



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

---

Bydgoszcz, dnia 28 kwietnia 2023 r.

Poz. 2848

### UCHWAŁA NR LXVI/447/23 RADY MIEJSKIEJ W SOLCU KUJAWSKIM

z dnia 25 kwietnia 2023 r.

#### **w sprawie zasad i trybu przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego Gminy Solec Kujawski**

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40)<sup>1)</sup> Rada Miejska w Solcu Kujawskim uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Określa się wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Gminy Solec Kujawski, zwany Soleckim Budżetem Obywatelskim (SBO).

2. Ilekroć, w niniejszej uchwale, jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Solec Kujawski;
- 2) Burmistrzowi — należy przez to rozumieć Burmistrza Solca Kujawskiego;
- 3) projekcie - należy przez to rozumieć propozycję zadania zgłoszonego do realizacji w ramach Soleckiego Budżetu Obywatelskiego;
- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć osobę lub organizację społeczną, o których mowa w § 7 ust.1, zgłaszające projekt;
- 5) Zespole ds. Soleckiego Budżetu Obywatelskiego - należy przez to rozumieć zespół powołany przez Burmistrza, którego zadaniem jest wydawanie opinii i doradzanie Burmistrzowi w sprawach związanych z realizacją, ewaluacją i rozwojem Soleckiego Budżetu Obywatelskiego;
- 6) budżecie gminy - należy przez to rozumieć Budżet Gminy Solec Kujawski uchwalany przez Radę Miejską na dany rok kalendarzowy.

**§ 2.** SBO przeprowadza się zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 5 pkt 3 uchwały.

**§ 3. 1.** Celem SBO jest współdziałanie organów gminy z mieszkańcami w zakresie rozpoznania i realizacji priorytetowych potrzeb mieszkańców gminy poprzez partycypację mieszkańców gminy w procesach decyzyjnych związanych z wydatkowaniem środków publicznych.

2. SBO przeznaczony jest na realizację projektów inwestycyjnych i projektów nie inwestycyjnych podnoszących jakość funkcjonowania gminnej wspólnoty samorządowej.

**§ 4.** Wdrożenie i realizacja SBO składa się z następujących etapów:

- 1) kampanii informacyjno-konsultacyjnej;
- 2) zgłaszania projektów;
- 3) weryfikacji projektów;

---

<sup>1)</sup> Dz.U.2023.572.

- 4) głosowania nad projektami;
- 5) realizacji wybranych projektów.

**§ 5.** Kampania informacyjno-konsultacyjna poprzedzająca składanie projektów do SBO obejmuje:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom gminy idei i zasad SBO poprzez ogłoszenia publikowane na stronie internetowej gminy [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) (zakładka: budżet obywatelski) oraz na stronie podmiotowej gminy Biuletynu Informacji Publicznej;
- 2) konsultacje projektów przed ich złożeniem, w zakresie, m.in. poprawnego wypełnienia formularza, możliwości realizacji projektu pod kątem technicznym i finansowym, skutków realizacji w kolejnych latach i możliwości zabezpieczenia środków w kolejnych latach, dostępności nieruchomości gminnych;
- 3) ogłoszenie przez Burmistrza, w terminie do 15 maja, harmonogramu czynności w sprawie wyboru projektów do realizacji w ramach SBO oraz planowanej wysokości środków przeznaczonych na SBO, na stronie podmiotowej gminy Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim

**§ 6. 1.** W ramach SBO mogą być realizowane wyłącznie projekty, które:

- 1) stanowią realizację zadań własnych gminy;
- 2) będą realizowane na nieruchomościach lub w obiektach stanowiących własność gminy;
- 3) są zgodne z obowiązującymi dokumentami strategicznymi gminy, w szczególności odpowiednim miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, strategią rozwoju miasta, gminnym programem rewitalizacji;
- 4) będą ogólnodostępne dla mieszkańców gminy;
- 5) są możliwe do realizacji w ciągu jednego roku kalendarzowego;
- 6) są zgodne z zasadą celowości i gospodarności, wyrażoną w zastosowaniu optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów, wykorzystania środków w sposób oszczędny i wydajny oraz proporcjonalności nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów;
- 7) spełniają wymagania określone w uchwale;
- 8) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;

