

Pravidlá Participatívneho rozpočtu pre Trnavu



Schválené uznesením MZ mesta Trnava č. zo dňa

Pravidlá Participatívneho rozpočtu pre Trnavu sú výsledkom spolupráce samosprávy a obyvateľov mesta Trnava.

1) Úvodné ustanovenie

- 1) Participatívny rozpočet pre Trnavu (ďalej len „PR“) predstavuje nástroj samosprávy, ktorý podporuje aktívne zapojenie obyvateľov Trnavy do správy a rozvoja mesta. Cieľom Mesta Trnava (ďalej len „Mesta“) je prostredníctvom PR:
 - a) zvýšiť účasť obyvateľov Mesta na verejných rozhodnutiach samosprávy a priblížiť jej fungovanie širokej verejnosti,
 - b) vytvoriť priestor pre aktivity a záujmy obyvateľov zameraných na zlepšenie života v Meste.
- 2) Pravidlá Participatívneho rozpočtu pre Trnavu (ďalej len „Pravidlá“) upravujú priebeh PR v Meste a úlohy a postavenie jednotlivých účastníkov PR.

2) Všeobecné ustanovenia

- 1) Prostredníctvom PR obyvatelia Mesta rozhodujú, ako bude vynaložená časť rozpočtu Mesta v rámci jedného kalendárneho roka. Obyvatelia rozhodujú o dvoch typoch výdavkov, a to o:
 - a) občianskych projektoch (ďalej len „projekty“),
 - b) investičných zadaniach (ďalej len „zadania“).
- 2) Jeden cyklus PR sa realizuje v priebehu dvoch kalendárnych rokov. V prvom roku obyvatelia mesta navrhnu a vyberú projekty a zadania, ktoré majú byť realizované z rozpočtu mesta. V nasledujúcom kalendárnom roku sú projekty a zadania realizované.
- 3) Mestské zastupiteľstvo Mesta Trnava (ďalej len „zastupiteľstvo“) schvaľuje v rozpočte Mesta na príslušný kalendárny rok objem finančných prostriedkov určených na PR nasledovne:
 - a) 50 000 € vrátane DPH na projekty,
 - b) 150 000 € vrátane DPH na zadania.
- 4) Etapy PR:
 - a) tvorba a podávanie projektov a zadaní,
 - b) posúdenie projektov a zadaní Mestským úradom v Trnave,
 - c) výber projektov a zadaní a alokácia financií do rozpočtu mesta,
 - d) realizácia projektov a zadaní,
 - e) hodnotenie PR.
- 5) Primátor mesta Trnava (ďalej len „primátor“) vyhlasuje PR na príslušný kalendárny rok a na jeho príkaz zverejní Mestský úrad v Trnave (ďalej len „MsÚ“) presný harmonogram jednotlivých etáp PR. Nový ročník PR sa začína prvým verejným stretnutím.
- 6) O realizácii PR informuje MsÚ priebežne počas roka prostredníctvom webovej stránky pr.trnava.sk a bežnými informačnými kanálmi Mesta.

