



## ZÁSADY PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU STŘEDOČESKÉHO KRAJE

- A) Slovníček pojmů
- B) Obecné zásady
- C) Informovanost
- D) Plnění zásobníku projektů
- E) Věcná kontrola a zhodnocení uskutečnitelnosti
- F) Veřejné projednání
- G) Hlasování a výběr
- H) Provádění a hlášení
- I) Vyhodnocení
- J) Závěrečná ustanovení

### **A) Slovníček pojmů**

Kontaktní místo – místo, kde jsou dostupné informace o participativním rozpočtu a kde mohou účastníci hlasovat.

Komunikační plán – dokument popisující strategii a způsoby komunikace jednotlivých fází participativního rozpočtu.

Koordinátor – osoba, vedoucí tým spolupracovníků, odpovědná za provádění participativního rozpočtu.

Navrhovatel – právnická osoba či fyzická osoba, uznatelná pro podávání návrhů, které by chtěli realizovat projekt v rámci participativního rozpočtu.

Participativní rozpočet – spolurozhodování občanů o určené části veřejného rozpočtu.

Podpora – částka z participativního rozpočtu určená na provedení jednoho projektu.

Účastník – oprávněná fyzická osoba, která se může zúčastnit a zúčastní hlasování v rámci participativního rozpočtu.

Řešitel – organizace či instituce provádějící projekt (jako celek).

Výzva – dokument schválený Radou Středočeského kraje obsahující informace k zahajovanému ročníku participativního rozpočtu.

## **B) Obecné zásady**

1) Středočeský kraj vyčleňuje část svého rozpočtu k určení za přímé účasti obyvatel (participativní rozpočet).

2) Participativní rozpočet probíhá v ročnících a je integrován do každoroční přípravy rozpočtu kraje. Toto pravidlo platí od druhého ročníku dále.

3) Každý ročník zahajuje Rada středočeského kraje schválením Výzvy, která obsahuje především objem finančních prostředků vyčleněných z rozpočtu kraje a harmonogram daného ročníku participativního rozpočtu (viz také zásada B7, přinejmenším termíny pro zahájení a ukončení podávání projektů a zahájení a ukončení hlasování).

4) Projekty musí sloužit veřejnému prospěchu.

5) Nadpoloviční většinu rozpočtu každého projektu, ucházejícího se o podporu, musejí tvořit investiční náklady. Provozní náklady do 3 let od uvedení do provozu jsou uznatelným výdajem. Podpora může být jedním ze zdrojů financování projektu.

6) Proces participativního rozpočtu probíhá na úrovni správních obvodů obcí s rozšířenou působností a v každém obvodu ještě ve třech velikostních kategoriích obcí, a sice do 500 ob., 501-3000 ob. a nad 3000 ob. Rozhoduje počet k 1.1. běžného roku, v němž byla výzva vyhlášena.

7) Proces sestává z těchto fází:

1. Vyhlášení výzvy.
2. Informační kampaň k výzvě k participativnímu rozpočtu.
3. Plnění zásobníku projektů.
4. Formální kontrola.

5. Věcná kontrola a hodnocení uskutečnitelnosti.
6. Informační kampaň k veřejným projednáním a k hlasování.
7. Příprava veřejných projednání a hlasování.
8. Veřejná projednání a hlasování.
9. Výběr projektů.
10. Vyhlášení výsledků.
11. Provádění projektů a hlášení.
12. Informování veřejnosti o stavu provádění.
13. Vyhodnocení (věcné a procesní).

## C) INFORMOVANOST

1) Odpovědnost za informování veřejnosti má koordinátor.

2) K informování se využívají všechny vhodné komunikační kanály kraje, tj. zejména web, časopis, Facebook a TZ a nepřímo (na bázi dobrovolné spolupráce) také obecní úřady a zpravodaje a vybrané příspěvkové organizace kraje. Zásadními komunikačními body jsou:

1. Rozhodnutí o alokované částce.
2. Vyhlášení výzvy.
3. Svolání veřejných projednání.
4. Vyhlášení výsledků.
5. Schvalování rozpočtu kraje.
6. Dokončování jednotlivých projektů.

