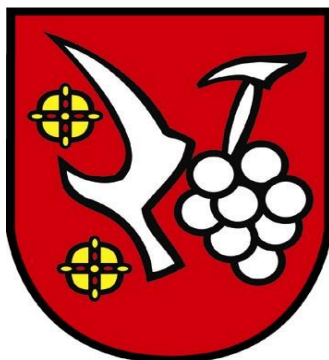


# **Mestská časť Bratislava-Vajnory**

**Roľnícka 109, 831 07 Bratislava**

---



## **N á v r h**

### **Všeobecne záväzného nariadenia Mestskej časti Bratislava-Vajnory**

### **o pravidlách participatívneho rozpočtu Mestskej časti Bratislava – Vajnory**

vyvesený na úradnej tabuli  
Mestskej časti Bratislava-Vajnory  
a  
zverejnený na internetovej stránke mestskej časti  
[www.vajnory.sk](http://www.vajnory.sk)

**v dňoch od 06. septembra 2023 do 21. septembra 2023**

Pripomienky k zverejnenému návrhu VZN je možné zasielať na mail:  
[homola@vajnory.sk](mailto:homola@vajnory.sk), alebo písomne na adresu miestneho úradu  
v dňoch od 06. septembra 2023 do 21. septembra 2023

**Ing. Michal Vlček v.r.**  
**starosta**



## **Všeobecne záväzné nariadenie Mestskej časti Bratislava-Vajnory**

**č. x/2023**

zo dňa 21. septembra 2023

### **o pravidlách participatívneho rozpočtu Mestskej časti Bratislava-Vajnory**

Miestne zastupiteľstvo Mestskej časti Bratislava-Vajnory podľa § 15 ods. 2 písm. a) zákona SNR č. 377 / 1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov, a podľa § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

### **v y d á v a**

toto všeobecne záväzné nariadenie o pravidlách participatívneho rozpočtu mestskej časti Bratislava-Vajnory:

# Pravidlá participatívneho rozpočtu Mestskej časti Bratislava-Vajnory

Participatívny rozpočet je jedným z nástrojov mimovolebnej účasti obyvateľov na správe vecí verejných. Prostredníctvom tohto nástroja môžu obyvatelia obce rozhodnúť o využití určenej časti verejných finančných prostriedkov.

Pravidlá participatívneho rozpočtu definujú východiská a ciele participatívneho rozpočtu, základné pojmy, orgány, rozhodovanie v participatívnych procesoch, participatívnu komunitu, koordinátora, spôsoby a obsah participácie a súvisiace procesy. Zároveň definujú harmonogram procesov a jednotlivých krokov od prípravy participatívnych projektov, cez hlasovanie až po exekúciu projektov a zadaní.

## ČI. 1. VYMEDZENIE POJMOV

### **PARTICIPATÍVNY ROZPOČET (PaRo)**

Je mechanizmus (resp. proces), pomocou ktorého sa obyvatelia podieľajú na rozhodovaní o tom, kam smeruje časť dostupných verejných zdrojov, schválených v rozpočte mestskej časti.

### **PARTICIPATÍVNA KOMUNITA (PK)**

Obyvateľ, alebo skupina ľudí, ktorí sa spojili pre dosiahnutie určitého verejnoprospešného cieľa. Navrhujú, prezentujú a pripravujú projekty, alebo zadaná a zúčastňujú sa na ich realizácii (formou pracovnej brigády, dobrovoľníctva a pod. - ak to povaha projektu umožňuje).

### **KOORDINÁTOR PARTICIPATÍVNEJ KOMUNITY (KPK)**

Každá PK má svojho koordinátora, ktorý zastupuje PK vo vzťahu k miestnemu úradu. Vystupuje a prezentuje za komunitu navonok.

### **KOORDINÁTOR PaRo**

Je starostom určený pracovník miestneho úradu zodpovedný za implementáciu a koordináciu procesov PaRo podľa týchto pravidiel.

