



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 6 czerwca 2022 r.

Poz. 3350

### UCHWAŁA NR XLIV/264/2022 RADY POWIATU RAWSKIEGO W RAWIE MAZOWIECKIEJ

z dnia 17 maja 2022 r.

#### **w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w zakresie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Rawskiego w roku 2022**

Na podstawie art. 3d ust. 2, ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528) Rada Powiatu Rawskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Powiatu Rawskiego w formie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Rawskiego, jako części budżetu Powiatu Rawskiego na rok 2022.

2. Na Budżet Obywatelski w 2022 roku przeznacza się kwotę 75000 zł.

§ 2. Ustala się szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych w formie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Rawskiego.

#### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 3. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być realizowane projekty dotyczące wszystkich spraw, które mieszczą się w kompetencjach powiatu zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528).

§ 4. Realizacja zadań powiatu w ramach Budżetu Obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku kalendarzowego.

§ 5. Zadania zgłaszane do Budżetu Obywatelskiego będą realizowane na obszarze powiatu rawskiego i mają służyć jego mieszkańcom.

§ 6. Koszt jednego zgłoszonego zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego musi być większy niż 5 000 zł i nie może przekroczyć 10 000 zł.

§ 7. Zadania inwestycyjne w ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być realizowane na majątku powiatu lub majątku gminy. W przypadku realizacji zadania na majątku gminy należy uzyskać i załączyć do formularza zgłoszeniowego zadania zgodę dysponenta majątku na jego wykorzystanie do celów realizacji Budżetu Obywatelskiego oraz zobowiązanie dysponenta do dalszego ewentualnego utrzymania.

#### **Rozdział 2 Zgłaszanie propozycji zadań**

§ 8. 1. Propozycje zadań do Budżetu Obywatelskiego może zgłaszać każdy mieszkaniec powiatu rawskiego.

2. Rozpoczęcie konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego następuje przez opublikowanie ogłoszenia na stronie internetowej powiatu rawskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu oraz wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej.

3. Zgłoszenie zadań następuje na formularzu zgłoszenia zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

4. Zgłoszenie winno zawierać dane Wnioskodawcy oraz informacje o zgłoszonym zadaniu z jego opisem, uzasadnieniem i z wyliczonym szacunkowym kosztem realizacji.

5. Do formularza zgłoszenia zadania wnioskujący dołącza listę poparcia dla zadania, podpisaną przez co najmniej 30 mieszkańców Powiatu Rawskiego.

6. Wzór listy osób popierających zadanie o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik nr 2.

### **Rozdział 3**

#### **Weryfikacja zgłoszonych zadań co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej i spełnienia wymagań formalnych**

§ 9. 1. Formularze z propozycjami zadań podlegają weryfikacji formalnej. W przypadku złożenia formularza z brakami formalnymi określonymi w § 8 ust. 4 lub bez dołączonej listy mieszkańców popierających projekt Wnioskodawca jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje brakiem dalszego procedowania.

2. W przypadku stwierdzenia w toku oceny, że koszty realizacji zadania są przez Wnioskodawcę niedoszacowane, powiat przedstawi własny szacunek kosztów realizacji zadania uwzględniający w szczególności wyniki przeprowadzonych wcześniej postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dotyczących zadań zbliżonych przedmiotowo i zakresowo do zgłoszonego projektu. Jeśli w wyniku przeprowadzonego szacunku koszty realizacji zadania przekroczą kwotę wymienioną w § 6 zgłoszone zadanie zostanie odrzucone i niedopuszczone pod głosowanie. Do kosztów realizacji zadania zalicza się także wszelkie koszty nierozzerwalnie związane z jego realizacją np. koszty sporządzenia dokumentacji.

3. W przypadku wystąpienia konieczności zmian w projekcie, o których mowa w ust. 2, Wnioskodawca jest informowany o tej konieczności. W terminie 3 dni Wnioskodawca składa oświadczenie o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na dokonanie zmian. Niewyrażenie zgody powoduje procedowanie zadania w dotychczasowym brzmieniu.

4. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane zadania, które mieszczą się w ustawowych kompetencjach powiatu.

§ 10. 1. Wyniki weryfikacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej.

2. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera wykaz wszystkich zgłoszonych zadań, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony”.

§ 11. 1. Od decyzji o niedopuszczeniu zadania pod głosowanie jako "odrzuconego", przysługuje zgłaszającemu odwołanie.

