
	Interná smernica Pravidlá participatívneho rozpočtu mesta Prievidza IS – 103	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 1 z 6

MESTO PRIEVIDZA

**INTERNÁ SMERNICA č. 103
IS – 103
PRAVIDLÁ PARTICIPATÍVNEHO ROZPOČTU MESTA PRIEVIDZA**

	Interná smernica Pravidlá participatívneho rozpočtu mesta Prievidza IS – 103	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 2 z 6

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1 Participatívny rozpočet mesta Prievidza (ďalej len „PR“) predstavuje nástroj samosprávy, ktorý podporuje aktívne zapojenie obyvateľov Prievidze do správy a rozvoja mesta. Cieľom mesta Prievidza (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.
- 1.2 Pravidlá Participatívneho rozpočtu mesta Prievidza (ďalej len „Pravidlá“) upravujú priebeh PR v meste a úlohy a postavenie jednotlivých účastníkov PR.


2. Všeobecné ustanovenia

- 2.1. Mestské zastupiteľstvo v Prievidzi (ďalej len „MsZ“) v rámci procesu schvaľovania rozpočtu a jeho zmien na príslušný kalendárny rok schvaľuje výšku finančných prostriedkov na participatívny rozpočet , a to v závislosti od stavu hospodárenia mesta.
- 2.2. Prostredníctvom PR obyvatelia mesta rozhodujú, ako bude vynaložená časť rozpočtu mesta v rámci jedného kalendárneho roka na občianske projekty.
- 2.3. Jeden cyklus PR sa realizuje v priebehu dvoch kalendárnych rokov.
- 2.4. Etapy PR:
- a. tvorba a podávanie projektov a zadaní,
 - b. posúdenie projektov Mestským úradom v Prievidzi,
 - c. hlasovanie o projektoch,
 - d. realizácia projektov a zadaní,
 - e. hodnotenie PR.
- 2.5. Primátor mesta Prievidza (ďalej len „primátor“) vyhlasuje PR na príslušné obdobie a na jeho príkaz zverejní Mestský úrad v Prievidzi (ďalej len „MsÚ“) harmonogram jednotlivých etáp PR. Nový ročník PR sa začína prvým verejným stretnutím.
- 2.6. O realizácii PR informuje MsÚ priebežne počas roka prostredníctvom webového sídla prievidza.sk/pr a bežnými informačnými kanálmi mesta.


3. Projekty PR

3.1. Tvorba a podávanie projektov

- 3.1.1. Zámerom projektu má byť konkrétne opatrenie, ktoré bude slúžiť obyvateľom Prievidze 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.

	Interná smernica Pravidlá participatívneho rozpočtu mesta Prievidza IS – 103	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 3 z 6

- 3.1.2. Maximálna výška podpory pre jeden projekt je 5 000 € vrátane DPH a zahrňuje náklady na samotnú realizáciu projektu a náklady spojené s projektovou, príp. inou dokumentáciou.
- 3.1.3. 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.
- 3.1.4. Komunity sa stretávajú pravidelne počas šiestich mesiacov a sú otvorené pre všetkých, ktorí sa chcú podieľať na rozvoji mesta a zlepšovaní podmienok života v meste. Cieľom práce komunít je počas niekoľkých stretnutí nápady postupne spracovať a spresniť, až z nich vzniknú výsledné návrhy projektov.
- 3.1.5. Harmonogram a počet stretnutí komunít sa určí počas prvého verejného stretnutia.
- 3.1.6. Predkladateľom projektu môže byť:
- a. fyzická osoba vo veku nad 18 rokov,
 - b. občianske združenie či nezisková organizácia.
- 3.1.7. 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.
- 3.1.8. Návrh projektu sa podáva na predpísanom formulári, ktorý tvorí Prílohu č.1 tejto IS. Dostupný bude v elektronickej podobe na webovom sídle prievidza.sk/pr a v papierovej forme v kancelárii referenta pre komunikáciu, partnerské mestá a protokol.
- 3.1.9. Návrh projektu je možné podať:
- a. písomnou formou na adresu: Mesto Prievidza, Námestie slobody 14, 97101 Prievidza,
 - b. elektronicky e-mailom na adresu participacia@prievidza.sk,
 - c. osobne v podateľni MsÚ.
- 3.1.10. Finálny návrh projektu je potrebné predložiť mestu do termínu, ktorý určí harmonogram PR schválený primátorom.
- 3.1.11. 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.
- 3.1.12. Ak nebudú nedostatky odstránené do 14 dní od dátumu výzvy, návrh projektu nebude postúpený do ďalšej etapy PR.


	Interná smernica Pravidlá participatívneho rozpočtu mesta Prievidza IS – 103	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 4 z 6

3.2. Posúdenie návrhov projektov Mestským úradom v Prievidzi

- 3.2.1. Návrhy projektov, ktoré prešli formálnou kontrolou, budú postúpené k obsahovej kontrole jednotlivým útvarom MsÚ.
- 3.2.2. Odborní zamestnanci zhodnotia realizovateľnosť návrhov projektov so zreteľom na podmienky uvedené v časti 3.1, pod bodom 3.1.7 týchto pravidiel.
- 3.2.3. Cieľom posúdenia projektov je maximalizovať počet realizovateľných návrhov nie znížiť ich počet. Zamestnanci mesta budú v tejto etape aktívne komunikovať s predkladateľmi projektov a hľadať najlepšie možnosti ich riešenia.
- 3.2.4. 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.

