

Załącznik
do Uchwały Nr XXVI.286.2016
Rady Miejskiej w Pruszkowie
z dn. 15.12.2016 r.

**REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
W PRUSZKOWIE**

II EDYCJA – LATA 2017/2018



Pruszków, 2016 r.

ROZDZIAŁ I

Założenia realizacji Budżetu Obywatelskiego w Pruszkowie

1. Budżet Obywatelski w Pruszkowie to proces świadomego współdecydowania mieszkańców o wydatkach z budżetu miasta poprzez zgłaszanie swoich pomysłów, a następnie wspólny wybór do realizacji tych inicjatyw, które w największym stopniu odzwierciedlają ich potrzeby.

Celem Budżetu Obywatelskiego jest aktywizacja społeczna i obywatelska mieszkańców Pruszkowa poprzez dostarczenie im wiedzy na temat sytuacji finansowej miasta oraz zagadnień związanych z planowaniem jego budżetu, a następnie odpowiedzialne włączenie ich w proces tego planowania. Drugim, niemniej istotnym celem jest dostarczenie samorządowi i władzom miejskim dodatkowych informacji o potrzebach, oczekiwaniach i preferencjach mieszkańców w zakresie wydatkowania środków publicznych.
2. Kwotę środków finansowych przeznaczonych na realizację Budżetu Obywatelskiego na każdy rok określa Rada Miejska w Pruszkowie na wniosek Prezydenta Miasta Pruszkowa zatwierdzając ją jednocześnie w planie budżetowym na dany rok. Środki te określone są w myśl zasady, że przeznaczają się na realizację budżetu obywatelskiego min. 0,5% do 2,0% kwoty wykonanych wydatków budżetowych za rok budżetowy 2015. Dokładna wysokość kwoty przeznaczonej na realizację Budżetu Obywatelskiego w danym roku ogłaszana jest przez Prezydenta Miasta Pruszkowa do publicznej wiadomości do dnia 1 lutego roku poprzedzającego realizację tego budżetu.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:
 - a) Budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć proces konsultacji społecznych mających na celu włączenie mieszkańców w decydowanie o wydatkowaniu określonej części budżetu Miasta Pruszkowa;
 - b) Projekcie – rozumie się przez to propozycję zadania zgłoszonego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
 - c) Projektodawcy – należy rozumieć osobę, która mając ukończone 14 lat składa projekt do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
 - d) Mieszkańcu – rozumie się przez to osobę, która ma ukończone 14 lat i posiada (lub jej opiekunowie prawni w przypadku osoby niepełnoletniej) czynne prawo wyborcze na terenie gminy Pruszków lub jest na jej terenie zameldowana na stałe lub posiada Pruszkowską Kartę Mieszkańca;
 - e) Obszarze – rozumie się przez to jeden z siedmiu rejonów na które został podzielony teren Miasta Pruszkowa. Podział terenu miasta na obszary zawiera Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - f) Zespole ds. Budżetu Obywatelskiego – rozumie się przez to zespół powołany przez Prezydenta Miasta Pruszkowa składający się z urzędników miejskich, który odpowiedzialny jest za proces wdrażania budżetu obywatelskiego w Pruszkowie;
 - g) Radzie Programowej ds. Budżetu Obywatelskiego – rozumie się przez to zespół powołany przez Prezydenta Miasta Pruszkowa składający się z mieszkańców gminy Miasto Pruszków, którzy zgłosili wolę pracy w tym zespole oraz przedstawiciele Rady Miejskiej i Urzędu Miejskiego w Pruszkowie.