3) Projekty PR

3.1 Tvorba a podávanie projektov

- 1) Zámerom projektu má byť konkrétne opatrenie, ktoré bude slúžiť obyvateľom Trnavy a prispeje k skvalitneniu a zlepšeniu života v meste. Projekt môže mať charakter jednoduchej intervencie do verejného priestoru, alebo môže podporiť nové kultúrne podujatia, či služby pre obyvateľov Mesta.
- 2) Maximálna výška podpory pre jeden projekt je 5 000 € vrátane DPH a zahrňuje náklady na vlastnú realizáciu projektu a náklady spojené s projektovou, príp. inou dokumentáciou.
- 3) Na prvom verejnom stretnutí majú účastníci možnosť vysloviť svoje nápady a myšlienky. Rozdelia sa do pracovných skupín podľa tém a navzájom diskutujú o svojich návrhoch. Tým sú položené základy participatívnych komunít (ďalej len „komunity“). Komunity nesú názvy jednotlivých tém (napr. Verejný priestor či Kultúra). Počet komunít nie je limitovaný.
- 4) Komunity sa stretávajú pravidelne počas dvoch mesiacov a sú otvorené pre všetkých, ktorí majú chuť niečo nové v meste vymyslieť a zrealizovať. Cieľom práce komunít je počas niekoľkých stretnutí nápady postupne spracovať a spresniť, až z nich vzniknú výsledné návrhy projektov.
- 5) Harmonogram a počet stretnutí komunít sa určí počas prvého verejného stretnutia.
- 6) Predkladateľom projektu môže byť:
 - a. fyzická osoba vo veku nad 15 rokov,
 - b. občianske združenie či nezisková organizácia.
- 7) Návrh projektu musí spĺňať nasledovné podmienky:
 - a. mať verejnoprospešný charakter a jeho výsledok má byť prístupný širokej verejnosti,
 - b. je realizovateľný v rámci jedného kalendárneho roka,
 - c. musí byť realizovaný na území Mesta,
 - d. predkladateľ sa musí zúčastniť minimálne dvoch stretnutí konkrétnej komunity,
 - e. projekt nebol podporený po dvoch sebe idúcich cykloch PR.
- 8) Návrh projektu sa podáva na predpísanom formulári. Dostupný bude v elektronickej podobe na stránke pr.trnava.sk a v papierovej forme na miestach na to určených (radnica, Mestský úrad v Trnave, prípadne ďalšie vhodné lokality).
- 9) Návrh projektu je možné podať:
 - a. písomnou formou na adresu: Mesto Trnava, Hlavná 1, 917 07 Trnava,
 - b. elektronicky e-mailom na adresu participacia@trnava.sk,
 - c. osobne v Podateľni MsÚ.
- 10) Finálny návrh projektu je potrebné predložiť Mestu do termínu, ktorý určí harmonogram PR schválený primátorom.
- 11) Každý prijatý návrh projektu prejde formálnou kontrolou zo strany MsÚ. V prípade chýbajúcich formálnych náležitostí bude do 7 dní od odovzdania predkladateľ vyzvaný MsÚ k ich odstráneniu.
- 12) Ak nebudú nedostatky odstránené do 14 dní od dátumu výzvy, návrh projektu nebude postúpený do ďalšej etapy PR. Takéto návrhy budú zverejnené na stránke pr.trnava.sk aj s odôvodnením.

3.2 Posúdenie návrhov projektov Mestským úradom v Trnave

- 1) Návrhy projektov, ktoré prešli formálnou kontrolou, budú posunuté k obsahovej kontrole jednotlivým odborom MsÚ.
- 2) Odborní zamestnanci zhodnotia realizovateľnosť návrhov projektov so zreteľom na podmienky uvedené v časti 3.1, pod bodom 8 týchto pravidiel.
- 3) Cieľom posúdenia projektov je maximalizovať počet realizovateľných návrhov, nie znížiť ich počet. Zamestnanci MsÚ budú v tejto etape aktívne komunikovať s predkladateľmi projektov a hľadať najlepšie možnosti ich riešenia.
- 4) Každý predkladateľ projektu bude zo strany MsÚ vyrozumieť o výsledkoch posúdenia jeho návrhu. V prípade, že predkladateľ neakceptuje navrhnuté úpravy, nebude projekt postúpený do ďalšej etapy PR. Takéto návrhy budú zverejnené na stránke pr.trnava.sk aj s odôvodnením.

