

**ZARZĄDZENIE NR 42/2023**  
**BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 7 lutego 2023 r.

**w sprawie Regulaminu Uczniowskiego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Wołomin**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 40)

**zarządzam co następuje:**

- § 1. Ustala się zasady i tryb przeprowadzenia Uczniowskiego Budżetu Obywatelskiego (dalej: UBO), w formie Regulaminu UBO, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Na UBO przeznaczona się wyodrębnione na ten cel środki w budżecie Gminy Wołomin na 2023 rok w kwocie 60 000 zł.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Planowania Rozwoju i Rewitalizacji.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

**Elżbieta Radwan**

## **REGULAMIN UCZNIOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

### **ZASADY OGÓLNE**

1. Uczniowski Budżet Obywatelski (dalej: UBO) jest organizowany w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wołomin.
2. Decyzję o zorganizowaniu UBO w danej szkole podejmuje jej dyrektor, który następnie odpowiada za przeprowadzenie UBO.
3. W szkole organizującej UBO powołuje się zespół roboczy złożony z przedstawicieli:
  - 1) dyrekcji szkoły,
  - 2) nauczycieli,
  - 3) Rady Rodziców,
  - 4) uczniów.
4. Przewodniczący zespołu roboczego jest jednocześnie koordynatorem UBO z ramienia szkoły, który:
  - 1) dba o prawidłowy przebieg UBO,
  - 2) wspiera w pisaniu i promowaniu projektów,
  - 3) odpowiada za kontakt z Urzędem Miejskim w Wołominie w sprawach dot. UBO.
5. UBO przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

### **PISANIE I SKŁADANIE PROJEKTÓW**

6. Można składać następujące typy projektów:
  - 1) inwestycje,
  - 2) zakupy,
  - 3) wydarzenia.
7. Projekty muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły.
8. Projekty muszą być zlokalizowane na terenie należącym do szkoły.
9. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.
10. Projekty muszą być możliwe do realizacji oraz rozliczone do końca roku kalendarzowego.
11. Efekty projektów muszą być ogólnodostępne dla społeczności szkolnej.
12. Członkowie zespołu roboczego nie mogą składać projektów.
13. Projekty mogą składać:
  - 1) jednoosobowo uczennice lub uczniowie,
  - 2) grupy uczennic i uczniów.
14. Jedna osoba/grupa może zgłosić jeden projekt.
15. Do projektu trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 3, osobiście podpisaną przez co najmniej 10 uczniów danej szkoły.
16. Na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dany projekt.
17. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów (oznacza to, że jedna osoba może być podpisana na wielu listach poparcia).
18. Projekty należy składać w formie ustalonej przez zespół roboczy. Składanie projektów może odbywać się np.:
  - 1) w wersji papierowej na wzorze, który znajduje się w załączniku nr 2,
  - 2) mailowo na adres podany przez zespół roboczy,
  - 3) poprzez dziennik elektroniczny,
  - 4) poprzez formularz internetowy na stronie szkoły.

### **WERYFIKACJA PROJEKTÓW**

19. Projekty weryfikują członkowie zespołu roboczego.

20. Projekty są sprawdzane pod kątem poprawności i zgodności z regulaminem, a także trafności oszacowania kosztów ujętych w projekcie.
21. Jeśli projekt zawiera niejasności, błędy lub braki uniemożliwiające jego realizację, członkowie zespołu roboczego zwracają go do poprawy, dając wskazówkę, co należy zmienić.
22. Jeśli projekty ze sobą kolidują, bo dotyczą podobnej sprawy lub miejsca, członkowie zespołu roboczego zwracają je autorom, dając wskazówkę, co można zrobić, by uniknąć kolizji (np. napisać wspólnie jeden projekt lub zmienić miejsce realizacji).
23. Czas na poprawę projektu wynosi 7 dni. Niepoprawione projekty nie są dalej rozpatrywane.
24. Projekty, które zawierają treści powszechnie uznawane za obraźliwe, które dyskryminują osobę lub grupę lub mogą być odebrane jako społecznie naganne, nie są rozpatrywane.
25. Koordynator zespołu roboczego przekazuje wyniki oceny autorom projektów, jednocześnie przekazując rekomendacje dla dyrektora (dla projektów odrzuconych konieczne jest uzasadnienie odrzucenia). Od rekomendacji można wnieść sprzeciw do dyrektora w ciągu 7 dni.
26. Dyrektor w ciągu 10 dni od otrzymania rekomendacji ogłasza listę projektów, na które będzie można głosować. Od decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie.