- h) Koszcie realizacji projektu – rozumie się przez to wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją projektu i jego roczną eksploatacją;
 - i) Podaniu do publicznej wiadomości – rozumie się przez to zamieszczenie informacji na stronie www.pruszkow.pl - zakładka „Budżet obywatelski”, BIP w zakładce „Konsultacje”, profilach samorządu na portalach społecznościowych, publikatorach miejskich, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta;
 - j) Lista rankingowa – rozumie się przez to listę projektów ustaloną w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów uzyskanych w głosowaniu mieszkańców;
 - k) Ewaluacja - rozumie się przez to obiektywną ocenę przebiegu procesu budżetu obywatelskiego na wszystkich jego etapach, tj. planowania, realizacji i mierzenia rezultatów, mającą dostarczyć rzetelnych, przydatnych informacji pozwalających wykorzystać zdobytą w ten sposób wiedzę do planowania kolejnych edycji budżetu obywatelskiego;
 - l) Projekty rekomendowane do realizacji – rozumie się przez to projekty znajdujące się najwyżej na liście rankingowej, których łączny koszt nie przekracza kwoty środków do dyspozycji w ramach budżetu obywatelskiego w poszczególnych obszarach.
2. Kwota środków przeznaczona na realizację projektów rekomendowanych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego zostanie zatwierdzona przez Radę Miejską w Pruszkowie w postaci budżetu uchwalonego na 2018 rok.
3. Zadania finansowane w ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane na terenie jednego z siedmiu wyodrębnionych obszarów (załącznik nr 1). Proponowane zadania powinny dotyczyć potrzeb mieszkańców wskazanego obszaru nie wykluczając potrzeb mieszkańców całego miasta.
4. Na każdy obszar zostanie przekazana określona kwota środków przewidzianych do wydatkowania w ramach budżetu obywatelskiego, składająca się łącznie z kwoty bazowej i dwóch składników zmiennych zależnych od wielkości i zaludnienia obszaru, wyliczonych przy zastosowaniu następującego algorytmu podziału:
- a) kwota bazowa – w wysokości 1/7 (jednej siódmej) kwoty stanowiącej 50% całego budżetu obywatelskiego Miasta Pruszkowa,
 - b) dodatkowa kwota stanowiąca iloczyn:
 - i. powierzchni danego obszaru w stosunku do powierzchni miasta,
 - ii. wagi 35%,
 - iii. różnicy pomiędzy wielkością budżetu obywatelskiego danego roku a sumą kwot bazowych dla wszystkich obszarów,
 - c) dodatkowa kwota stanowiąca iloczyn:
 - i. liczby mieszkańców danego obszaru w stosunku do liczby mieszkańców miasta (wg stanu na dzień 31.12.2016 r)
 - ii. wagi 65%
 - iii. różnicy pomiędzy wielkością budżetu obywatelskiego danego roku a sumą kwot bazowych dla wszystkich obszarów.
5. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty:
- a) należące do zadań własnych gminy,
 - b) nienaruszające obowiązujących przepisów prawa,
 - c) zgodne z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku ich braku nie naruszające ustaleń studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,

- d) które nie kolidują z zadaniami rozpoczętymi lub wskazanymi do realizacji przez Miasto Pruszków i wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - e) możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego w ramach realizacji budżetu Miasta Pruszkowa.
6. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być zgłaszane projekty, które:
 - a) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej,
 - b) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów),
 - c) są sprzeczne z przyjętymi strategiami i planami rozwoju miasta.
 7. Koszt realizacji i rocznej eksploatacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty środków przeznaczonych dla danego obszaru.
 8. Realizacja budżetu obywatelskiego obejmuje następujące etapy
 - a) Zgłaszanie projektów
 - b) Weryfikacja zgłoszonych projektów
 - c) Popularyzacja zgłoszonych projektów
 - d) Wybór projektów poprzez głosowanie mieszkańców
 - e) Przekazanie projektów do włączenia do budżetu miasta
 - f) Realizacja projektów
 - g) Akcja informacyjna – prowadzona przez cały okres realizacji budżetu obywatelskiego
 - h) Ewaluacja – prowadzona przez cały okres realizacji budżetu obywatelskiego
 9. Proces realizacji poszczególnych etapów Budżetu Obywatelskiego w czasie określa Harmonogram Realizacji Budżetu Obywatelskiego. Harmonogram II edycji – 2017/2018 zawiera załącznik nr 8.