2. Odwołanie w formie pisemnej wnosi się bezpośrednio do Zarządu Powiatu Rawskiego w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników weryfikacji.

3. Zarząd Powiatu Rawskiego rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, wyrażając swoje stanowisko w formie podjętej uchwały.

4. Zarząd Powiatu Rawskiego przyjmuje w formie uchwały ostateczną listę propozycji zadań.

5. Lista zawiera nazwę zadania, jego zwięzły opis, szacunkowy koszt realizacji oraz przewidywany termin wykonania.

6. Zadania ujęte w uchwale opisanej w ust. 4, Zarząd Powiatu Rawskiego przekazuje pod głosowanie mieszkańcom Powiatu Rawskiego w terminie do miesiąca od jej podjęcia.

## **Rozdział 4**

### **Wybór zadań do realizacji**

§ 12. 1. Na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej pl. Wolności 1, na stronie internetowej powiatu i w Biuletynie Informacji Publicznej w terminach określonych w harmonogramie będą zawiadamiani mieszkańcy powiatu o stanie realizacji budżetu obywatelskiego.

2. W wypadku, gdy łączna ilość wybranych w trybie § 11 ust. 4 zadań wraz z ich rzeczywistym kosztem mieści się w wysokości budżetu obywatelskiego i w granicach kwotowych określonych w § 6, głosowania mieszkańców nie przeprowadza się, a wszystkie zadania przyjęte przez Zarząd Powiatu Rawskiego będą zakwalifikowane do realizacji i ujęte w budżecie Powiatu Rawskiego na rok 2022.

§ 13. 1. Wyboru zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego dokonują mieszkańcy Powiatu Rawskiego poprzez głosowanie na jedno zadanie.

2. Każda uprawniona osoba może oddać jeden głos. W przypadku stwierdzenia oddania przez jedną osobę głosów na więcej niż jedno zadanie, wszystkie głosy oddane przez tę osobę uznane zostaną za nieważne.

§ 14. 1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, których wzór stanowi Załącznik nr 4, elektronicznie lub bezpośrednio w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej, pl. Wolności 1.

2. Głosowanie odbywa się poprzez złożenie karty do głosowania w miejscu głosowania, o którym mowa w ust. 1 lub oddanie głosu drogą elektroniczną za pośrednictwem ankiety internetowej, zamieszczonej na stronie internetowej powiatu lub poprzez przesłanie skanu karty drogą elektroniczną na adres: starostwo@powiatrawski.pl.

3. Karty do głosowania, o których mowa w ust.1 zostaną udostępnione w siedzibie starostwa oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej powiatu.

§ 15. 1. Głosowanie o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 polega na wyborze jednego zadania i postawieniu znaku X obok nazwy wybranego zadania.

2. Za nieważny uznaje się głos:

- 1) oddany na karcie niewłaściwej lub niezawierającej podpisu i danych osoby głosującej;
- 2) oddany przez osobę nieuprawnioną do głosowania;
- 3) oddany przez mieszkańca na więcej niż jednej karcie do głosowania;
- 4) oddany na więcej niż jedno Zadanie.

## **Rozdział 5**

### **Ustalenie wyników głosowania**

§ 16. 1. Ustalanie wyników głosowania polega na zliczeniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą propozycję zadań poddanych pod głosowanie.

2. Z ustalenia zbiorczych wyników z przeprowadzonych konsultacji sporządza się protokół, który przedstawiany jest Zarządowi Powiatu w celu ujęcia zadań w budżecie na rok 2022.

3. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę ważnych głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski.

§ 17. 1. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów o ich kolejności na liście zdecyduje losowanie.

2. Informacja o wynikach głosowania podawana jest do publicznej wiadomości, poprzez publikację na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej.

§ 18. W przypadku niemożności realizacji któregoś z zadań z przyczyn niezależnych od starostwa, Zarząd Powiatu Rawskiego wprowadzi do Budżetu Obywatelskiego kolejne z listy zadanie możliwe do realizacji.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

§ 19. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji określa harmonogram konsultacji, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu tj. szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych w przedmiocie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Rawskiego.

2. Rozliczenie zadań zrealizowanych w ramach Budżetu Obywatelskiego zostanie uwzględnione w sprawozdaniu z wykonania budżetu powiatu za dany rok.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Rawskiego.

