



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 2 września 2022 r.

Poz. 4354

### UCHWAŁA NR XLVII/375/22 RADY MIEJSKIEJ W KOWALEWIE POMORSKIM

z dnia 25 sierpnia 2022 r.

#### **w sprawie zasad i trybu przeprowadzania Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego**

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, zm. poz.1005 , poz. 1079), uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Przeprowadzenie Budżetu Obywatelskiego zwanego dalej Kowalewskim Budżetem Obywatelskim zarządza Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie.

2. Zarządzenie przeprowadzenia Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego ogłasza się publicznie na stronie internetowej [bip.kowalewopomorskie.pl](http://bip.kowalewopomorskie.pl), [www.kowalewopomorskie.pl](http://www.kowalewopomorskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń ul. Konopnickiej 13- siedziba Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim oraz tablicach ogłoszeń w poszczególnych Sołectwach i Komitetach Osiedlowych.

3. Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie ustala harmonogram, wysokość środków przeznaczonych na Kowalewski Budżet Obywatelski oraz dokonuje ustalenia wartości pojedynczego projektu.

4. Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie określa wzory formularzy niezbędnych do zgłoszenia projektu i głosowania w ramach Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego.

5. Ze środków Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego może być finansowane zadanie należące do zadań własnych gminy, które mają charakter twardy lub/i miękki:

- 1) pod pojęciem zadania twardego rozumie się inwestycję, modernizację, przebudowę, budowę nowego obiektu lub zakup wyposażenia;
- 2) pod pojęciem zadania miękkiego rozumie się zadanie nieinwestycyjne, wydarzenie o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym z wyłączeniem bieżącej administracyjnej działalności podmiotów, realizowane na terenie Gminy Kowalewo Pomorskie.

6. W przypadku zadania, które wymaga lokalizacji na określonym terenie musi ono być zlokalizowane na nieruchomości stanowiącej własność Gminy Kowalewo Pomorskie. Na terenie niebędącym własnością Gminy Kowalewo Pomorskie dopuszcza się realizację zadania miękkiego.

7. W ramach budżetu obywatelskiego nie może być realizowane zadanie:

- 1) którego koszt przekracza kwotę dostępną w ramach konsultacji;
- 2) które stoi w sprzeczności z obowiązującymi programami, strategiami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 3) które narusza obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 4) które zlokalizowane jest na majątku gminy obciążonym na rzecz osób trzecich lub przeznaczonym na sprzedaż;

- 5) które polegają wyłącznie na sporządzeniu projektu lub planu przedsięwzięcia;
- 6) które wymagają współpracy instytucjonalnej, jeżeli osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy oraz woli utrzymania zadania, w przypadku realizacji zadania twardego.
- 7) które mają charakter projektów autorskich, chyba, że przewidują nieodpłatne przeniesienie praw autorskich na gminę i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych,

8. Realizacja projektów w ramach Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego.

9. Na etapie realizacji projekt może zostać zmodyfikowany, po wcześniejszej konsultacji z jego autorem.

**§ 2. 1.** Projekty zadań w ramach Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego mieszkańcy Gminy Kowalewo Pomorskie składają w formie papierowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, ul. Konopnickiej 13.

2. Uprawniony do składania projektów zadań w ramach Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego jest każdy mieszkaniec Gminy Kowalewo Pomorskie.

3. W przypadku osób, które nie ukończyły 18. roku życia, wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego.

4. Składanie projektów zadań do Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego odbywa się w terminie wynikającym z harmonogramu.

5. Projekty muszą uzyskać poparcie, co najmniej 11 mieszkańców Gminy Kowalewo Pomorskie wyrażone na liście poparcia (wersja papierowa) stanowiącą integralną część formularza zgłoszeniowego.

**§ 3. 1.** Projekt zadania zawiera:

- 1) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz dodatkowo w celu kontaktu telefon kontaktowy i adres e-mail mieszkańca, który zgłasza projekt, przy czym adres e-mail i numer telefonu nie są obligatoryjnymi elementami wniosku;
- 2) opis projektu, w którym w szczególności wskazuje się:
  - a) jakie spodziewane są korzyści w związku z realizacją projektu, co ma zostać wykonane, jakie działania powinny być podjęte,
  - b) lokalizację projektu,
  - c) grupy mieszkańców, które skorzystają najbardziej z wykonanego projektu,
  - d) składowe części zadania, które składają się na realizację projektu,
  - e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji projektu,
  - f) streszczenie projektu,
  - g) zapewnienie, o ile jest to możliwe, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 3) listę z poparciem, co najmniej 11 mieszkańców Gminy Kowalewo Pomorskie.

2. Do projektu zadania mogą być załączone dodatkowe materiały (zdjęcia, mapki, rysunki, wydruki, itp.) pomocne przy ocenianiu i prezentacji projektu.

3. W przypadku, gdy projekt nie zawiera wszystkich elementów wymienionych w ust. 1 lub jest konieczność dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, wzywa się mieszkańca, który zgłasza projekt, do jego korekty w ciągu 5 dni roboczych.

4. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera wszystkich elementów wymienionych w ust. 1 lub istotnych informacji potrzebnych do jego analizy a także przekracza zaplanowaną kwotę, mieszkaniec składający formularz zostanie niezwłocznie poinformowany, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub na piśmie, o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego projektu. Czynność powiadomienia jest odnotowana na wniosku, przez osobę powiadamiającą, z podaniem dnia, godziny i nazwiska osoby przyjmującej informację. Powiadomienie mailowe wymaga potwierdzenia odczytu wiadomości.

