



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 1 kwietnia 2026 r.

Poz. 840

UCHWAŁA NR XXVI/214/2026 RADY POWIATU W NYSIE

z dnia 27 marca 2026 r.

w sprawie określenia wysokości budżetu obywatelskiego oraz zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego edycja 2026/2027

Na podstawie art. 3d ust. 3 do 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025, poz. 1684) Rada Powiatu w Nysie uchwala, co następuje:

§ 1. Na rok 2027 określa się wysokość Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego w kwocie 350 000 zł (trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 2. Na Budżet Obywatelski Powiatu Nyskiego przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione corocznie na ten cel w budżecie Powiatu Nyskiego.

§ 3. Środki wydatkowane w ramach Budżetu Obywatelskiego dzielone są terytorialnie na poszczególne gminy wchodzące w skład Powiatu Nyskiego. Środki te są przeznaczone na realizację potrzeb mieszkańców poszczególnych gmin.

§ 4. 1. Podstawowym kryterium podziału środków przeznaczonych na pule jest ich podział proporcjonalnie do liczby osób zamieszkujących poszczególne gminy. Jednocześnie każdej gminie przysługuje kwota minimalna 20 000 zł, co zapewnia możliwość realizacji projektów o znaczeniu lokalnym. Minimalna pula środków ma na celu wyrównanie szans wszystkich gmin, umożliwiając realizację projektów istotnych dla lokalnej społeczności, niezależnie od liczby mieszkańców.

2. Po uwzględnieniu powyższego podział środków na gminy określa się następująco:

- | | |
|---------------------------|-------------|
| 1) dla gminy Nysa: | 120 000 zł, |
| 2) dla gminy Głuchołazy: | 65 000 zł, |
| 3) dla gminy Otmuchów: | 32 000 zł, |
| 4) dla gminy Paczków: | 30 000 zł, |
| 5) dla gminy Korfantów: | 23 000 zł, |
| 6) dla gminy Łambinowice: | 20 000 zł, |
| 7) dla gminy Skoroszyce: | 20 000 zł, |
| 8) dla gminy Pakosławice: | 20 000 zł, |
| 9) dla gminy Kamiennik: | 20 000 zł. |

§ 5. Maksymalna wysokość jednego Projektu to 20 000 zł. Jeżeli po zakończeniu głosowania w pulach przeznaczonych dla poszczególnych gmin pozostaną środki, które nie mogą być już przeznaczone na realizację kolejnych projektów, wchodzą one do budżetu powiatu.

§ 6. Ustala się szczegółowe zasady oraz tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych w ramach Budżetu Obywatelskiego, określone w „Regulaminie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego na 2026 rok”, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały. Regulamin określa szczegółowe zasady zgłaszania projektów, weryfikacji formalnej i merytorycznej, procedurę wprowadzania zmian w projekcie przez Starostwo oraz możliwość odwołań od decyzji Zarządu, zgodnie z zasadą, że zmiany nie mogą zmieniać istoty projektu.

§ 7. Formularze niezbędne do przeprowadzenia konsultacji Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego stanowią odpowiednio:

- 1) Harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego – załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 2) Formularz zgłoszenia projektu -załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) Lista poparcia dla projektu – załącznik nr 3 do Regulaminu;

§ 8. 1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Nysie.

2. Wydział Finansowo-Budżetowy sporządza roczne sprawozdanie z wykonania budżetu, w którym uwzględnia rozliczenie zadań zrealizowanych w ramach Budżetu Obywatelskiego. Sprawozdanie umożliwia ocenę zgodności realizacji projektów z budżetem i zasadami finansów publicznych oraz wzmacnia kontrolę merytoryczną i finansową wydatkowania środków publicznych

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

Przewodniczący Rady
Powiatu w Nysie

Piotr Bobak

Załącznik do uchwały nr XXVI/214/2026
Rady Powiatu w Nysie
z dnia 27 marca 2026 r.