3.3 Výber projektov a alokácia financií do rozpočtu mesta

- 1) Výberu projektov bude predchádzať verejná prezentácia všetkých návrhov, ktoré prešli obsahovou kontrolou MsÚ, a to v rámci druhého verejného stretnutia. Jeho termín určí harmonogram PR schválený primátorom.
- 2) Účelom druhého verejného stretnutia bude:
 - a. predstavenie jednotlivých návrhov širokej verejnosti,
 - b. diskusia o jednotlivých návrhoch projektov.
- 3) Do termínu druhého verejného stretnutia môže navrhovateľ svoj návrh stiahnuť, a to:
 - a. písomnou formou na adrese: Mesto Trnava, Hlavná 1, 917 07 Trnava,
 - b. elektronicky e-mailom na adresu participacia@trnava.sk.
- 4) Všetky realizovateľné projekty budú Mestom zverejnené na stránke pr.trnava.sk.
- 5) Termín hlasovania o projektoch určí harmonogram PR schválený primátorom.
- 6) Rozhodovanie o projektoch prebieha kombináciou troch hodnotení s rôznou váhou:
 - a. elektronickým hlasovaním (40 %),
 - b. fyzickým hlasovaním (40 %),
 - c. verejným zvažovaním (20 %),
- 7) Podmienky pre elektronické a fyzické hlasovanie sú rovnaké, a to:
 - a. hlasovania sa môže zúčastniť každý obyvateľ mesta s trvalým i prechodným bydliskom v Trnave vo veku nad 15 rokov,
 - b. na hlasovacom lístku/v online formulári vyplní svoje kontaktné údaje,
 - c. z projektov na hlasovacom lístku/v online formulári určí minimálne štyri a maximálne šesť projektov, ktorým chce dať svoj hlas,
 - d. obyvateľ môže hlasovať len prostredníctvom jedného hlasovacieho lístka alebo jedného online formuláru.
- 8) Verejné zvažovanie predstavuje hodnotenie, v rámci ktorého jednotlivé návrhy projektov posudzujú samotní predkladatelia. Stretnutie vedie nezávislý facilitátor/facilitátorka. V úvode stretnutia sa účastníci dohodnú na kritériách, na základe ktorých budú hodnotiť jednotlivé projekty. Predkladateľ nemôže hodnotiť svoj návrh projektu.
- 9) Výstupom hlasovania je zoznam víťazných projektov určených na realizáciu, ktoré Mesto zverejní na stránke pr.trnava.sk a prostredníctvom svojich bežných informačných kanálov.
- 10) Víťazné projekty sa stávajú súčasťou návrhu rozpočtu Mesta na nasledujúci kalendárny rok.