2. Z realizacji w ramach SBO wyłącza się projekty, które:

- 1) zakładają tylko wykonanie dokumentacji projektowej, strategii itp.;
- 2) polegają na zakupie nieruchomości;
- 3) nie stanowią kompletnej inwestycji lub działania w przypadku projektów nieinwestycyjnych;
- 4) mają charakter komercyjny;
- 5) stanowią pomoc publiczną;
- 6) naruszają prawa osób trzecich, w tym prawo własności lub prawa autorskie.

**§ 7. 1.** Projekty w ramach SBO mogą być zgłaszane przez osoby pełnoletnie zamieszkałe na terenie gminy oraz organizacje społeczne mające swoją siedzibę na terenie gminy i na jej terenie prowadzące swoją działalność.

2. Wnioskodawca w ramach SBO może zgłosić dowolną liczbę projektów.

3. W przypadku zgłoszenia kilku tożsamyh projektów, przyjmuje się, że Wnioskodawcą jest ten, który pierwszy zgłosił projekt.

4. Wartość zgłoszonego projektu inwestycyjnego nie może być wyższa niż 250.000 zł, a dla projektu nieinwestycyjnego wartość nie może być wyższa niż 10.000 zł.

**§ 8. 1.** Projekt musi być zgłoszony na formularzu, dostępnym na stronie internetowej gminy [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) (zakładka: budżet obywatelski), stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

2. Formularz zostanie uznany za ważny, jeśli wypełnione zostaną wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe.

3. Do zgłoszenia projektu dołącza się listę podpisów co najmniej 15 osób, zamieszkałych na terenie gminy, popierających projekt. Osoba zamieszkała na terenie gminy może poprzeć dowolną liczbę projektów.

4. Wypełniony formularz zgłoszeniowy projektu wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w wyznaczonym przez Burmistrza terminie, w wersji papierowej w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim (parter), ul. 23 Stycznia 7, lub wysłać pocztą tradycyjną, przy czym o zachowaniu terminu zgłoszenia projektu decyduje data wpływu do urzędu.

**§ 9.** 1. Burmistrz, przed rozpoczęciem weryfikacji projektów, podaje do publicznej wiadomości informację o zgłoszonych projektach na stronie internetowej gminy [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) (zakładka: budżet obywatelski), na stronie podmiotowej gminy Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

2. Weryfikacji projektów dokonuje Burmistrz przy pomocy Zespołu ds. Soleckiego Budżetu Obywatelskiego, zwanego dalej Zespołem.

**§ 10.** 1. Zespół ds. Soleckiego Budżetu Obywatelskiego powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

2. W skład Zespołu Burmistrz powołuje od 16 do 18 członków, w tym:

1) Po jednym przedstawicielu każdej jednostki pomocniczej gminy, wskazanym odpowiednio przez zarząd osiedla lub radę sołecką, spośród mieszkańców danej jednostki;

2) 3 radnych;

3. Do obowiązków zespołu należy:

1) nadzór nad prawidłowym zgłaszaniem projektów;

2) opiniowanie projektów i odwołań od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania;

3) nadzór nad prawidłowym głosowaniem;

4) nadzór nad realizacją projektu.

**§ 11.** 1. Zgłoszone projekty podlegają ocenie:

1) formalnej – w zakresie spełnienia wymogów formalnych;

2) merytorycznej – w zakresie zgodności z prawem, wykonalności technicznej i prawidłowości kalkulacji kosztów realizacji zadania.