Regulamin Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego, zwany dalej Regulaminem, określa zasady zgłaszania projektów w ramach budżetu obywatelskiego, wymagania formalne dotyczące tych projektów, procedury związane z ich oceną oraz zasady przeprowadzania głosowania i ustalania jego wyników.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Budżecie – rozumie się przez to Budżetu Obywatelski Powiatu Nyskiego;
- 2) Budżecie Obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków budżetu Powiatu Nyskiego na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach Powiatu;
- 3) Zasadach – należy przez to rozumieć Zasady przygotowania i realizacji budżetu obywatelskiego w Powiecie Nyskim;
- 4) Projekcie – należy przez to rozumieć propozycję zadania zgłoszonego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 5) Mieszkańcu - należy przez to rozumieć osoby mające miejsce zamieszkania na terenie Powiatu Nyskiego;
- 6) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę zgłaszającą projekt;
- 7) Ogłoszeniu – należy przez to rozumieć Ogłoszenie o naborze projektów w ramach budżetu obywatelskiego;
- 8) Ogólnodostępności należy przez to rozumieć otwartość i powszechność projektu, z którego nieodpłatnie korzystać będą mieszkańcy Powiatu Nyskiego;
- 9) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Nyski;
- 10) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Nyskiego;
- 11) Gminie – należy przez to rozumieć gminę wchodzącą w skład Powiatu Nyskiego;
- 12) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Nysie;
- 13) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Nysie;
- 14) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Nyskiego.

§ 2. 1. Budżet Obywatelski stanowi całość działań podejmowanych w związku z projektami zgłaszanymi i wybranymi w trybie i na zasadach określonych w niniejszej uchwale i regulaminie.

2. Celem Budżetu Obywatelskiego jest przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami obejmujących wybór Projektów do realizacji w danym roku kalendarzowym z wydzielonej części budżetu Powiatu.

3. Realizatorem projektów wybranych w ramach budżetu obywatelskiego jest Powiat Nyski, który wykonuje je za pośrednictwem właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Starostwa lub może zlecić realizację zadania podmiotom zewnętrznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Projekty wybrane w danym roku w trybie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie zostaną wpisane do budżetu Powiatu na rok następny.

5. Działania związane z realizacją Budżetu Obywatelskiego będą podejmowane zgodnie

z Harmonogramem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Nysie.

6. Osobami uprawnionymi do zgłaszania Projektów, udzielania poparcia zgłaszanym projektom,

a także głosowania, są mieszkańcy powiatu nyskiego.

§ 3. Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane projekty zgłaszane przez mieszkańców, należące do zadań własnych Powiatu zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), ogólnodostępne i zgodne z prawem.

§ 4. 1. W ramach Budżetu Obywatelskiego zgłaszane mogą być projekty możliwe do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego, w ramach środków wydatkowanych w ramach budżetu obywatelskiego.

2. Środki dzielone są na pule, obejmujące poszczególne Gminy wchodzące w skład Powiatu.

3. Środki te są przeznaczone na realizację potrzeb mieszkańców poszczególnych Gmin.

§ 5. 1. Zgłaszanym Projektem może być każdy pomysł o charakterze nieinwestycyjnym mający wpływ na rozwój Powiatu i zaspokojenie potrzeb jego mieszkańców oraz spełniający wymóg ogólnodostępności (np. wydarzenia charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, integrującym mieszkańców).

1. Projekt o charakterze nieinwestycyjnym to projekt obejmujący zadanie, mające charakter w szczególności prospołeczny i mający na celu podniesienie jakości życia mieszkańców, z wyłączeniem bieżącej administracyjnej działalności podmiotów.

2. Preferowane inicjatywy obywatelskie to w szczególności realizacje zadań w dziedzinach: kultura, sport, turystyka, polityka społeczna, profilaktyka zdrowia i bezpieczeństwo.

§ 6. Realizowane zadanie musi spełniać wymogi ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

§ 7. 1. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) zgłaszanie propozycji projektów;
- 2) weryfikacja zgłoszonych propozycji projektów;
- 3) głosowanie i zliczanie głosów;
- 4) realizacja projektów;
- 5) rozliczenie projektów.

