającego odwołanie – w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.
5. Zarząd, po zasięgnięciu opinii Rady ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych, niezwłocznie rozpatruje odwołanie i informuje o swojej decyzji projektodawcę.
6. Wskutek rozpatrzenia odwołania:
- 1) podtrzymuje się negatywny wynik oceny projektu albo,
 - 2) zmienia się wynik oceny projektu na pozytywny.
7. Od wyniku rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, ponowne odwołanie nie przysługuje.

- § 28.** 1. Ostateczną listę z projektami, na które można zagłosować, publikuje się na stronie powiatu nie później niż 12 dni przed rozpoczęciem głosowania.
2. Kolejność projektów na liście do głosowania jest ustalana w drodze losowania dokonywanego na posiedzeniu Rady ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych, w którym mogą brać zainteresowane osoby.
3. Zespół publikuje listę projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 6

Zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników głosowania i podawania ich do publicznej wiadomości

§ 29. Za dopuszczone do głosowania uznaje się projekty, które otrzymały pozytywny wynik oceny, o którym mowa w § 24 ust. 2.

§ 30. Głosowanie jest imienne.

§ 31. Mieszkaniec powiatu może zagłosować tylko raz przez wybór dowolnej liczby projektów z ostatecznej listy projektów dopuszczonych do głosowania, o której mowa w § 28 ust. 1,

przez przyznanie od 1 do 5 punktów, gdzie 1 punkt oznacza najniższą, a 5 punktów najwyższą ocenę przyznaną danemu projektowi. Brak poparcia dla danego projektu jest równoznaczny z przyznaniem temu projektowi 0 punktów.

§ 32. W przypadku głosowania przez osoby małoletnie konieczna jest zgoda opiekuna prawnego na udział w głosowaniu, której wzór określa załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 33. Zagłosować można w formie:

- 1) elektronicznej – poprzez elektroniczny system obsługi projektów;
- 2) papierowej – poprzez osobiste dostarczenie karty do głosowania do starostwa w godzinach pracy urzędu lub do innego miejsca wyznaczonego przez zespół.

§ 34. 1. W celu realizacji zasady równości i bezpośredniości głosowania, mieszkaniec powiatu podaje:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres zamieszkania oraz:
 - a) podpis – w przypadku głosowania w formie papierowej,
 - b) adres e-mail – w przypadku głosowania w formie elektronicznej.

2. W celu umożliwienia głosowania osobom nieposiadającym dostępu do Internetu, tworzy się punkty głosowania w starostwie i filiach starostwa w Nadarzynie oraz Raszynie.

§ 35. Wyboru projektów dokonuje się z zastosowaniem metody równych udziałów, która jest proporcjonalną metodą liczenia głosów. Opis metody równych udziałów stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 36. 1. Wyniki głosowania podaje się do publicznej wiadomości po podliczeniu głosów i ocenie ich ważności, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia głosowania.

2. Podanie wyników głosowania na poszczególne projekty do publicznej wiadomości następuje poprzez ich publikację na stronie powiatu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa.

Rozdział 7

Realizacja projektów

§ 37. W ciągu 60 dni od ogłoszenia wyników głosowania Starosta wskazuje komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego lub jednostki organizacyjne odpowiedzialne za realizację każdego wybranego projektu.

§ 38. Projekty wskazane do realizacji zgodnie z § 36 zostają uwzględnione w uchwale budżetowej powiatu.

Rozdział 8

Informowanie i ewaluacja

§ 39. Budżetowi Inicjatyw Społecznych towarzyszy akcja informacyjna i edukacyjna prowadzona przez starostwo. Informacje na temat Budżetu Inicjatyw Społecznych przekazuje się z użyciem różnych kanałów komunikacji, w tym w Internecie.

§ 40. Niedopuszczalne jest promowanie przez starostwo oraz przez jednostki organizacyjne powiatu pojedynczych projektów złożonych do Budżetu Inicjatyw Społecznych.

§ 41. Zespół sporządza raport z przeprowadzenia Budżetu Inicjatyw Społecznych i podaje go do publicznej wiadomości w ciągu 40 dni od zakończenia głosowania.

§ 42. Proces przeprowadzania Budżetu Inicjatyw Społecznych podlega monitoringowi i ewaluacji. Zasady prowadzenia monitoringu i ewaluacji określa zarząd.

Rozdział 9

Zespół ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych

§ 43. 1. Zespół jest powoływany przez starostę spośród pracowników starostwa w celu planowania i obsługi Budżetu Inicjatyw Społecznych.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń projektów i kontaktowanie się z projektodawcami;
- 2) przeprowadzenie oceny formalnej projektów;
- 3) koordynacja przebiegu oceny merytorycznej projektów;
- 4) przygotowanie listy projektów poddanych pod głosowanie;
- 5) wyznaczenie miejsc do głosowania w formie papierowej;
- 6) przeprowadzenie głosowania na projekty i sporządzenie jego wyników;
- 7) współpraca z właściwą komórką organizacyjną;
- 8) współpraca z właściwą komórką organizacyjną w zakresie promocji budżetu;
- 9) sporządzenie raportu z przeprowadzenia Budżetu Inicjatyw Społecznych;
- 10) przeprowadzenie i podsumowanie ewaluacji.

3. Skład oraz wielkość zespołu określa starosta zarządzeniem. W razie potrzeb do zespołu mogą być powołane osoby z jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział 10

Rada ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych

§ 44. 1. Rada ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych to ciało opiniująco-doradcze powołane przez starostę, które wypowiada się w kwestiach związanych z realizacją, ewaluacją i rozwojem Budżetu Inicjatyw Społecznych. Rada składa się maksymalnie z 11 osób: 3 radnych, 4 mieszkańców, 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz 2 pracowników starostwa.

2. Do zadań Rady ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych należą, w szczególności:

- 1) wydawanie opinii na temat ogólnodostępności projektów budzących wątpliwość w tym zakresie;
- 2) wydawanie opinii na temat odwołań projektodawców od negatywnej oceny projektów, które zostały uznane za niemożliwe do realizacji;
- 3) ustalanie kolejności projektów na liście do głosowania w drodze losowania;
- 4) zapoznawanie się z raportem z realizacji Budżetu Inicjatyw Społecznych oraz z wynikami ewaluacji Budżetu Inicjatyw Społecznych i przedstawianie swoich rekomendacji w zakresie zmian i rozwoju Budżetu Inicjatyw Społecznych zarządowi.

Rozdział 11

Przetwarzanie danych osobowych

§ 45. 1. W celu realizacji zadań określonych uchwałą przetwarzane są dane osobowe uczestniczących w procesie Budżetu Inicjatyw Społecznych mieszkańców powiatu w następującym zakresie:

- 1) projektodawcy: imię i nazwisko autora projektu i opiekuna prawnego (w przypadku, gdy projektodawcą jest osoba małoletnia), adres zamieszkania, numer telefonu lub adres e-mail;
 - 2) osoby popierające projekty: imię i nazwisko, adres zamieszkania;
 - 3) głosujący: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr IP.
2. Administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest starosta.