

## **UCHWAŁA Nr IX/79/2019**

### **Rady Miasta Szczecinek**

z dnia 18 kwietnia 2019 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. z 2019 r. poz. 506) Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

#### **Rozdział 1** **Zasady ogólne**

**§ 1.** 1. Wysokość budżetu obywatelskiego na rok 2019, zwanego dalej "budżetem obywatelskim", wynosi 800 000,00 zł (osiemset tysięcy złotych), z tego na promocję i organizację budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek na rok 2019 przypada kwota 30 000,00 zł (trzydzieści tysięcy złotych).

2. Szacunkowy koszt realizacji poszczególnych zadań w ramach budżetu obywatelskiego, zwanych dalej "projektami", musi się zawierać w przedziale od 20 000,00 zł do 200 000,00 zł.

3. Projekty zgłaszane w ramach budżetu obywatelskiego mogą obejmować wydarzenia o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, integrującym mieszkańców, działania inwestycyjne i in.

**§ 2.** 1. Udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących zgłaszanych projektów, pomoc w zakresie składania formularzy zgłoszeniowych projektów budżetu obywatelskiego należy do zadań Biura Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecinek.

2. Budżet obywatelski obejmuje następujące etapy:

1) akcję edukacyjno-promocyjną;

2) zgłaszanie przez mieszkańców projektów;

3) ocenę projektów przez biura/wydziały/referaty Urzędu Miasta Szczecinek, 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;

7) ewaluację przeprowadzonego procesu.

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

4. Akcję edukacyjno-promocyjną budżetu obywatelskiego prowadzi Biuro Spraw Społecznych Urzędu przy współpracy z Radą Miasta Szczecinek, 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 2019 r. poz. 688).

5. Urząd w procesie wdrażania budżetu obywatelskiego może korzystać z usług osób fizycznych lub osób prawnych.

#### **Rozdział 2** **Zgłaszanie projektów przez mieszkańców**

**§ 3.** 1. Projekt może zgłosić każdy mieszkaniec Szczecinka. Gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do projektu dołączana jest zgoda opiekuna prawnego na złożenie projektu, której wzór stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w § 3 ust. 2;

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

3. Każda osoba może złożyć maksymalnie dwa projekty.

4. Projekt musi zostać poparty podpisami na formularzu zgłoszeniowym przez 20 mieszkańców Szczecinka.
5. Każdy uprawniony do głosowania mieszkańców Szczecinka może poprzeć dowolną ilość projektów.
6. Formularze zgłoszeniowe projektu dostępne są w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym Urzędu oraz w formie papierowej - w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu.
7. Termin zgłaszania projektów Burmistrz podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu i na tablicy ogłoszeń Urzędu.
8. 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 Biurze Spraw Społecznych Urzędu Miasta oraz - w razie potrzeby - z właściwymi biurami/wydziałami/referatami Urzędu lub miejskimi jednostkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie lokalizacji projektu z uwzględnieniem planów Miasta dotyczących wskazanego terenu.
9. Formularz zgłoszeniowy można składać w następujących formach:
  - 1) pocztą na adres: Urząd Miasta Szczecinek, 78-400 Szczecinek, plac Wolności 13, z adnotacją na kopercie "Budżet obywatelski na rok 2019";
  - 2) bezpośrednio w Urzędzie, w Biurze Obsługi Interesanta, plac Wolności 13; 78-400 Szczecinek,
  - 3) drogą elektroniczną na adres i w sposób wskazany w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 7, przy czym formularz projektu zgłoszony elektronicznie musi zawierać wszystkie wymagane załączniki w postaci skanów oryginałów dokumentów.

