

**Zasady tworzenia i wykorzystania Budżetu Obywatelskiego
przeznaczonego na wykonanie prac wnioskowanych
przez mieszkańców zasobów
Hutniczo – Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej.**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulację niniejszą tworzy się w celu zaangażowania mieszkańców zasobów Hutniczo-Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej(HGSM) w proces współdecydowania o wydatkach remontowych finansowanych z wydzielonej części funduszu remontowego HGSM.
2. Ilekroć w treści niniejszych zasad jest mowa o:
Budżecie Obywatelskim – należy przez to rozumieć procedurę, w ramach której mieszkańcy mają prawo zgłaszać projekty zadań do wykonania na terenie nieruchomości znajdujących się w obrębie zasobów mieszkaniowych Administracji Budynków, w której posiadają tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, a następnie wybierać w trybie głosowania te zadania, które pozytywnie przeszły proces weryfikacji;
Mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby posiadające tytuł prawny do lokalu mieszkalnego znajdującego się w zasobach HGSM;
Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca, który składa projekt zadania, autora wniosku;
Wniosek – należy przez to rozumieć zgłoszone przez mieszkańca zadanie do wykonania w ramach Budżetu Obywatelskiego;
Środkach finansowych Budżetu Obywatelskiego – należy przez to rozumieć część środków funduszu remontowego przeznaczonego w Planie Gospodarczo-Finansowym HGSM na realizację zadań wybranych przez mieszkańców w drodze głosowania. Dopuszcza się możliwość finansowania środków Budżetu Obywatelskiego w oparciu o uchwałę Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni o podziale wyniku finansowego.
3. Budżet Obywatelski tworzy się w wysokości 5% wartości Funduszu Remontowego HGSM na dany rok kalendarzowy i jest dzielony w wysokości 1/3 na każdą Administrację budynków.
4. Zgłaszanie wniosków na realizację zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego może nastąpić wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad, zatwierdzonym przez Zarząd Spółdzielni. Formularze są dostępne na stronie internetowej HGSM oraz w siedzibie Spółdzielni i Administracjach.

Zgłaszanie przez mieszkańców wniosków

§ 2

1. Każdy mieszkaniec może zgłosić do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego wniosek, pod warunkiem uzyskania poparcia wyrażonego przez co najmniej 15 mieszkańców – załącznik Nr 2 - Lista osób popierających wniosek.
2. Dopuszcza się uzupełnienie listy osób popierających wniosek, w przypadku, gdy w wyniku jego weryfikacji okaże się, że został on poparty przez osoby, które nie są mieszkańcami, w rozumieniu § 1

- ust. 2 niniejszych zasad. W takim przypadku wnioskodawca zostaje pisemnie wezwany do jego uzupełnienia w terminie do 7 dni, pod rygorem odrzucenia wniosku.
3. Szacunkowy koszt realizacji złożonego wniosku nie może przekraczać puli środków finansowych przeznaczonych na dany rok.
 4. Każdy mieszkaniec może poprzeć więcej niż jeden wniosek zgłoszony do Budżetu Obywatelskiego oraz zgłosić dowolną liczbę wniosków przy czym każdy z nich wymaga złożenia odrębnego formularza.
 5. Każdy mieszkaniec może zgłaszać i popierać projekty zadań dotyczące wyłącznie nieruchomości w zasobach Administracji Budynków, w której posiada tytuł prawny do lokalu.
 6. Wypełnione formularze wraz z załącznikami składa się w terminie do dnia 30 marca każdego roku z zastrzeżeniem, że ich ewentualna realizacja nastąpi w roku następnym. Formularze składa się listownie lub osobiście na adres siedziby Zarządu Spółdzielni z adnotacją „Budżet Obywatelski Administracja Budynków AD.. ”.

Weryfikacja wniosków

§ 3

1. Złożonemu wnioskowi nadaje się numer rejestrowy, zgodnie z datą i godziną złożenia wniosku oraz następuje jego wpis do rejestru zgłoszonych wniosków.
2. Rejestr złożonych wniosków prowadzi Zespół Obsługi Mieszkańca (pokój nr 1) w siedzibie Zarządu Spółdzielni.
3. Weryfikacja wniosków prowadzona jest dwuetapowo:
 - a) w pierwszym etapie, weryfikacja następuje pod względem formalnym tj. osób popierających wnioski, prawo dysponowania przez HGSM nieruchomościami wymienionymi we wniosku, analiza możliwości realizacji wniosku z uwzględnieniem uwarunkowań technicznych i kosztów bieżącego utrzymania.
 - b) w drugim etapie, wnioski pozytywnie zweryfikowane przekazane zostaną do Zespołu ds. Remontów, Inwestycji i Nadzoru, którego zadaniem jest szacunkowe określenie kosztów realizacji.
4. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:
 - a) których wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków dostępnych w ramach puli środków przeznaczonej na Budżet Obywatelskiego w danym roku;
 - b) które po realizacji generowałyby koszty eksploatacji niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
 - c) które stoją w sprzeczności z przeznaczeniem terenu w planie zagospodarowania przestrzennego, lub/i decyzjami organów Spółdzielni co do sposobu jego zagospodarowania;
 - d) których realizacja naruszałaby obowiązujące przepisy prawa budowlanego i inne akty prawne;
 - e) które naruszałaby prawa osób trzecich;
 - f) które zakładają realizację jedynie części zadania;