Podrobnosti upraví plán komunikace, který připraví koordinátor.

3) Kontaktní místa s materiály (v tištěné podobě) a s proškolenými lidmi jsou zřízena v každém ORP alespoň jedno, a to na základě dohody s příspěvkovými organizacemi zřízenými Středočeským krajem nebo s obcemi.

## D) PLNĚNÍ ZÁSOBNÍKU PROJEKTŮ

1) Do zásobníku projektů je přijato nejvýš 20 projektů z každé ORP. Ostatní projekty budou zařazeny na čekací list a z nich budou doplněny (podle data a času podání) případně další projekty, pokud některé z přijatých projektů budou vyhodnoceny jako neuskutečnitelné. O naplnění zásobníku projektů bude koordinátor neprodleně informovat skrze příslušné kanály.

2) Projekty navrhují:

1. **Občan České republiky starší 18 let**, přičemž každý občan může navrhnout maximálně 2 projekty.
2. Obce se sídlem na území Středočeského kraje.
3. Příspěvkové a jiné organizace zřizované krajem.
4. Neziskové právnické osoby (církve, odbory, spolky, nadace, nadační fondy, ústavy a o.p.s.) působící na území Středočeského kraje.

3) Projekty musí kromě podmínek B4 (*veřejný prospěch*) a B5 (*minimální podíl investičních nákladů*) splňovat následující podmínky:

1. Provedení musí být zahájeno nejpozději do 12 měsíců od vyhlášení výsledků.
2. Provedení musí být ukončeno nejpozději do 30 měsíců od vyhlášení výsledků. V odůvodněných případech může Rada kraje tento termín prodloužit.
3. Projekt musí být proveden na majetku kraje, obce, jimi zřizované právnické organizace.
4. Podpora z participativního rozpočtu nesmí přesáhnout částku stanovenou ve výzvě.
5. Projekt musí mít souhlas vlastníka s realizací a souhlas s převzetím díla po jeho dokončení včetně závazku provozu po dobu 3 let.

4) Návrhy se podávají na formuláři, který obsahuje tyto údaje:

1. Místo (obec) realizace projektu.
2. Název projektu.
3. Kontaktní údaje (kontaktní poštovní adresa a adresa elektronické pošty nebo číslo telefonu) navrhovatele, tj. statutárního zástupce právnické osoby.
4. Veřejně prospěšný účel, jehož má být dosaženo.
5. Stručný popis návrhu:  
Cíl – jaký je dlouhodobý záměr a v čem je jeho prospěšnost.  
Výstupy – kterými se naplní cíl projektu.  
Aktivity – základní činnosti, které povedou k naplnění výstupů.  
Je-li k dispozici podrobný popis a zdůvodnění, přiložit ho, nebo uvést odkaz pro dálkový přístup.
6. Výše požadované podpory. Pokud má být projekt financován i z jiných zdrojů, tak určení těchto zdrojů a jejich výše v Kč.
7. Odhad budoucích provozních nákladů (obvykle za kalendářní rok), pokud jsou nezanedbatelné.

Následně koordinátor ve spolupráci s navrhovatelem připraví:

- Realistický harmonogram provádění na úrovni aktivit (ve spolupráci s případným řešitelem).
- Podle rozsahu projektu demonstrativní (u větších) nebo taxativní výčet dotčených nemovitostí s uvedením rozhodujících vlastnických vztahů. Ověření majetkoprávních vztahů umožňují veřejně dostupné on-line databáze katastru nemovitostí na adrese [nahlizenidokn.cuzk.cz](http://nahlizenidokn.cuzk.cz).
- Souhlas vlastníka nemovitosti s provedením záměru, jeho převzetím a provozem.
- Návrh řešitele projektu.
- Mapu (informační nákres) místa, kde má být projekt proveden.