2. Procesowi wdrażania budżetu obywatelskiego towarzyszy akcja o charakterze informacyjnym, promocyjnym i edukacyjnym, z wykorzystaniem mediów lokalnych i serwisów społecznościowych oraz informacja na stronie internetowej Starostwa.

3. Na stronie, o której mowa w ust. 2, zamieszczane są:

- 1) zasady organizacji Budżetu Obywatelskiego, podstawy formalne, w tym Regulamin Budżetu Obywatelskiego,
- 2) aktualne informacje związane z wdrażaniem poszczególnych etapów Budżetu Obywatelskiego,
- 3) lista zgłoszonych projektów przez mieszkańców,
- 4) lista projektów zakwalifikowanych do głosowania,
- 5) lista projektów wybranych do głosowania.

4. Wszystkie Projekty kierowane pod głosowania będą prezentowane na stronie internetowej Starostwa w jednakowej formie, zapewniającej wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze szczegółami ich realizacji.

Rozdział 2

Zgłaszanie oraz weryfikacja projektów

§ 8. 1. Zgłaszany Projekt musi być:

- 1) zgodny z powszechnie obowiązującym prawem;
- 2) ogólnodostępny dla mieszkańców;

3) możliwy do wykonania w jednym roku budżetowym;

2. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być zgłaszane projekty:

- 1) których koszty realizacji przekraczają kwoty ustalone w regulaminie;
- 2) sprzeczne z obowiązującym w Powiecie prawem miejscowym, w szczególności miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz uchwałami Rady i Zarządu;
- 3) naruszające prawa osób trzecich, w tym ochronę dóbr osobistych;
- 4) naruszające powszechnie przyjęte normy moralne i społeczne, a w szczególności takie, które zawierają treści uznawane powszechnie za: naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne;
- 5) o charakterze komercyjnym;
- 6) polegające wyłącznie na wykonaniu dokumentacji technicznej;
- 7) polegające na zakupie nieruchomości;
- 8) dotyczące terenów, które zostały przewidziane do sprzedaży w ramach prowadzonej gospodarki nieruchomościami na terenie Powiatu.

§ 9. Definicja ogólnodostępności odnosi się do zagadnień:

- 1) Dla projektów takich jak zajęcia, szkolenia, wydarzenia, spotkania, koncerty, turnieje itp. dla spełnienia kryterium ogólnodostępności projektów ustala się rekrutację uczestników projektu poprzez kolejność zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc. Projekty mogą być skierowane do konkretnych grup wiekowych czy grup zainteresowań, ale zapisy muszą być otwarte dla wszystkich zainteresowanych. Nie mogą być realizowane Projekty skierowane do jednej konkretnej społeczności np. tylko uczniów konkretnej szkoły, członków klubów sportowych, organizacji czy innych grup formalnych.
- 2) Dla spełnienia warunku ogólnodostępności informacja o realizacji projektu czy ewentualne zapisy muszą być ogłaszane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Wskazane są formy komunikowania o tym fakcie, poprzez plakaty, informacje prasowe, portale społecznościowe, strony internetowe instytucji realizujących zadanie.

§ 10. 1. Zarząd podejmuje uchwałę w sprawie Ogłoszenia o naborze Projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego.

2. Rozpoczęcie konsultacji do Budżetu Obywatelskiego następuje poprzez opublikowanie Ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Nysie.

3. Nabór propozycji projektów do budżetu obywatelskiego trwa 14 dni od dnia opublikowania Ogłoszenia.

4. Propozycje Projektów do Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Powiatu, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 8.

5. W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego projektu, każdy projekt musi być objęty odrębnym wnioskiem i posiadać odrębną listę poparcia.

6. Projekty muszą spełniać określone dla nich wymogi formalne, być zgodne z prawem i wykonalne technicznie.

7. Zgłaszane projekty powinny uwzględniać – o ile to możliwe – rozwiązania zapewniające dostęp do zrealizowanego projektu osobom o szczególnych potrzebach (np. niepełnosprawnym, osobom starszym).