### **Rozdział 3**

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

- § 4.** 1. Zgłoszone projekty podlegają ocenie formalnej przez Biuro Spraw Społecznych Urzędu co do spełniania przez nie wymogów wskazanych w § 1 ust. 2 oraz § 3 ust. 1-4, 7 i 9.
2. Projekty niezgodne z wymogami formalnymi zostaną odrzucone z podaniem przyczyn ich odrzucenia.
  3. Projekty, które pozytywnie przejdą ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej, która jest dokonywana przez Biuro Spraw Społecznych Urzędu po zasięgnięciu pisemnej opinii właściwego biura/wydziału/referatu Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej, a następnie przez merytorycznie właściwe biuro/wydział/referat Urzędu lub miejską jednostkę organizacyjną.
  4. W trakcie oceny merytorycznej badane jest spełnienie przez projekt łącznie następujących warunków przy użyciu karty obiegowej oceny projektu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały:
    - 1) projekt mieści się w zakresie zadań własnych Miasta;
    - 2) projekt nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi koncepcjami przestrzennymi, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami zamieszczonymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej itp.;
    - 3) projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
    - 4) projekt nie wymaga współpracy podmiotów zewnętrznych, a w przypadku gdy wymaga – podmioty te przedstawiły pisemną gotowość do współpracy w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w § 3 ust. 2;
    - 5) projekt jest wykonalny technicznie (tzn. znane oceniającym uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, według najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania);
    - 6) zweryfikowane szacunkowe koszty realizacji projektu mieszczą się przedziale określonym w § 1 ust. 2;
    - 7) projekt jest możliwy do realizacji w roku 2019;
    - 8) projekt nie przewiduje realizacji jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu zadania lub zabezpiecza jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
    - 9) projekt zapewnia dostępność dla mieszkańców Szczecinka, rozumianą jako możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu;
    - 10) projekt nie ma charakteru projektu autorskiego, chyba że przewiduje się nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych na Miasto Szczecinek i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych.

5. Biuro Spraw Społecznych Urzędu lub właściwy wydział/biuro/referat 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.
6. W przypadku, gdy w wyniku oceny okaże się, że koszt szacunkowy projektu przekracza kwotę środków, określoną w § 1 ust. 2, opiniujący wydział/biuro/referat 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 § 1 ust. 2, przy zachowaniu jego funkcjonalności.
7. Autor projektu może dokonać stosownej modyfikacji projektu, w szczególności tak, aby koszty szacunkowe projektu mieściły się w kwocie środków określonej w § 1 ust. 2, przy czym modyfikacja powinna nastąpić poprzez złożenie poprawionego formularza zgłoszeniowego najpóźniej 7 dnia od dnia poinformowania autora projektu.
8. W przypadku braku modyfikacji projektu w powyższym terminie, projekt zostanie oceniony negatywnie ze względów merytorycznych.
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 Biuro Spraw Społecznych Urzędu informuje na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail oraz telefonicznie autorów projektów, które zostały ocenione negatywnie, o przyczynach negatywnej oceny projektu. Na adres e-mail autora przesyłana jest kopia karty obiegowej oceny projektu.
11. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie projektu, autorowi służy prawo wniesienia pisemnego odwołania.
12. Odwołanie składane jest do Burmistrza, który ostatecznie rozstrzyga w sprawie umieszczenia takiego projektu na liście projektów do głosowania.
13. W terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania Burmistrz informuje pisemnie autora projektu o wyniku rozpatrzenia odwołania.
14. Po zakończeniu procedury odwoławczej Biuro Spraw Społecznych Urzędu sporządza informację zawierającą wyniki oceny wszystkich projektów zgłoszonych w ramach budżetu obywatelskiego w sposób określony w załączniku nr 3 do uchwały.
15. Kolejność projektów w informacji, o której mowa w ust. 14 jest ułożona zgodnie z datą ich złożenia.
16. Informacja, o której mowa w ust. 14, jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu i zawiera: informację o autorze projektu, nazwę projektu wraz z krótką charakterystyką, lokalizację, zweryfikowaną szacunkową wartość projektu oraz wynik oceny. Informacja o projektach odrzuconych w wyniku oceny zawiera dodatkowo uzasadnienie odrzucenia oraz wynik procedury odwoławczej (jeśli zostało złożone odwołanie).
17. Jeśli wartość wszystkich projektów, nieodrzuconych w wyniku oceny nie przekracza kwoty dostępnej na realizację budżetu obywatelskiego, o której mowa w § 1 ust. 1, głosowanie nie odbywa się, a wszystkie projekty z listy dopuszczonych do głosowania zostają przyjęte do realizacji.