ROZDZIAŁ III

Zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego

1. Propozycje projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego może zgłaszać Projektodawca, który zbierze podpisy z poparciem projektu od co najmniej 30 osób – Mieszkańców obszaru, na którym realizowane będzie zadanie i którzy w momencie składania projektu ukończyli 14 lat.
2. Zgłoszenie propozycji projektu do budżetu obywatelskiego następuje na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć listę osób popierających projekt, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Do grupy osób popierających zgłoszony projekt, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się Projektodawcy.
5. Projekty inwestycyjne mogą być lokowane jedynie na terenach będących własnością Miasta Pruszkowa. W przypadku lokalizacji projektu nieinwestycyjnego na terenie nie stanowiącym własności Miasta Pruszkowa do formularza należy dołączyć zgodę dysponenta terenu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. W przypadku lokalizacji projektu na terenie jednostek organizacyjnych Miasta Pruszkowa do formularza należy dołączyć zgodę zarządcy nieruchomości, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
6. Projektodawca może zgłosić dowolną liczbę projektów.
7. Mieszkaniec danego obszaru może poprzeć zgłoszenie dowolnej liczby projektów dotyczących tego obszaru.

8. W przypadku gdy Projektodawcą jest osoba niepełnoletnia do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
9. Formularz zgłoszeniowy propozycji projektu do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dostępny będzie na stronie internetowej www.pruszkow.pl w zakładce „Budżet obywatelski” oraz w punkcie informacyjnym Urzędu Miejskiego.
10. Formularze zgłoszeniowe propozycji projektów można składać w formie papierowej w kopercie z napisem „Budżet Obywatelski” w kancelarii Urzędu Miejskiego w godzinach pracy tego urzędu lub w punktach wyznaczonych przez Prezydenta Miasta lub przesłać drogą mailową na adres: budzetobywatelski@miasto.pruszkow.pl.
11. W przypadku składania formularza drogą mailową należy dołączyć skany wymaganych załączników.
12. Formularze zgłoszeniowe propozycji projektów można składać w terminie określonym w Harmonogramie Budżetu Obywatelskiego.
13. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego udziela Projektodawcom pomocy w przygotowaniu projektów poprzez organizowanie dyżurów, spotkań z pracownikami merytorycznymi Urzędu Miejskiego oraz udzielanie informacji drogą elektroniczną, telefonicznie lub osobiście w godzinach pracy Urzędu Miejskiego.
14. Informacje, o których mowa w ust. 13 dotyczą zwłaszcza możliwych, przybliżonych kosztów i lokalizacji projektowanych zadań, własności terenu na którym przewiduje się realizację zadania oraz zgodności zadania z wymogami formalnymi określonymi w Rozdz. II, ust. 5.
15. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego jest zobowiązany przekazać do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania wsparcia przy przygotowaniu projektu, a w szczególności:
 - a) dni i godziny, w jakich będą odbywały się dyżury członków Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego, Rady ds. Budżetu Obywatelskiego i pracowników merytorycznych Urzędu;
 - b) dane kontaktowe miejsc, w którym będą odbywały się w/w dyżury.

ROZDZIAŁ IV

Weryfikacja zgłoszonych projektów

1. Zgłoszone projekty podlegają weryfikacji formalnej i merytorycznej.
2. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej, która polega na sprawdzeniu czy:
 - a) projekt został zgłoszony na właściwym formularzu,
 - b) projekt zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - c) projekt został złożony w wyznaczonym terminie,
 - d) do formularza dołączona została lista co najmniej 30 uprawnionych osób popierających projekt w danym obszarze,
 - e) dane osób zgłaszających projekt oraz popierających ten projekt świadczą o ich uprawnieniu do tych czynności.
3. W przypadku stwierdzenia braków na etapie wstępnej weryfikacji formalnej Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego występuje mailowo lub telefonicznie do projektodawcy o uzupełnienie w ciągu 3 dni roboczych braków występujących w formularzu.
4. Projekty, które nie spełnią wstępnych wymogów formalnych zapisanych w ust.2 zostają odrzucone. O odrzuceniu projektów z przyczyn formalnych projektodawca jest zawiadamiany

pisemnie w formie mailowej lub listem. Zawiadomienie to musi zawierać uzasadnienie. Projektodawcy wniosku, który nie spełnił wymogów formalnych nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.