8. Zgłoszenie Projektów następuje na karcie zgłaszania projektu, której wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu, mając na uwadze konieczność:

- 1) podania przez Wnioskodawcę:
 - a) tytułu projektu,
 - b) imienia i nazwiska,
 - c) miejsca zamieszkania, adresu e-mail Wnioskodawcy

- d) wyceny kosztów realizacji projektu,
 - e) opisu Projektu,
 - f) uzasadnienia,
 - g) podpisu;
- 2) złożenia przez Wnioskodawcę listy poparcia dla zgłaszanego Projektu, (której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu) obejmującej imiona i nazwiska, miejsce zamieszkania i podpisy osób popierających. Wymagana liczba podpisów na liście nie może być większa niż 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą Budżetu Obywatelskiego, w której zgłaszany jest Projekt, i wynosi nie mniej niż:
- a) dla gminy Nysa: 51 podpisów,
 - b) dla gminy Głuchołazy: 21 podpisów,
 - c) dla gminy Otmuchów: 12 podpisów,
 - d) dla gminy Paczków: 11 podpisów,
 - e) dla gminy Korfantów: 8 podpisów,
 - f) dla gminy Łambinowice: 6 podpisów,
 - g) dla gminy Skoroszyce: 5 podpisów,
 - h) dla gminy Pakosławice: 3 podpisy,
 - i) dla gminy Kamiennik: 3 podpisy.

3) Szacowanie kosztów projektu:

- a) wnioskodawca wskazuje szacunkowy koszt realizacji projektu, sporządzony na podstawie dostępnych informacji rynkowych, cenników, kosztorysów, wycen usługodawców lub analogicznych realizacji;
- b) wraz z kosztem wnioskodawca przedstawia krótkie uzasadnienie przyjętej kalkulacji (np. źródło danych, przyjęte stawki jednostkowe);
- c) weryfikacja kosztów odbywa się w toku oceny formalnej i merytorycznej określonej w § 11 Regulaminu, przez właściwą komórkę organizacyjną Starostwa;
- d) organ może wezwać wnioskodawcę do wyjaśnienia lub korekty kosztorysu, jeżeli szacunek jest oczywiście nieracjonalny lub rażąco odbiega od praktyki rynkowej;
- e) brak dołączenia formalnych ofert cenowych nie jest podstawą do odrzucenia wniosku

9. Karta zgłoszenia projektu uznana zostaje za ważną, jeśli wypełnione są wszystkie obowiązkowe pola na karcie.

10. Wypełnioną kartę projektu wraz z listą jej poparcia składa się:

- 1) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Nysie;
- 2) drogą pocztową na adres: Starostwo Powiatowe w Nysie, ul. Piastowska 33, 48-300 Nysa, w tym przypadku za datę zgłoszenia projektu uznaje się datę nadania tj. stempla pocztowego;
- 3) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki e-PUAP.

§ 11. 1. Weryfikacja zgłoszonych Projektów składa się z weryfikacji formalno - prawnej oraz weryfikacji merytorycznej.

- 1) weryfikacji formalnej dokonuje Wydział Zdrowia Spraw Społecznych i Dialogu Obywatelskiego,
- 2) weryfikację merytoryczną przeprowadzają właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Starostwa właściwe zgodnie z regulaminem organizacyjnym Starostwa.

2. Weryfikacji dokonuje się w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. W trakcie weryfikacji formalnej oraz merytorycznej właściwa komórka organizacyjna Starostwa może wezwać Wnioskodawcę do: uzupełnienia braków formalnych, złożenia wyjaśnień, przedstawienia dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do dokonania oceny Projektu. Termin na udzielenie odpowiedzi nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Nieudzielenie odpowiedzi w wyznaczonym terminie lub nieusunięcie braków może skutkować odrzuceniem Projektu, jeżeli braki uniemożliwiają jego dalszą ocenę.

3. Weryfikacji formalnej dokonuje się z uwzględnieniem zapisów § 8 oraz w oparciu o sprawdzenie czy:

- 1) Projekt został złożony na właściwym formularzu;
- 2) Projekt został złożony w określonym Regulaminem terminie;
- 3) Koszty przedsięwzięcia nie przekraczają kwoty przyznanej na daną pulę;
- 4) Projekt nie zawiera treści uznawanych powszechnie za obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.
- 5) Projekt zawiera szacunkowy koszt z uzasadnieniem kalkulacji.