## **Rozdział 4**

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

- § 5.** 1. Głosowanie mieszkańców w sprawie wyboru zadań w ramach budżetu obywatelskiego zarządza Burmistrz, określając daty rozpoczęcia i zakończenia głosowania. Głosowanie nie może trwać krócej niż 14 dni.
2. Prawo udziału w głosowaniu w ramach konsultacji budżetu obywatelskiego ma każdy mieszkaniec Miasta Szczecinek zamieszkały na jego terenie. W imieniu osób niepełnoletnich głos oddaje rodzic/opiekun prawny.
  3. Głosowanie jest bezpośrednie.
  4. Głosowanie odbywa się przez oddanie głosu na papierowej karcie do głosowania w punkcie głosowania, o którym mowa w ust. 11 poniżej lub drogą elektroniczną na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.
  5. Karty do głosowania będą dostępne w formie papierowej w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu oraz na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.

6. Każdy głosujący może oddać głos na maksymalnie pięć projektów.
7. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.
8. Wzór karty do głosowania, o której mowa w ust. 4, określa Burmistrz w drodze zarządzenia.
9. Kolejność projektów na karcie do głosowania wynika z daty ich złożenia.
10. Głosowanie w punktach głosowania odbywa się w godzinach pracy instytucji, w której zlokalizowany jest punkt.
11. Punkty głosowania wymienione w ust. 4 wyznacza Burmistrz w drodze zarządzenia, w liczbie nie mniejszej niż 5, dbając o zapewnienie możliwie dobrej dostępności do punktów wszystkim mieszkańcom Szczecinka.
12. Wyniki głosowania ustala Biuro Spraw Społecznych Urzędu, 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 na maksymalnie pięć projektów; 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 § 1 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) jeżeli dwa lub więcej projektów w wyniku głosowania otrzymają tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście projektów do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Burmistrz;
  - 8) jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył większą 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 ustalonymi na etapie oceny.
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.

- § 6.** 1. Na podstawie listy rankingowej projektów, ustalonej na podstawie wyników głosowania, tworzy się listę projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.
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 5**

### **Realizacja wybranych zadań, promocja i ewaluacja budżetu obywatelskiego**

- § 7.** 1. Wysokość środków na wydatki związane z realizacją budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek w 2019 roku określona w § 1 ust. 1 została ustalona w uchwale Nr V/35/2019 Rady Miasta Szczecinek z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta Szczecinek na 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 825, z późn. zm.).

2. 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 § 1 ust. 1.

3. Wybrane 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, z późn. zm.).

4. W toku realizacji zadania wydział/biuro/referat 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) informuje mieszkańców o istotnych etapach realizacji projektów oraz o terminie odbioru zrealizowanego zadania.

**§ 8.** 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 mieszkańców.

**§ 9.** 1. Dla potrzeb prowadzenia właściwej akcji informacyjnej i promocyjnej związanej z wdrażaniem budżetu obywatelskiego służy w szczególności strona internetowa budżetu obywatelskiego.

2. Procesowi wdrażania budżetu obywatelskiego towarzyszy akcja o charakterze informacyjnym, promocyjnym i edukacyjnym, w tym z wykorzystaniem ulotek, plakatów oraz środków masowego przekazu i serwisów społecznościowych.

3. Szczególnym elementem działań informacyjnych są spotkania skierowane do mieszkańców, Radnych Rady Miasta i urzędników.

4. Wszystkie projekty kierowane pod głosowanie będą prezentowane m.in. na stronie internetowej budżetu obywatelskiego w jednakowej formie, zapewniającej wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze szczegółami ich realizacji, z uwzględnieniem informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym.

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

## **Rozdział 6**

### **Postanowienie końcowe**

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

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

Przewodnicząca Rady Miasta

  
Katarzyna Dudź

**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>Kontakt z autorem projektu</b>	<b>nr telefonu</b>	
	<b>adres email</b>	
<b>1. Nazwa projektu - zadania</b> (będzie zamieszczona 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 możliwe jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru)		
<b>3. Szczegółowy opis projektu - zadania</b> (prosimy opisać czego dotyczy projekt - zadanie, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu) Skąd wynika potrzeba realizacji zaplanowanych działań, kto będzie uczestniczył / korzystał ze zrealizowanego zadania?		
<b>4. Skrócony opis projektu - zadania</b> (prosimy opisać w kilku zdaniach zasadnicze informacje o projekcie – zadaniu); ten skrócony opis będzie opublikowany na stronie internetowej budżetu obywatelskiego na etapie działań informacyjnych oraz głosowania (maksymalnie 50 słów / 5 linijek)		
<b>5. Szacunkowy koszt projektu - zadania</b> - (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		
4		
5		
<b>Łącznie szacunkowo</b>		
<b>6. Uwagi o kosztach eksploatacji</b> (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)		