5. Projekty zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego przekazuje do dalszej weryfikacji szczegółowej do odpowiednich merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu.
6. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w terminie wskazanym w Harmonogramie podaje do publicznej wiadomości listę projektów przekazanych do weryfikacji szczegółowej merytorycznym komórkom organizacyjnym Urzędu oraz listę projektów zweryfikowanych negatywnie na etapie formalnym wraz z uzasadnieniem negatywnej weryfikacji.
7. Merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu dokonują weryfikacji szczegółowej, która obejmuje:
 - a) ocenę projektu pod względem spełnienia wymogów, o których mowa w Rozdziale II ust. 5, 6, 7;
 - b) analizę praktycznych możliwości realizacji projektów;
 - c) urealnienie wyceny wskazanego przez projektodawcę w formularzu zgłoszeniowym projektu; w przypadku rażąco zaniżonej wyceny projektu przez projektodawcę komórka merytoryczna może wnioskować do Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego o odrzucenie projektu;
 - d) sprawdzenie czy urealniona wycena nie przekracza dopuszczalnej kwoty, o której mowa w Rozdz. II, ust. 4;
 - e) analizę ponoszenia kosztów eksploatacji powstałych efektów projektu.
8. Przewodniczący Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego koordynuje prace związane ze szczegółową weryfikacją projektów przez merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu.
9. W przypadku, gdy formularz z propozycją zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego nie zawiera istotnych i kompletnych informacji niezbędnych do weryfikacji szczegółowej projektu lub wypełniony jest nieczytelnie, Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego występuje do Projektodawcy zadania mailowo na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym albo telefonicznie (w przypadku braku wskazania przez projektodawcę adresu email) o uzupełnienie brakujących informacji. Uzupełniająca informacja przekazywana jest mailowo lub na piśmie do Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego w ciągu 5 dni roboczych. Nieusunięcie w terminie stwierdzonych braków spowoduje jego negatywną weryfikację.
10. Ingerowanie przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w zakres propozycji zadań zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego, w tym zmiany miejsca ich realizacji, łączenia z innymi zadaniami, zmiany zakresu zadania czy zmiany wyceny jest możliwe jedynie w porozumieniu i za zgodą Projektodawców - autorów tych propozycji.
11. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego może skontaktować się z Projektodawcami, którzy złożyli podobne projekty, albo projekty zlokalizowane na tym samym terenie, z propozycją wypracowania projektu wspólnego.
12. Wypracowany przez Projektodawców przy zachowaniu warunków ust. 11 oraz postanowień Rozdz. III, ust. 2, 5, 6, 8, 10, 11, 12, wspólny projekt należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie określonym w Harmonogramie.
13. Zgłoszenie wypracowanego w ten sposób wspólnego projektu, o którym mowa w ust. 12, jest równoznaczne z wycofaniem projektów, które uległy połączeniu.
14. W przypadku braku zgody Projektodawców, o której mowa w ust. 12, każdy z projektów będzie podlegał osobnej weryfikacji.
15. Negatywnej weryfikacji podlegają projekty, które:

- a) nie spełniają warunków o których mowa w Rozdz. II, ust. 5, 6, 7;
 - b) osoby popierające projekt nie są Mieszkańcami obszaru miasta, na którym realizowany ma być projekt;
 - c) nie zostały w terminie uzupełnione informacje, o których mowa w ust. 9.
16. W terminie określonym w Harmonogramie Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości listę projektów pozytywnie zweryfikowanych oraz listę projektów zweryfikowanych negatywnie wraz z uzasadnieniem.
 17. Informację o negatywnej weryfikacji wraz z uzasadnieniem, Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego przekazuje projektodawcy mailowo bądź telefonicznie.
 18. W terminie 3 dni roboczych od terminu, o którym mowa w ust. 16 projektodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Programowej ds. Budżetu Obywatelskiego. Odwołanie składa się w formie papierowej w Urzędzie Miasta w godzinach pracy Urzędu bądź drogą mailową na adres budzetobywatelski@miasto.pruszkow.pl
 19. O ostatecznej decyzji wynikającej z odwołania projektodawca zawiadamiany jest pisemnie, drogą mailową lub listem, w terminie do 10 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania.
 20. Projektodawcy w terminie określonym w Harmonogramie przysługuje prawo wycofania projektu. Wycofania projektu dokonuje się pisemnie do Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego w Urzędzie Miasta lub mailowo na adres budzetobywatelski@miasto.pruszkow.pl
 21. W terminie określonym w Harmonogramie Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości listę projektów, które zostają poddane pod głosowanie.

