



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

---

Opole, dnia 12 marca 2026 r.

Poz. 654

### UCHWAŁA NR XXV/187/26 RADY MIEJSKIEJ W GŁUBCZYCACH

z dnia 11 marca 2026 r.

#### **w sprawie ustalenia i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu Gminy Głubczyce na 2026 rok**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Głubczyce dotyczących części wydatków budżetowych - zwanych w dalszej części uchwały „budżetem obywatelskim” - w ramach budżetu Gminy Głubczyce na rok 2026.

**§ 2. 1.** Rozpoczęcie konsultacji w sprawie budżetu obywatelskiego następuje z dniem zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Gminy Głubczyce, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Głubczyce oraz w prasie lokalnej.

2. Ogłoszenie zawiera:

- 1) opis trybu i podmiotów uprawnionych do zgłoszenia zadań;
- 2) wskazanie terminu zgłoszenia zadań;
- 3) wskazanie miejsc i adresu poczty elektronicznej do składania formularzy zgłoszenia zadania.

3. Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia konsultacji ustala i podaje do publicznej wiadomości Burmistrz Głubczyc.

**§ 3.** Ustala się, że kwota na realizację zadania w ramach budżetu obywatelskiego wyniesie 150 000 zł, z przeznaczeniem wyłącznie na projekt realizowany na obszarze miasta Głubczyce.

**§ 4.** Propozycję zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego może zgłosić grupa 11 mieszkańców miasta Głubczyce.

**§ 5. 1.** Formularz zgłoszenia zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego stanowiący załącznik nr 1 do uchwały, udostępniany jest na stronie internetowej Gminy Głubczyce oraz w formie papierowej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Głubczycach przy ulicy Niepodległości 14.

2. Zadania mogą dotyczyć:

- 1) wszystkich spraw należących do zadań własnych gminy określonych przepisami prawa;
- 2) nieruchomości stanowiących własność Gminy Głubczyce;
- 3) roku budżetowego, na który przeprowadza się konsultacje.

3. Proponowane do realizacji zadania nie mogą dotyczyć projektów polegających na wykonaniu wyłącznie dokumentacji technicznej.

4. Zgłoszenie zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego składa się w wersji pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego, listownie na adres Urząd Miejski w Głubczycach, 48-100 Głubczyce ul. Niepodległości 14 lub drogą elektroniczną na adres [um@glubczyce.pl](mailto:um@glubczyce.pl).

§ 6. 1. Weryfikację projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego przeprowadza Burmistrz Głubczyc przy pomocy Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego składa się z Sekretarza Gminy, Naczelnika WKI, Pracownika WRPiR.

2. Projekty weryfikuje się w zakresie zgodnie z:

- 1) § 4 i 5 uchwały;
- 2) ustalonym formularzem;
- 3) kosztorysem zadania nieprzekraczającym kwoty określonej w § 3 uchwały;
- 4) sytuacją prawną nieruchomości, której dotyczy zadanie, w tym czy nieruchomość stanowi własność Gminy Głubczyce (dotyczy sytuacji, gdy środek trwały powstały w wyniku realizacji zadania jest trwale związany z nieruchomością) oraz czy wnioskowane zadanie jest zgodne z obowiązującym planem przestrzennego zagospodarowania;
- 5) dokumentami strategicznymi i perspektywicznymi planami inwestycyjnymi gminy na danym terenie;
- 6) założonym harmonogramem, tj. możliwością realizacji projektu przy uwzględnieniu jego uwarunkowań;
- 7) zasadą gospodarności, tj. wysokości kosztów rocznego utrzymania projektu po jego zrealizowaniu w stosunku do jego wartości (nie więcej niż 20%);
- 8) zasadą bezpieczeństwa planowanego do realizacji projektu dla jego użytkowników i innych osób oraz odpowiedzialności gminy z tego tytułu.

3. Stwierdzenie niezgodności zgłoszenia, z ustalonym wzorem formularza określonym w § 5 ust. 1 powoduje wezwanie wnioskodawców do usunięcia braków w terminie 7 dni.

