

**ZARZĄDZENIE NR 76/2024  
BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 18 marca 2024 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 ze zm.) 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. 1.** Na UBO przeznaczona jest wyodrębniona na ten cel środki w budżecie Gminy Wołomin na 2024 rok w kwocie 74 000 zł.

2. Kwota określona w ust. 1 zostanie rozdysponowana pomiędzy wszystkie szkoły, które zgłosiły się do udziału w UBO.

3. Wysokość środków przyznanych danej szkole jest uzależniona od liczby uczniów danej placówki i wynosi odpowiednio:

- 1) dla szkoły liczącej do 100 uczniów: 3500 zł,
- 2) dla szkoły liczącej od 101 do 300 uczniów: 4000 zł,
- 3) dla szkoły liczącej od 301 do 500 uczniów: 5000 zł,
- 4) dla szkoły liczącej od 501 do 600 uczniów: 6000 zł,
- 5) dla szkoły liczącej więcej niż 601 uczniów: 9000 zł.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół.

**§ 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 zarządzanych przez Gminę Wołomin.
2. Decyzję o zorganizowaniu w danej szkole UBO podejmuje jej dyrektor, który następnie odpowiada za przeprowadzenie UBO.
3. W każdej ze szkół powinien zostać powołany zespół roboczy złożony z przedstawicieli:
  - 1) dyrekcji szkoły,
  - 2) nauczycieli,
  - 3) przedstawiciela Rady Rodziców
  - 4) uczniów.
4. Spośród członków zespołu roboczego dyrektor szkoły wybiera przewodniczącego zespołu.
5. 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.
6. UBO przebiega zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w załączniku nr 1.

### **PISANIE I SKŁADANIE PROJEKTÓW**

7. Można składać następujące typy projektów:
  - 1) inwestycje (np. remonty, prace ogrodowe),
  - 2) zakupy (np. wyposażenie klas),
  - 3) wydarzenia (np. koncert, warsztaty).
8. Projekty muszą być zgodne z prawem i statutowymi zadaniami szkoły oraz nie mogą naruszać planów szkoły.
9. Projekty muszą być zlokalizowane na terenie należącym do szkoły.
10. Projekty muszą obejmować całość kosztów związanych z ich realizacją.
11. Projekty muszą być możliwe do realizacji do końca roku kalendarzowego.
12. Efekty projektów muszą być ogólnodostępne, czyli powinna móc z nich korzystać cała społeczność szkolna.
13. Wartość pojedynczego projektu ustala w danej szkole zespół roboczy, jednak nie może być ona wyższa niż całkowita kwota na UBO przydzielona danej szkole.
14. Członkowie zespołu roboczego nie mogą składać projektów.
15. Projekty można składać:
  - 1) pojedynczo,
  - 2) grupowo.
16. Jedna osoba/grupa może zgłosić jeden projekt.

17. Do projektu trzeba dołączyć listę poparcia, która znajduje się w załączniku nr 3, osobiście podpisaną przez co najmniej 10 uczniów danej szkoły.
18. Na liście poparcia nie mogą podpisać się osoby składające dany projekt.
19. Jedna osoba może poprzeć dowolną liczbę projektów (oznacza to, że jedna osoba może być podpisana na wielu listach poparcia).
20. 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

21. Projekty weryfikują członkowie zespołu roboczego.
22. Projekty są sprawdzane pod kątem poprawności i zgodności z regulaminem, a także trafności oszacowania kosztów ujętych w projekcie.
23. Jeśli projekt zawiera niejasności, błędy lub braki uniemożliwiające jego realizację, członkowie zespołu roboczego zwracają go do poprawy, dając wskazówkę, co należy zmienić.
24. 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).
25. Czas na poprawę projektu wynosi 7 dni. Niepoprawione projekty nie są dalej rozpatrywane.
26. Projekty, które zawierają treści powszechnie uznawane za obraźliwe, które dyskryminują osobę lub grupę lub mogą być odebrane jako społecznie naganne, nie są rozpatrywane.
27. Wyniki weryfikacji, w tym przede wszystkim listę dopuszczonych do etapu wyboru, zatwierdza zespół roboczy. Koordynator zespołu roboczego przekazuje wyniki oceny autorom projektów, a następnie publikuje listę projektów dopuszczonych do etapu wyboru oraz projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia.
28. Autorzy odrzuconych projektów mają prawo do odwołania od wyników weryfikacji zespołu roboczego w ciągu 7 dni od dnia ich opublikowania. Ponownej weryfikacji projektu dokonuje dyrektor szkoły. Od tej weryfikacji nie ma już odwołania.

### PROMOCJA PROJEKTÓW

29. Projekty, które przeszły do etapu wyboru, można promować wśród społeczności szkolnej, np. za pomocą plakatów i ulotek, a także podczas zorganizowanych w tym celu apeli uczniowskich.

### WYBÓR PROJEKTÓW

30. Wybór projektów odbywa się w drodze głosowania.
31. Jedna osoba może oddać głos na jeden projekt.

32. Formę głosowania ustala w danej szkole zespół roboczy. Dopuszczalne są następujące formy:
- 1) karty papierowe w systemie z urną,
  - 2) formularza internetowego,
  - 3) żetonów w systemie z osobnymi urnami dla poszczególnych projektów.
33. Głosowanie jest tajne.

#### OGŁOSZENIE WYNIKÓW I REALIZACJA PROJEKTÓW

34. Do realizacji przechodzą projekty z największą liczbą głosów i mieszczące się w kwocie UBO przydzielonego szkole.
35. 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.
36. Wyniki głosowania są publikowane na stronie internetowej szkoły oraz na szkolnych tablicach ogłoszeń wraz z podaniem informacji o liczbie uzyskanych głosów.
37. Zespół roboczy zapewnia terminową realizację zwycięskich projektów.

#### DOBROWOLNOŚĆ

38. Udział w każdym etapie UBO jest dobrowolny i nie wiąże się z gratyfikacją za składanie projektów, udział w głosowaniu itp.

### **HARMONOGRAM UCZNIOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

Realizacja UBO 2024 przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

marzec 2024	Promocja UBO
marzec/kwiecień 2024	Pisanie i składanie projektów
kwiecień 2024	Weryfikacja (ocena) projektów
do 17 maja 2024	Ogłoszenie wyników oceny
17–31 maja 2024	Promocja projektów
czerwiec 2024	Głosowanie
do 21 czerwca 2024 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			