

**Materiál na 20. zasadnutie
Miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava - Karlova Ves dňa 28.09.2021**

**Návrh
Pravidiel pilotného ročníka participatívneho rozpočtu
pre mestskú časť Bratislava-Karlova Ves**

Predkladateľ:

Ing. Mgr. Anna Zemanová
poslankyňa mestskej časti
Bratislava-Karlova Ves

Spracovateľ:

Mgr. Jana Hložeková
kancelária zástupcu starostky

JUDr. Katarína Šustáková
kancelária prednostky

Prerokované:

- v miestnej rade 14.09.2021

miestna rada prerokovala materiál
a odporúča
predložiť ho do miestneho zastupiteľstva

- v komisii F 09.09.2021

Materiál obsahuje:

Návrh uznesenia

Dôvodovú správu

Stanoviská komisií

Návrh – Pravidlá pilotného ročníka participatívneho rozpočtu pre
mestskú časť Bratislava-Karlova Ves

NÁVRH UZNESENIA

MIESTNE ZASTUPITELSTVO MESTSKEJ ČASTI BRATISLAVA - KARLOVA VES

schvaľuje

Pravidlá pilotného ročníka participatívneho rozpočtu pre mestskú časť Bratislava-Karlova Ves s účinnosťou 1.10.2021.

DÔVODOVÁ SPRÁVA

Dňa 29.6.2021 na 19. zasadnutí Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Karlova Ves zastupiteľstvo mestskej časti Uznesením č. 230/2021 schválilo zámer prípravy Pravidiel participatívneho rozpočtu pre mestskú časť Bratislava-Karlova Ves (ďalej len „Pravidlá“) a ich predloženie a prerokovanie na zasadnutí MiZ v septembri 2021.

Už v čase schvaľovania Všeobecne záväzného nariadenia mestskej časti Bratislava-Karlova Ves o podmienkach poskytovania dotácií (ďalej len „VZN o dotáciách“), bol artikulovaný názor, že by bolo vhodné pripraviť mechanizmus, ktorý by umožňoval podporovať aj aktivity občanov, nepodnikateľov a neregistrované skupiny obyvateľov, na ktorých sa nevzťahuje VZN o dotáciách.

Pravidlá majú za cieľ umožniť realizáciu kvalitných a efektívnych procesov zapájania občanov, občianskych združení a neziskových organizácií, do diskusií o možnej podobe mestskej časti a rozšírenie možnosti ich aktívnej participácie.

V pilotnom ročníku participatívneho rozpočtu sa mestská časť zameria na objemovo menšiu, ale pre občanov aktivizujúcejšiu kategóriu občianskych projektov, kde je dôležitou súčasťou podávaných nápadov aktívne dobrovoľnícke zapojenie predkladateľov.

Bratislava, september 2021

Stanovisko komisie finančnej (F) zo dňa 09.09.2021:

Finančná komisia prerokovala materiál „Pravidlá pilotného ročníka participatívneho rozpočtu mestskej časti Bratislava-Karlova Ves „PARTeR““ a odporúča predložiť materiál na rokovanie miestneho zastupiteľstva.

Prít. : 8

Za : 8

Proti : 0

Zdržal sa : 0

Stanovisko MiR zo dňa 14.09.2021:

Miestna rada MČ Bratislava - Karlova Ves prerokovala materiál Pravidlá pilotného ročníka participatívneho rozpočtu mestskej časti Bratislava-Karlova Ves „PARTeR“ (poslanecký návrh p. poslankyne Zemanovej) a odporúča materiál predložiť na zasadnutie miestneho zastupiteľstva.

Hlasovanie - prítomní: 5 za: 4 proti: 0 zdržal sa: 0 nehlasoval: 1

NÁVRH

Pravidlá pilotného ročníka participatívneho rozpočtu pre mestskú časť Bratislava-Karlova Ves



Prečo PARTeR?

„Mestský PARTeR je priestor, ktorý vnímame pri bežnom pohľade keď ideme ulicou, námestím, parkom. PARTeR, to je akási verejná spoločenská miestnosť, alebo možno až spoločná obývačka.“

Mestská časť Bratislava-Karlova Ves (ďalej len „mestská časť“), zavedením mechanizmu participatívneho rozpočtu ako stabilnej súčasti samosprávnych procesov, umožňuje občanom zapájať sa do verejného života v čo najširšej možnej miere. Cieľom mestskej časti je prostredníctvom participatívneho rozpočtu zvýšiť účasť obyvateľov mestskej časti na verejných rozhodnutiach samosprávy a priblížiť jej fungovanie širokej verejnosti a najmä vytvoriť priestor pre aktivity a záujmy obyvateľov zamerané na zlepšenie života v mestskej časti.

