

ZASADY WYŁANIANIA ZADAŃ DO PRZEDSZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Rozdział I Postanowienia Ogólne

1. Ilekroć w niniejszym akcie jest mowa o:
 - 1.1. **Przedszkolnym Budżecie Obywatelskim** – należy przez to rozumieć część budżetu miasta przeznaczoną na sfinansowanie zadań zgłoszonych przez rodziców dzieci sosnowieckich przedszkoli, przewidzianych do realizacji w 2018 roku,
 - 1.2. **Zasadach** - należy przez to rozumieć określone niniejszym aktem zasady przeprowadzania Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego,
 - 1.3. **Zgłoszeniu zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego** - należy przez to rozumieć zgłoszenie propozycji zadania możliwego do zrealizowania na terenie przedszkola opisanego na odpowiednim formularzu,
2. **Komisji Konsultacyjnej** - należy przez to rozumieć komisje powołaną przez dyrektora przedszkola w skład której będzie wchodziło dwóch przedstawicieli przedszkola oraz trzech przedstawicieli Rady Rodziców.
3. Na Przedszkolny Budżet Obywatelski przeznaczona jest z budżetu Miasta Sosnowca kwota **100.000 zł** (słownie: sto tysięcy).
4. Kwota 100.000 tys. zł zostanie podzielona w równych częściach na placówki przedszkolne (ilość placówek określona zostanie na podstawie otrzymanych informacji z Wydziału Edukacji w miesiącu czerwcu).
5. W przypadku niezgłoszenia żadnego projektu oraz w przypadku nierozdysponowania wszystkich środków w ramach Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego o wydatkowaniu tych środków decyduje Rada Rodziców w porozumieniu z dyrekcją przedszkola. Informacja o braku projektów lub o niewykorzystaniu pełnej kwoty zostaje przekazana do Wydziału Rozwoju i Promocji Miasta ze wskazaniem na jakie zadania zostały wykorzystane przyznane środki.
6. Każde przedszkole musi zgłosić minimum 5 projektów.
7. Przedszkolny Budżet Obywatelski obejmuje następujące etapy:
 - 7.1. akcja informacyjno-edukacyjna od 4 września do 15 września,
 - 7.2. zgłaszanie zadań do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego od 11 września do 22 września,
 - 7.3. weryfikacja zadań zgłoszonych do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego do 3 października,
 - 7.4. promocja zgłoszonych projektów od 3 października do 13 października,
 - 7.5. głosowanie rodziców/opiekunów na wybrany przez siebie projekt od 10 października do 13 października ,
 - 7.6. ogłoszenie projektów do realizacji w 2018 roku do 20 października.

Rozdział II

Zasady zgłaszania przez rodziców zadań do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Propozycję zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego może złożyć każdy rodzic/opiekun prawny.
2. Zgłoszenie zadania należy złożyć na odpowiednim formularzu.

3. Każdy rodzic może dokonać jednego zgłoszenia zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego.
4. Propozycja projektu musi zostać poparta pisemnie przez co najmniej 5 rodziców danego przedszkola.
5. Każdy rodzic może poprzeć dowolną ilość projektów.
6. Zgłoszenie zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego powinno:
 - 6.1. zostać złożone przez rodzica dziecka, którego dotyczy PBO,
 - 6.2. obejmować działania zgodne ze statutem przedszkola,
 - 6.3. być szczegółowo opisane i złożone na odpowiednim formularzu.
7. W ramach procedury Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:
 - 7.1. które swoim zakresem przekraczają kwotę przyznaną placówce edukacyjnej,
 - 7.2. które po realizacji generowałyby koszty utrzymania zbyt wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania,
 - 7.3. które są sprzeczne z obowiązującym prawem,
 - 7.4. które swoim zakresem wykraczają poza kompetencje placówki edukacyjnej.
8. Zgłoszenie zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego powinno zostać:
 - 8.1. dostarczone osobiście do sekretariatu przedszkola,
 - 8.2. odbiór zgłoszenia powinien być potwierdzony w formie pisemnej.

Rozdział III

Ocena zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Komisja Konsultacyjna dokonuje oceny złożonych zadań:
 - 1.1 pod względem formalnym – poprawnym wypełnieniem formularza oraz zgodności z procedurą PBO. W przypadku wystąpienia braków formalnych autor zadania zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie pięciu dni roboczych od momentu poinformowania go o tym fakcie (osobiście lub telefonicznie). W momencie nie uzupełnienia wymaganych danych projekt zostanie odrzucony.
 - 1.2 W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w zgłoszeniu zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego, Komisja może zwrócić się z prośbą do autora projektu o wyjaśnienie lub uzupełnienie danych zawartych w zgłoszeniu zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego. Autor na uzupełnienie ma pięć dni roboczych od momentu otrzymania informacji, (osobiście lub telefonicznie) jeżeli termin ten nie zostanie dochowany obowiązywać będą rozwiązania zaproponowane przez Komisję.
 - 1.3 Komisja może ingerować w merytoryczny zakres propozycji projektów.
2. Po przeprowadzeniu czynności określonych w rozdziale III pkt. 1, Komisja Konsultacyjna w obecności, co najmniej połowy składu, w głosowaniu zwykłą większością głosów:
 - 2.1. pozytywnie opiniuje zgłoszenia, które spełniają wymagania określone w rozdziale II i III
 - 2.2. negatywnie opiniuje zgłoszenia, które nie spełniają wymagań określonych w rozdziale I i III uzasadniając na piśmie zajęte stanowisko.
3. Na podstawie dokonanej weryfikacji zgłoszeń, Komisja Konsultacyjna sporządza listę pozytywnie i negatywnie zaopiniowanych zgłoszeń. Następnie listy umieszcza się na stronie internetowej przedszkola oraz tablicy ogłoszeń.