4. Nieusunięcie braków, o których mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie lub stwierdzenie niezgodności, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4, powoduje odrzucenie wniosku.

5. W przypadku, gdy dla realizacji zgłoszonego zadania wymagane jest sporządzenie dokumentacji technicznej, kosztorys zadania winien uwzględniać również koszty jej sporządzenia.

6. Po przeprowadzeniu weryfikacji, Burmistrz Głubczyc zatwierdza ostateczną listę dopuszczonych do głosowania projektów oraz listę projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem.

7. Wszystkie zweryfikowane wnioski publikowane są wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji na stronie internetowej Gminy Głubczyce.

§ 7. 1. Od decyzji zespołu o niedopuszczeniu projektu do głosowania zgłaszającemu projekt przysługuje odwołanie do Burmistrza Głubczyc.

2. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni od dnia publikacji projektów na stronie [www.glubczyce.pl](http://www.glubczyce.pl), w zakładce Budżet Obywatelski.

3. Odwołanie wymaga zachowania formy pisemnej.

4. Burmistrz Głubczyc odrzuca odwołanie, jeżeli zostało złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2.

5. Burmistrz Głubczyc uwzględnia odwołanie, jeżeli uzna je za zasadne. W razie uwzględnienia odwołania Burmistrz Głubczyc wskazuje Zespołowi ds. Budżetu Obywatelskiego czynności, jakich powinien dokonać w celu ponownego rozpatrzenia zgłoszonego projektu.

6. Burmistrz Głubczyc utrzymuje w mocy rozstrzygnięcie Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego, jeżeli uzna odwołanie za niezasadne.

7. Rozstrzygnięcie Burmistrza Głubczyc jest ostateczne.

8. Rozstrzygnięcie Burmistrza Głubczyc wymaga uzasadnienia i podlega przekazaniu na piśmie zgłaszającemu projekt.

9. Na podstawie rozstrzygnięć Burmistrza Głubczyc dokonuje się aktualizacji informacji, o których mowa w § 6 ust. 7.

**§ 8. 1.** Wybór zadań do realizacji wyłonionych w drodze weryfikacji następuje w trybie konsultacji społecznych, w głosowaniu przez mieszkańców miasta Głubczyce.

2. Każdy z mieszkańców ma prawo do oddania tylko 1 głosu.

3. Do realizacji zostaną wybrane projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, jednak nie mniej niż 30.

**§ 9. 1.** Głosowanie przeprowadza się w wyznaczonych punktach do głosowania lub internetowo.

2. Termin głosowania, listę punktów do głosowania tradycyjnego oraz wybór aplikacji do głosowania internetowego ustala i podaje do publicznej wiadomości Burmistrz Głubczyc.

**§ 10. 1.** Oddanie głosu w sposób tradycyjny następuje poprzez wrzucenie karty do urny, po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i złożeniu podpisu potwierdzającego oddanie głosu.

2. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” przy jednym z wybranych do realizacji zadań.

3. Jeżeli głosujący nie zaznaczył żadnego zadania lub zaznaczył więcej niż jedno zadanie głos uważany jest za nieważny.

4. Na karcie do głosowania stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały podaje się tytuły zadań, skrócony opis zadania, szacunkowy koszt ich realizacji oraz informację jak prawidłowo oddać głos.

**§ 11. 1.** Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu liczby głosów oddanych na każde z zadań z kart oddanych w głosowaniu tradycyjnym i z aplikacji internetowej.

2. Do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego przekazuje się te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych określonej w § 3 uchwały.

3. Jeżeli wartość kolejnego zadania wybranego w głosowaniu przekracza do 30% pozostałej puli środków finansowych określonej w § 3 uchwały, za zgodą wnioskodawców projekt ten może być zrealizowany do wysokości pozostałej puli środków pod warunkiem zachowania jego funkcjonalności.

4. W przypadku, gdy:

- 1) wartość kolejnego projektu wybranego w głosowaniu przekracza 30% pozostałej puli środków finansowych określonej w § 3 uchwały, lub
- 2) wnioskodawcy nie wyrażą zgody, o której mowa w ust. 3 na realizację projektu w ograniczonym zakresie, lub
- 3) projekt nie zachowa zakładanej funkcjonalności, o której mowa w ust. 3

- zasady określone w ust. 3 mają zastosowanie do kolejnych wyłonionych w głosowaniu projektów aż do wyczerpania puli środków finansowych określonej w § 3 uchwały.