4) Zadania PR

4.1 Tvorba a podávanie zadaní

- 1) Zadania majú charakter kapitálových výdavkov a jedná sa o investície, ktoré majú dlhodobý prínos pre život v meste a vyžadujú si odbornú prípravu zo strany Mesta.
- 2) Maximálna výška podpory pre jedno zadanie je 50 000 € a zahrňuje náklady na vlastnú realizáciu zadania a náklady spojené s projektovou, príp. inou dokumentáciou.
- 3) Na prvom verejnom stretnutí Mesto predstaví indikatívne oblasti pre predkladanie návrhov zadaní. Indikatívne oblasti vychádzajú zo strategických materiálov prijatých Mestom ako napr. Plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja, Stratégia adaptácie mesta Trnava na dopady zmeny klímy - vlny horúčav či Komunitný plán sociálnych služieb mesta Trnavy. Indikatívne oblasti nie sú záväzné pre predkladanie návrhov zadaní.
- 4) Predkladateľom zadania môže byť:
 - a. fyzická osoba vo veku nad 15 rokov,
 - b. občianske združenie či nezisková organizácia.
- 5) Návrh zámeru musí spĺňať nasledovné podmienky:
 - a. mať verejnoprospešný charakter a jeho výsledok musí byť prístupný širokej verejnosti,
 - b. musí byť realizovateľný v priebehu 12 mesiacov,
 - c. jeho realizácia musí byť v kompetencii Mesta,
 - d. musí byť realizovateľný len na pozemkoch Mesta,
 - e. odhadované náklady na realizáciu nesmú presiahnuť prostriedky vyhradené pre jedno zadanie.
- 6) Návrh zadania sa podáva na predpísanom formulári. Dostupný bude v elektronickej podobe na stránke pr.trnava.sk a v papierovej forme na miestach na to určených (radnica, Mestský úrad v Trnave, prípadne ďalšie vhodné lokality).
- 7) Súčasťou formulára sú povinné prílohy:
 - a. podpisový arch dokladujúci podporu aspoň 20 ďalších obyvateľov Mesta starších než 15 rokov,
 - b. situačný náskres miesta, kde sa má návrh zadania realizovať.
- 8) Návrh zadania je možné podať:
 - a. písomnou formou na adresu: Mesto Trnava, Hlavná 1, 917 07 Trnava,
 - b. elektronicky e-mailom na adresu participacia@trnava.sk. V prípade elektronického podania je nutné povinné prílohy naskenovať a k elektronickému podaniu pripojiť.
 - c. osobne v Podateľni MsÚ.
- 9) Finálny návrh zadania je potrebné predložiť Mestu do termínu, ktorý určí harmonogram schválený primátorom.
- 10) Každý prijatý návrh zadania prejde formálnou kontrolou zo strany MsÚ. V prípade chýbajúcich formálnych náležitostí bude do 7 dní od odovzdania predkladateľ vyzvaný k ich odstráneniu.
- 11) Ak nebudú nedostatky odstránené do 14 dní od dátumu výzvy, návrh nebude postúpený do ďalšej etapy PR. Takéto návrhy budú zverejnené na stránke pr.trnava.sk aj s odôvodnením.

4.2 Posúdenie návrhov zadaní Mestským úradom Trnava

- 1) Návrhy zadaní, ktoré prešli formálnou kontrolou, budú posunuté k obsahovej kontrole jednotlivým odborom MsÚ.
- 2) Odborní zamestnanci zhodnotia realizovateľnosť návrhov zadaní so zreteľom na podmienky uvedené v časti 4.1, pod bodom 5 týchto pravidiel.
- 3) Cieľom posúdenia zadaní je maximalizovať počet realizovateľných návrhov, nie znížiť ich počet. Zamestnanci MsÚ budú v tejto etape aktívne komunikovať s predkladateľmi zadaní a hľadať najlepšie možnosti ich riešenia.
- 4) Každý predkladateľ zadania bude oficiálne MsÚ vyrozumieť o výsledkoch posúdenia jeho návrhu. V prípade, že predkladateľ neakceptuje navrhnuté úpravy, tak zadanie nebude postúpené do ďalšej etapy PR. Takéto návrhy budú zverejnené na stránke pr.trnava.sk aj s odôvodnením.

4.3 Výber zadaní a alokácia financií do rozpočtu mesta

- 1) Výberu zadaní bude predchádzať verejná prezentácia všetkých návrhov, ktoré prešli obsahovou kontrolou MsÚ, a to v rámci druhého verejného stretnutia. Jeho termín určí harmonogram PR schválený primátorom.
- 2) Účelom druhého verejného stretnutia bude:
 - a. predstavenie jednotlivých návrhov širokej verejnosti,
 - b. diskusia o jednotlivých návrhoch zadaní.
- 3) Do termínu druhého verejného stretnutia môže navrhovateľ svoj návrh stiahnuť, a to:
 - a. písomnou formou na adrese: Mesto Trnava, Hlavná 1, 917 07 Trnava,
 - b. elektronicky e-mailom na adresu participacia@trnava.sk.
- 4) Všetky realizovateľné návrhy zadaní budú Mestom zverejnené na stránke pr.trnava.sk.
- 5) Termín hlasovania o zadaniach určí harmonogram PR schválený primátorom.
- 6) Hlasovanie o zadaniach prebieha elektronickou a fyzickou formou. Obe hlasovania majú rovnakú váhu.
- 7) Pravidlá hlasovania:
 - a. hlasovania sa môže zúčastniť každý obyvateľ mesta s trvalým i prechodným bydliskom v Trnave vo veku nad 15 rokov,
 - b. na hlasovacom lístku/v online formulári vyplní svoje kontaktné údaje,
 - c. zo zadaní na hlasovacom lístku/v online formulári určí minimálne štyri, maximálne šesť zadaní, ktorým chce dať svoj hlas.
 - d. obyvateľ môže hlasovať len prostredníctvom jedného hlasovacieho lístka alebo jedného online formuláru.
- 8) Výstupom hlasovania je zoznam víťazných zadaní určených na realizáciu, ktoré Mesto zverejní na stránke pr.trnava.sk a prostredníctvom svojich bežných informačných kanálov.
- 9) Víťazné zadania sa stávajú súčasťou návrhu rozpočtu Mesta na nasledujúci kalendárny rok.