ROZDZIAŁ V

Zasady wyboru projektów zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego

1. Kolejność projektów na karcie do głosowania ustalana jest przez Radę Programową ds. Budżetu Obywatelskiego w drodze losowania.
2. W celu promocji projektów poddanych pod głosowanie organizowane są otwarte spotkania promocyjne.
3. Spotkania, o których mowa w ust 2 mogą się odbywać również podczas imprez lub innych wydarzeń mających miejsce w granicach administracyjnych miasta.
4. Prezentacji projektów podczas spotkań promocyjnych dokonują Projektodawcy lub ich przedstawiciele.
5. Wyboru projektów zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują w drodze głosowania Mieszkańcy Miasta Pruszków, którzy w dniu rozpoczęcia głosowania ukończyli 14 lat.
6. Głosowanie jest jawne, imienne, równe i bezpośrednie.
7. Każdy głosujący może głosować na projekty zgłoszone na terenie całego miasta.
8. Głos oddać można jednokrotnie w wybranej przez głosującego formie - bezpośrednio lub drogą elektroniczną. Głosowanie przeprowadza się poprzez:
 - a) złożenie w formie papierowej karty do głosowania do przeznaczonej do tego urny wg zasad określonych przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, albo
 - b) wypełnienie i przesłanie interaktywnej karty do głosowania dostępnej na stronie internetowej Miasta Pruszkowa.
9. Karty do głosowania będą ogólnie dostępne w:
 - a) punkcie informacyjnym Urzędu Miejskiego;

- b) wyznaczonych punktach do głosowania o których mowa w ust. 8, lit. a;
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, w zakładce „Budżet obywatelski”.
10. W przypadku gdy głosującym jest osoba niepełnoletnia, do karty do głosowania należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu. W przypadku głosowania elektronicznego należy przesłać skan lub przekazać oryginał w/w dokumentu do Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego .
 11. Listę punktów do głosowania, o których mowa w ust. 8, lit. a, oraz określenie zasad ich działania Prezydent Miasta Pruszkowa podaje do publicznej wiadomości na co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.
 12. Głosowanie odbywa się w terminie określonym w Harmonogramie.
 13. Głosujący może oddać głos tylko jeden raz i dysponuje łącznie 10 punktami, którymi w dowolnym podziale może obdzielić dowolną liczbę wybranych projektów. Wybór następuje poprzez wpisanie przyznanej liczby punktów przy tytułach wybranych projektów.
 14. Głos jest traktowany jako nieważny gdy został oddany ponownie, lub głosujący nie przydzielił na karcie do głosowania żadnych punktów, lub głosujący przydzielił łącznie więcej niż 10 punktów.
 15. Ustalenie wyników polega na zsumowaniu punktów oddanych ważnymi głosami na poszczególne projekty zadań zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego na danym obszarze.
 16. W terminie określonym w Harmonogramie Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości:
 - a) wyniki głosowania,
 - b) listę rankingową projektów w poszczególnych obszarach.
 17. Na podstawie listy rankingowej Rada Programowa ds. Budżetu Obywatelskiego w terminie określonym w Harmonogramie tworzy listę rekomendowanych projektów dla każdego z obszarów.
 18. Za rekomendowane do realizacji mogą zostać uznane te projekty, które uzyskały największą liczbę punktów z ważnych głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego w danym obszarze.
 19. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez dwa lub więcej projektów, o kolejności na liście rekomendowanych projektów decyduje liczba osób, które głosowały na dany projekt, a jeśli jest równa rozstrzygnie losowanie, które przeprowadza Rada Programowa ds. Budżetu Obywatelskiego.
 20. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy rankingowej, ze rekomendowany do realizacji uznaje się projekt zajmujący niższą pozycję na liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.
 21. W przypadku gdy na liście rankingowej dla danego obszaru nie ma projektu, który mógłby być rekomendowany do realizacji i jednocześnie pula środków nie została wyczerpana, środki te przeznacza się na realizację projektów w obszarze, w którym była najwyższa frekwencja głosowania wyrażona procentowo największą liczbą ważnych głosów w stosunku do liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym obszarze.
 22. W sytuacji gdy kilka projektów dotyczy tej samej lokalizacji oraz zostały wyłonione zgodnie z ust 17, 18, 19, 20 i 21, a jednocześnie ich równoległa realizacja jest niemożliwa, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt, który znajduje się najwyżej na liście rankingowej, o której mowa w ust 16.
 23. Wzór karty głosowania stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ VI