2. Ocena formalna projektu obejmuje prawidłowość wypełnienia i kompletność formularza, o którym mowa w § 8, weryfikację uprawnień osoby zgłaszającej projekt do jego zgłoszenia, weryfikację podpisów osób popierających projekt oraz warunki jakie musi spełniać projekt, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1-7 i ust. 2.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, których charakter umożliwia ich usunięcie, Wnioskodawca zostaje wezwany telefonicznie lub/i pocztą elektroniczną do usunięcia braków formalnych w terminie 3 dni pod rygorem niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W ramach usunięcia braków formalnych Wnioskodawca może dokonać uzupełnień i zmian w zgłoszonym projekcie wyłącznie w zakresie niezbędnym do tego, aby projekt spełniał wymogi formalne.

4. Projekty spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej oraz prawidłowości kalkulacji kosztów realizacji zadania.

5. Jeżeli zgłoszony projekt budzi wątpliwości co do jego zgodności z prawem, wykonalności technicznej lub kalkulacji kosztów realizacji zadania, Wnioskodawca zostaje wezwany telefonicznie lub/i pocztą elektroniczną do wyjaśnienia zgłoszonych wątpliwości w terminie 7 dni. W ramach wyjaśnień Wnioskodawca może dokonać uzupełnień i zmian w zgłoszonym projekcie wyłącznie w zakresie niezbędnym do tego, aby projekt był zgodny z prawem, wykonalny technicznie i wskazywał realną wartość realizacji zadania.

6. W przypadku projektów, które po zakończeniu ich realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania, można podjąć decyzję o niedopuszczeniu projektu do głosowania.

7. W sytuacji, gdy zgłoszone projekty dotyczą tego samego zakresu rzeczowego i tej samej bądź sąsiadującej lokalizacji, Wnioskodawcy zostaną powiadomieni o zaistniałej sytuacji i możliwości połączenia projektów.

8. Jeżeli zgłoszony projekt nie spełnia wymogów formalnych, wymogu zgodności z prawem, wymogu wykonalności technicznej lub kalkulacja kosztów realizacji zadania jest przez Wnioskodawcę zaniżona, projektu nie dopuszcza się do głosowania. Decyzja o niedopuszczeniu projektu do głosowania wymaga pisemnego uzasadnienia.

9. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości informację o wynikach weryfikacji projektów, ogłaszając wstępną listę projektów dopuszczonych do głosowania oraz projektów niedopuszczonych do głosowania, wraz z uzasadnieniem. Informację umieszcza się na stronie internetowej gminy [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) (zakładka: budżet obywatelski) oraz na stronie podmiotowej gminy Biuletynu Informacji Publicznej.

10. Wnioskodawcy, których projekty nie zostały dopuszczone do głosowania, mają prawo wnieść odwołanie do Burmistrza w terminie 7 dni od dnia podania informacji, o której mowa w ust. 9 do publicznej wiadomości.

11. Odwołanie, o którym mowa w ust. 10 Burmistrz rozpatruje w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

12. Po upływie terminu do wniesienia odwołania, a w przypadku wniesienia odwołania lub odwołań, po rozpatrzeniu wszystkich odwołań, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości ostateczną listę projektów dopuszczonych do głosowania oraz projektów niedopuszczonych do głosowania. Listy projektów umieszcza się na stronie internetowej gminy [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) (zakładka: budżet obywatelski), na stronie podmiotowej gminy Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

**§ 12.1.** Termin przeprowadzenia konsultacji, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 5 pkt 3 uchwały, podaje Burmistrz do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej gminy: [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) (zakładka: budżet obywatelski), na stronie podmiotowej gminy Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

2. Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania, w formie papierowej i elektronicznej z wykorzystaniem wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Karta do głosowania opublikowana zostanie na stronie internetowej gminy [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) (zakładka: budżet obywatelski) oraz na stronie podmiotowej gminy Biuletynu Informacji Publicznej.

4. Karty do głosowania w formie elektronicznej można będzie wypełnić na stronie internetowej gminy: [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) (zakładka: budżet obywatelski).

5. Karty do głosowania w wersji papierowej dostępne będą w siedzibie Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim (ul. 23 Stycznia 7) w Biurze Podawczym.