3.3. Výber projektov

- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. Účelom druhého verejného stretnutia bude:
 - a. predstavenie jednotlivých návrhov širokej verejnosti,
 - b. diskusia o jednotlivých návrhoch projektov.
- 3.3.3. Do termínu druhého verejného stretnutia môže navrhovateľ svoj návrh stiahnuť, a to:
 - a. písomnou formou na adrese: Mesto Prievidza, Námestie slobody 14, 97101 Prievidza,
 - b. elektronicky e-mailom na adresu participacia@prievidza.sk.
- 3.3.4. Všetky realizovateľné projekty budú mestom zverejnené na webovom sídle prievidza.sk/pr
- 3.3.5. Termín hlasovania o projektoch určí harmonogram PR schválený primátorom.
- 3.3.6. Rozhodovanie o projektoch prebieha kombináciou troch hodnotení s rôznou váhou:
 - a. elektronickým hlasovaním (40 %),
 - b. fyzickým hlasovaním (40 %),
 - c. verejným zvažovaním (20 %),
- 3.3.7. Podmienky pre elektronické a fyzické hlasovanie sú rovnaké, a to:
 - a. hlasovania sa môže zúčastniť každý obyvateľ mesta s trvalým i prechodným pobytom v Prievidzi 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 maximálne osem projektov, ktorým chce dať svoj hlas,

	Interná smernica Pravidlá participatívneho rozpočtu mesta Prievidza IS – 103	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 5 z 6

d. obyvateľ môže hlasovať len prostredníctvom jedného hlasovacieho lístka alebo jedného online formuláru.

3.3.8. Verejné zvažovanie predstavuje hodnotenie, v rámci ktorého jednotlivé návrhy projektov posudzujú samotní predkladatelia. V úvode stretnutia sa účastníci dohodnú na kritériách, na základe ktorých budú hodnotiť jednotlivé projekty. Predkladateľ nemôže hodnotiť svoj návrh projektu.

3.3.9. Výstupom hlasovania je zoznam víťazných projektov určených na realizáciu, ktoré mesto zverejní na webovom sídle prievidza.sk/pr a prostredníctvom svojich bežných informačných kanálov.

4. Realizácia projektov PR

4.1. Schválené projekty realizuje :

- a. Mesto / mestské spoločnosti v prípade, ak je predkladateľom projektu fyzická osoba
- b. občianske združenia, resp. neziskové organizácie.

4.2. V prípade realizácie projektu občianskym združením alebo neziskovou organizáciou mesto uzavrie s realizátorom písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie v zmysle platného a účinného VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta.

4.3. Na základe zmluvy zabezpečí MsÚ prevod finančných prostriedkov na účet realizátora a následne kontrolu hospodárneho, efektívneho, účelného a účinného spôsobu využitia príspevku z PR.

4.4. Realizátor je povinný bezodkladne po ukončení projektu, najneskôr 31.12. príslušného kalendárneho roka, predložiť mestu vyúčtovanie finančných prostriedkov z rozpočtu mesta.

4.5. MsÚ zabezpečuje monitorovanie realizácie schválených projektov a zadaní.

5. Hodnotenie

5.1. Hodnotenie každého cyklu PR zaisťujú MsÚ v spolupráci s predkladateľmi projektov a zadaní a ostatnou verejnosťou.

6. Platnosť

6.1. Tieto pravidlá sa po prvýkrát uplatnia pre cyklus PR začínajúci v r. 2019 s realizáciou projektov v r. 2020.

7. Pojmy a skratky

7.1. Pojmy


- neobsahuje

7.2. Skratky

PR - participatívny rozpočet

MsÚ - mestský úrad

IS- interná smernica

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Pravidlá participatívneho rozpočtu mesta Prievidza IS – 103</p>	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 6 z 6

MsZ- Mestské zastupiteľstvo

MsR- Mestská rada

8. Záverečné a prechodné ustanovenia

8.1. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom podpísania primátorom mesta Prievidza a bola prerokovaná v MsR dňa 15.04.2019 a uznesením č..... odporučená.

8.2. Pri uzatváraní zmlúv o poskytnutí dotácie, vyúčtovaní poskytnutých finančných prostriedkov sa primerane postupuje v súlade s platným všeobecne záväzným nariadením o poskytovaní dotácii z rozpočtu mesta Prievidza.

9. Rozdeľovník

- kancelária primátora mesta,
- kancelária prednostu MsÚ,
- vedúci odborov MsÚ,
- útvar hlavného kontrolóra,
- mestská polícia,
- Technické služby mesta Prievidza, s.r.o.
- Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.
- Kultúrne a spoločenské stredisko Prievidza

10. Prílohy

Príloha č. 1 – formulár na predkladanie projektov

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Mgr.Diana Šurkalová Dušeková	Mgr. Alojz Vlčko	JUDr. Katarína Macháčková
Funkcia	Referent pre komunikáciu	Vedúci kancelárie primátorky	Primátor
Dátum	1.4.2019	1.4.2019	15.4.2019
Podpis			