4. W razie stwierdzenia, że dany Projekt jest niekompletny lub niepoprawnie wypełniony, Wnioskodawca zostanie poinformowany o konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie wskazanym w ust. 2

5. Po pozytywnej weryfikacji formalnej Projekt jest przekazywany do weryfikacji merytorycznej, która jest przeprowadzana w oparciu o poniższe kryteria:

- 1) Zgodności z zadaniami własnymi Powiatu,
- 2) Legalności, celowości i gospodarności,
- 3) Zgodności zgłoszonego zadania z obowiązującymi w gminach planami zagospodarowania przestrzennego,
- 4) Ogólnodostępności,
- 5) Wykonalności technicznej, rozumianej jako prawidłowość oszacowania pełnego kosztu realizacji projektu oraz istnienie technicznej i technologicznej możliwości realizacji Projektu,
- 6) Możliwości zrealizowania Projektu w ciągu jednego roku budżetowego.
- 7) Projekt dotyczy zadania należącego do zadań własnych Powiatu.

6. Projekt zgłoszony przez Wnioskodawcę ma charakter koncepcji zadania. Zmiany w Projekcie mogą być dokonywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia jego: zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, zgodności z zadaniami własnymi Powiatu, wykonalności technicznej, racjonalności i prawidłowości oszacowania kosztów. Zmiany te nie mogą prowadzić do zmiany istoty Projektu ani jego podstawowego celu społecznego.

7. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej właściwa komórka organizacyjna Starostwa może przedstawić Wnioskodawcy propozycję zmian w Projekcie, w zakresie określonym w ust. 6, wraz z uzasadnieniem konieczności ich wprowadzenia. Propozycja zmian przekazywana jest Wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej, z wyznaczeniem terminu na zajęcie stanowiska nie krótszego niż 7 dni.

8. Wnioskodawca jest zobowiązany do zajęcia stanowiska wobec proponowanych zmian w wyznaczonym terminie.

- 1) W przypadku akceptacji zmian Projekt podlega dalszej procedurze w zmodyfikowanym brzmieniu;
- 2) W przypadku braku akceptacji proponowanych zmian Projekt podlega ocenie w pierwotnym brzmieniu, o ile spełnia wymogi określone w Regulaminie;
- 3) Jeżeli bez wprowadzenia proponowanych zmian Projekt nie spełnia wymogów formalnych lub merytorycznych, podlega odrzuceniu z podaniem szczegółowego uzasadnienia.

9. Wzór karty oceny formalnej oraz merytorycznej będzie stanowił Załącznik do Uchwały Zarządu w sprawie Ogłoszenia o naborze Projektów do Budżetu Obywatelskiego.

10. Propozycje Projektów, które spełniły wymagania formalne i merytoryczne wraz z informacją o Projektach, które tych kryteriów nie spełniły przedkładane są Zarządowi.

11. Zarząd w formie uchwały ustala listę Projektów przyjętych do głosowania oraz Projektów odrzuconych, wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia Projektu.

12. Uchwała Zarządu, o której mowa w ust. 11 podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Nysie.

§ 12. 1. Od Uchwały, o której mowa w § 11 ust. 11 Wnioskodawca, którego Projekt został odrzucony może się odwołać, składając w tej sprawie odwołanie do Zarządu, wraz z uzasadnieniem, w ciągu 7 dni od podania do publicznej wiadomości uchwały.

2. Projekt, o którym mowa w ust. 1, zostaje przekazany do ponownej weryfikacji.

3. W przypadku niewniesienia odwołań w terminie określonym w ust. 1, uchwała Zarządu, o której mowa w § 11 ust. 11, staje się ostateczna i stanowi listę projektów dopuszczonych do głosowania. Ostateczna lista projektów podlega niezwłocznemu podaniu do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

4. Niezwłocznie po rozpatrzeniu wszystkich odwołań, Zarząd ustala w formie uchwały ostateczną listę przyjętych projektów oraz projektów odrzuconych. Od niniejszego rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie.