### **VEREJNOPROSPEŠNÁ AKTIVITA**

Verejnoprospešná aktivita je:

- rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia kultúrnych hodnôt a tradícií,
- vzdelávanie, rozvoj telesnej kultúry a voľnočasových aktivít,
- tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva,
- výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
- poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárna starostlivosť, ochrana ľudských práv a slobôd,
- tvorba, zlepšovanie a rozvoj komunálnej infraštruktúry slúžiacej verejnosti a verejnoprospešným účelom.

### **PROJEKT**

Menšia verejnoprospešná aktivita, ktorá môže mať charakter jednoduchšej zmeny verejného priestoru, alebo môže podporiť nové kultúrne podujatia či služby pre obyvateľov mestskej časti a pod. Ak to povaha projektu umožňuje, projekt, formou brigád a dobrovoľníctva, realizuje vlastnými silami primárne PK, pričom môže požiadať mestskú časť o spoluprácu pri niektorých častiach realizácie projektu. Objednávanie produktov a služieb zabezpečuje miestny úrad v spolupráci s KPK, pričom sa dodržiavajú pravidlá obstarávania platné pre verejnú správu.

Príkladmi projektov sú:

- Výsadba stromov v obytnej zóne.
- Revitalizácia detského ihriska.
- Organizácia kultúrneho predstavenia (koncert, kultúrna slávnosť a pod.).
- Organizácia športovej aktivity (šachový turnaj, pingpongový turnaj, bežecké preteky a pod.).

## **ROZPOČET PROJEKTU**

Pri realizácii projektu sa vychádza z podrobného rozpočtu, ktorý bol navrhnutý PK v prihláške. Akékoľvek zmeny jednotlivých položiek v rozpočte je možné realizovať len na základe predchádzajúceho súhlasu koordinátora PaRo. Zmena položiek rozpočtu sa realizuje spravidla iba za okolností, že v rámci verejného obstarávania prišlo k zníženiu alebo navýšeniu ceny.

## **ZADANIE**

Návrh na realizáciu verejnoprospešnej aktivity, ktorú bude síce realizovať primárne mestská časť, ale v spolupráci s PK.

Účasť navrhovateľa (PK) na realizácii je nutná - minimálne vo forme pracovnej brigády, alebo výkonu dobrovoľníctva - ak to povaha projektu umožňuje.

Príklady zadaní:

- Vybudovanie, preloženie alebo rozšírenie chodníka.
- Výstavba, alebo obnova detského ihriska.

## **ZODPOVEDNOSŤ ZA ČERPANIE**

Obstarávanie, objednávanie ako aj úhradu položiek v rámci PaRo projektov realizuje výlučne mestská časť Bratislava-Vajnory. PaRo nie je grantová schéma (nejde o dotáciu). Participatívne komunity preto nedostávajú transfery na realizáciu projektov a teda nie sú ani povinné zdokladovať ich použitie. Účtovnú evidenciu k jednotlivým projektom vedie miestny úrad. PK majú možnosť navrhovať dodávateľov a aktívne ich vyhľadávať.

## **ČI. 2. VÝCHODISKÁ A CIELE**

Najdôležitejšími cieľmi PaRo pre Mestskú časť Bratislava-Vajnory sú:

- a) umožnenie čo najširšej participácie čo najväčšiemu počtu obyvateľov Vajnor,
- b) modernizácia a zefektívnenie samosprávy tak, aby mohla čo najflexibilnejšie reagovať na potreby a požiadavky obyvateľov obce a zároveň spolu s nimi realizovala verejné projekty,
- c) transparentnosť samosprávnych orgánov, zrozumiteľnosť a sprístupnenie procesov v obci každému, kto o jej fungovanie prejaví záujem,
- d) realizácia projektov a zadaní, ktoré zlepšujú životné prostredie a život obyvateľov a návštevníkov.