6. Wypełnione karty do głosowania będzie można przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail: [solec@soleckujawski.pl](mailto:solec@soleckujawski.pl), w formie papierowej bezpośrednio do skrzynek usytuowanych w siedzibie Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim (ul. 23 Stycznia 7), w godzinach pracy urzędu bądź drogą pocztową na adres Urząd Miejski Solec Kujawski, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski.

**§ 13.** Prawo udziału w głosowaniu nad projektami w ramach SBO ma każdy mieszkaniec, stale zamieszkały na terenie gminy, który w dniu rozpoczęcia konsultacji ukończył 16 lat.

**§ 14.1.** Głosowanie odbywa się poprzez wybranie jednego projektu z listy projektów dopuszczonych do głosowania.

2. Każdy mieszkaniec gminy uprawniony do udziału w głosowaniu może złożyć wyłącznie jedną kartę do głosowania na projekt.

3. W przypadku złożenia przez mieszkańca więcej niż jednej karty do głosowania wszystkie karty złożone przez tego mieszkańca są uznane za nieważne.

4. Mieszkaniec biorący udział w głosowaniu ma obowiązek podać na karcie do głosowania swoje dane osobowe, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz datę urodzenia.

5. Brak na karcie danych, o których mowa w ust. 4, powoduje że karta do głosowania jest nieważna.

6. Wszelkie modyfikacje karty do głosowania w postaci zmiany treści, kolejności projektów, wyłączeń itp. są niedozwolone i skutkują nieważnością karty do głosowania.

§ 15.1. Ustalenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu ważnie oddanych głosów na każdy z projektów oraz sporządzeniu listy rankingowej projektów, według liczby ważnie oddanych głosów, w kolejności od największej.

2. Jeżeli dwa lub więcej projektów uzyska taką samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.

3. Do realizacji zostaną zakwalifikowane projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania, podanej przez Burmistrza do publicznej wiadomości, planowanej wysokości środków przeznaczonych na SBO. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może dokonać wyboru projektów, których łączna wartość przekracza podaną do publicznej wiadomości wysokość środków przeznaczonych na SBO, nie więcej niż o 10%.

§ 16. Wyniki głosowania Burmistrz publikuje niezwłocznie na stronie internetowej gminy: [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) (zakładka: budżet obywatelski) oraz na stronie podmiotowej gminy Biuletynu Informacji Publicznej a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

§ 17. Do końca pierwszego kwartału każdego roku Burmistrz podaje do publicznej wiadomości informację o realizacji projektów w ramach Soleckiego Budżetu Obywatelskiego za rok poprzedni.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Solca Kujawskiego.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Solcu  
Kujawskim

**Bartłomiej Czaki**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXVI/447/23  
Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim  
z dnia 25 kwietnia 2023 r.

Formularz zgłoszenia projektu w ramach Solecckiego Budżetu Obywatelskiego  
Część A.

Wyszczególnienie		wypełnia wnioskodawca
Dane wnioskodawcy:	Imię i nazwisko osoby fizycznej / nazwa organizacji społecznej i jej reprezentacja*)	
	Data urodzenia/ NIP*)	
	Adres zamieszkania / Siedziba*)	
Podstawowe dane o projekcie	Tytuł projektu	
	Lokalizacja	
	Inwestycyjny/nie inwestycyjny*)	
	Zakres tematyczny	
Cel projektu		
Uzasadnienie realizacji projektu**)		
Szczegółowy zakres projektu***)		
Wpływ projektu na środowisko****)		
Właściciel nieruchomości, na której będzie realizowany projekt		

## Część B

Lp.	Wyszczególnienie kosztów	Kwota

Objaśnienia:

\*) - niepotrzebne skreślić

\*\*) - proszę podać problem, jaki ma rozwiązać realizacja projektu, beneficjentów-do kogo projekt jest skierowany, w tym ich ilość;

\*\*\*) - co w ramach projektu będzie realizowane (działania, wskaźniki, produkty itp.)

