

URZĄD MIASTA BIAŁOGARD BIURO RADY MIEJSKIEJ	
wykonano 2018. 12. 17	zaliczenie CMB -
Nr sprawy 12.0002.4.2018	

**UCHWAŁA NR ...../2018  
RADY MIEJSKIEJ BIAŁOGARDU**

z dnia.....2018 r.

**w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok 2019**

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) Rada Miejska Białogardu uchwala, co następuje:

**Rozdział 1  
Postanowienia wstępne**

**§ 1.** 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Białogardu w sprawie części wydatków budżetu Miasta Białogard na rok 2019.

2. Celem konsultacji społecznych jest umożliwienie mieszkańcom Białogardu zdecydowania w bezpośrednim głosowaniu o części wydatków budżetu Miasta Białogard na rok 2019.

3. Przedmiotem konsultacji społecznych są zgłaszane przez mieszkańców Białogardu projekty zadań, których realizacja mieści się w roku budżetowym 2019, należących do zadań własnych Miasta.

**§ 2.** 1. Konsultacje społeczne, o których mowa w § 1, stanowią budżet obywatelski na rok 2019.

2. Uchwała określa wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok 2019, w szczególności:

- 1) wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty;
- 2) wymaganą liczbę podpisów mieszkańców popierających projekt;
- 3) zasady oceny zgłoszonych projektów co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej, spełniania przez nie wymogów formalnych oraz tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania;
- 4) zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości.

**Rozdział 2  
Zasady ogólne**

**§ 3.** 1. Wysokość budżetu obywatelskiego na rok 2019, zwanego dalej „budżetem obywatelskim”, wynosi 400 000 zł (czterysta tysięcy złotych).

2. Pula środków wydatkowanych w ramach budżetu obywatelskiego obejmuje całość miasta.

3. Wartość poszczególnych projektów zadań w ramach budżetu obywatelskiego, zwanych dalej „projektami”, nie może przekroczyć kwoty 40 000 zł (czterdzieści tysięcy złotych).

**§ 4.** 1. Burmistrz Białogardu, zwany dalej „Burmistrzem”, w drodze zarządzenia, wyznacza punkt konsultacyjny oraz ustala godziny jego otwarcia. Do zadań punktu konsultacyjnego należy w szczególności udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących zgłaszanych projektów, pomoc w zakresie składania formularzy zgłoszeniowych projektów oraz organizacja spotkań konsultacyjnych budżetu obywatelskiego.

2. Budżet obywatelski obejmuje następujące etapy:

- 1) akcję edukacyjno-promocyjną, w tym z wykorzystaniem ulotek, plakatów oraz środków masowego przekazu;
- 2) zgłaszanie przez mieszkańców projektów;
- 3) weryfikację i opiniowanie projektów przez wydziały Urzędu Miasta Białogard, zwanego dalej „Urzędem”, oraz miejskie jednostki organizacyjne;

- 4) zapoznanie mieszkańców z projektami;
- 5) przeprowadzenie głosowania mieszkańców w sprawie wyboru projektów;
- 6) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości.

3. Szczegółowy harmonogram budżetu obywatelskiego ustala Burmistrz w drodze zarządzenia, które podlega ogłoszeniu na stronie internetowej budżetu obywatelskiego, stronie internetowej Urzędu i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

4. Koszty budżetu obywatelskiego nie pomniejszają wysokości budżetu obywatelskiego, o której mowa w § 3 ust. 1.

5. Akcję edukacyjno-promocyjną budżetu obywatelskiego prowadzi Urząd przy współpracy z Radą Miejską Białogardu, Młodzieżową Radą Miasta, Białogardzką Radą Seniorów, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365).

6. Promocję poszczególnych projektów zapewniają autorzy projektów i podmioty z nimi współpracujące.

### Rozdział 3

#### **Zgłaszanie projektów przez mieszkańców**

**§ 5. 1.** Projekt może zgłosić każdy mieszkaniec Białogardu, który ukończył 18 lat, niebędący radnym Rady Miejskiej Białogardu.