## Čl. 3. ORGÁNY PaRo 2023

### 3.1 Participatívne komunity (PK)

- predkladajú projekty a zadania;
- podieľajú sa na realizácii projektov;
- aktivizujú obyvateľov pre podporu svojich projektov a zadaní;
- komunikujú s verejnosťou, propagujú svoje projekty a zadania, propagujú PaRo;
- komunikujú a spolupracujú s Koordinátorom PaRo;

### 3.2. Koordinátor PaRo

- je menovaný starostom mestskej časti
- navrhuje základné princípy, procesy, pravidlá, etapy a dokumenty fungovania PaRo;
- organizuje verejné fóra, technicky zabezpečuje hlasovanie;
- sprostredkúva komunikáciu medzi jednotlivými PK a miestnymi orgánmi;
- koordinuje prácu jednotlivých PK, pracovníkov miestneho úradu a externých dodávateľov;
- kontroluje realizáciu projektov a zadaní;
- predkladá správy a výstupy z procesov PaRo na schválenie miestnemu zastupiteľstvu a vedeniu mestskej časti;
- vedie register PK, projektov a zadaní, zverejňuje informácie na web stránke mestskej časti;
- poskytuje informačnú podporu pre obyvateľov a PK;
- podporuje PaRo na sociálnych sieťach;

### 3.3 Výkonné orgány miestneho úradu

Medzi výkonnými orgánmi sa rozumejú:

starosta, zástupca starostu, prednosta MiÚ, vedúci pracovníci a pracovníci MiÚ.

- komunikujú so zástupcami PK;
- realizujú zadania vyplývajúce z PaRo pre daný rok;
- zabezpečujú komunikáciu s verejnosťou a propagáciu PaRo;
- predkladajú návrh zadaní pre služby poskytované samosprávou;
- predkladajú návrh PaRo do miestneho zastupiteľstva;
- podieľajú sa na organizácii verejných podujatí PaRo;
- zverejňujú objednávky, faktúry a čerpanie rozpočtu pre projekty a zadania PaRo;
- zodpovedajú za nastavenie procesov pre projekt PR dovnútra MiÚ (kolobeh dokladov, vystavovanie objednávok, úhrada položiek);

### 3.4 Miestne zastupiteľstvo (MiZ)

- Schvaľuje alokáciu finančných prostriedkov na PaRo v rozpočte mestskej časti;
- uznesením schvaľuje pravidlá PaRo;
- berie na vedomie a schvaľuje správu o realizácii PaRo za predchádzajúci rok;
- berie na vedomie zoznam projektov a zadaní vytvorených v procese PaRo;
- vytvára priestor v komisiách pre reprezentantov PK;
- kontroluje realizáciu a proces PaRo;
- schvaľuje výsledky hlasovania PaRo a rešpektuje výsledky verejného hlasovania
- schvaľuje navýšenie rozpočtu v prípade rozdielov vzniknutých počas realizácie projektu.

## Čl. 4. PROCES A TERMÍNY PaRo



### 1. PRÍPRAVA

**PRIHLASOVANIE PROJEKTOV**  
20.1.202X – 15.02.202X

**PRESKÚMANIE REALIZOVATEĽNOSTI A  
UDRŽATEĽNOSTI**  
15.02.202X – 28.02.202X



### 2. ROZHODOVANIE

**HLASOVANIE**

01.03.202X – 30.03.202X

**VYHLÁSENIE VÝSLEDKOV**  
31.03.202X



### 3. REALIZÁCIA

**REALIZÁCIA PROJEKTOV**  
01.04.202X – 15.12.202X



### 4. HODNOTENIE

**HODNOTIACA SPRÁVA**  
Do 31.01.202X\*

## FÁZA: PRÍPRAVA

### 1) VYČLENENIE PROSTRIEDKOV V ROZPOČTE

Pre spustenie procesu PaRo je potrebné schválenie pravidiel PaRo formou uznesenia poslancov MiZ a schválenie rozpočtu na príslušný rok s vyčlenením finančných prostriedkov pre Participatívny rozpočet. V programe 3. Miestny úrad, v podprograme 3.7 Participatívny rozpočet, mestská časť vyčleňuje rozpočtové prostriedky, o ktorých využití rozhodujú občania.

Uznesením č. XX/202X bol prijatý rozpočet obce na rok 202X, v ktorom boli vyčlenené finančné prostriedky na Participatívny rozpočet vo výške ..... EUR a .....EUR a udržiavanie už realizovaných projektov z participatívnych rozpočtov z uplynulých období.

