



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 6 września 2016 r.

Poz. 2965

### UCHWAŁA NR XX/125/2016 RADY POWIATU TORUŃSKIEGO

z dnia 24 sierpnia 2016 r.

#### **w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu toruńskiego**

Na podstawie Na podstawie art. 3d ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu toruńskiego, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski powiatu toruńskiego przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione corocznie na ten cel w budżecie powiatu toruńskiego.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XV/87/2016 Rady Powiatu Toruńskiego z dnia 4 lutego 2016 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu toruńskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Toruńskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko- Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Toruńskiego

**Tomasz Zakrzewski**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XX/125/2016  
Rady Powiatu Toruńskiego  
z dnia 24 sierpnia 2016 r.

## **Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznychw przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu toruńskiego**

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

§ 1. Mianem budżetu obywatelskiego określa się proces decyzyjny, w ramach którego mieszkańcy współtworzą budżet powiatu, współdecydując o podziale części środków publicznych, wydzielonych na realizację zadań zgłoszonych przez mieszkańców powiatu toruńskiego.

§ 2. Realizacja zadań powiatu w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku kalendarzowego przy czym, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub bieżącego na lata następne, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 3. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego powinno składać się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno – edukacyjna;
- 2) zgłaszanie propozycji zadań;
- 3) weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań;
- 4) głosowanie i obliczanie wyników;
- 5) realizacja zadania;
- 6) rozliczenie zadania.

### **Rozdział 2. Terytorialny podział środków**

§ 4. Wysokość środków przeznaczonych na budżet obywatelski dzieli się na dwie pule:

- 1) lokalną, obejmującą 9 gmin wchodzących w skład powiatu toruńskiego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz.U z 1998 r., Nr 103, poz. 652);
- 2) powiatową.

§ 5. Podział puli lokalnej na poszczególne gminy odbywa się proporcjonalnie do liczby mieszkańców w oparciu o aktualne dane - wg stanu na dzień 31 grudnia - udostępnione przez Główny Urząd Statystyczny.

§ 6. 1. Pula lokalna przeznaczona jest na realizację zadań powiatu służących mieszkańcom poszczególnych gmin wchodzących w skład powiatu toruńskiego.

2. Pula powiatowa przeznaczona jest na realizację zadań powiatu służących mieszkańcom całego powiatu toruńskiego, co oznacza, że finansowane z niej zadania dotyczą potrzeb więcej niż jednej gminy lub miejsce ich realizacji nie jest przypisane do jednej gminy.

§ 7. 1. Zadania inwestycyjne w ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane na majątku powiatu lub majątku gminy po uzyskaniu i załączeniu do formularza zgłoszeniowego zadania zgody dysponenta majątku na jego wykorzystanie do celów realizacji budżetu obywatelskiego oraz zobowiązanie dysponenta do dalszego ewentualnego utrzymania.

2. W ramach realizacji zadań z budżetu obywatelskiego nie mogą być finansowane koszty osobowe.

### **Rozdział 3. Zgłaszanie propozycji zadań**

§ 8. 1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może zgłaszać:

- 1) każdy mieszkaniec powiatu toruńskiego, który w momencie składania wniosku ma ukończone 18 lat;

2) organizacja pozarządowa działająca na terenie powiatu toruńskiego.

2. Zgłoszenie zadań następuje na formularzu zgłoszenia zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu toruńskiego.

3. Do formularza zgłoszenia zadania wnioskujący dołącza listę poparcia dla zadania, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców gminy (w której realizowane będzie zadanie) w przypadku ubiegania się o środki na realizację zadania z puli lokalnej lub co najmniej 15 mieszkańców powiatu toruńskiego w przypadku ubiegania się o środki na realizację zadania z puli powiatowej, którzy ukończyli 18 rok życia. Do grupy 15 mieszkańców nie wlicza się projektodawcy. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 2 do zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu toruńskiego. Mieszkańcy mogą popierać dowolną liczbę propozycji. Formularz zgłoszenia zadania uznaje się za ważny, jeśli wypełnione są wszystkie pola.

4. Każdy uprawniony mieszkaniec powiatu toruńskiego może zgłosić jedną propozycję zadania do puli lokalnej, z której będą realizowane projekty dotyczące gminy, w której mieszka i jedną propozycję zadania do puli powiatowej, z której realizowane będą projekty o zasięgu większym niż jedna gmina. Po jednej propozycji zadań do puli lokalnej (o ile organizacja działa na terenie danej gminy) i do puli powiatowej może zgłosić także organizacja pozarządowa działająca na terenie powiatu toruńskiego.

5. Termin składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków z podziałem na poszczególne pule (w przypadku puli lokalnej – z podziałem na poszczególne gminy) przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego na dany rok Zarząd Powiatu Toruńskiego ustali w drodze odrębnej uchwały.

