



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 8 stycznia 2025 r.

Poz. 118

UCHWAŁA NR XI/66/24 RADY MIEJSKIEJ W KOWALEWIE POMORSKIM

z dnia 30 grudnia 2024 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 2024 r. poz. 609), uchwala się, co następuje:

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

2. Kowalewski budżet obywatelski wynosi corocznie 0,25 % wydatków budżetu gminy wynikających z ostatniego sprawozdania z wykonania budżetu przedłożonego w roku poprzedzającym rozpoczęcie procedury budżetu obywatelskiego. Kwota podlega zaokrągleniu do pełnego tysiąca złotych w górę.

3. Zarządzenie przeprowadzenia Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego ogłasza się publicznie na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego, www.kowalewopomorskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń ul. Konopnickiej 13- siedziba Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, a także na tablicach ogłoszeń w poszczególnych Sołectwach i Komitetach Osiedlowych.

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

5. Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie określa wzory formularzy niezbędnych do zgłoszenia projektu i głosowania w ramach Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego. Wzory formularzy pełnią jedynie rolę pomocniczą bądź informacyjną z wykluczeniem roli obowiązującej. Na składającym ciąży obowiązek zawarcia w składanych dokumentach wszystkich wymaganych informacji określonych w niniejszej Uchwale.

6. 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.

7. W przypadku zadania, które wymaga lokalizacji na określonym terenie musi ono być zlokalizowane na nieruchomości stanowiącej własność Gminy Kowalewo Pomorskie i pozostających w jej władaniu, za wyjątkiem nieruchomości w trwałym zarządzie i użytkowaniu jednostek organizacyjnych. Na terenie niebędącym własnością Gminy Kowalewo Pomorskie dopuszcza się realizację zadania miękkiego.

8. Zadanie musi być ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców. W przypadku zadania realizowanego na terenie zarządzanym przez jednostki organizacyjne, musi być dostępne dla wszystkich mieszkańców po zamknięciu jednostki zarówno w dni robocze, jak i dni wolne od pracy.

9. 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 polega 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, okres współpracy powinien obejmować min. 5 lat,
- 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) które, w przypadku projektów, po realizacji generowałyby roczne koszty utrzymania wyższe niż 20% wartości projektu bądź projekty, które generowałyby w przyszłości koszt, który przekraczałby możliwości zabezpieczenia w budżecie na kolejne lata.

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

11. Zadanie realizowane w ramach budżetu obywatelskiego powinno uwzględniać – o ile to możliwe – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

12. 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. Czas na składanie projektów nie może być krótszy niż 30 dni.

6. Projekty muszą uzyskać poparcie mieszkańców Gminy Kowalewo Pomorskie wynoszące 0,1 % mieszkańców, wyrażone na liście poparcia (wersja papierowa) stanowiącej integralną część formularza zgłoszeniowego. Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie w ogłoszeniu o naborze określi wymaganą liczbę osób, na dzień ogłoszenia naboru, na podstawie danych statystycznych z ewidencji ludności.

§ 3. 1. Projekt zadania zawiera:

- 1) imię i nazwisko, adres zamieszkania (ulica, miejscowość, numer domu, numer mieszkania, kod pocztowy) 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 mieszkańców Gminy Kowalewo Pomorskie popierających projekt,
 - 4) Wnioskodawca projektu musi uzyskać zgodę jednostki organizacyjnej zarządzającej terenem, na lokalizację projektu, którą należy dołączyć,
 - 5) W przypadku, gdy do realizacji bądź utrzymania projektu w latach przyszłych jest wymagana współpraca innych organów/jednostek – należy przedłożyć pisemną gwarancję współpracy.

2. Listę poparcia w ramach Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego może podpisać każdy mieszkaniec Gminy Kowalewo Pomorskie. Do liczby mieszkańców popierających projekt nie wlicza się projektodawców danego projektu. Listę z poparciem można podpisać tylko jeden raz.

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

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

5. W przypadku, gdy projekt nie zawiera wszystkich elementów wymienionych w ust. 1, wzywa się mieszkańca, który zgłasza projekt, do jego korekty w terminie do 15 dni roboczych od daty w której upłynął termin na składanie projektów zadań.

6. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera wszystkich elementów wymienionych w ust. 1 lub potrzebnych istotnych informacji, 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.

7. Od momentu zawiadomienia o brakach projektu lub konieczności dokonania usunięcia błędów formalnych składający projekt ma 7 dni roboczych na dokonanie korekty.

8. 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.

9. 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. Za wykonalne technicznie uznaje się zadania, których realizacja w założonym terminie jest możliwa, biorąc pod uwagę dostępność rzeczową i organizacyjną zasobów niezbędnych do wykonania zadania oraz możliwość przeprowadzenia koniecznych procedur.