Pravidlá upravujú priebeh PARTeR-u v mestskej časti, úlohy a postavenie jednotlivých účastníkov. Prostredníctvom participatívneho rozpočtu verejnosť rozhoduje ako bude vynaložená časť rozpočtu mestskej časti.

1.Úvod

1.1 Vysvetlenie pojmov

Participatívny rozpočet (PR) – je proces, ktorý dáva dokopy ľudí, aby vyhodnotili svoje problémy, vedie diskusie a prípravu projektov na ich riešenie a podporuje ich finančne. Jednou z najväčších výhod participatívneho rozpočtu je, že ľudia nesúťažia o peniaze ako napríklad pri dotáciách, ale spoluvytvárajú projekty medzi sebou i s Mestskou časťou, vďaka čomu môžu ušetriť prostriedky napríklad zdieľaním nástrojov a skúseností.

Koordinátor PR – zamestnanec mestskej časti poverený koordináciou procesu PR.

Koordináčna rada participatívneho rozpočtu (ďalej len „KooR“) je dobrovoľný poradný, iniciatívny a kontrolný orgán PR, ktorý zriadi starosta MČ. Zabezpečuje efektívnu koordináciu procesu PR tak medzi jednotlivými komunitami, ako aj medzi PK a orgánmi mestskej časti. Jej členmi sú zamestnanci MiÚ, poslanci MsZ a zástupcovia verejnosti – obyvatelia MČ

Verejné stretnutie – stretnutie, ktorého účelom je zber informácií a/alebo podkladov potrebných v procese PR.

Verejné zvažovanie (deliberácia) – je rozhodovací proces, ktorý prebieha formou facilitovanej diskusie a jeho cieľom je vytvorenie záväznej dohody o celkovom výsledku PR.

Predkladateľ občianskeho projektu – osoba/skupina osôb, občianske združenie a nezisková organizácia zodpovedná za obsahovú stránku a realizáciu projektu.

Participatívna komunita (PK) s tematickým alebo teritoriálnym zameraním - je pracovná skupina, ktorá vzniká za účelom nožnej spolupráce v niektorej tematickej oblasti alebo pre konkrétne územie predkladaných projektov.

1.2 Ciele

Najdôležitejšími cieľmi PR sú:

- umožnenie čo najširšej participácie čo najväčšiemu počtu obyvateľov mestskej časti,
- modernizácia a zefektívnenie samosprávy tak, aby mohla čo najflexibilnejšie reagovať na potreby a požiadavky obyvateľov mestskej časti,
- transparentnosť samosprávnych orgánov, zrozumiteľnosť a sprístupnenie politických procesov v mestskej časti každému, kto o jej fungovanie prejaví záujem.

2. Aktéri

Do procesu PR vstupuje verejnosť, Miestny úrad mestskej časti Bratislava–Karlova Ves (ďalej len MiÚ) a Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava–Karlova Ves (ďalej len MiZ). Každý z aktérov zohráva vlastnú rolu a plní špecifické funkcie.

2.1 Občania

Do PR sa môže zapojiť ktorýkoľvek občan, ktorý prejaví záujem, spôsobom, ktorý umožňuje proces PR. Zapájanie občanov má rôzne podoby a má svoje miesto v celom procese prípravy, rozhodovania, realizácie a hodnotenia PR, pričom v jednotlivých fázach procesu PR môžu občania využiť nasledujúce formy participácie:

V prípravnej fáze:

- predkladanie podnetov a nápadov, buď priamo na verejných stretnutiach alebo elektronicky na príslušnej internetovej stránke,
- účasť na spoločných verejných stretnutiach,
- účasť na stretnutiach participatívnych komunit
- príprava realizácie občianskeho projektu, pričom predkladateľom môže byť:
 - a) fyzická osoba, alebo skupina fyzických osôb
 - b) občianske združenie alebo nezisková organizácia.

V rozhodovacej fáze:

- rozhodovanie o tom, ktoré projekty sa budú realizovať z rozpočtu mestskej časti. Rozhodovanie prebieha prostredníctvom hlasovania verejnosti (3.2)

V realizačnej fáze:

- realizácia víťazných občianskych projektov.

V hodnotiacej fáze:

- vyhodnotenie skončeného participatívneho procesu a výsledných zásahov s možnosťou návrhov zmien participatívnych procesov, alebo návrhov nových procesov, buď účasťou na verejnom stretnutí, alebo zaslaním pripomienok.
- vyhodnotenie zrealizovaných projektov.