5. W przypadku, gdy w wyniku wyczerpania procedur, o których mowa w ust. 2-4 pozostaną niewykorzystane środki, sumuje się wartość tych środków z ewentualnymi oszczędnościami powstałymi w wyniku przeprowadzonych procedur przetargowych. Wyboru zadania do realizacji z listy dopuszczonych do głosowania projektów, o których mowa w § 6 ust. 5 przeprowadzają komisje Rady Miejskiej w Głubczycach na wspólnym posiedzeniu.

**§ 12. 1.** Informacja o wynikach głosowania podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości:

- 1) na stronie internetowej Gminy Głubczyce;
- 2) w formie komunikatu do mediów.

2. Zadanie, które zgodnie z § 10 zostanie zakwalifikowane do realizacji ujęte będzie w budżecie Gminy Głubczyce na rok 2026.

3. Zrealizowany projekt oznacza się tablicą informacyjną - "ZREALIZOWANO W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GŁUBCZYCE 2026".

**§ 13.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Głubczyc.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Rafał Zwarycz**



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXV/187/26  
Rady Miejskiej w Głubczycach  
z dnia 11 marca 2026 r.

**Wniosek zgłoszenia zadania  
w ramach budżetu obywatelskiego na 2026 rok**

**1. Podstawowe informacje**

a) Tytuł zadania: .....

b) Wnioskodawca<sup>1)</sup>: .....

<sup>1)</sup> do wniosku należy dołączyć listę zawierającą imiona, nazwiska i adresy zamieszkania wnioskodawców.

c) Lokalizacja zadania <sup>2)</sup> .....

<sup>2)</sup> Należy opisać lokalizację projektu, przedstawić numer działki oraz wykazać czy wnioskowane zamierzenie jest zgodne z obowiązującym planem przestrzennego zagospodarowania. Dane można uzyskać w Wydziale Komunalno-Inwestycyjnym.

d) Zadanie należy do zadań własnych gminy <sup>3)</sup> .....

<sup>3)</sup> Należy wskazać do jakiego katalogu zadań własnych gminy należy projekt. Pomocy w tym zakresie udziela Wydział Organizacyjno-Administracyjny Urzędu Miejskiego.

e) Szacunkowy koszt zadania <sup>4)</sup> .....

<sup>4)</sup> Należy wskazać szacunkowy koszt zadania. Pomoc przy weryfikacji kosztorysu udziela Wydział Komunalno-Inwestycyjny Urzędu Miejskiego.

f) utrzymanie projektu po jego zrealizowaniu polegać będzie na .....

- szacowane roczne koszty utrzymania projektu wyniosą .....zł.

- wskaźnik wysokości kosztów rocznego utrzymania projektu po jego zrealizowaniu w stosunku do jego wartości wynosi ..... %

g) Kontakt do wnioskodawcy <sup>5)</sup> .....  
.....  
.....

<sup>5)</sup> Należy podać imię, nazwisko, numer telefonu oraz, o ile to możliwe, adres e-mail

**2. Cele zadania:**

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

**3. Opis zadania <sup>6)</sup> :**

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

<sup>6)</sup> Należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji

**4. Uzasadnienie <sup>7)</sup> :**

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

<sup>7)</sup> Należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, w tym przedstawić problem, na który odpowiada zadanie i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania lub eliminacji tego problemu

**5. Zakres zadania <sup>8)</sup> :**

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

<sup>8)</sup> Należy wskazać, komu będzie służył projekt i którzy mieszkańcy skorzystają na jego realizacji.

**6. Ochrona środowiska <sup>9)</sup> :**

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

<sup>9)</sup> Należy określić, jaki wpływ na środowisko będzie miała realizacja zaproponowanego projektu

**7. Dodatkowe załączniki:**

**Data i podpis osoby składającej wniosek w imieniu grupy mieszkańców**

.....