



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 24 lutego 2025 r.

Poz. 921

### UCHWAŁA NR XVI/161/2025 RADY MIEJSKIEJ W JEDLICZU

z dnia 10 lutego 2025 r.

#### w sprawie budżetu obywatelskiego miasta Jedlicze

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 1465 ze zm.) Rada Miejska w Jedliczu uchwala co następuje:

**§ 1. 1.** Postanawia przeprowadzić corocznie konsultacje społeczne z mieszkańcami miasta Jedlicze w sprawie budżetu obywatelskiego, jako części budżetu Gminy Jedlicze.

2. Na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego miasta Jedlicze każdorazowo będą przeznaczane środki finansowe w wysokości przewidzianej w uchwale budżetowej dla Gminy Jedlicze na dany rok nie więcej niż 150 000,00 zł do rozdysponowania w poszczególnych dzielnicach:

- Osiedle Jedlicze Borek: 40 000,00 zł
- Osiedle Jedlicze Męcinka : 30 000,00 zł
- Osiedle Jedlicze Centrum: 80 000,00zł

wybrane zgodnie z Regulaminem budżetu obywatelskiego miasta Jedlicze.

**§ 2. 1.** Określa zasady i tryb realizacji budżetu obywatelskiego miasta Jedlicze w brzmieniu określonym w Regulaminie budżetu obywatelskiego miasta Jedlicze, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Zgłaszanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego przeprowadzane będzie w formie pisemnej na formularzu zgłoszeniowym wraz z listą mieszkańców popierających tę propozycję, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust.2 zostanie udostępniony:

- 1) w Urzędzie Gminy Jedlicze, w Biurze Obsługi Klienta
- 2) na stronie internetowej [www.jedlicze.pl](http://www.jedlicze.pl), w zakładce "Budżet obywatelski"

4. Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć w formie papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Jedlicze lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Jedlicze , ul. Rynek 6 , 38-460 Jedlicze. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Jedlicze.

**§ 3. 1.** Głosowanie na zaproponowane do budżetu obywatelskiego zadania odbywać się będzie na karcie do głosowania w wersji papierowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Karta, o której mowa w ust. 1 możliwa będzie do pobrania:

- 1) w Urzędzie Gminy Jedlicze, w Biurze Obsługi Klienta
- 2) na stronie internetowej [www.jedlicze.pl](http://www.jedlicze.pl), w zakładce "Budżet obywatelski"

3. Formularz karty do głosowania na zaproponowane do budżetu obywatelskiego zadania, o którym mowa w ust.1 należy złożyć w formie papierowej, w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Jedlicze lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Jedlicze, ul. Rynek 6, 38-460 Jedlicze. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Jedlicze.

4. Wyniki konsultacji podawane są do publicznej wiadomości.

§ 4. 1. W ramach przeprowadzenia konsultacji zostanie powołany Gminny Zespół do spraw budżetu obywatelskiego, zwany dalej "Zespołem".

2. Skład osobowy oraz tryb pracy zespołu ustali corocznie Burmistrz Gminy Jedlicze w formie zarządzenia.

3. Zespół dokona weryfikacji formalnej i merytorycznej projektów w ramach budżetu obywatelskiego, zgodnie z kartą analizy stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszej uchwały oraz przeliczenia głosów.

§ 5. Burmistrz Gminy Jedlicze corocznie ustali harmonogram prac nad budżetem obywatelskim, z uwzględnieniem, że termin:

- 1) zgłaszania projektów nie może być krótszy niż 3 tygodnie,
- 2) głosowania na projekty nie może być krótszy niż 3 tygodnie.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy Jedlicze.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady

**Anna Kwiatkowska**

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XVI/161/2025

Rady Miejskiej w Jedliczu

z dnia 10 lutego 2025 r.

## **REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA JEDLICZE**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb budżetu obywatelskiego miasta Jedlicze. Konsultacje społeczne przeprowadzane są w sprawie wydzielania corocznie części budżetu Gminy Jedlicze, przeznaczoną na realizację zadań zgłoszonych i wybranych w trybie określonym niniejszym Regulaminem.
2. Budżet obywatelski stanowią środki finansowe budżetu Gminy Jedlicze w wysokości do 150 000,00 zł rocznie.
3. Zadania finansowane ze środków budżetu obywatelskiego powinny posiadać charakter lokalny.
4. Działania o charakterze lokalnym to takie, które dotyczą szerokokorozumianych potrzeb mieszkańców miasta Jedlicze.
5. Realizacja projektów w ramach budżetu obywatelskiego następuje w kolejnym roku budżetowym.
6. Wnioskodawca może składać wniosek wyłącznie o jedno zadanie w ramach budżetu obywatelskiego.
7. Projekty, które zawierają treści uznawane za powszechnie naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne, dyskryminujące lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne nie są kierowane do kolejnych etapów procedury budżetu obywatelskiego.
8. Wnioskodawca może w dowolnym momencie wycofać zgłoszony projekt, nie później jednak niż do dnia rozpoczęcia głosowania.