<b>7. Załączniki obowiązkowe do składanego formularza zgłoszeniowego:</b>	
1) Lista poparcia z podpisami 20 mieszkańców miasta Szczecinek. 2) Oświadczenie o gotowości do współpracy zgodne ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu (w tym właściciela nieruchomości, kierownika/dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej) - składane tylko w przypadku, gdy projekt / zadanie wymaga współpracy podmiotów zewnętrznych lub miejskich jednostek organizacyjnych (np. szkół, przedszkoli, domów kultury, spółek komunalnych), w tym przejęcia odpowiedzialności za realizację zadania w przypadku jego wykonania.	
<b>8. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe):</b>	
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: ..... .....	
<b>9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych</b> (na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO)	
<b>Czytelny podpis wnioskodawcy:</b>	

**Formularz należy:**

- 1) wysłać pocztą na adres Urząd Miasta Szczecinek, Plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek wraz z adnotacją na kopercie „Budżet obywatelski na rok 2019”;
- 2) złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Szczecinek, Plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek;
- 3) wysłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: [bosz@um.szczecinek.pl](mailto:bosz@um.szczecinek.pl) 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:**

.....

<b>L.p.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Podpis</b>
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 wyrażam(-y) gotowość do współpracy przy realizacji projektu pod nazwą:

.....

.....

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

Szczecinek, dnia .....

Czytelny podpis .....

\*) *niepotrzebne skreślić*

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA ZGŁOSZENIE PROJEKTU  
DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SZCZECINEK NA ROK 2019**

Ja, niżej podpisana/podpisany\*) .....  
(imię nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

zamieszkała/zamieszkały\*) .....

oświadczam, że jestem rodzicem/  
opiekunem prawnym \*) .....  
(imię nazwisko małoletniego)

zamieszkałej/zamieszkałego\*) .....

- wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego\*) projektu do Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek na rok 2019, w tym na przetwarzanie jej/jego\*) danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do zgłoszenia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek na rok 2019, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych z chwilą złożenia wniosku wraz z załącznikami w siedzibie Urzędu Miasta w Szczecinku jest Burmistrz Miasta Szczecinek, Plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek.  
Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek dostępnym pod adresem: <http://www.bip.szczecinek.pl>
- oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Szczecinka, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

\*) niewłaściwe skreślić

.....  
podpis składającego oświadczenie

**PRZEWODNICZĄCA  
RĄDY MIASTA**  
  
*Katarzyna Dudź*

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

**Część A. Metryczka projektu.**

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

**Część B. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego. Oceny dokonuje Biuro Spraw Społecznych:**

1. Projekt został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym projektu zgodnym ze wzorem określonym w § 3 ust. 2 uchwały Nr IX/79/2019 Rady Miasta Szczecinek z dnia 18 kwietnia 2019 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok 2019, zwanej dalej „uchwałą”:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

2. Formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania projektów określonym w ogłoszeniu Burmistrza Miasta Szczecinek, o którym mowa w § 3 ust. 7 uchwały:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

3. Do formularza zgłoszeniowego zostały dołączone wszystkie załączniki obligatoryjne (w tym lista poparcia projektu przez wymaganą liczbę mieszkańców oraz pisemne oświadczenie podmiotu zewnętrznego o gotowości do współpracy przy realizacji projektu) 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 (miejsce zamieszkania, jeżeli wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do projektu dołączona jest zgoda opiekuna prawnego na złożenie projektu.):

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

6. Łączny szacunkowy koszt realizacji projektu zapisany w formularzu zgłoszeniowym mieści się w przedziale między 20.000,00 zł a 200.000,00 zł:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

7. Formularz zgłoszeniowy został złożony w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z wymogami § 3 ust. 9 uchwały