#### **Rozdział 4.** **Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań**

**§ 9.** Zgłoszone przez mieszkańców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji, której dokonują właściwe merytorycznie wydziały Starostwa Powiatowego w Toruniu w oparciu m.in. o następujące kryteria:

- 1) zgodność z wymogami formalnymi zgłoszenia, w tym prawidłowość wypełnienia formularza i listy poparcia;
- 2) weryfikacja proponowanych kosztów realizacji zadania oraz ich rodzaj;
- 3) zgodność zgłoszonego zadania z obowiązującymi w gminach planami zagospodarowania przestrzennego;
- 4) zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z prawem własności;
- 5) niegenerowanie kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości proponowanego zadania.

**§ 10. 1.** W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy propozycji, przekracza dostępną pulę środków lub też kalkulacja kosztów realizacji zadania budzi zastrzeżenia, osoba lub organizacja składająca formularz zostanie niezwłocznie poinformowana, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego propozycji.

2. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, składający propozycję ma 7 dni kalendarzowych na dokonanie korekty. Wniosek nie może być korygowany więcej niż raz.

**§ 11.** Wyniki weryfikacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej [www.powiattorunski.pl](http://www.powiattorunski.pl). Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz zgłoszonych zadań z podziałem na poszczególne pule (w przypadku puli lokalnej – z podziałem na poszczególne gminy), oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej propozycji oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.

**§ 12. 1.** Z pozytywnie zweryfikowanych propozycji zadań oznaczonych jako „przyjęte” tworzona jest lista zadań, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

2. Lista podzielona jest na zadania lokalne (z podziałem na poszczególne gminy) oraz powiatowe.

3. Lista zawiera co najmniej nazwę zadania, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji.

4. Lista, o której mowa w niniejszym paragrafie zatwierdzona zostanie przez Zarząd Powiatu Toruńskiego w drodze odrębnej uchwały.

### **Rozdział 5. Głosowanie i obliczanie wyników**

**§ 13. 1.** Wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy powiatu toruńskiego w głosowaniu jawnym, bezpośrednim i powszechnym.

2. Uprawnieni do głosowania są mieszkańcy powiatu toruńskiego, którzy mają ukończone 18 lat.

3. Każda uprawniona osoba może oddać jedynie jeden głos na zgłoszone zadanie z gminy w której mieszka i jeden głos na zadanie powiatowe. W przypadku stwierdzenia oddania przez jedną osobę głosów na więcej niż jedno zadanie w ramach danej puli wszystkie głosy oddane przez tę osobę uznane zostaną za nieważne.

4. Głos oddaje się za pomocą karty do głosowania. Kartę do głosowania zatwierdza Zarząd Powiatu Toruńskiego w drodze odrębnej uchwały. Obowiązująca karta do głosowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej [www.powiattoruński.pl](http://www.powiattoruński.pl) wraz z listą zadań, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców, o której mowa w § 12.

5. Głosowanie, w tym wydawanie kart odbywa się w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, I piętro, pokój 100 w godzinach pracy urzędu. Kartę do głosowania można samodzielnie wydrukować ze strony internetowej [www.powiattoruński.pl](http://www.powiattoruński.pl).

6. Wypełnioną kartę do głosowania należy wrzucić do urny znajdującej się w miejscu, o którym mowa w punkcie 5 w godzinach pracy urzędu lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń – w terminie określonym w harmonogramie realizacji budżetu obywatelskiego, o którym mowa w § 16, pkt. 1.

7. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełniania wymogów formalnych.

8. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie, niezawierające wymaganych danych oraz niezawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych będą uznane za nieważne.

9. W przypadku stwierdzenia oddania głosu przez osoby nieuprawnione, głosy oddane przez te osoby uznane będą za nieważne.

10. Każdy mieszkaniec powiatu toruńskiego ma prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej budżetu obywatelskiego, w tym do złożonych kart do głosowania.

**§ 14. 1.** Ustalanie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą propozycję zadań poddanych pod głosowanie. Oddzielnie będą liczone głosy na zadania lokalne oraz na zadania powiatowe.

2. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę ważnych głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski dla zadań w poszczególnych gminach oraz dla zadań powiatowych.

3. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów o ich kolejności na liście zdecydowanie losowanie.

4. Jeśli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostaną pierwsze z następnymi zadaniami na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

5. Niewykorzystane środki z puli lokalnej przechodzą do puli powiatowej.

6. Informacja o wynikach głosowania podawana jest do publicznej wiadomości przez Starostę Toruńskiego w terminie 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia głosowania poprzez zamieszczenie wyników na stronie internetowej [www.powiattoruński.pl](http://www.powiattoruński.pl) oraz tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.

**§ 15. 1.** Realizacja zadań wskazanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego następuje po uchwaleniu stosownych zmian budżetowych.