2. Weryfikacja projektu zadania pod względem formalnym i merytorycznym dokonywana jest w ciągu 45 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 Urzędu Miejskiego, 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 wymaga uzasadnienia. Powinno ono zawierać wskazanie imienia, nazwiska i adresu mieszkańca, który go złożył, oznaczenie projektu zadania, którego ono dotyczy, uzasadnienie 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 powtórny ocenę, którą wraz z uzasadnieniem zamieszcza się na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego, 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 pozytywną ocenę, poddawane są pod głosowanie.

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

3. Czas głosowania nie może być krótszy niż 30 dni.

4. Głosowanie zostanie przeprowadzone w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim w godzinach pracy Urzędu oraz dodatkowych miejscach i terminach wyznaczonych przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie. Termin i miejsce pełnienia dyżuru w wyznaczonych punktach zostanie podany do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem na stronie BIP Urzędu Miejskiego, w www.kowalewopomorskie.pl oraz tablicy ogłoszeń ul. Konopnickiej 13 – siedziba Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

5. Głosować można osobiście, pobierając kartę do głosowania. Wypełnioną kartę do głosowania należy umieścić w miejscu do tego wyznaczonym.

6. Na karcie do głosowania zostaną podane tytuły projektów oraz zweryfikowany szacunkowy koszt ich realizacji.

7. Głosowanie odbywa się poprzez wybranie jednego projektu z listy zweryfikowanych projektów.

8. Prawo do głosowania na projekty zgłoszone w ramach Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego przysługuje każdemu mieszkańcowi Gminy Kowalewo Pomorskie niezależnie od wieku (osoba uprawniona do głosowania). Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie jest uprawniony do weryfikacji faktu zamieszkiwania na podstawie posiadanych danych.

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

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

11. Głosowanie odbywa się elektronicznie przez udostępnioną platformę i/lub za pośrednictwem formularza w wersji papierowej.

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

13. Wszelkie modyfikacje karty do głosowania w postaci zmiany treści, kolejności projektów, wytłuszczeń itp. Są niedozwolone i skutkują nieważnością głosu.

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

2. Na końcowy wynik głosowania składają się wyniki głosowania bezpośredniego i elektronicznego.

3. Za nieważne uznaje się głosy:

- 1) gdy został wskazany więcej niż jeden projekt,
- 2) w przypadku głosowania przez osobę niepełnoletnią – brak dołączenia zgody opiekuna prawnego,
- 3) brak podpisu osoby głosującej,
- 4) w przypadku zagłosowania przez jedną osobę więcej niż jeden raz – wszystkie głosy oddane przez tę osobę uznaje się za nieważne,
- 5) gdy karta do głosowania będzie wypełniona niewłaściwie lub nie będzie zawierała wszystkich wymaganych danych osobowych,
- 6) gdy dane na karcie do głosowania zostaną wpisane niewyraźnie lub zostaną wpisane w niewłaściwej rubryce
- 7) gdy w wyniku weryfikacji karty zostanie stwierdzone, że dane osobowe będą niepoprawne;
- 8) gdy głosujący w miejscu do tego przeznaczonym nie wskazał wybranego numeru zadania
- 9) na karcie do głosowania są skreślenia, poprawki, dopiski itp.
- 10) głosy oddane przez osoby nieuprawnione

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

5. W przypadku otrzymania takiej samej ilości głosów przez dwa lub więcej projektów, o kolejności na liście zadecyduje data wpływu projektu do tut. Urzędu.

6. Za wybrane zadania uznaje się te, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania kwoty budżetu obywatelskiego.

7. Jeśli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następujących zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

8. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło większą liczbę głosów.

§ 8. 1. Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie zatwierdza wyniki głosowania mieszkańców w sprawie budżetu obywatelskiego i protokół z głosowania, który w szczególności powinien zawierać:

- 1) Liczbę mieszkańców uczestniczących w głosowaniu,
- 2) Liczbę oddanych głosów nieważnych,
- 3) Liczbę oddanych głosów ważnych,
- 4) Liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania.

2. Ogłoszenie wyników głosowania następuje na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego, 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

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.

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. Traci moc 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.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XLIX/394/22 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 27 października 2022 r. w sprawie określenia wysokości Kowalewskiego budżetu obywatelskiego

§ 12. Do spraw wszczętych i niezakończonych na podstawie uchwały z dnia uchwały Nr XLVII/375/22 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania Kowalewskiego Budżetu Obywatelskiego, oraz uchwały Nr XLIX/394/22 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 27 października 2022 r. w sprawie określenia wysokości Kowalewskiego budżetu obywatelskiego, stosujemy przepisy dotychczasowe.

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

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Marcin Dunajski