Realizacja projektów

1. Jeżeli w trakcie realizacji zadań, na etapie udzielania zamówień publicznych, oferowana cena realizacji zamówienia jest wyższa lub niższa od wyliczonych kosztów projektu, to przyjmuje się następujące zasady postępowania:
 - a) w pierwszej kolejności zabezpiecza się środki na rekomendowane dla danego obszaru zadania poprzez zbilansowanie środków na ich realizację;
 - b) w przypadku uzyskania w toku realizacji projektów wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego nadwyżki środków rekomendowany do wykonania jest kolejny projekt z listy rankingowej danego obszaru, którego koszty realizacji mieszczą się w kwocie do rozdysponowania;
 - c) w przypadku, gdy na liście rankingowej dla danego obszaru nie ma projektu, którego koszt nie przekracza kwoty do rozdysponowania, pozostałe środki przeznacza się na realizację projektu w innym obszarze, o którym mowa w Rozdziale V, ust. 21 - w którym zaistniała najwyższa frekwencja głosujących w stosunku do uprawnionych do głosowania;
 - d) w przypadku braku możliwości zbilansowania środków na rekomendowane dla danego obszaru projekty, Prezydent ma prawo odmowy realizacji zadania, którego koszt w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest wyższy niż w projekcie i który zajmował niższą pozycję na liście rankingowej;
 - e) środki stanowiące ewentualną różnicę pomiędzy kwotą środków finansowych przeznaczonych na realizację Budżetu Obywatelskiego w danym roku, a sumą środków wykorzystanych na realizację rekomendowanych w tym roku projektów, stanowią będą rezerwę budżetową zabezpieczającą realizację tych projektów.
2. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości listę projektów, które w wyniku postępowań o których mowa w ust. 1 zostały rekomendowane do realizacji bądź realizacja ich została odrzucona.
3. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości:
 - a) wyniki postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla realizowanych projektów w ramach budżetu obywatelskiego;
 - b) kwartalną informację o stopniu realizacji projektów;
 - c) informację zbiorczą dotyczącą projektów zrealizowanych w ramach budżetu obywatelskiego w 2018 roku.

ROZDZIAŁ VII

Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgłoszenie projektu w ramach budżetu obywatelskiego lub udział w poparciu projektu (głosowaniu) wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Prezydent Miasta Pruszkowa.
3. Dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie w celach realizacji i ewaluacji procesu budżetu obywatelskiego.

4. Osoby zgłaszające projekt lub uczestniczące w poparciu projektu (głosowaniu) mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak bez ich podania uczestnictwo w procesie nie jest możliwe.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

1. Konsultacje społeczne dotyczące budżetu obywatelskiego mają charakter cykliczny, powtarzany w kolejnych latach.
2. Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega ewaluacji na zasadach określonych przez członków Rady ds. Budżetu Obywatelskiego i Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego:
3. Rekomendacje zmian w procedurze budżetu obywatelskiego dla kolejnych jego edycji będą wypracowywane przy uwzględnieniu wyników przeprowadzonej ewaluacji.
4. Raport z ewaluacji zostanie podany do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem kolejnej edycji.
5. Dane teleadresowe
 - a) Urząd Miejski w Pruszkowie, 05-800 Pruszków, ul. Kraszewskiego 14/16;
 - b) www.pruszkow.pl
 - c) budzetobywatelski@miasto.pruszkow.pl