- g) które zakładają realizację robót o ograniczonym kręgu oddziaływania, w tym szczególnie robót remontowych budynku lub jego części, które winny być finansowane z funduszu remontowego.
5. W sytuacji zgłoszenia dwóch lub więcej wniosków do Budżetu Obywatelskiego o podobnym zakresie przedmiotowym lub lokalizacji, dopuszcza się możliwość ich połączenia, o czym powiadamia się wnioskodawców.
6. Zespół ds. Remontów, Inwestycji i Nadzoru sporządza do końca maja każdego roku listę zbiorczą dotyczącą wszystkich wniosków zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego w podziale na wnioski pozytywnie zaopiniowane, które zostaną poddane pod głosowanie oraz wnioski odrzucone wraz z podaniem uzasadnienia.
7. Informacja o wnioskach przyjętych do procedury głosowania, podawana jest do wiadomości mieszkańców, poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej HGSM, wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie Zarządu Spółdzielni i Administracjach budynków.
8. Przyjmuje się zasadę, że wydatki ze środków Budżetu Obywatelskiego, na realizację robót w tej samej lokalizacji (ulica, grupa budynków, osiedle) w okresie kolejnych 3 lat, nie mogą przekroczyć rocznej kwoty Budżetu Obywatelskiego przypadającego na właściwą Administrację budynków, z zastrzeżeniem nie stosowania postanowień niniejszego przepisu, w sytuacji gdy w danym roku pozostają w danej Administracji niewykorzystane środki finansowe.

Wybór wniosków w trybie głosowania

§ 4

1. Wyboru wniosków do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego dokonują w drodze pisemnego głosowania mieszkańcy zasobów HGSM poprzez wypełnienie karty do głosowania stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych zasad i oddaniu jej we właściwej Administracji budynków. Głosowanie przeprowadza się w okresie od 01 do 30 czerwca każdego roku, w godzinach pracy Spółdzielni.
2. Karty do głosowania wydaje w dniu głosowania przez mieszkańca, właściwa Administracja budynków. Każdy mieszkaniec ma prawo oddać tylko jedną kartę do głosowania. W przypadku współwłasności tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego, kartę do głosowania wydaje się jednemu ze współwłaścicieli i /lub wybranemu przez współwłaścicieli Pełnomocnikowi.
3. Każdy mieszkaniec ma prawo oddać swój głos jedynie na jedno zadanie, w ramach listy wniosków poddanych pod głosowanie.
4. Mieszkańcy oddają głos poprzez wrzucenie wypełnionej karty do głosowania do urny, umieszczonej w danej Administracji budynków.
5. Po zakończeniu głosowania powołana przez Kierownika Administracji Komisja dokonuje zliczenia oddanych głosów. W pracach komisji mogą uczestniczyć wnioskodawcy, których projekty zostały poddane pod głosowanie. O dacie, godzinie i miejscu otwarcia urn wnioskodawców powiadamia się na piśmie.

6. Za nieważną uznaje się kartę do głosowania:
 - a) która nie spełnia wymogów formalnych, tj. nie zawiera wszystkich wymaganych w niej informacji,
 - b) która zawiera więcej niż jedno skreślenie.
7. Za wybrane do realizacji uznaje się wnioski, które uzyskały kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów z zastrzeżeniem nie przekroczenia sumarycznej wartości środków finansowych przyznanych na realizację Budżetu Obywatelskiego w danym roku, przewidzianych dla zadań w danej Administracji Budynków.
8. W przypadku, w którym nie wystarcza środków finansowych na realizację kolejnego zadania z listy, do realizacji wskazany zostaje kolejny projekt, który jest możliwy do zrealizowania w wartości środków finansowych jakie pozostały do dyspozycji.
9. Nie przeznaczają się do realizacji, pomimo dostępności środków finansowych tych projektów zadań, które w wyniku głosowania nie uzyskały poparcia wyrażonego co najmniej 15 głosami uprawnionych mieszkańców.
10. W przypadku gdy dwa lub więcej projektów zadań uzyskało równą liczbę głosów, a niemożliwa jest ich jednoczesna realizacja ze względu na niewystarczające środki finansowe przeznaczone na realizację zadań, o zakwalifikowaniu do realizacji decyduje kolejność zgłoszenia projektu zadania określona nadanym numerem rejestrowym.
11. W przypadku konieczności poniesienia nakładów na zadanie wybrane już do realizacji (w wyniku głosowania) w wysokości wyższej od wcześniej oszacowanej wartości kosztorysowej, zadanie będzie dofinansowane ze środków bieżących HGSM, a kwota Budżetu Obywatelskiego na kolejny rok, w Administracji Budynków, w której taka sytuacja miała miejsce, zostanie pomniejszona o wartość przekroczenia.
12. Jeżeli zgłoszone i wybrane zadania nie przekraczają puli środków danego roku i brak będzie możliwości realizacji kolejnego zadania lub po realizacji zadania okaże się, że jego wartość była niższa niż przewidywano, to pozostała, niewykorzystana kwota zwiększy pulę środków Budżetu Obywatelskiego danej Administracji Budynków na kolejny rok.

Ogłoszenie projektów do realizacji

§ 5

Wyniki głosowania podawane są do wiadomości mieszkańców na stronie internetowej HGSM, na tablicach informacyjnych w siedzibie HGSM i Administracjach Budynków.

Przepisy końcowe

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej regulacji decyzję podejmuje Zarząd Spółdzielni.