2.2 Miestny úrad

Miestny úrad zabezpečuje v procese PR nasledujúce činnosti:

- zabezpečuje proces PR v celom rozsahu od jeho prípravy, cez rozhodovaciu a realizačnú fázu, až po hodnotiacu fázu,
- koordinuje všetky nevyhnutné činnosti procesu PR, ako sú najmä: príprava, zvolávanie a realizácia verejných stretnutí PR, príprava projektových formulárov pre jednotlivé výstupy PR,

- obsahovo napĺňa sekciu PARTeR na oficiálnej internetovej stránke mestskej časti Bratislava-Karlova Ves, príslušnú Facebook stránku a Instagramový účet,
- pripravuje komunikačné aktivity súvisiace s participatívnymi procesmi,
- zabezpečuje hlasovanie verejnosti a vyhlasuje výsledky PR,
- po ukončení realizácie projektov zabezpečuje prezentáciu výsledkov verejnosti,
- poskytuje potrebnú súčinnosť pri príprave výstupov PR so všetkými dotknutými oddeleniami podľa kompetencií jednotlivých oddelení,
- poskytuje efektívnu súčinnosť pri záverečnom vyúčtovaní finančných prostriedkov a záverečnej správe o realizácii občianskych projektov PR.

2.3 Miestne zastupiteľstvo

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Karlova Ves má nasledovné kompetencie:

- schvaľuje pravidlá PR,
- berie každoročne na vedomie informáciu o výsledkoch hlasovania, víťazných projektoch a realizácii PR v rámci záverečného účtu hodnotiacej správy mestskej časti.

3. Procesy

Proces pilotného ročníka PR bude prebiehať v nasledujúcich fázach:

- prípravná fáza,
- rozhodovacia fáza,
- realizačná fáza,
- hodnotiacia fáza.

3.1 Prípravná fáza

Prípravná fáza je rozdelená do dvoch častí:

Informačná časť, ktorá zahŕňa nasledujúce aktivity:

- výzvy a informovanie občanov o možnostiach, ktoré im vstup do procesu PR ponúka,
- zber nápadov prostredníctvom verejných stretnutí a príslušnej internetovej stránky,
- verejné stretnutia participatívnych komúnít s tematickým zameraním,
- individuálne konzultácie s občanmi.

Verejné stretnutia zvoláva MiÚ prostredníctvom štandardných informačných kanálov – oficiálna internetová stránka Karlovej Vsi, sociálne siete (Facebook, Instagram), Karloveské noviny. Verejné stretnutia sa uskutočňujú na území mestskej časti a majú ustálený formát rozdelený do troch častí:

- úvodná prezentácia,
- zber podnetov a nápadov,
- diskusia a zhrnutie priebehu stretnutia.

Priebeh verejného stretnutia moderuje a vedie facilitátor - zamestnanec MiÚ, alebo osoba poverená starostkou mestskej časti Bratislava–Karlova Ves.

Analytická a konzultačná časť, ktorá zahŕňa nasledujúce aktivity;

- analýza a spracovanie nápadov (napr. kategorizácia podľa tém a lokalít, štatistiky a pod.),

- konzultácie nápadov verejnosti s príslušnými oddeleniami MiÚ napr. o možnostiach realizácie a pod.,
- rozdelenie nápadov podľa ich obsahu na:
 - a) nápady vhodné na rozpracovanie,
 - b) nápady, ktoré nie je možné rozpracovať do podoby projektu, ale priamo sa týkajú činnosti MiÚ (napr. návrh na opravu konkrétneho chodníka). Tieto nápady budú odovzdané príslušným odborom MiÚ alebo využité pri vytváraní kľúčových dokumentov a politik MiÚ,
 - c) nápady, ktoré nespádajú do kompetencie MiÚ, tak ich spracuje a využije pri komunikácii s relevantnými inštitúciami alebo subjektmi,
 - d) nápady, ktoré sú príliš nákladné pre PR, ale sú v súlade s prioritami mestskej časti, bude sa na ne prihliadať pri ďalších rozvojových aktivitách mestskej časti,
 - e) nápady, ktoré budú vyradené z procesu PR (v rozpore s legislatívou, nerealizovateľné atď.)
- informovanie občanov o priebehu spracovania nápadov a ich zapracovaní do výstupov PR,
- spracovanie nápadov na občianske projekty,
- v spolupráci s predkladateľom je možné kontroverzné alebo nedostatočne kvalitné projekty upraviť (napr. výberom vhodnejšieho miesta) alebo, ak sa nenájde vhodnejšie riešenie, úplne vylúčiť z rozhodovacieho procesu,
- plánovanie a uskutočňovanie administratívnych úkonov potrebných pre realizáciu nápadov verejnosti,
- príprava jednotlivých výstupov PR (viď bod 4.).