5) Formulář je dostupný formou dálkového přístupu a v papírové verzi na krajském úřadu a na [Kontaktních místech](#).

6) Lhůtu na přijímání projektů, která nesmí být kratší než 4 týdny, vyhlásí rada kraje a informace bude zveřejněna podle zásad v části B tohoto dokumentu, resp. podle plánu komunikace.

7) V průběhu lhůty na přijímání projektů zajistí koordinátor organizaci veřejných setkání na kontaktních místech věnovaná informacím, mobilizaci a pomoci při přípravě návrhů projektů.

8) Návrh projektu se podává následujícím způsobem:

1. Papírovou formou poštou nebo osobně na podatelnu krajského úřadu.
2. On-line na webu.

9) Koordinátor provádí formální kontrolu odevzdaných projektů. Tzn. zejména kontrolu úplnosti a srozumitelnosti všech údajů ve formuláři a přílohy všech povinných a ohlášených příloh.

10) V případě zjištění formálních nedostatků podávaného návrhu bude navrhovatel bez zbytečného odkladu vyzván k jejich odstranění. Nebudou-li nedostatky odstraněny do 10 (kalendářních) dní od vyzvání, může být projekt vyřazen z dalšího zpracování.

## **E) VĚCNÁ KONTROLA A HODNOCENÍ USKUTEČNITELNOSTI**

1) Po ukončení formální kontroly (dle D9) zajistí koordinátor provedení věcné kontroly. Podmínkou postupu projektu do věcné kontroly je získání podpory veřejnosti v podobě alespoň 50 "líbí se mi" od návštěvníků webových stránek.

2) Při věcné kontrole se ověřuje:

1. Přiměřenost rozpočtu a harmonogramu.
2. Relevance (vhodnost a význam) projektu k plnění deklarovaného účelu.
3. Zda provedení projektu nebrání jiné (strategické) aktivity a záměry kraje.
4. Kdo bude řešitelem.

Pokud v rámci věcné kontroly bude zjištěna potřeba dílčích úprav (především u rozpočtu, harmonogramu a náplně projektu), zajistí koordinátor další komunikaci s navrhovatelem, zejména nabídku porady a přiměřené pomoci při úpravě návrhu. Pokud nebude návrh upraven v potřebném rozsahu ve lhůtě 10 (kalendářních) dní od vyzvání, bude považován za neuskutečnitelný.

3) Na základě výsledků věcné kontroly koordinátor navrhne Radě kraje pro každý projekt (v případě potřeby na základě konzultace s autory věcné kontroly) zda:

1. je uskutečnitelný v podobě předložené navrhovatelem, nebo
2. není uskutečnitelný.

4) O výsledku zhodnocení uskutečnitelnosti budou ihned navrhovatelé informováni.

5) Uskutečnitelné návrhy splňující věcné i formální náležitosti budou bez zbytečného odkladu prezentovány na webu.

## F) VEŘEJNÁ PREZENTACE, DISKUZE A NOMINACE PROJEKTŮ

1) Všechny uskutečnitelné projekty budou představeny na veřejných setkáních na jednotlivých kontaktních místech (v rámci daného ORP). Tato setkání slouží k dialogu a diskuzi nad předloženými návrhy projektů jak mezi navrhovateli navzájem, tak mezi navrhovateli a občany. Cílem je umožnit veřejnou diskuzi nad jednotlivými návrhy a také prezentovat veřejně zpětnou vazbu kraje, resp. krajského úřadu (případně obce) k jednotlivým návrhům.

2) Veřejná setkání se budou konat ve všední dny v odpoledních a večerních hodinách. Veřejná setkání budou svolána nejméně 14 dní před jejich konáním a to vždy minimálně následujícím způsobem:

1. Zveřejněním na internetových stránkách.
2. Zveřejněním na Kontaktních místech.
3. Pozváním autorů jednotlivých návrhů prostřednictvím elektronické pošty nebo telefonicky.