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

8. PODSUMOWANIE:

Zgłoszony projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

### Część C. Ocena merytoryczna projektu:

#### **Etap 1 – Dokonuje Biuro Spraw Społecznych po zasięgnięciu pisemnej opinii właściwych wydziałów/biur/referatów/miejskich jednostek organizacyjnych. (zwanym dalej m.j.o.)**

*Uwaga - Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji biura/wydziału/referatu 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 biuro/wydział/referat wiodący lub miejska jednostka organizacyjna samodzielnie uzyskuje informacje od innego biura/wydziału/referatu 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, biuro/wydział/referat/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 nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi w koncepcjami przestrzennymi, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami zamieszczonymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej itp.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

3. Zadanie nie narusza obowiązujących przepisów prawa, prawa 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

**Etap 2 - Dokonuje właściwy wydział/biuro/referat/miejska jednostka organizacyjna.**

**Nazwa merytorycznego wydziału/biura/referatu Urzędu Miasta lub miejskiej jednostki organizacyjnej, do którego kompetencji należy projekt zgłoszony w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019, dokonującego oceny tego projektu** .....

<b>Przekazano do (nazwa wydziału/biura/ referatu lub m.j.o.):</b>	
<b>w dniu</b>	
<b>podpis pracownika Biura Spraw Społecznych</b>	<b>podpis Dyrektora Wydziału / Kierownika Referatu / Pracownika Biura / Dyrektora m.j.o</b>

5. Zadanie jest wykonalne technicznie, tzn. znane biuro/wydziałowi/referatowi lub m.j.o. uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, według najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

6. 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)

.....  
.....

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

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....

.....  
8. Projekt nie przewiduje realizacji jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu zadania lub zabezpiecza jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

9. Projekt zapewnia dostępność dla mieszkańców Szczecinka, rozumianą jako możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

10. Projekt nie ma charakteru projektu autorskiego, chyba że przewiduje się nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych na Miasto Szczecinek i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

11. 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)

.....  
.....

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

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

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

NIE

## PODSUMOWANIE

Ostateczna opinia merytorycznego (wiodącego) biura/wydziału/referatu 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:

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

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

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

Sporządzający ocenę

.....  
(pracownik)

Zatwierdzający ocenę

.....  
(Dyrektor wydziału/Pracownik Biura/ Kierownik referatu, Dyrektor m.j.o.,)

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

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


**PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIASTA**  
*Katarzyna Dudź*  
**Katarzyna Dudź**

Załącznik nr 3 do uchwały Nr IX/79/2019  
Rady Miasta Szczecinek  
z dnia 18 kwietnia 2019 r.

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

L.P.	AUTOR PROJEKTU	NAZWA PROJEKTU ORAZ STRESZCZENIE	LOKALIZACJA	SZACUNKOWY KOSZT PROJEKTU *)	WYNIK OCENY PROJEKTU
	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIASTA  
  
Katarzyna Dudź



5	IX sesja Rady Miasta Szczecinek				
Głosowanie					
8	6. Uchwała w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok 2019.				
Typ głosowania		jawne		Data głosowania: 18.04.2019 09:57	
Kworum zostało osiągnięte					
Uprawnieni do głosowania					
Lp	Nazwisko i imię	Głos	Lp.	Nazwisko i imię	Głos
1.	Bała Małgorzata	ZA	12.	Ogrodzińska Ewa	ZA
2.	Bogdanowicz Marek	ZA	13.	Ogrodziński Marek	ZA
3.	Brynkiewicz Jacek	ZA	14.	Pawłowicz Joanna	ZA
4.	Dudź Jerzy	ZA	15.	Pazoła Ryszard	ZA
5.	Dudź Katarzyna	ZA	16.	Peciak-Nazarewska Paulina	ZA
6.	Grobelny Andrzej	ZA	17.	Rautszko Janusz	ZA
7.	Kania Jerzy	ZA	18.	Stypa Wojciech	ZA
8.	Kaszewski Marcin	ZA	19.	Suchowiejko Wiesław	ZA
9.	Kiedel Szymon	ZA	20.	Wójcik Tomasz	ZA
10.	Kubiak-Horniatko Małgorzata	ZA	21.	Zawada Krzysztof	ZA
11.	Kuszmar Grażyna	ZA			

**PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIASTA**  
*Katarzyna Dudź*