2. Projekt zgłasza się na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Projekt musi zostać poparty podpisami na formularzu zgłoszeniowym przez co najmniej 20 mieszkańców Białogardu, innych niż autor projektu.

4. Każdy uprawniony do głosowania mieszkaniec Białogardu może poprzeć dowolną ilość projektów.

5. Formularze zgłoszeniowe projektu dostępne są w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym Urzędu na stronie internetowej budżetu obywatelskiego oraz w formie papierowej - w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu.

6. Termin zgłaszania projektów Burmistrz podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej budżetu obywatelskiego, stronie internetowej Urzędu i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

7. Autor projektu w czasie przygotowywania projektu jest uprawniony do konsultowania zgłaszanego projektu co do jego zgodności z prawem, wykonalności technicznej i spełniania wymogów formalnych w punkcie konsultacyjnym, o którym mowa w § 4 ust. 1, oraz - w razie potrzeby - z właściwymi wydziałami Urzędu lub miejskimi jednostkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie lokalizacji projektu z uwzględnieniem planów Miasta dotyczących wskazanego terenu.

8. Formularz zgłoszeniowy składa się:

- 1) pocztą na adres: Urząd Miasta Białogard, 78-200 Białogard, ul. 1 Maja 18, z adnotacją na kopercie „Budżet obywatelski na rok 2019”;
- 2) bezpośrednio w Urzędzie, w Biurze Obsługi Interesanta, ul. 1 Maja 18;
- 3) drogą elektroniczną na adres i w sposób wskazany w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 6, przy czym formularz projektu zgłoszony elektronicznie musi zawierać wszystkie wymagane załączniki w postaci skanów oryginałów dokumentów.

### Rozdział 4

#### **Zasady oceny zgłoszonych projektów**

**§ 6. 1.** Zgłoszone projekty podlegają ocenie formalnej przez właściwy wydział Urzędu co do spełniania przez nie wymogów formalnych.

2. Z powodu braków formalnych odrzucane są, bez możliwości korekty, projekty nie spełniające któregośkolwiek z wymogów wskazanych w § 5 ust. 1-3 i 8.



3. Dopuszcza się możliwość jednorazowej korekty złożonego formularza zgłoszeniowego projektu na etapie oceny formalnej, z wyjątkiem wymogów wskazanych w ust. 2.

4. Zgłoszone projekty podlegają ocenie merytorycznej co do zgodności z prawem oraz wykonalności technicznej przez właściwe wydziały Urzędu lub miejskie jednostki organizacyjne.

5. Przez ocenę merytoryczną właściwego wydziału Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej należy rozumieć w szczególności szczegółowe zweryfikowanie szacunkowego kosztorysu projektu oraz uznanie projektu za możliwy do realizacji albo niemożliwy do realizacji wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi propozycjami alternatywnego rozwiązania dla projektu, w tym zmiany lokalizacji projektu, a także wskazanie czy zadanie jest zadaniem Miasta. W celu sporządzenia oceny projektu, właściwy wydział Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna posługuje się kartą obiegową oceny projektu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

6. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:

- 1) których szacunkowy koszt realizacji przekracza kwotę środków, o których mowa w § 3 ust. 3;
- 2) które po zrealizowaniu tworzyłyby koszty funkcjonowania i utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości kosztorysowej projektu;
- 3) które pozostają w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, programami, koncepcjami przestrzennymi, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, unijnymi, przedsięwzięciami zamieszczonymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej itp.;
- 5) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli podmioty te nie przedstawiły pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w § 5 ust. 2;
- 6) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawo własności;
- 7) które przewidują realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu zadania lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 8) które mają charakter projektów autorskich, chyba że przewidują nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych na Miasto Białogard i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych.

7. Właściwy wydział Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna zwraca się telefonicznie lub e-mailem do autora projektu o uzupełnienie lub wyjaśnienie, w każdym przypadku gdy zachodzą wątpliwości wynikające z określonych zapisów projektu, które mają wpływ na jego ocenę.