3.2 Rozhodovacia fáza

Rozhodovanie v PR prebieha prostredníctvom hlasovania verejnosti, ktoré sa uskutočňuje na príslušnej internetovej stránke.

Pravidlá hlasovania:

- zúčastniť sa na ňom môže každý občan SR,
- počet hlasov, ktoré môže odovzdať každý občan sa líši od celkového počtu občianskych projektov, o ktorých sa hlasuje v pilotnom ročníku PR (napríklad pri celkovom počte 5 projektov sa dá hlasovať za 2 až 3 z predkladaných položiek; pri celkovom počte 10 projektov sa dá hlasovať za 3 až 5 z predkladaných položiek; pri celkovom počte 15 a viac projektov sa dá hlasovať za 6 až 9 z predkladaných položiek),
- občan nemusí využiť všetky svoje hlasy,
- ak občan použije viac než maximálny počet hlasov, jeho hlas bude neplatný,
- za jeden projekt nie je možné hlasovať viac ako jeden raz.

3.3 Realizačná fáza

Podľa bodu 4. Občianske projekty.

3.4 Hodnotiaca fáza

Na konci pilotného ročníku PR sa uskutoční prezentácia výsledkov ročníka a vyhodnotenie procesov PR. Zámerom hodnotiaceho verejného stretnutia je:

- zlepšovanie výstupov PR,

- skvalitňovanie procesov PR,
- čo najkvalitnejšie zapájanie čo najväčšieho množstva občanov do procesov PR.

Návrh časového rámca pilotného ročníka PR

október 2021	Verejné stretnutia s občanmi
november 2021	Podávanie nápadov
december 2021 – január 2022	Spracovanie, vyčlenenie položky pri príprave rozpočtu MČ a príprava hlasovania
január 2022	Hlasovanie o podaných nápadoch
február 2022	Uzatváranie zmlúv
február – november 2022	Realizácia projektov
december 2022	Vyhodnotenie pilotného ročníka PR

4. Občianske projekty

Prostredníctvom participatívneho rozpočtu verejnosť rozhoduje ako bude vynaložená časť rozpočtu mestskej časti v rámci jedného kalendárneho roku. Občania spravidla rozhodujú v dvoch kategóriách:

- občianske projekty,
- zadania pre mestskú časť.

Pilotný ročník participatívneho rozpočtu je zameraný na občianske projekty v sume do výšky 20.000 (dvadsaťtisíc) eur s DPH, ktorá zahŕňa náklady na vlastnú realizáciu projektov a náklady spojené s dokumentáciou. Projekty navrhujú, spracovávajú a realizujú občania v súčinnosti s mestskou časťou.

Základné funkcie pilotného ročníka:

- revitalizácia, resp. úprava verejného priestoru
- podpora a rozvoj komunitných a susedských vzťahov,

Projekt musí spĺňať nasledovné podmienky:

- mať verejnoprospešný charakter a jeho výsledok má byť prístupný širokej verejnosti,
- musí byť realizovaný na území mestskej časti,
- nesmie mať charakter kapitálového výdavku,
- musí byť pripravený tak, aby bol realizovateľný v nasledujúcom kalendárnom roku,
- nebol finančne podporený iným mechanizmom mestskej časti,
- jedna osoba/skupina občanov/občianske združenie/nezisková organizácia môže podať maximálne 1 občiansky projekt v 1 ročníku.

4.1 Príprava občianskych projektov

1. etapa: Prvé verejné stretnutie, informačná kampaň (oficiálna stránka mestskej časti, Facebook, Instagram, Karloveské noviny...) a výzva k podávaniu občianskych projektov. Na základe výstupov v podobe anotácie projektových zámerov, záujmu zúčastnenej verejnosti a kapacít MiÚ sa podľa potreby stanoví počet a konkrétne témy pre vytvorenie PK.

2. etapa: Stretnutia PK, ich počet podľa počtu predložených projektov stanoví MiÚ na začiatku procesu. Predkladateľ projektu by sa mal zúčastniť minimálne jedného verejného stretnutia.

3. etapa: Predkladatelia projektov vypracujú a predložia do stanoveného termínu projektový formulár (príloha č. 1) v elektronickej forme.