5. Projekty przyjęte w uchwale, o której mowa ust. 4 zostają ogłoszone na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa i przekazane pod głosowanie mieszkańcom Powiatu.

Rozdział 3

Zasady przeprowadzania głosowania

§ 13. 1. Wyboru Projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy Powiatu w głosowaniu bezpośrednim.

2. Głosowanie nad projektami trwa 14 dni od momentu ogłoszenia głosowania.

3. Uprawnieni do głosowania są wszyscy mieszkańcy Powiatu.

4. W przypadku głosującego będącego osobą małoletnią, na karcie do głosowania należy podpisać zgodę opiekuna prawnego.

5. Głosować można w formie papierowej - w wyznaczonych punktach, gdzie będzie można wypełnić i złożyć kartę do głosowania, tj. w Biurze Obsługi Klienta Starostwa oraz w poszczególnych urzędach Gmin;

6. Nadzór nad bezpiecznym przechowywaniem urn do głosowania oraz ich zabezpieczeniem

w okresie trwania głosowania sprawuje zarządca obiektu, w którym utworzono punkt do głosowania.

7. Każda uprawniona osoba może głosować tylko jeden raz, głos można oddać wyłącznie

w jednym z wyznaczonych punktów do głosowania, na jeden projekt. W przypadku stwierdzenia wielokrotnego głosowania przez jednego mieszkańca, wszystkie głosy uznaje się za nieważne.

8. Ostateczne listy projektów poddanych pod głosowanie, wraz z krótkim opisem, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Powiatu na co najmniej 2 dni przed datą rozpoczęcia głosowania oraz udostępnione w wyznaczonych punktach do głosowania, o których mowa w ust. 5.

9. Wzór karty do głosowania ustalony na dany rok, będzie określony odrębną uchwałą Zarządu

i podany do publicznej wiadomości po ogłoszeniu listy dopuszczonych do głosowania projektów. Karta ta, będzie obejmowała:

- 1) imię i nazwisko głosującego,
- 2) miejsce zamieszkania,
- 3) informację jak głosować,
- 4) nazwę projektu na który oddany będzie głos,

- 5) klauzulę RODO,
- 6) wymagane oświadczenia oraz podpisy.
 10. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełniania wymogów formalnych.
 11. Karty do głosowania będą nieważne gdy:
 - 1) nie będą zawierały wymaganych danych,
 - 2) będą wypełnione w sposób nieczytelny lub niewłaściwy,
 - 3) będą wypełnione przez osoby nieuprawnione,
 - 4) na których nie wybrano żadnego projektu,
 - 5) na których wybrano więcej niż 1 projekt,
 - 6) gdy nie zostaną złożone podpisy pod wymaganymi oświadczeniami, znajdującymi się na karcie do głosowania.

Rozdział 4 **Ustalenie wyników głosowania**

- § 14.** 1. Po zakończeniu głosowania spośród pracowników Starostwa powoła się Komisję w celu zliczenia głosów i sporządzenia wyników głosowania.
2. Skład oraz wielkość Komisji, o której mowa w ust. 1 określona będzie Zarządzeniem Starosty.
 3. W celu ustalenia wyników głosowania zlicza się wszystkie ważne głosy oddane na każdą propozycję z Projektu poddanego pod głosowanie, następnie sporządza się protokół ze zbiorczych wyników.
 4. Za wybrane do realizacji uznaje się Projekty, które uzyskały największą liczbę ważnych głosów, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na ich realizację oraz otrzymały co najmniej 50 głosów.
 5. O kolejności Projektów na liście do realizacji decyduje suma uzyskanych głosów.
 6. Jeżeli dwie lub więcej propozycji Projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zdecyduje data złożenia projektu.
 7. Jeśli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z kolejnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
 8. Informacja o wynikach głosowania podawana jest do publicznej wiadomości przez Zarząd w formie uchwały, która podlega opublikowaniu na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

Rozdział 5 **Przetwarzanie danych osobowych**

- § 15.** 1. Zgłoszenie projektu w ramach budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Starosta.
 3. Każdemu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 15-18 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 r. i Dz. U. UE L 127 z 23.05.2018 r.), a podanie ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji Budżetu.