8. W przypadku, gdy w wyniku oceny okaże się, że koszt szacunkowy projektu przekracza kwotę środków, określoną w § 3 ust. 3, opiniujący wydział Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna przedkłada autorowi projektu – na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail lub telefonicznie - propozycję ograniczenia zakresu rzeczowego projektu lub też inne propozycje umożliwiające realizację projektu w granicach kwoty określonej w § 3 ust. 3. Autor projektu może dokonać stosownej modyfikacji projektu, w szczególności tak, aby koszty szacunkowe projektu mieściły się w kwocie środków określonej w § 3 ust. 3, przy czym modyfikacja powinna nastąpić poprzez złożenie poprawionego formularza zgłoszeniowego najpóźniej 7. dnia od dnia poinformowania autora projektu. W przypadku braku modyfikacji projektu w powyższym terminie, projekt może zostać oceniony negatywnie ze względów merytorycznych. Po zakończeniu oceny wydział Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna przedstawia informację o dokonanych zmianach projektu celem publikacji na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.

9. Istotna zmiana zakresu rzeczowego projektu, w tym w szczególności zmiana jego lokalizacji bądź łączenie z innymi projektami, jest możliwa tylko za zgodą autora lub autorów projektów.

10. Po zakończeniu oceny projektu wydział Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna dokonująca oceny informuje autora projektu, którego projekt został oceniony negatywnie, o przyczynach negatywnej oceny projektu.

11. Z wyników oceny projektów właściwy wydział Urzędu sporządza informację o ocenie projektów zgłoszonych w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019 w sposób określony w załączniku nr 3 do uchwały.



12. Projekty ocenione negatywnie nie są dopuszczane do głosowania.

13. Informacja, o której mowa w ust. 11, zawierająca listę zgłoszonych projektów w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019 (zarówno tych, które zostaną poddane pod głosowanie jak i niedopuszczonych do głosowania wraz z uzasadnieniem niedopuszczenia projektu do głosowania) jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej budżetu obywatelskiego, stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy projektów, o której mowa w ust.13, autorowi projektu, który nie został dopuszczony do głosowania, służy prawo wniesienia pisemnego odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania do Burmistrza, który ostatecznie rozstrzyga w sprawie umieszczenia takiego projektu na liście projektów do głosowania. W terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania Burmistrz informuje pisemnie autora projektu o wyniku rozpatrzenia odwołania.

## Rozdział 5

### Zasady przeprowadzania głosowania , ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości

§ 7. 1. Głosowanie mieszkańców w sprawie wyboru zadań w ramach budżetu obywatelskiego zarządza Burmistrz, określając daty rozpoczęcia i zakończenia głosowania. Do wiadomości publicznej podaje się listę projektów, które zostały dopuszczone do głosowania. Lista projektów zawiera numer projektu, nazwę zadania i szacunkowe koszty jego realizacji oraz może zawierać krótką charakterystykę projektu lub jego lokalizację.

2. W głosowaniu mogą brać udział mieszkańcy Białogardu, którzy najpóźniej w dniu głosowania ukończyli 18 lat.

3. Głosowanie jest bezpośrednie.

4. Głosowanie odbywa się przez oddanie głosu na karcie do głosowania w punkcie głosowania, o którym mowa w ust. 8 lub drogą elektroniczną na karcie do głosowania na formularzu elektronicznym w systemie teleinformatycznym Urzędu na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.

5. Każdy głosujący może oddać głos tylko na jeden projekt.

6. Wzór karty do głosowania, o której mowa w ust. 4, określa Burmistrza w drodze zarządzenia.

7. Głosowanie w punktach głosowania odbywa się w godzinach określonych w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, po odbiorze za pokwitowaniem karty do głosowania.

8. Punkty głosowania wymienione w ust. 4 wyznacza Burmistrza w drodze zarządzenia.

9. Liczba punktów głosowania powinna być dostosowana do liczby mieszkańców poszczególnych części miasta.

10. Głosowanie drogą elektroniczną trwa 10 dni kalendarzowych i kończy się o godz. 24.00 ostatniego dnia głosowania.

11. W dniach głosowania nie można prowadzić agitacji na poszczególne projekty na terenie miasta, w szczególności na terenie szkół i przedszkoli wobec uczniów.