### 2) PRIHLASOVANIE PROJEKTOV A ZADANÍ

2.1. Prihlásiť projekt, alebo zadanie môže iba participatívna komunita (PK) na základe výzvy v miestnych médiách, ktorú pripraví Koordinátor PaRo.

2.2. Projekt musí spĺňať nasledovné podmienky:

- Musí mať verejnoprospešný charakter,
- Musí byť:
  - udržateľný po dobu minimálne 5 rokov,
  - v súlade s platnou legislatívou, všeobecne záväznými právnymi predpismi,
  - úplný, zrozumiteľný, určitý a technicky realizovateľný,
  - časovo realizovateľný do 15.12. v rámci príslušného rozpočtového roku,
  - neobsahuje žiadne diskriminačné alebo hanlivé prvky,
  - nevyžaduje nadobudnutie vlastníctva pozemku,
  - musí byť realizovaný na pozemkoch mestskej časti Bratislava-Vajnory, na pozemkoch v správe mestskej časti Bratislava-Vajnory, alebo na verejne dostupných priestranstvách, ku ktorým PK získala súhlas majiteľa.
- Predkladateľ projektu nesmie mať finančný prospech z projektu, ktorý navrhol.
- Projekt, alebo zadanie nesmie vyvolať ďalšie nepriame investície vyššie ako 5% hodnoty projektu. Ak odhadované vyvolané, resp. nepriame náklady, prekročia 5% hodnoty projektu, projekt je možné úplne vyradiť z PaRo. O vyradení projektu obdrží navrhovateľ písomnú informáciu.

2.3. Projekty a zadania možno prihlásiť do 15.02. kalendárneho roka, 24:00 hod. na predpísanom formulári, ktorý je dostupný v podateľni miestneho úradu a v elektronickej podobe na web stránke mestskej časti, alebo na stránke externého poskytovateľa hlasovacej služby. Na prihlášky podané po tomto termíne sa neprihliada. Formulár tvorí prílohu tohto dokumentu č.1. Elektronický formulár môže mať inú grafickú podobu, ale musí obsahovať rovnaké polia.

2.4. Projekty a zadania možno prihlásiť jedným z nasledovných spôsobov:

- a) Písomne na adresu: Miestny úrad Bratislava-Vajnory, Roľnícka 109, 831 07 Bratislava-Vajnory.
- b) Elektronickým formulárom.
- c) E-mailom na adresu: [info@vajnory.sk](mailto:info@vajnory.sk).
- d) Osobne v podateľni MiÚ.

2.5. K prihláške projektu musí byť priložená / pripojená **elektronická prezentácia** vo formáte pdf, ktorá sa zverejní na web stránke mestskej časti (v sekcii Participatívny rozpočet) a bude pomáhať obyvateľom v rozhodovaní o pridelení hlasov. Obsah prezentácie je kľúčový pre úspech projektu / zadania a musí mať minimálne nasledovné časti:

Cieľ - prínosy, popis, požadovaná celková suma, podrobný odhadovaný rozpočet, technické (materiálne) a personálne zabezpečenie, plán udržateľnosti projektu, alebo zadania a časový harmonogram vykonania.

2.6. Maximálna suma na jeden projekt alebo zadanie je 3 000 EUR.

Evidenciu projektov a zadaní vedie Koordinátor PaRo na web stránke mestskej časti v sekcii Participatívny rozpočet. Koordinátor PaRo poskytuje pomoc a podporu pre PK v procese tvorby projektu.

## FÁZA: ROZHODOVANIE

### 3) PRESKÚMANIE REALIZOVATEĽNOSTI PROJEKTU / ZADANIA

#### 3.1. Formálna kontrola

Po prihlásení projektu / zadania do procesu PaRo sa uskutoční formálna kontrola náležitostí podľa bodu 2.5. V prípade nesplnenia podmienok bude v lehote 5 dní od odovzdania predkladateľ vyzvaný k ich doplneniu alebo oprave. V prípade, ak nebudú všetky nedostatky v zmysle výzvy odstránené predkladateľom do termínu ukončenia preskúmania realizovateľnosti a udržateľnosti projektu, resp. zadania, návrh nepostúpi do ďalšej fázy PaRo.