Rozdział 6 **Postanowienia końcowe**

- § 16.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji określa harmonogram wdrażania poszczególnych etapów budżetu obywatelskiego, (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

Harmonogram zawiera następujące etapy:

- 1) podjęcie przez Radę uchwały o wysokości środków budżetu obywatelskiego,
- 2) kampanię informacyjno-promocyjną budżetu obywatelskiego,
- 3) zgłaszanie propozycji projektów,
- 4) weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań i ewentualnych odwołań od Uchwały Zarządu,
- 5) głosowanie przez mieszkańców na projekty,
- 6) ustalenie wyników głosowania oraz podanie ich do publicznej wiadomości.

2. Realizatorem projektów przegłosowanych w ramach budżetu obywatelskiego są właściwe merytoryczne komórki organizacyjne Starostwa.

3. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego następuje po uwzględnieniu ich w budżecie Powiatu we właściwej procedurze.

4. W terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku realizacji budżetu obywatelskiego właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Starostwa sporządza i przedkłada Wydziałowi Zdrowia Spraw Społecznych i Dialogu Obywatelskiego sprawozdanie z realizacji zadań budżetu obywatelskiego. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- 1) wykaz projektów realizowanych w roku poprzednim,
- 2) informację o realizacji poszczególnych projektów,
- 3) zestawienie planowanych i faktycznie poniesionych kosztów realizacji projektów,
- 4) informację o projektach niezrealizowanych lub zrealizowanych częściowo wraz z podaniem przyczyn,
- 5) opis osiągniętych efektów realizacji projektów.

6) Wydział Finansowo - Budżetowy sporządza sprawozdanie z wykonania budżetu za dany rok, w którym uwzględnia rozliczenie zadań zrealizowanych w ramach budżetu obywatelskiego. Sprawozdanie to stanowi dokumentację umożliwiającą ocenę zgodności realizacji projektów z założeniami budżetu obywatelskiego.

5. Rozliczenie zadań zrealizowanych w ramach budżetu obywatelskiego zostanie uwzględnione w sprawozdaniu z wykonania budżetu za dany rok składane przez wydziały merytoryczne.

6. Powiat zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji Projektu w przypadku wzrostu kosztu realizacji zadania więcej niż 10% w porównaniu do kosztów, o których mowa w § 10 ust. 8 pkt 1 lit d .

7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zarząd.

**Załącznik nr 1
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Powiatu Nyskiego**

HARMONOGRAM KONSULTACJI Powiatowego Budżetu Obywatelskiego na rok 2026/2027	
do 24.04.2026	Ogłoszenie naboru projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego
do 07.05.2026	Kampania informacyjno-promocyjna Budżetu Obywatelskiego
23.04-07.05.2026	Składanie przez mieszkańców propozycji Projektów do Budżetu Obywatelskiego (14 dni)
08.05 – 22.05.2026	Ocena formalna Projektów
23.05 – 26.06.2026	Ocena merytoryczna Projektów
do 03.07.2026	Ogłoszenie listy projektów przyjętych / odrzuconych
do 10.07.2026	Odwołania (7 dni)
do 24.07.2026	Rozpatrywanie i weryfikacja odwołań
do 01.08.2026	Ogłoszenie listy projektów do głosowania - Starosta
01-14.08.2026	Kampania informacyjno-promocyjna budżetu obywatelskiego
03-14.08.2026	Głosowanie mieszkańców na propozycje projektów (14 dni)
do 17.08.2026	Powołanie Komisji do zliczania głosów
do 18.09.2026	Ogłoszenie wyników

Załącznik nr 2
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Powiatu Nyskiego

KARTA ZGŁASZANIA PROJEKTU
w ramach Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego edycja 2026/2027

UWAGA prosimy o czytelne wypełnienie formularza

1. Podstawowe informacje

- 1) Tytuł projektu: (powinien być jak najkrótszy i oryginalny)

.....