12. Wyniki głosowania ustala wydział Urzędu wskazany przez Burmistrza, kierując się następującymi zasadami:

- 1) oddane głosy liczy się z uwzględnieniem głosowania na kartach do głosowania oddanych w punktach głosowania i drogą elektroniczną;
- 2) za ważne uznaje się głosy, które zostały oddane na karcie/formularzu określonym przez Burmistrza oraz tylko na jeden projekt; w przypadku oddania głosów na większą liczbę projektów, wszystkie oddane przez mieszkańca głosy uznaje się za nieważne;
- 3) liczy się głosy ważne oddane na każdy z projektów;
- 4) na podstawie liczby ważnie oddanych głosów na poszczególne projekty ustala się listę rankingową projektów;



- 5) na podstawie listy rankingowej projektów przyznaje się z kwoty środków, o której mowa w § 3 ust. 1, środki niezbędne do realizacji projektu, w kolejności od projektu, który otrzymał największą liczbę głosów, do wyczerpania wszystkich środków;
- 6) w przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu na liście rankingowej projektów, za wybrany do realizacji uznaje się kolejny projekt, który jest możliwy do zrealizowania w kwocie jaka pozostała do wykorzystania, o ile uzyskał poparcie co najmniej 3% ogółu ważnie oddanych głosów na projekty;
- 7) w przypadku projektów, które otrzymały tyle samo głosów, a kwota środków nie jest wystarczająca do realizacji tych projektów, wybiera się projekt z największą kwotą szacunkową kosztu realizacji;
- 8) w przypadku projektów, które otrzymały tyle samo głosów i mają takie same koszty szacunkowe realizacji, a kwota środków nie jest wystarczająca do realizacji tych projektów, o realizacji jednego z projektów decyduje losowanie, które przeprowadza wydział Urzędu ustalający wyniki głosowania;
- 9) jeżeli na liście rankingowej projektów znalazły się zadania dotyczące tej samej lokalizacji, za wybrane uznaje się to zadanie, które otrzymało największą liczbę głosów.

13. Z głosowania sporządza się protokół zawierający wyniki głosowania, w tym:

- 1) liczbę oddanych głosów, w tym liczbę głosów ważnych i głosów nieważnych;
- 2) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne projekty;
- 3) listę rankingową projektów wybranych do realizacji w roku 2019 wraz z szacunkowymi kosztami ich realizacji.

14. Karty do głosowania wykorzystane i niewykorzystane w głosowaniu są niszczone nie wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy projektów do realizacji.

**§ 8. 1.** Na podstawie listy rankingowej projektów, ustalonej na podstawie wyników głosowania, tworzy się listę projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019.

2. Listę projektów do realizacji podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej budżetu obywatelskiego, stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

## Rozdział 6

### Realizacja wybranych zadań i ewaluacja budżetu obywatelskiego

**§ 9. 1.** Zadania wybrane w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019 zostają uwzględnione przez Radę Miejską Białogardu w uchwale budżetowej na rok 2019.

2. W przypadku niewykorzystania całej kwoty środków budżetu obywatelskiego na rok 2019, o której mowa w § 3 ust. 1, niewykorzystane środki mogą być przeznaczone na realizację innych zadań, w szczególności na pokrycie kosztów utrzymania i remontów zadań zrealizowanych w ramach poprzedniego budżetu obywatelskiego.

3. W uzasadnionych przypadkach, przy zachowaniu zasad racjonalności, celowości i gospodarności w dysponowaniu środkami publicznymi, Burmistrz może przeznaczyć na realizację wybranych zadań większą kwotę środków niż określona w § 3 ust. 3.

4. Wybranych zadania powinny być zrealizowane w ciągu roku 2019, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania na rok następny, w szczególności zadania o charakterze inwestycyjnym lub remontowym, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, w tym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693 i 2245).

