



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 15 grudnia 2023 r.

Poz. 7056

### UCHWAŁA NR LXVII/1048/23 RADY MIASTA KOŁOBRZEG

z dnia 29 listopada 2023 r.

#### w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz.40, poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688) Rada Miasta Kołobrzeg uchwala, co następuje:

#### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Uchwała reguluje zasady i tryb przeprowadzenia procesu Budżetu Obywatelskiego Miasta Kołobrzeg.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Kołobrzeg;
- 2) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Kołobrzeg;
- 3) mieszkańcu - należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą na terenie Miasta Kołobrzeg;
- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć mieszkańca miasta Kołobrzeg, który jest pomysłodawcą projektu złożonego w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 5) projekcie - należy przez to rozumieć pomysł mieszkańców na realizację przedsięwzięcia w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 6) ogólnodostępności - należy przez to rozumieć umożliwienie ogółowi mieszkańców nieodpłatną możliwość korzystania z efektów realizacji projektu wybranego w ramach Budżetu Obywatelskiego; jeśli propozycja zadania polega na organizacji np. warsztatów, szkoleń, kursów należy zapewnić otwarty nabór do udziału w takich przedsięwzięciach;
- 7) Pełnomocniku - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Prezydenta ds. budżetu obywatelskiego i partycypacji społecznej;
- 8) Zespole Opiniującym - należy przez to rozumieć zespół osób do których będzie należeć ocena merytoryczna projektów złożonych w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 9) systemie informatycznym - należy przez to rozumieć system teleinformatyczny do składania, weryfikacji, głosowania na projekty złożone w ramach Budżetu Obywatelskiego.

§ 3. Środki Budżetu Obywatelskiego mają służyć podnoszeniu jakości życia mieszkańców miasta Kołobrzeg.

§ 4. Na Budżet Obywatelski przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Miasto Kołobrzeg.

§ 5. Przed rozpoczęciem edycji Budżetu Obywatelskiego Prezydent Miasta podaje do wiadomości mieszkańców informację zawierającą:

- 1) kwotę zaplanowaną do wydatkowania w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 2) minimalną i maksymalną wartość projektu;
- 3) harmonogram wdrażania poszczególnych etapów Budżetu Obywatelskiego.

## **Rozdział 2. Zgłaszanie projektów**

§ 6. 1. W ramach Budżetu Obywatelskiego można składać projekty, których realizacja mieści się w kompetencjach samorządu Miasta.

2. Do zgłoszenia projektu uprawniony jest każdy mieszkaniec.

3. Mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów, przy czym każdy wymaga złożenia odrębnego formularza.

§ 7. Projekty składa się w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu informatycznego na formularzu zgłoszeniowym zawierającym:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) dane do kontaktu (nr telefonu/adres e-mail);
- 4) nazwę projektu;
- 5) opis projektu (uwaga: opis projektu nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą projektu);
- 6) lokalizację projektu;
- 7) wskazanie potencjalnych odbiorców i beneficjentów;
- 8) kalkulację przewidywanych kosztów;
- 9) oświadczenia związane z przetwarzaniem danych osobowych;
- 10) zgodę opiekuna prawnego w przypadku zgłoszenia przez osobę niepełnoletnią.

§ 8. Do zgłoszenia projektu wymagane jest poparcie mieszkańców w liczbie co najmniej 15, nie licząc wnioskodawcy. Poparcie udziela się w formie elektronicznej.

§ 9. Każdy mieszkaniec może poprzeć nieograniczoną liczbę projektów.

§ 10. Prezydent Miasta w drodze zarządzenia określi wzór formularza zgłoszenia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego, o którym mowa w § 7 i wzór formularza listy poparcia projektu.

§ 11. Do formularza zgłoszeniowego można załączyć w formie skanu dodatkową dokumentację typu mapy, zdjęcia, oferty lub inne materiały pomocne do zaopiniowania projektu.

## **Rozdział 3. Ocena zgłoszonych projektów**

§ 12. Ocena zgłoszonych projektów obejmuje:

- 1) weryfikację spełnienia warunków formalnych;
- 2) weryfikację merytoryczną obejmującą ocenę ich zgodności z prawem, ocenę wykonalności technicznej oraz uwzględnienie zasad uniwersalnego projektowania, o ile jest to możliwe.

§ 13. 1. Wykaz projektów zgłoszonych w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzony jest przez Pełnomocnika.