- 2) Wnioskodawca: (imię i nazwisko):

.....

- 3) Kontakt do Wnioskodawcy

- adres zamieszkania

.....

- telefon kontaktowy*, adres e-mail*

.....

* podanie tych informacji nie jest obowiązkowe, jednak ich podanie ułatwi szybki kontakt z osobą zgłaszającą Projekt.

- 2. Lokalizacja projektu** (gmina, miejsce lub obszar, ulica):

.....

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

Lp.	Element realizacji zadania	Ilość	Szacunkowy koszt jednostkowy (zł)	Szacunkowy koszt łączny (zł)	Źródło szacowania / uzasadnienie kalkulacji
1					

2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Razem			 zł	

4. Opis projektu (należy opisać co dokładnie zostanie wykonane, w tym szczegółowe zadania lub działania, które będą podjęte przy jego realizacji)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Uzasadnienie (należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, w tym opisać w jaki sposób wpłynie on na społeczność Powiatu Nyskiego)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zakres i dostępność Projektu (należy wskazać, komu i jak będzie służył Projekt, którzy mieszkańcy i na jakich zasadach skorzystają na jego realizacji)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do formularza można załączyć dodatkowe załączniki (zdjęcia, mapy, szkice, ekspertyzy, analizy, rekomendacje) pomocne przy ocenie merytorycznej Projektu.

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Powiatu Nyskiego. Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

Przyjmuję do wiadomości, że podanie danych osobowych zgłaszającego Projekt jest dobrowolne, jednak niezbędne do jego ważności. Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia konsultacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego.

Zapoznałem się z UchwałąPady Powiatu w Nysie z dnia..... W sprawie

UWAGA dla ważności wniosku wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularza

.....
(miejscowość)

(data)

(czytelny podpis)

KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nyski. Dane kontaktowe administratora: ul. Piastowska 33, 48-300 Nysa, tel. 77 408 50 70, e-mail: bok@powiat.nysa.pl

Inspektorem ochrony danych jest Beata Szajowska-Sobek, z którą można się skontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.nysa.pl lub pisemnie pod adresem: ul. Piastowska 33, 48-300 Nysa. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania zadań wynikających z przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67). Podanie przez Panią/Pana danych osobowych gromadzonych w dokumentacji jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych może uniemożliwić realizację wskazanego celu. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania. Podanie przez Panią/Pana danych w zakresie numeru telefonu oraz adresu e-mail odbywa się za zgodą i jest dobrowolne. Nie wyrażenie zgody na podanie numeru telefonu i adresu e-mail uniemożliwi z Panią/Panem kontakt. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

.....
Podpis

**Załącznik nr 3
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Powiatu Nyskiego****LISTA POPARCIA DLA ZGŁOSZONEGO PROJEKTU**

pod nazwą :

w ramach Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego (edycja 2026/2027)

*** proszę podać pełne adresy zamieszkania z nazwą miejscowości oraz kodem pocztowym**

Lp .	IMIĘ NAZWISKO (osoby popierającej Projekt)	ADRES ZAMIESZKANIA	PODPIS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Powiatu Nyskiego. Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w ankiecie do głosowania.

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz.1781.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do weryfikacji poprawności danych w ramach konsultacji Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nyskiego.

KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nyski. Dane kontaktowe administratora: ul. Piastowska 33, 48-300 Nysa, tel. 77 408 50 70, e-mail: bok@powiat.nysa.pl
2. Inspektorem ochrony danych jest Beata Szajowska-Sobek, z którą można się skontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.nysa.pl lub pisemnie pod adresem: ul. Piastowska 33, 48-300 Nysa. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania zadań wynikających z przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych gromadzonych w dokumentacji jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych może uniemożliwić realizację wskazanego celu.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania.
9. Podanie przez Panią/Pana danych w zakresie numeru telefonu oraz adresu e-mail odbywa się za zgodą i jest dobrowolne. Nie wyrażenie zgody na podanie numeru telefonu i adresu e-mail uniemożliwi z Panią/Panem kontakt. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

.....
Podpis