\*\*\*\*) - określić jaki wpływ na środowisko będzie miała realizacja projektu

Do wniosku należy dołączyć:

1. Zgodę właściciela nieruchomości, na której ma być realizowany projekt,
2. Nr KW i nr ewidencyjny nieruchomości, o której mowa w pkt 1,
3. Załącznik graficzny przedstawiający lokalizację projektu inwestycyjnego.




.....  
Data, czytelny podpis wnioskodawcy

#### CZĘŚĆ D.

##### KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) Burmistrz Solca Kujawskiego informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Solca Kujawskiego. Dane kontaktowe administratora to: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, tel. 52-387-01-44, e-mail: [solec@soleckujawski.pl](mailto:solec@soleckujawski.pl)
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, tel. 52-387-01-27, e-mail: [daneosobowe@soleckujawski.pl](mailto:daneosobowe@soleckujawski.pl)
3. Burmistrz będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe takie jak imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz datę urodzenia, aby wykonywać zadania realizowane w interesie publicznym, tj. w celu realizacji procedury Budżetu Obywatelskiego Gminy Solec Kujawski w zakresie zgłaszania projektów, ich popierania, głosowania oraz wyboru do realizacji zadań.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5. W niektórych sytuacjach Burmistrz ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) osobom przez siebie upoważnionym - pracownikom Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, członkom Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego;
  - 2) podmiotom przetwarzającym, którym Burmistrz zleci czynności wymagające przetwarzanie danych;

- 3) innym odbiorcom danych - np. hostingodawcom.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, co najmniej do czasu realizacji projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
  - 1) żądania udostępniania swoich danych osobowych,
  - 2) ich sprostowania,
  - 3) ich usunięcia, chyba że ich przetwarzanie jest niezbędne dla celów określonych w pkt 3,
  - 4) ograniczenia przetwarzania,
  - 5) przenoszenia danych osobowych,
  - 6) wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. W przypadku niepodania danych osobowych takich jak imię i nazwisko nie będą mogły zostać zrealizowane cele określone w pkt 3.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
11. Dane osobowe, o których mowa w pkt 3 pochodzą od osoby, której dane dotyczą lub od osoby, która je pozyskała celem złożenia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXVI/447/23  
Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim  
z dnia 25 kwietnia 2023 r.

### Wzór karty do głosowania na projekt w ramach Soleckiego Budżetu Obywatelskiego

Prawo udziału w głosowaniu w ramach konsultacji Soleckiego Budżetu Obywatelskiego ma każdy mieszkaniec Gminy Solec Kujawski stale zamieszkały na jej terenie, który w dniu rozpoczęcia konsultacji ukończył 16 lat.

Głosowanie odbywa się poprzez wybranie jednego projektu z listy projektów dopuszczonych do głosowania.

Każdy mieszkaniec gminy Solec Kujawski uprawniony do udziału w konsultacjach może złożyć wyłącznie jedną kartę do głosowania na projekt.

W przypadku złożenia przez mieszkańca więcej niż jednej karty do głosowania wszystkie karty złożone przez tego mieszkańca zostaną uznane za nieważne.

Mieszkaniec biorący udział w konsultacjach ma obowiązek podać na karcie do głosowania swoje dane osobowe, tj. imię i nazwisko oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konsultacji poprzez złożenie podpisu na karcie do głosowania.

Niedopełnienie któregokolwiek z wymogów określonych powyżej, spowoduje, że karta do głosowania zostanie uznana za nieważną. Wszelkie modyfikacje karty do głosowania w postaci zmiany treści, kolejności projektów przewidzianych do realizacji, wyłuszczeń itp. są niedozwolone i skutkują unieważnieniem karty do głosowania.

Dane osoby biorącej udział w głosowaniu:

1. Imię i nazwisko: .....
2. Adres zamieszkania: .....
3. Data urodzenia: .....

LP.	Nazwa projektu	Głos oddaję na *)

\*) Krzyżykiem należy zaznaczyć projekt, na który oddaje się głos

.....

Data

.....

podpis osoby głosującej