5. Od momentu zawiadomienia o brakach projektu lub konieczności dokonania usunięcia błędów formalnych składający projekt ma 5 dni roboczych na dokonanie korekty.

6. Jeżeli mimo wezwania, o którym mowa w ust. 3, mieszkaniec, który zgłasza projekt, nie uzupełni projektu, pozostawia się go bez rozpatrzenia i otrzymuje on znacznik „bez rozpatrzenia”, o czym mieszkaniec powiadomiony zostanie na piśmie.

7. O pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia przysługuje mieszkańcowi który go złożył, odwołanie, na zasadach określonych w § 5, który stosuje się odpowiednio.

**§ 4. 1.** Ocena projektu polega na weryfikacji przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie czy:

- 1) projekt spełnia wymogi przewidziane w § 3 ust.1,
- 2) projekt jest zgodny z prawem powszechnie obowiązującym,
- 3) projekt jest technicznie wykonalny.

2. Weryfikacja projektu zadania pod względem formalnym i merytorycznym dokonywana jest w ciągu 30 dni roboczych przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie.

3. Projekt zadania, który w całości uzyskał pozytywną ocenę, otrzymuje znacznik „przyjęty” i poddawany jest pod głosowanie.

4. Projekt zadania, który otrzymał negatywną ocenę, otrzymuje znacznik „odrzucony”. Sporządzone uzasadnienie negatywnej oceny zamieszcza się na stronie [bip.kowalewopomorskie.pl](http://bip.kowalewopomorskie.pl), [www.kowalewopomorskie.pl](http://www.kowalewopomorskie.pl) oraz tablicy ogłoszeń ul. Konopnickiej 13- siedziba Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

**§ 5. 1.** Od negatywnej oceny projektu zadania mieszkaniec, który go złożył, ma prawo wnieść odwołanie.

2. Odwołanie należy wnieść w ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników weryfikacji zgłoszonych projektów.

3. Odwołanie nie wymaga uzasadnienia. Powinno ono zawierać wskazanie imienia, nazwiska i adresu mieszkańca, który go złożył, oznaczenie projektu zadania, którego ono dotyczy oraz własnoręczny podpis.

3. Odwołanie rozpatruje Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie w ciągu 7 dni roboczych od daty, w której upłynął termin składania odwołań.

4. Rozpatrzenie odwołania obejmuje ponowną weryfikację projektu zadania.

5. W wyniku odwołania Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie wydaje powtórna ocenę, którą wraz z uzasadnieniem zamieszcza się na stronie internetowej [bip.kowalewopomorskie.pl](http://bip.kowalewopomorskie.pl), [www.kowalewopomorskie.pl](http://www.kowalewopomorskie.pl) oraz tablicy ogłoszeń ul. Konopnickiej 13- siedziba Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

6. Rozstrzygnięcie o którym mowa w pkt.5 jest ostateczne.

**§ 6. 1.** Wszystkie projekty, które otrzymały w całości pozytywną ocenę, poddawane są pod głosowanie.

2. Głosowanie mieszkańców Gminy Kowalewo Pomorskie odbywa się w terminie podanym w harmonogramie.

3. Prawo do głosowania na projekty zgłoszone w ramach Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego przysługuje każdemu mieszkańcowi Gminy Kowalewo Pomorskie niezależnie od wieku (osoba uprawniona do głosowania).

4. W przypadku osób, które nie ukończyły 18. roku życia, wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego.

5. Osoba uprawniona do głosowania może głosować tylko jeden raz.

6. Głosowanie odbywa się elektronicznie i/lub za pośrednictwem formularza w wersji papierowej.

7. Głos jest ważny, jeżeli głosujący wybrał jeden projekt zadania, wpisując numer wybranego projektu a także swoje dane osobowe oraz wyrazi zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia głosowania. Niedopełnienie któregokolwiek z tych wymogów spowoduje, że głosowanie będzie nieważne.

§ 7. 1. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu głosów ważnych oddanych na każdy z projektów.

2. Suma uzyskanych głosów decyduje o kolejności projektów na liście projektów do realizacji.

3. W przypadku otrzymania takiej samej ilości głosów przez dwa lub więcej projektów, o kolejności na liście zadecyduje losowanie przeprowadzone w trybie ustalonym przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie. 4. Jeśli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnym zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

§ 8. Ogłoszenie wyników głosowania następuje na stronie internetowej [bip.kowalewopomorskie.pl](http://bip.kowalewopomorskie.pl), [www.kowalewopomorskie.pl](http://www.kowalewopomorskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń ul. Konopnickiej 13- siedziba Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

§ 9. 1. Administratorem danych osobowych gromadzonych podczas realizacji Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego jest Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim reprezentowany przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie, ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie, tel. 56 684 10 24, adres e-mail: [urząd@kowalewopomorskie.pl](mailto:urząd@kowalewopomorskie.pl)

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD). Należy kontaktować się z IOD: pocztą na adres Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie lub poprzez adres e-mail: [iod@kowalewopomorskie.pl](mailto:iod@kowalewopomorskie.pl).

3. Dane osobowe przetwarzane będą dla celu związanego z wyborem i realizacją projektów w ramach Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO) ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w związku z art. 5a ust. 4 ustawy z dnia 08.03.1990r. o samorządzie gminnym.

4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do dokonania wyboru i realizacji projektu Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowalewo Pomorskie.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

**Jerzy Orłowski**