5. W toku realizacji zadania wydział Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna realizująca zadanie:

- 1) wyznacza spośród swoich pracowników opiekuna projektu oraz udostępnia na stronie internetowej budżetu obywatelskiego jego imię i nazwisko, numer telefonu służbowego i adres poczty elektronicznej;
- 2) informuje organizacje pozarządowe właściwe ze względu na przedmiot zadania w przypadkach, gdy istnieje możliwość współpracy przy jego realizacji lub zlecenia jego realizacji w całości albo w części organizacji pozarządowej na zasadach określonych w art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

- 3) współpracuje z autorem projektu, w szczególności:
- a) informuje autora projektu o istotnych etapach realizacji zadania,
  - b) rozpatruje zgłaszane uwagi i wnioski autora projektu na etapie przygotowania i realizacji zadania,
  - c) zawiadamia autora projektu o terminie odbioru zrealizowanego zadania.

§ 10. Po zakończeniu realizacji zadanie jest oznaczane tablicą informacyjną zawierającą podstawowe dane o zadaniu (nazwa zadania, imię i nazwisko autora, rok realizacji). Wzór tablicy informacyjnej stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

§ 11. Projekty, które nie zostały wybrane, a uzyskały pozytywną ocenę, Burmistrz może przekazać właściwym miejskim jednostkom organizacyjnym lub organizacjom pozarządowym do ewentualnej realizacji, informując o tym autora projektu.

§ 12. Budżetu obywatelski podlega monitorowaniu i ewaluacji, której wyniki mogą być wykorzystane do wprowadzania zmian mających na celu doskonalenie budżetu obywatelskiego.

## Rozdział 7

### Postanowienie końcowe

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

  
BURMISTRZ  
mgr Emilia Bury



Formularz zgłoszeniowy projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019

<b>Imię i nazwisko autora projektu</b>												
<b>Adres zamieszkania</b>	Ulica: .....											
	Nr domu..... Nr mieszkania .....											
<b>Nr PESEL</b>												
<b>Kontakt z autorem projektu</b>	<b>Nr tel.:</b>											
	<b>Adres e-mail:</b>											
<b>1. Nazwa projektu- zadania</b> (będzie zamieszczony na stronie internetowej)												
<b>2. Lokalizacja miejsca realizacji projektu- zadania</b> (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania, jeżeli jest to możliwe podać adres lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych zasadne jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru)												
<b>3. Jaki jest stan własnościowy terenu, na którym ma być zlokalizowany projekt- zadanie</b> (prosimy wpisać np. jest to teren miasta, na którym miasto może inwestować)												

**4. Szczegółowy opis projektu- zadania** (prosimy opisać czego dotyczy projekt -zadanie, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu)

**5. Skrócony opis projektu- zadania**( prosimy opisać w kilku zdaniach zasadnicze informacje o projekcie- zadaniu; ten skrócony opis będzie opublikowany na stronie Miasta Białogard na etapie działań informacyjnych i głosowania pod adresem [www.bialogard.info](http://www.bialogard.info))

**6. Szacunkowy koszt projektu- zadania** (prosimy uwzględnić wszystkie możliwe składowe części projektu-zadania oraz ich szacunkowe koszty)

Składowe części zadania (prosimy podać w punktach lub wpisać od razu szacunkowy koszt w polu „ łącznie szacunkowo”)	Koszt
1.	
2.	
3.	
...	
...	
<b>Łącznie szacunkowo:</b>	





**7. Uwagi o kosztach eksploatacji** (jeśli to konieczne, prosimy przedstawić inne niż wyżej wymienione informacje istotne dla realizacji projektu-zadania. Można wskazać podmioty współpracujące przy realizacji zadania, koszty roczne eksploatacji)