2. Pełnomocnik po wpłynięciu projektu przeprowadza weryfikację formalną złożonych projektów, która polega na sprawdzeniu czy:

- 1) wszystkie pola formularza zgłoszeniowego zostały wypełnione zgodnie ze wskazówkami zawartymi w rubrykach formularza i zawierają wszelkie wymagane informacje umożliwiające merytoryczną weryfikację projektu;

- 2) formularz projektu został zgłoszony przez uprawnioną osobę i poparty przez wymaganą liczbę mieszkańców, z wykorzystaniem elektronicznego formularza;
- 3) został zgłoszony w terminie określonym w harmonogramie.

3. W razie stwierdzenia braków formalnych Pełnomocnik wzywa pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w wyznaczonym terminie spowoduje niedopuszczenie projektu do głosowania. Projekt złożony po terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt.3 nie będzie dopuszczony do głosowania.

4. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji formalnej, projekt zostaje przekazany za pośrednictwem Prezydenta Miasta do oceny merytorycznej Zespołowi Opiniującemu powołanemu przez Prezydenta Miasta.

**§ 14. 1.** Ocena merytoryczna projektu polega na sprawdzeniu czy projekt spełnia następujące kryteria:

- 1) wpisuje się w katalog zadań własnych gminy;
- 2) czy jest zgodny z przepisami prawa;
- 3) koszty realizacji projektu wskazane przez wnioskodawcę zostały oszacowane rzetelnie i kompleksowo;
- 4) jest możliwy do zrealizowania w ramach środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski i mieści się w określonym przedziale wartości minimalnej i maksymalnej;
- 5) realizacja jest możliwa w ciągu jednego roku budżetowego;
- 6) jest ogólnodostępny;
- 7) jest zlokalizowany na nieruchomościach stanowiących mienie Miasta w przypadku zadania o charakterze infrastrukturalnym;
- 8) nie koliduje z obowiązującymi w Mieście planami i programami, w tym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej, bądź też dla których Miasto posiada opracowaną dokumentację techniczną lub podjęło działania w celu jej opracowania;
- 9) nie zakłada wykonania wyłącznie dokumentacji projektowej;
- 10) uwzględnia, o ile jest to możliwe, wymogi uniwersalnego projektowania, to znaczy zapewnia aby dany projekt był użyteczny dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania (co nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnością, jeśli jest to potrzebne).

2. W przypadku stwierdzenia braku istotnych informacji niezbędnych do prawidłowej oceny merytorycznej wnioskodawca wzywany jest przez Zespół Oceniający mailowo lub telefonicznie za pośrednictwem Pełnomocnika do uzupełnienia dokumentów w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku nieuzupełnienia dokumentacji lub braku kontaktu z wnioskodawcą w wyznaczonym terminie projekt zostaje niedopuszczony do głosowania.

3. Projekt może być uzupełniany lub modyfikowany tylko jeden raz do momentu zakończenia oceny.

4. Wnioskodawca ma prawo wycofać złożony projekt do momentu zakończenia jego oceny. Po tym czasie wycofanie projektu jest niemożliwe.

5. Projekty ocenione pod kątem formalnym i merytorycznym zostają przekazane do Pełnomocnika celem przygotowania listy projektów dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania, a następnie do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.

6. Oceny projektów wraz z wynikami ocen i uzasadnieniami podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej dedykowanej Budżetowi Obywatelskiemu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

#### **Rozdział 4.**

##### **Tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania**

§ 15. 1. Od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta.

2. Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 5 dni roboczych od dnia publikacji listy projektów niedopuszczonych do głosowania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Prezydenta Miasta.

§ 16. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie. Odwołanie od decyzji rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wniesienia. Propozycję sposobu rozpatrzenia odwołania przygotowuje Zespół Opiniujący.

§ 17. Prezydent Miasta odrzuca odwołanie jeśli złożone zostało po terminie lub nie zawiera uzasadnienia.

§ 18. Prezydent Miasta uwzględnia odwołanie jeśli uzna je za zasadne. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta jest ostateczne.

§ 19. Wyniki procedury odwoławczej podlegają publikacji w sposób określony w § 14 ust. 6.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady przeprowadzenia głosowania, ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości.**

§ 20. 1. Wybór zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego następuje w głosowaniu powszechnym. Prezydent Miasta zarządza głosowanie nad projektami dopuszczonymi do głosowania ustalając miejsca głosowania oraz wzór formularza do głosowania.