#### PROMOCJA PROJEKTÓW

27. Projekty, które przeszły do etapu wyboru, można promować wśród społeczności szkolnej w sposób niezabroniony w szkole. Wnioskodawca jest zobowiązany uprzątnąć materiały promocyjne (np. plakaty, ulotki) w ciągu 7 dni od zakończenia głosowania.

#### WYBÓR PROJEKTÓW

28. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania.
29. Jedna osoba może oddać głos na jeden projekt.
30. Formę głosowania ustala w danej szkole zespół roboczy. Dopuszczalne są następujące formy:
  - 1) karty papierowe w systemie z urną,
  - 2) formularz internetowy,
  - 3) żetony w systemie z osobnymi urnami dla poszczególnych projektów.
31. Głosowanie jest tajne.

#### OGŁOSZENIE WYNIKÓW I REALIZACJA PROJEKTÓW

32. Do realizacji przechodzą projekty z największą liczbą głosów i mieszczą się w kwocie UBO przydzielonej szkole.
33. Jeśli spośród projektów, które dostaną tyle samo głosów, trzeba będzie wybrać jeden, bo inaczej przekroczą kwotę UBO, zwycięski projekt wybiera się w drodze losowania lub szkolnej debaty. Decyzję o sposobie wyboru podejmuje zespół roboczy.
34. Wyniki głosowania są publikowane na stronie internetowej szkoły oraz na szkolnych tablicach ogłoszeń wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów.
35. Zespół roboczy czuwa nad terminową realizacją zwycięskich projektów.

#### ZMIANY REGULAMINU

36. W uzasadnionych przypadkach zespół roboczy może zmienić regulamin, niezwłocznie informując o tym społeczność szkolną poprzez rozesłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz umieszczenie komunikatów na szkolnych tablicach informacyjnych.

#### DOBROWOLNOŚĆ

37. Udział w każdym etapie UBO jest dobrowolny i nie wiąże się z gratyfikacją za składanie projektów, udział w głosowaniu itp.
38. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

### **HARMONOGRAM UCZNIOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

Realizacja UBO 2023 przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

Luty/Marzec 2023	Promocja UBO
Marzec 2023	Pisanie i składanie projektów
Kwiecień 2023	Weryfikacja (ocena) projektów
Do 15 maja 2023	Ogłoszenie wyników oceny
15 – 31 maja 2023	Promocja projektów
Czerwiec 2023	Głosowanie
do 23.06.2023 r.	Ogłoszenie wyników głosowania

## PROJEKT DO UCZNIOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

### NAZWA PROJEKTU

Wymyśl(cie) taką nazwę, która będzie krótka i zrozumiała dla innych.

--

### AUTOR/KA (AUTORZY) PROJEKTU

Wpiszcie wszystkich pomysłodawców projektu.

	Imię i nazwisko	Klasa	Telefon
1			
2			
3			
4			

### OPIS PROJEKTU

Wyjaśnij(cie), co chcesz (chcecie) zrobić i dlaczego warto to zrobić. Napisz(cie), jaka będzie korzyść dla szkoły i społeczności szkolnej z realizacji projektu. Napisz(cie), ile projekt będzie trwał i gdzie chcesz (chcecie) go zrealizować. Jeśli to możliwe, wskaż(cie) dokładne miejsce. Pamiętaj(cie), że projekt powinien być ogólnodostępny.

--

### SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Spisz(cie) w osobnym wierszach wszystkie rzeczy, które trzeba kupić w ramach projektu, a potem – samodzielnie albo z pomocą nauczycieli lub rodziców – oszacuj(cie) ich koszt. Na koniec zsumuj(cie) te koszty.

	Co trzeba kupić? Ile sztuk?	Ile to kosztuje?
1		
2		
3		
4		
5		
	Szacowany koszt projektu:	

### SZACOWANY KOSZT PROJEKTU

Podpisz(cie) się pod swoim projektem.

1. ....  
*Imię i nazwisko*
2. ....  
*Imię i nazwisko*
3. ....  
*Imię i nazwisko*

### DATA ZŁOŻENIA PROJEKTU

--

### UWAGI ZESPOŁU ROBOCZEGO

To pole zostaw(cie) puste – wypełni je zespół zadaniowy.

--

### LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU

*Wpisz(cie) nazwę projektu.*

--

*Zbierz(cie) 10 podpisów na liście poparcia.*

	Imię i nazwisko	Klasa	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			