5) Realizácia projektov a zadaní PR

- 1) Schválené zadania realizuje Mesto v nasledujúcom kalendárnom roku.
- 2) Realizátorom schválených projektov je:

- a. Mesto prostredníctvom odborov MsÚ,
 - b. občianske združenia, resp. neziskové organizácie.
- 3) Schválené projekty sú realizované v nasledujúcom kalendárnom roku.
- 4) V prípade realizácie projektu občianskym združením alebo neziskovou organizáciou Mesto uzavrie s realizátorom písomnú zmluvu, na základe ktorej mu poskytne finančný príspevok z rozpočtu mesta.
- 5) Zmluva obsahuje:
- a. identifikáciu realizátora,
 - b. finančnú čiastku a účel použitia príspevku z rozpočtu mesta,
 - c. názov projektu,
 - d. povinnosť vyčerpať poskytnutý príspevok z rozpočtu mesta do 31. decembra príslušného kalendárneho roka,
 - e. záväzok vrátiť celý alebo nevyčerpaný príspevok z rozpočtu mesta v prípade, že sa nevyužije v danom kalendárnom roku,
 - f. výhradu mesta Trnava na právo kontroly hospodárneho, efektívneho, účelného a účinného spôsobu využitia príspevku z rozpočtu mesta,
 - g. podmienku, že príspevok z rozpočtu mesta nemôže byť použitý na nákup pohonných hmôt, alkoholu, tabakových výrobkov, odmeny štatutárom a mzdové náklady realizátora,
 - h. určenie povinnosti, aby realizátor projektu pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác postupoval podľa platného zákona o verejnom obstarávaní, ak mu takúto povinnosť zákon ukladá,
 - i. povinnosť realizátora, ktorý získal príspevok z rozpočtu mesta, uvádzať logo PR a formuláciu o podpore projektu z prostriedkov PR na propagačných materiáloch súvisiacich s financovaným projektom či na hmotných výstupoch, ktoré sú jeho výsledkom.
 - j. povinnosť subjektu zabezpečiť potrebné povolenie v súlade s platnými právnymi predpismi.
- 6) Na základe zmluvy zabezpečí MsÚ prevod finančných prostriedkov na účet realizátora a následne kontrolu hospodárneho, efektívneho, účelného a účinného spôsobu využitia príspevku z PR.
- 7) Realizátor je povinný bezodkladne po ukončení projektu, najneskôr však do 15. januára nasledujúceho kalendárneho roka, predložiť Mestu zúčtovanie príspevku z rozpočtu mesta prostredníctvom MsÚ.
- 8) MsÚ zabezpečuje monitorovanie realizácie schválených projektov a zadaní.

6) Hodnotenie PR

- 1) Hodnotenie každého cyklu PR zaistí MsÚ v spolupráci s predkladateľmi projektov a zadaní a ostatnou verejnosťou.
- 2) MsÚ predkladá do zastupiteľstva správu o stave realizácie PR, a to do 4 mesiacov po uplynutí kalendárneho roku.