#### 3.2. Preskúmanie realizovateľnosti a udržateľnosti projektu

K projektom sa v procese preskúmania realizovateľnosti a udržateľnosti projektov písomným stanoviskom vyjadria všetky dotknuté odborné útvary miestneho úradu a to nielen z hľadiska časovej náročnosti realizácie projektu, ale aj k finančnému hľadisku projektu. Koordinátor PaRo a zamestnanci MiÚ budú v tejto fáze PaRo aktívne komunikovať s prihlasovateľmi. Každý prihlasovateľ bude vyrozumieť o výsledkoch posúdenia návrhu. V prípade, že predkladateľ neakceptuje navrhnuté úpravy, alebo posúdenie projektu, bude návrh postúpený na posúdenie miestnemu zastupiteľstvu, alebo komisiám. Po vykonaní prieskumu realizovateľnosti a udržateľnosti projektov sa informácia o výsledku posúdenia projektov zverejní na web stránke mestskej časti.

### 4) ZVEREJNENIE PROJEKTOV A ZADANÍ

Mestská časť trvalo zverejní všetky prihlásené projekty a zadania spolu s ich prezentáciami na svojom webovom sídle najneskôr do 01.03. rozpočtového roku.

### 5) HLASOVANIE O PROJEKTOCH A ZADANIACH OBČANMI (NA INTERNETE AJ FYZICKY)

5.1. Technicky hlasovanie zabezpečí Koordinátor PaRo v termíne od 01.03.202X do 30.03.202X, 24:00 hod.

#### 5.2. ELEKTRONICKÉ HLASOVANIE

Hlasovanie bude prebiehať na web stránke mestskej časti. Každý občan môže dať, v jednom hlasovacom cykle, svoj hlas až 3 projektom. Z jednej IP adresy sa dá hlasovať iba raz. Zmena už odoslaného a potvrdeného hlasovania nie je možná.

#### 5.3. FYZICKÉ HLASOVANIE

Na miestnom úrade (Podateľňa) bude umiestnená hlasovacia urna, do ktorej môžu občania osobne vkladať svoje hlasy jednotlivým projektom. Koordinátor PaRo pripraví hlasovací lístok, ktorý bude prístupný pre záujemcov. Každý občan môže hlasovať iba raz. Po vhození hlasovacieho lístka do urny, nie je zmena hlasovania možná.

### 6) VYHLÁSENIE VÝSLEDKOV HLASOVANIA

6.1. Vyhlásenie výsledkov hlasovania sa uskutoční dňa 31.03.202X alebo v prvom pracovnom dni po 31.3. ak by termín pripadol na deň pracovného pokoja.

6.2. Miestne zastupiteľstvo zoberie výsledok hlasovania na vedomie na svojom najbližšom zasadnutí.

6.3. Určenie úspešných projektov:

- projekty sa zoradia podľa rozhodujúceho kritéria, ktorým je dosiahnutý počet platných hlasov v hlasovaní,
- vybraté budú tri projekty s najvyšším počtom hlasov.

V prípade nevyčerpania plného objemu prostriedkov odsúhlaseného pre PaRo na príslušný rok, môže Koordinátor PaRo navrhnúť realizáciu ďalších projektov podľa poradia v hlasovaní.

6.4. Alokácia prostriedkov pre projekty, sa uskutočňuje podľa finálneho poradia, určeného v bode 6.3



## FÁZA: REALIZÁCIA

### 1) REALIZÁCIA PROJEKTOV A ZADANÍ

Schválené projekty a zadania sa môžu začať realizovať po vyhlásení výsledkov a musia sa zrealizovať do 15.12.202X. Realizáciu projektov koordinuje Koordinátor PaRo s jednotlivými KPK.

1.2. PaRo schéma nie je dotácia. Mestská časť neposkytuje finančné prostriedky na účet prihlasovateľa.

Zadania zrealizuje primárne miestny úrad - vo svojom mene, na vlastné náklady. Účasť navrhovateľa (resp. PK) na realizácii je však nutná - minimálne vo forme pracovnej brigády, alebo výkonu dobrovoľníctva - ak to povaha projektu umožňuje.