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

Przewodnicząca Rady  
Powiatu Rawskiego

**Maria Charążka**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA**  
**w ramach Budżetu Obywatelskiego w Powiecie Rawskim**

**1.DANE WNIOSKODAWCY**

1) imię, nazwisko

.....

2) adres zamieszkania

.....

3) nr telefonu, adres e-mail

.....

**2.INFORMACJE O ZGŁOSZONYM ZADANIU**

1) tytuł zadania

.....

2) miejsce realizacja zadania.....

gmina/powiat.....

3) przewidywany termin realizacji zadania

.....

4) opis zadania (należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji, ewentualnie zdjęcia lub wizualizacje projektu)

.....

.....

.....

5) uzasadnienie realizacji zadania (należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, w tym przedstawić problem, na który odpowiada projekt i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania lub wyeliminowania problemu, wskazać komu będzie służyło zadanie)

.....

.....

.....

6) szacunkowy koszt realizacji zadania oraz koszty jego utrzymania po zrealizowaniu

.....

.....

.....

**3. OŚWIADCZENIA**

1) Oświadczam, iż jestem osobą uprawnioną do składania propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego, tj. jestem mieszkańcem Powiatu Rawskiego.

.....

miejsowość, data, czytelny podpis

2) Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

.....

miejsowość, data, czytelny podpis



## Załącznik Nr 3

**HARMONOGRAM KONSULTACJI**

| <b>Lp.</b> | <b>Opis czynności</b>   | <b>Termin</b>  |
|------------|---|--|
| 1          | Kampania informacyjno-promocyjna.<br>Podanie do publicznej wiadomości informacji o wysokości środków na realizację Budżetu Obywatelskiego w 2022 r., w tym minimalnej i maksymalnej wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację jednego zadania oraz o terminie zgłaszania propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego na 2022 r. | 3 dni od wejścia w życie uchwały   |
| 2          | Składanie przez mieszkańców propozycji zadań do projektu budżetu na 2022 rok w ramach budżetu zadaniowego.  | 21 dni od dnia ogłoszenia informacji o realizacji Budżetu Obywatelskiego przez powiat                                      |
| 3          | Weryfikacja zgłoszonych propozycji  | 14 dni od terminu zakończenia składania wniosków   |
| 4          | Podanie do publicznej wiadomości zweryfikowanej listy zadań.  | 7 dni od zakończenia weryfikacji   |
| 5          | Składanie odwołań od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania.  | 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy zadań  |
| 6          | Podanie do publicznej wiadomości zweryfikowanej i zatwierdzonej przez Zarząd Powiatu Rawskiego listy zadań.   | 7 dni od złożenia odwołania  |
| 7          | Przekazanie zadań pod głosowanie mieszkańcom  | Do miesiąca od podania do publicznej wiadomości zweryfikowanej i zatwierdzonej przez Zarząd Powiatu Rawskiego listy zadań. |
| 8          | Głosowanie nad propozycjami zadań   | 21 dni od przekazania zadań pod głosowanie mieszkańcom   |
| 9          | Weryfikacja oddanych głosów i liczenie głosów ważnych.  | 10 dni na weryfikację oddanych głosów  |
| 10         | Ogłoszenie wyników konsultacji.   | 3 dni od zakończonej weryfikacji   |
| 11         | Przekazanie zadań do realizacji do merytorycznych komórek organizacyjnych starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu.   | 20 dni od ogłoszonych wyników  |
| 12         | Realizacja projektów.   | do 30 listopada  |



Załącznik Nr 4

**Karta do Głosowania  
w ramach Budżetu Obywatelskiego w Powiecie Rawskim na 2022 rok**

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania: miejscowość, kod pocztowy

.....

| Lp | Nazwa zadania | oddanie głosu |
|----|---------------|---------------|
|----|---------------|---------------|

|         |       |                          |
|---------|-------|--------------------------|
| 1. .... | ..... | <input type="checkbox"/> |
|---------|-------|--------------------------|

|         |       |                          |
|---------|-------|--------------------------|
| 2. .... | ..... | <input type="checkbox"/> |
|---------|-------|--------------------------|

|         |       |                          |
|---------|-------|--------------------------|
| 3. .... | ..... | <input type="checkbox"/> |
|---------|-------|--------------------------|

|         |       |                          |
|---------|-------|--------------------------|
| 4. .... | ..... | <input type="checkbox"/> |
|---------|-------|--------------------------|

.....

miejscowość, data, podpis