Rozdział IV

Tryb i przedmiot konsultacji w ramach Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Pozytywnie zaopiniowane przez Komisję Konsultacyjną zgłoszenia do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego zostają poddane głosowaniu przez rodziców/opiekunów wychowanków danego przedszkola.

2. Głosownie na projekty odbywa się w dniach od 10 do 13 października 2017r.
3. Każdy wychowanek przedszkola może oddać tylko jeden głos z wykazu pozytywnie zaopiniowanych przez Komisję Konkursową zadań zgłoszonych do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego. W imieniu dziecka głos oddać może rodzic/opiekun prawny.
4. Głosowanie odbywa się na kartach papierowych.
5. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik do niniejszych zasad.
6. Każdy rodzic/opiekun prawny chcący oddać głos otrzyma kartę do głosowania z pieczętą przedszkola.
7. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie, niezawierające wymaganych danych będą uznane za nieważne.

Rozdział V

Ustalenie wyników konsultacji i wprowadzenie zadań do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego

1. Komisja Konsultacyjna ustala wyniki głosowania.
 - 1.1. liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania
 - 1.2. wskazanie zadań, które uzyskały największą liczbę głosów i których łączna wartość nie przekracza kwoty przyznanej placówce oświatowej (zadania rekomendowane do realizacji),
 - 1.3. w przypadku zadań, które otrzymały jednakową liczbę głosów, a kwota przyznanych środków nie będzie wystarczająca do realizacji wszystkich zadań, rekomendowane będą zadania o wyższych kwotach realizacji,
 - 1.4. W przypadku, gdy wysokość środków dla danej placówki nie będzie wystarczająca na realizację kolejnego rekomendowanego zadania, zarekomendowane do realizacji zostanie kolejne zadanie, które będzie możliwe do zrealizowania w pozostałej kwocie będącej w dyspozycji tej placówki.
2. Wyniki głosowania podane zostaną do wiadomości na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Środki przyznane placówce na realizację zadań zgłoszonych przez rodziców w ramach Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego zostaną podzielone zgodnie z wynikami przeprowadzonego głosowania.
4. Realizacja zadań w ramach Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego prowadzona jest w cyklu rocznym, a w przypadku, gdy nie będzie to możliwe realizacja zadania zostaje przesunięta na kolejny rok budżetowy wraz z kwotą przeznaczoną na ten cel.
5. Dyrekcja szkoły zastrzega sobie prawo do zmian w realizowanych projektach w przypadku przekroczenia oszacowanej wartości projektu wynikłej w trakcie procedury zamówień publicznych

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA DO
PRZEDSZKOLNEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
NA 2018 ROK**

I. Informacje o projekcie

Nazwa przedszkola		
Imię i nazwisko rodzica zgłaszającego projekt		Grupa
Nazwa zadania <i>(max do 80 znaków)</i>		
Szacunkowy koszt realizacji zadania		
Szczegółowy opis zadania wraz z krótkim uzasadnieniem konieczności realizacji projektu (co w ramach projektu ma zostać zrealizowane do formularza można załączyć dodatkową dokumentację np.: zdjęcia, własnoręcznie wykonane projekty)		

II. Lista poparcia

Tytuł zadania

.....

Lp.	Imię i nazwisko	Grupa	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 922) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do weryfikacji poprawności danych w ramach prowadzonych konsultacji wydatków z Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/łam poinformowany/na o prawie wglądu do podanych danych i możliwości ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor przedszkola.....

Podpis (imię i nazwisko) i data składającego formularz:

--

Formularz należy złożyć w terminie (decyduje data wpływu) w sekretariacie przedszkola.



Pieczętka przedszkola (oryginał)

**KARTA DO GŁOSOWANIA
na zadania do Przedszkolnego Budżetu Obywatelskiego na 2018 rok**

Aby prawidłowo oddać głos należy na karcie do głosowania w odpowiednim polu wpisać czytelnie tytuł projektu.

1. Każdy rodzic/opiekun może głosować na 1 zadanie.
2. Głosowanie jest tajne.

Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

1. Na karcie wpisano więcej niż jedno zadanie.
2. Na karcie do głosowania nie wpisano żadnego projektu.

Lp.	Tytuł projektu	Wybór „X”
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		