3) Veřejné setkání je řízeno facilitátorem za přítomnosti koordinátora (nebo jiné koordinátorem pověřené osoby) a případně zástupců dotčených odborů krajského úřadu a zástupců samosprávy krajské a obecní. V případě, že se navrhovatel nebude moci z vážných důvodů zúčastnit veřejné prezentace svého návrhu, může se nechat zastoupit další osobou nebo bude zastoupen koordinátorem.

4) Průběh veřejných setkání umožní účastníkům především:

1. Seznámení se s jednotlivými návrhy projektů a jejich navrhovateli.
2. Vysvětlení stanovisek k jednotlivým návrhům projektů od krajského úřadu.
3. Diskuzi nad jednotlivými návrhy projektů.

## G) HLASOVÁNÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

1) Hlasovat může každý **občan Středočeského kraje starší 18 let**.

2) Termín pro zahájení a ukončení hlasování vyhlašuje Rada Středočeského kraje ve výzvě.

3) Hlasování probíhá v elektronické a papírové podobě, a to (i) na webových stránkách, (ii) na veřejných setkáních, (iii) na kontaktních místech a (iv) poštou. Každý občan si může vybrat a využít pouze jednu z výše uvedených možností.

4) Podporu projektu občan vyjadřuje kladnými hlasy, kterých má k dispozici 5 (z toho maximálně dva pro jeden projekt).

5) Nesouhlas s projektem občan vyjadřuje zápornými hlasy, které má 2 (z toho maximálně jeden pro jeden projekt).

6) Počet kladných i záporných hlasů pro jednotlivé projekty je průběžně zveřejňován na webových stránkách kraje.

7) Hlasování je tajné.

8) Po ukončení hlasování jsou sečteny všechny platné kladné i záporné hlasy. Projekty, pro které hlasovalo více občanů záporně než kladně, jsou vyloučeny. Projekty jsou seřazeny dle počtu dosažených kladných hlasů (dále dle počtu záporných hlasů, v případě shody rozhoduje los). Na základě tohoto žebříčku budou v každém ORP a v každé velikostní kategorii přiděleny požadované finanční prostředky v pořadí od projektu, který získal nejvíce hlasů, až do vyčerpání přidělených finančních prostředků.

9) Projekty budou dle dosaženého pořadí zařazovány do seznamu vítězných projektů, a to až do vyčerpání finanční částky na příslušný ročník participativního rozpočtu určené ve výzvě.

10) Výsledky hlasování a vítězné projekty budou zveřejněny. Zveřejněné výsledky hlasování obsahují:

1. Počet hlasujících a počet odevzdaných platných hlasů.
2. Počet hlasů získaných jednotlivými návrhy projektů.
3. Seznam návrhů projektů doporučených k podpoře.

## **H) PROVÁDĚNÍ A HLÁŠENÍ**

1) Řešitel bezodkladně informuje o všech změnách v projektu koordinátora.

2) Formální změny projektu v průběhu provádění schvaluje koordinátor, ostatní změny na návrh koordinátora rada kraje.

3) Řešitel podpořeného projektu je povinen zajistit publicitu v rozsahu a způsobem, který je stanoven v komunikačním plánu.

## **I) VYHODNOCENÍ CELÉHO PROCESU PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU**

1) Hodnocení provádí nezávislý hodnotitel vybraný krajským úřadem.

2) Hodnocení procesu se zaměří především na následující hlediska.

1. Účinnost zapojení veřejnosti do rozhodování.
2. Kvalita jednosměrných toků informací.
3. Kvalita nástrojů pro získávání zpětné vazby.
4. Výkon funkce koordinátora.
5. Postupy spojené s koordinací participativního rozpočtu.

## **J) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1) Tyto zásady budou pravidelně revidovány na základě zkušeností z předchozích období.

2) Implementační dokument musí být v souladu se zásadami, provádí jejich rozpracování do konkrétních a pracovních postupů. Implementační dokument schvaluje rada kraje.