**8. Załączniki obowiązkowe do składanego formularza zgłoszeniowego:**

- 1) Lista poparcia z podpisami co najmniej 20 mieszkańców miasta Białogard, którzy najpóźniej w dniu składania podpisu ukończyli 18 lat.
- 2) Oświadczenie podmiotu zgodne ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu (w tym zarządcy/właściciela nieruchomości, kierownika/dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej) - składane tylko w przypadku, gdy projekt / zadanie wymaga współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych lub miejskich jednostek organizacyjnych (np. szkół, przedszkoli, domów kultury, spółek komunalnych), w tym przejęcia odpowiedzialności za realizację zadania w przypadku jego wykonania;

**9. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe):**

- 1) Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji i ocenie projektu;
- 2) Szkice sytuacyjne lub zdjęcia;
- 3) Mapa z zaznaczeniem lokalizacji zadania;
- 4) Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:

.....  
.....



**10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych** (na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO)

Czytelny podpis wnioskodawcy:

**Formularz należy złożyć w terminie do ..... (decyduje data wpływu):**

- 1) pocztą na adres Urząd Miasta Białogard, ul. 1 Maja 18, 78-200 Białogard wraz z adnotacją na kopercie „Budżet obywatelski na rok 2019”;
- 2) w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Białogard, ul. 1 Maja 18, 78-200 Białogard;
- 3) za pomocą poczty elektronicznej na adres : [obywatelski@bialogard.info](mailto:obywatelski@bialogard.info) pod warunkiem, iż formularz, lista poparcia, ewentualne oświadczenie oraz załączniki dodatkowe będą stanowiły skan oryginalnych dokumentów.

*W razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, weryfikujący na każdym etapie postępowania jest uprawniony do żądania wyjaśnień i przedłożenia oryginałów dokumentów.*





Lista poparcia dla projektu pod nazwą :

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO)

## OŚWIADCZENIE

Działając w imieniu.....  
z siedzibą.....  
KRS/NIP\*.....

*(należy wpisać NIP, jeżeli podmiot nie jest wpisany do KRS)*

**niniejszym oświadczam (-y), że :**

- 1) wyrażam (-y) zgodę na realizację zadania publicznego pod nazwą  
.....  
.....
- 2) wyrażam(-y) zgodę na realizację zadania publicznego na nieruchomości, której jestem (-śmy) właścicielem / użytkownikiem wieczystym / zarządcą\* oznaczonej jako działka nr.....obr.....objęta księgą wieczystą Kw nr..... prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Białogardzie,
- 3) jako podmiot zewnętrzny wobec Miasta Białogard oświadczam(-y), że w przypadku wybrania zgłoszonego projektu do realizacji, zobowiązuję (-emy) się do zawarcia z Miastem Białogard umowy użyczenia wymienionej wyżej nieruchomości, na warunkach określonych przez Miasto, w szczególności dotyczących zakresu uprawnień biorącego do używania oraz czasu trwania umowy.

Białogard, dnia .....

.....  
Czytelny podpis

\* ) Niepotrzebne skreślić



## Karta obiegowa oceny projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019

## Część A. Metryczka projektu.

1. Nr projektu		
2. Nazwa projektu		
3. Lokalizacja projektu		
4. Imię i nazwisko autora projektu		
5. Dane kontaktowe autora projektu	Telefon:	
	E-mail:	

**Nazwa merytorycznego wydziału (wydziałów) Urzędu Miasta lub miejskiej jednostki (jednostek) organizacyjnej**, do którego kompetencji należy projekt zgłoszony w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019, dokonującego oceny tego projektu\*).

*\*) w przypadku, gdy projekt wymaga współpracy, uzyskania informacji lub uzgodnień z innym wydziałem/miejską jednostką organizacyjną - należy wyraźnie wskazać wiodący wydział/miejską jednostkę organizacyjną. Jeśli zachodzi taka konieczność, wydział wiodący Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna samodzielnie uzyskuje informacje od innego wydziału Urzędu lub m.j.o., które winny być sporządzone w formie pisemnej, i dołącza je do karty obiegowej oceny projektu. Uzyskane w ten sposób informacje są niezbędne do właściwej oceny merytorycznej zgłoszonego projektu.*

## Część B. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego:

1. Projekt został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym projektu zgodnym ze wzorem określonym:  
w uchwale Nr ..... Rady Miejskiej Białogardu z dnia ..... r.
- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)
- .....
- .....

2. Formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania projektów określonym w harmonogramie ustalonym w zarządzeniu Nr..... Burmistrza Białogardu z dnia.....r.:
- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)
- .....
- .....

3. Do formularza zgłoszeniowego zostały dołączone wszystkie załączniki obowiązkowe (w tym lista poparcia projektu przez wymaganą liczbę mieszkańców oraz oświadczenie właściciela/zarządcy nieruchomości) i załączniki te są kompletne:
- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)
- .....
- .....

4. Formularz zgłoszeniowy ma wypełnione wszystkie pola obowiązkowe i jest czytelny:

- TAK
- NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

5. Autor projektu spełnia wszystkie wymogi formalne (wiek, miejsce zamieszkania):

- TAK
- NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

6. Łączny szacunkowy koszt realizacji projektu zapisany w formularzu zgłoszeniowym mieści się w puli środków przeznaczonych w budżecie obywatelskim na rok 2019:

- TAK
- NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

7. PODSUMOWANIE:

Zgłoszony projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej właściwego wydziału Urzędu Miasta lub miejskiej jednostki organizacyjnej (m.j.o.).

- TAK
- NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

<b>Przekazano do (nazwa wydziału lub m.j.o.):</b>	
<b>w dniu:</b>	
Podpis pracownika Wydziału	Podpis Naczelnika Wydziału
.....	.....

**Część C. Ocena merytoryczna projektu:** (opracowuje wydział lub miejska jednostka organizacyjna. Gdy projekt podlega ocenie merytorycznej przez więcej niż jeden wydział/m.j.o. wówczas wydział wiodący\*)

*\*) Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji wydziału lub m.j.o. do poddania projektu pod głosowanie mieszkańców. Fakt ten należy zaznaczyć i opisać w podsumowaniu niniejszej oceny merytorycznej. Jeśli zachodzi taka konieczność, wydział wiodący lub miejska jednostka organizacyjna samodzielnie uzyskuje informacje od innego wydziału lub m.j. o., które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza je do karty obiegowej oceny projektu. Uzyskane w ten sposób informacje są niezbędne do właściwej oceny merytorycznej, właściwy wydział/m.j.o. samodzielnie kontaktuje się z autorem projektu w celu ich wyjaśnienia lub doprecyzowania zapisów formularza zgłoszeniowego.*



1. Zadanie należy do zakresu zadań własnych Miasta:
  - TAK
  - NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....
  
2. Zadanie jest zgodne z obowiązującymi w Mieście strategiami oraz programami:
  - TAK
  - NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....
  
3. Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym, w tym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz nie narusza praw osób trzecich, w tym prawa własności:
  - TAK
  - NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

  - NIE DOTYCZY
  
4. Stan własnościowy terenu wskazany przez autora projektu w formularzu zgłoszeniowym jest \*):
  - a) wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania,
  - b) wskazany nieprawidłowo ale umożliwia realizację zadania,
  - c) wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania,
  - d) NIE DOTYCZY

*\*) odpowiedzi: a), b), d) - ocena pozytywna*
  
5. Znane wydziałowi lub m.j.o. uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, według najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania:
  - TAK
  - NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....
  
6. Wobec nieruchomości lub budynku objętego zgłoszonym projektem nie toczy się żadne postępowanie:
  - nie toczy się
  - toczy się postępowanie (wskazać jakie)

.....

.....

  - NIE DOTYCZY
  
7. Nieruchomość lub budynek objęty zgłoszonym projektem nie jest przeznaczony na inny cel:
  - nie jest
  - jest (wymagane uzasadnienie)

.....

.....
  