4. etapa: Konzultácie s príslušnými odbormi MiÚ ohľadom realizovateľnosti, podmienok realizácie a formálnych náležitostiach jednotlivých občianskych projektov. V prípade chýbajúcich formálnych náležitostí v projektovom formulári bude predkladateľ vyzvaný MiÚ k ich odstráneniu. Ak nebudú nedostatky odstránené do 14 dní od dátumu výzvy, návrh projektu nebude postúpený do ďalšej etapy PR. Nerealizovateľné nápady budú z ďalšieho procesu vylúčené.

5. etapa: V prípade potreby sa uskutoční záverečné spoločné verejné stretnutie predkladateľov projektov, ktorého zámerom je poskytnúť zúčastneným priestor na diskusiu o realizovateľnosti občianskych projektov a na vyriešenie sporných otázok, či konfliktov súvisiacich so zámermi projektov.

6. etapa: Predkladatelia projektov odovzdajú finálne projektové formuláre v elektronickej forme.

7. etapa: Verejná prezentácia občianskych projektov, ktorej cieľom je oboznámiť širokú verejnosť o občianskych projektoch určených pre hlasovanie.

4.2 Rozhodovanie o občianskych projektoch

8. etapa: Hlasovanie verejnosti, ktoré určí finálne poradie projektov,

9. etapa: Výstupom rozhodovania je zoznam víťazných projektov určených na realizáciu, ktorý mestská časť zverejní na oficiálnej internetovej stránke mestskej časti a prostredníctvom svojich bežných informačných kanálov,

10. etapa: MiZ schváli všetky víťazne projekty ako samostatnú rozpočtovú položku v príslušnom programe programového rozpočtu.

4.3 Realizácia občianskych projektov

Realizácia občianskych projektov sa uskutočňuje prostredníctvom predkladateľov projektov v spolupráci s MiÚ.

Po schválení víťazných projektov v programovom rozpočte mestskej časti, sa predkladateľ projektu dohodne s mestskou časťou na ďalšom postupe realizácie projektu (časový harmonogram, spôsob realizácie projektu, financovanie projektu, udržateľnosť projektu a iné). Postup financovania občianskeho projektu bude dohodnutý na úrovni zamestnanca MiÚ a predkladateľa projektu osobitne pre každý občiansky projekt (v nadväznosti na jeho charakter a obsah bude určené čerpanie jednotlivých položiek rozpočtu v súlade s platnými rozpočtovými pravidlami samosprávy).

Pri použití a zúčtovaní poskytnutých finančných prostriedkov predkladateľ projektu – príjemca finančnej dotácie je povinný primerane dodržiavať ustanovenia platného VZN o podmienkach poskytovania dotácií, ktorými sa určuje spôsob a metodika poskytovania dotácií právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom.

4.4 Oprávnenosť výdavkov

Pri realizácii projektov je finančné prostriedky možné použiť na zabezpečenie realizácie schváleného projektu v súlade s jeho cieľmi a zámermi predovšetkým na:

- materiálno-technické zabezpečenie,
- úhradu energií,
- prenájom priestorov a vybavenia,
- vykonanie služby,
- autorský honorár
- tlač,
- propagáciu,

- drobné občerstvenie.

Neoprávneným výdavkom je:

- nákup pohonných hmôt,
- nákup alkoholu, tabakových výrobkov,
- platy a odmeny,
- catering,
- náklady, ktoré nie sú uvedené v rozpočte projektu

Dana Čahojová
starostka

**Projektový formulár
Občianske projekty**

Názov projektu

Meno predkladateľa - FO/názov OZ, Neziskovej organizácie a IČO

Kontakt (e-mail, telefónne číslo)

Realizátori projektu (osoba zodpovedná za realizáciu projektu a mená osôb, ktoré budú zapojené do realizácie projektu)

Suma (suma, ktorú žiadate na uskutočnenie projektu)

Lokalita (adresa/lokalita, kde bude projekt realizovaný)

Popis projektu

Popis súčasnej situácie (popíšte súčasný stav, prípadne problém, ktorý chcete riešiť)

Riešenie (opíšte riešenie problému a akým spôsobom ho naplnia predkladaný projekt)

Aktivity (opíšte jednotlivé aktivity, ich časový rámec a konkrétny spôsob realizácie)

Cieľ a výstupy projektu (zmeny, ktoré sa projektom dosiahnu)

Cieľová skupina (pre koho je projekt prioritne určený a ako ho budú môcť využívať)

Pokračovanie projektu (ako sa budú výsledky udržiavať a ďalej rozvíjať v budúcnosti)

Rozpočet projektu (jednotlivé položky a spôsob využitia finančných prostriedkov)