2. Realizatorem zadania jest wnioskodawca. W sytuacjach uzgodnionych część zakresu zgłoszonego zadania może realizować Starostwo Powiatowe w Toruniu.

3. Wszelkie płatności, wynikające z realizacji zadania, uwzględnione w formularzu zgłoszeniowym zadania ponoszone są przez powiat toruński.

### **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

**§ 16.** 1. Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego corocznie ustala Zarząd Powiatu Toruńskiego w drodze odrębnej uchwały i podaje go do publicznej wiadomości.

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

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie rozstrzyga Zarząd Powiatu Toruńskiego.

## Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

**Formularz zgłoszenia zadania  
do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego powiatu toruńskiego**

<b>Informacje podstawowe</b>					
Tytuł zadania					
Lokalizacja/miejsce realizacji					
Rodzaj zadania (wstaw znak „X”)		lokalne – realizowane w gminie..... .....		powiatowe	
Zadanie realizowane na majątku (wstaw znak „X”)		gminy		powiatu	nie dotyczy
<b>Lider zadania/pomysłodawca</b>					
Imię i nazwisko/nazwa organizacji (w tym osoba do kontaktu)					
Data urodzenia/nr KRS lub inny numer rejestrowy (proszę podać rodzaj ewidencji)					
Adres zamieszkania/siedziba					
Nr telefonu					
Adres e-mail					
<p>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procedury budżetu obywatelskiego przez Starostwo Powiatowe w Toruniu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016, poz. 922). Administratorem danych osobowych jest Starosta Toruński z siedzibą w Toruniu, ul. Towarowa 4-6.</p> <p><b>Uwaga!</b> W przypadku nie zaznaczenia pola znakiem X, zgłoszenie zadania na formularzu będzie nieważne.</p>					
Data.....		Podpis.....			
<b>Dane dotyczące zadania</b>					
Obszar tematyczny (np. edukacja, kultura, sport, turystyka, drobna infrastruktura, inna – proszę wskazać jaka)					
Opis zadania (proszę opisać, co dokładnie ma zostać wykonane oraz wskazać główne działania związane z realizacją zadań) - maksymalnie ½ strony-					
Potencjalni odbiory zadania (proszę podać liczbę potencjalnych odbiorców zadania oraz wskazać grupę odbiorców do których kierowane jest zadanie np. dzieci,					

młodzież, dorośli, seniorzy, osoby z niepełnosprawnością, rodziny z dziećmi, inni – proszę wskazać - z gminy ...../powiatu toruńskiego)						
Uzasadnienie dla realizacji zadania - maksymalnie ½ strony -						
Harmonogram działań wraz z przybliżonym terminem realizacji						
Wstępny kosztorys wraz w wyszczególnieniem jego części składowych (w kosztorysie poza głównymi wydatkami uwzględnić należy m.in. koszty promocyjne projektu (ulotki, plakaty, tablice informacyjno - promocyjne w przypadku zadań inwestycyjnych), opłaty dla ZAIKS, koszty koniecznej dokumentacji projektowej itp.	Lp.	Wyszczególnienie	Rodzaj wydatku: zakup/usługa	Ilość jednostek	Przewidywany koszt jednostkowy	Przewidywany koszt całkowity
Całkowity przewidywany koszt projektu:						
Rodzaj oraz szacunkowa wysokość kosztów eksploatacji (utrzymania) efektu realizacji zadania w kolejnych latach (np. konserwacja, remonty)						

## Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

**Lista osób popierających zadanie  
zgłaszane do budżetu obywatelskiego powiatu toruńskiego  
(min. 15 osób)  
Proszę wypełnić czytelnie, najlepiej drukowanymi literami**

**Nazwa zadania:** .....

(zgodna z nazwą zadania w formularzu zgłoszeniowym zadania)

**Lokalizacja/miejsce realizacji**.....**gmina** .....

**Lider zadania/pomysłodawca:** .....

**Całkowity koszt zadania:** .....

*Wpisując się na listę poparcia wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury budżetu obywatelskiego przez Starostwo Powiatowe w Toruniu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016, poz. 922). Administratorem danych osobowych jest Starosta Toruński z siedzibą w Toruniu, ul. Towarowa 4-6.*

**Proszę wypełnić czytelnie, najlepiej drukowanymi literami**

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (co najmniej miejscowość, nazwę ulicy (jeśli w miejscowości są ulice), numeru domu i mieszkania)	Data urodzenia								Własnoręczny podpis
1.					-			-			
2.					-			-			
3.					-			-			
4.					-			-			
5.					-			-			
6.					-			-			
7.					-			-			
8.					-			-			
9.					-			-			
10.					-			-			
11.					-			-			
12.					-			-			
13.					-			-			
14.					-			-			
15.					-			-			