8. Zakres rzeczowy zadania nie jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez Miasto w roku 2019, przyszłym lub latach następnych:
  - nie jest
  - jest (wymagane uzasadnienie)

9. Zweryfikowany koszt realizacji zgłoszonego projektu jest \*):
- a) równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszeniowym projektu,
  - b) niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu,
  - c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu ale mieści się w puli środków budżetu obywatelskiego na rok 2019,
  - d) wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu, przekraczający pulę środków budżetu obywatelskiego na rok 2019
- \* odpowiedzi a), b), c) - ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany szacunkowy koszt realizacji zadania
- .....

d) - ocena negatywna (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

10. Realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów funkcjonowania i utrzymania):

- TAK
  - NIE (wymagane uzasadnienie)
- .....
- .....

11. Proponowane zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2019 ( jeśli zaznaczono NIE - wskazać czas/okres realizacji zadania):

- TAK
  - NIE (wymagane uzasadnienie)
- .....
- .....

12. Projekt wymaga przeprowadzenia dodatkowych konsultacji i uzgodnień z innym wydziałem Urzędu Miasta lub m.j.o. (wydział/m.j.o. wiodący kontaktuje się z inną jednostką w celu uzyskania dodatkowych informacji).

- TAK (wskazać z jakim wydziałem/m.j.o., w jakim zakresie, podać ustalenia)
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

- NIE

#### PODSUMOWANIE

1. Ostateczna opinia merytorycznego (wiodącego) wydziału Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej:

- OPINIA POZYTYWNA- projekt dopuszczony do głosowania,
  - OPINIA POZYTYWNA Z ZASTRZEŻENIAMI (wymagane uzasadnienie)- projekt dopuszczony do głosowania:
- .....
- .....
- .....

- OPINIA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie)- projekt niedopuszczony do głosowania:
- .....
- .....
- .....
- .....





2. Proszę wskazać klasyfikację budżetową wydatków na realizację zadania (dział, rozdział, paragraf).

.....  
.....

Sporządzający ocenę.....  
(pracownik)

Zatwierdzający ocenę.....  
(Naczelnik wydziału, Dyrektor m.j.o.,)

Ewentualne dodatkowe uwagi/propozycje sporządzającego ocenę lub zatwierdzającego ocenę. Okoliczności istotne dla możliwości realizacji proponowanego zadania.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Informacja o ocenie projektów zgłoszonych w  
ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019**


Lp.	AUTOR PROJEKTU	NAZWA PROJEKTU (KRÓTKA TREŚĆ)	LOKALIZACJA	SZACUNKOWY KOSZT PROJEKTU*)	OCENA PROJEKTU
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
...					
...					

*\*)Przedstawione koszty są szacunkowe i poglądowe, koszt realizacji może ulec zmianie w zależności od ostatecznego zakresu zadania.*



Wzór tablicy informacyjnej zadania zrealizowanego w ramach Budżetu Obywatelskiego na  
2019 rok

BIĄŁOGARDZKI  
BUDŻET OBYWATELSKI



Nazwa zadania: (do uzupełnienia)

Autor projektu: (imię i nazwisko)

Zadanie zrealizowane w ramach  
budżetu obywatelskiego na rok 2019

[www.bialogard.info](http://www.bialogard.info)

**RADCA PRAWNY**

Walerian Ławnikowski  
K. O. - 258





## UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym daje - w sprawach ważnych dla gminy – możliwość przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określać ma uchwała rady. Szczególnym ich rodzajem jest zaś budżet obywatelski, w ramach którego mieszkańcy w głosowaniu bezpośrednim mogą zdecydować o części wydatków budżetu gminy.

Pierwsza edycja białogardzkiego budżetu obywatelskiego realizowanego w roku 2018 pokazała, że mieszkańcy chcą uczestniczyć w procesie decydowania o części wydatków. Efektem aktywności było bowiem złożenie aż 27 projektów w ramach BO.

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom białogardzian, przedstawiamy projekt uchwały w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok 2019.

Uchwała rodzi skutek finansowy dla budżetu w wysokości 400.000,00 zł.

NACZELNIK WYDZIAŁU  
*Mada*  
mgr Agnieszka Madziewicz