Ak to povaha projektu dovoľuje, projekt, formou brigád a dobrovoľníctva, realizuje vlastnými silami primárne PK, pričom môže požiadať mestskú časť o spoluprácu pri niektorých častiach realizácie projektu. Objednávanie produktov a služieb zabezpečuje miestny úrad v spolupráci s KPK, pričom sa dodržiavajú pravidlá obstarávania platné pre verejnú správu.

Zmena projektu, alebo zadania po jeho prihlásení nie je možná, okrem situácie, keď v dôsledku umiestnenia sa projektu, alebo zadania v hlasovaní, nie je alokovaná celá požadovaná suma na projekt. Aj v tom prípade sa však zmena musí týkať kvantity a nie kvality (zámeru) projektu, alebo zadania. Ak určenie zníženej kvantity nie je možné, projekt, alebo zadanie sa nezačne realizovať.

Ak sa nevyčerpajú všetky rozpočtom alokované prostriedky na PaRo v príslušnom rozpočtovom roku, môžu sa zahrnúť do prvej zmeny rozpočtu na ďalší rozpočtový rok na tento istý účel.

## § FÁZA: HODNOTENIE

### 1) HODNOTENIE REALIZÁCIE SCHVÁLENÝCH PROJEKTOV A ZADANÍ

Predkladá Koordinátor PaRo miestnemu zastupiteľstvu do 31.01. nasledujúceho kalendárneho roku, resp. do konania prvého zasadania MiZ.

## Čl. 5. KOMUNIKÁCIA PaRo

Komunikácia bude prebiehať:

- v novinách Vajnorské novinky, v mobilnej aplikácii mestskej časti.
- na internetovej stránke [www.vajnorskenovinky.sk](http://www.vajnorskenovinky.sk) a webe mestskej časti [www.vajnory.sk](http://www.vajnory.sk),
- sociálne siete: facebook.com/dedinavmeste, instagram vajnory.sk,

Základné informácie o PaRo – uverejnené na webe mestskej časti v sekcii Participatívny rozpočet:

- Zverejnenie všetkých prihlásených projektov a zadaní spolu s ich prezentáciami.
- Tlačové správy o termínoch a aktuálnom stave PaRo.
- Zverejňovanie aktualít o projektoch a zadaniach, počas ich realizácie (fotografie, vizualizácie, stav a pod.).

## Čl. 6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Súčasťou tohto nariadenie sú prílohy:
  - Príloha č. 1: PRIHLÁŠKA PROJEKTU/ZADANIA VZOR
2. Toto všeobecne záväzné nariadenie schválilo miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Vajnory uznesením č. ..../2023 zo dňa 21. septembra 2023
3. Toto nariadenie nadobúda účinnosť 6. októbra 2023

Ing. Michal Viček, v.r.  
starosta Mestskej časti Bratislava-Vajnory

**PRÍLOHA Č.1 - PRIHLÁŠKA PROJEKTU/ZADANIA VZOR**

**PRIHLÁSENIE PROJEKTU DO PARTICIPATÍVNEHO ROZPOČTU**

**MESTSKEJ ČASTI BRATISLAVA-VAJNORY NA ROK 202.....**

**NÁZOV PROJEKTU - ZADANIA**

TYP \* (nehodiace sa škrtnite, alebo vymažte)

**PROJEKT - ZADANIE**

Požadovaná suma (Eur):

**PRIHLASOVATEĽ**

Meno a priezvisko prihlasovateľa

Názov organizácie (ponechajte prázdne, ak projekt neprihlasuje organizácia)

Adresa prihlasovateľa

Telefón

E-mail

IČO (ak je prihlasovateľ právnická osoba alebo podnikateľ)

**MENO KOORDINÁTORA PARTICIPATÍVNEJ KOMUNITY (ak je iné ako prihlasovateľ)**

Meno a priezvisko

Adresa

Telefón

E-mail

**2. Stručný popis projektu resp. zadania**

Krátka charakteristika projektu s uvedením požadovanej/odhadovanej sumy

Dátum podania prihlášky

Podpis