2. Głosowanie na projekty w ramach Budżetu Obywatelskiego trwa 14 dni.

3. Do udziału w głosowaniu na projekty dopuszczone do głosowania uprawnieni są mieszkańcy. Głos oddany przez osobę nieuprawnioną jest nieważny.

4. Kolejność umieszczenia na formularzu do głosowania projektów dopuszczonych do głosowania ustalana jest według daty zgłoszenia projektu.

5. Każdy mieszkaniec może na formularzu do głosowania oznaczyć tylko jeden projekt.

6. Głosować można wyłącznie osobiście i jeden raz.

7. Głosowanie odbywa się w formie elektronicznej poprzez wypełnienie i przesłanie formularza elektronicznego w systemie informatycznym.

8. W celu zapewnienia równości i bezpośredniości głosowania Prezydent zapewni organizację i obsługę punktu do głosowania na terenie miasta. W punkcie zapewnione zostaną narzędzia do elektronicznego głosowania oraz obecność asystenta, który udzieli mieszkańcowi niezbędnej pomocy w oddaniu głosu w formie elektronicznej.

§ 21. 1. Prezydent Miasta otrzymuje protokolarne wyniki głosowania uwzględniające:

- 1) liczbę głosujących;
- 2) liczbę oddanych głosów nieważnych;
- 3) liczbę oddanych głosów ważnych;
- 4) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne projekty.

2. Do realizacji kierowane są projekty, które uzyskały na podstawie rankingu kolejno największą liczbę głosów ważnych i mieszczą się w puli środków przeznaczonych na projekty. W przypadku, gdy koszt kolejnego projektu przekroczy łączną pulę zostanie on odrzucony, a do realizacji zostanie przyjęty kolejny projekt o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na realizację projektów Budżetu Obywatelskiego. Do realizacji kierowane są projekty, które otrzymały co najmniej 100 głosów ważnych.

3. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez projekty, z których każdy mieści się pojedynczo w puli środków pozostałych do rozdysponowania, do realizacji zostaje skierowany projekt złożony jako pierwszy.

4. W przypadku, gdy pod głosowanie zostanie poddany więcej niż jeden projekt dotyczący tej samej nieruchomości, do realizacji zostanie skierowany ten, który uzyska większą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez projekty tej samej liczby głosów do realizacji zostaje skierowany projekt złożony jako pierwszy.

5. Niewykorzystane środki pozostają w budżecie Gminy Miasto Kołobrzeg.

§ 22. Informacja o wynikach głosowania i projektach wybranych do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego zostanie opublikowana w sposób określony w § 14 ust. 6.

§ 23. Zebrany w wyniku głosowania zbiór danych elektronicznych podlega likwidacji nie wcześniej niż po upływie 30 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy projektów do realizacji.

### **Rozdział 6.**

#### **Realizacja projektów Budżetu Obywatelskiego**

§ 24. 1. Projekty zakwalifikowane do realizacji będą realizowane przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjne wskazane przez Prezydenta Miasta.

2. Wykonawcy projektów będą wyłaniani przez wskazane w ust. 1 komórki i jednostki organizacyjne zgodnie z obowiązującymi procedurami.

3. W przypadku projektów nieinwestycyjnych na materiałach promocyjnych dotyczących projektu należy umieścić informację o jego realizacji ze środków Budżetu Obywatelskiego.

### **Rozdział 7.**

#### **Działania informacyjne**

§ 25. 1. W trakcie realizacji Budżetu Obywatelskiego prowadzona będzie kampania informacyjna mająca na celu:

- 1) przybliżenie mieszkańcom idei Budżetu Obywatelskiego oraz zachęcanie do składania propozycji projektów do budżetu;
- 2) przedstawienie projektów zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego;
- 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach Budżetu Obywatelskiego.

2. Proces przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego podlega monitoringowi i ewaluacji.

### **Rozdział 8.**

#### **Przetwarzanie danych osobowych**

§ 26. W celu realizacji zadań określonych uchwałą przetwarzane są dane osobowe uczestniczących w procesie Budżetu Obywatelskiego w następującym zakresie:

- 1) nr PESEL;
- 2) imię i nazwisko;
- 3) adres zamieszkania;
- 4) numer telefonu;
- 5) adres e-mail;
- 6) dane osobowe opiekuna prawnego;
- 7) adres IP.

**Rozdział 9.**  
**Przepisy końcowe**

§ 27. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady

**Bogdan Błaszczyk**