### **Rozdział 2.**

#### **Zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego**

1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty:
  - 1) należące do zadań własnych gminy,
  - 2) nienaruszające obowiązujących przepisów prawa, praw osób trzecich w tym prawa własności,
  - 3) zgodne z obowiązującymi w mieście dokumentami planistycznymi i strategicznymi, w tym w szczególności Studium Uwarunkowań i Kierunków zagospodarowania Przestrzennego Miasta i Gminy Jedlicze, obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, Strategią rozwoju Gminy Jedlicze, Lokalnym Programem Rewitalizacji Gminy Jedlicze na lata oraz innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Burmistrza,
  - 4) nie kolidujące z zadaniami rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez Gminę Jedlicze,
  - 5) realizowane na składnikach mienia komunalnego,

- 6) możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego,
  - 7) nie generujące po realizacji kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości proponowanego zadania,
  - 8) nie zakładające wykonania jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów),
  - 9) których realizacja zapewnia swobodny, nieodpłatny dostęp dla mieszkańców,
  - 10) których realizacja spełnia kryterium celowości i gospodarności, w szczególności warunki:
- stosowania optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów,
  - proporcjonalności nakładów potrzebnych do jego realizacji w stosunku do planowanych efektów.
2. Propozycje zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego miasta Jedlicze może zgłosić każdy mieszkaniec Jedlicza, na formularzu wraz z dołączoną listą z podpisami co najmniej 10 mieszkańców danego Osiedla Miasta Jedlicza. Do grupy osób popierających zgłoszony projekt nie wlicza się wnioskodawcy.
  3. Każdy mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadania zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.
  4. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w ust. 2 należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Jedlicze. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Jedlicze. Zgłoszenia dokonane po wskazanym w harmonogramie terminie nie będą rozpatrywane.

### **Rozdział 3.**

#### **Weryfikacja projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego**

1. Biuro Rady prowadzi rejestr formularzy z propozycjami zadań zgłoszonymi do budżetu obywatelskiego.
2. Zgłoszone projekty podlegają weryfikacji, którą przeprowadza Gminny Zespół do spraw Budżetu Obywatelskiego powołany corocznie zarządzeniem przez Burmistrza.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2 dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej, która polega na sprawdzeniu czy projekt:
  - a) został zgłoszony na właściwym formularzu,
  - b) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
  - c) został złożony i poparty przez uprawnione osoby,
  - d) został złożony w wyznaczonym terminie.
4. Jeżeli w przypadku przeprowadzonej oceny okaże się, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji lub ma uchybienia formalne, to osoba zgłaszająca wniosek zostanie poinformowana o konieczności i terminie dokonania uzupełnień. Wnioskodawca w takiej sytuacji może zmienić lub wycofać wniosek w terminie 3 dni od przekazania uwag i sugestii.
5. W przypadku braku dostosowania się przez wnioskodawcę do wytycznych Zespołu w ciągu wyznaczonego terminu, projekt zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.
6. Projekty, które zostały zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym, podlegają ocenie merytorycznej w zakresie:
  - a) spełniania kryteriów określonych Rozdziale 2 ust. 1 Regulaminu,
  - b) umożliwienia realizacji zadania pod względem technicznym i technologicznym,

- c) urealnienia kosztorysu zadania wskazanego przez wnioskodawcę,
  - d) nie przekroczenia dopuszczalnej kwoty, o której mowa w §1 ust. 2 uchwały.
7. W przypadku rozbieżności między szacunkiem kosztów zadania przez wnioskodawcę i przez Zespół, zakres będzie konsultowany ze zgłaszającym projekt. W przypadku złożoności projektu lub jego szczególnego charakteru może zostać zorganizowane spotkanie konsultacyjne z wnioskodawcą w celu uzyskania dodatkowych informacji.
  8. W razie negatywnej oceny merytorycznej wnioskowanego projektu, Zespół odrzuca projekt zadania oraz sporządza uzasadnienie stanowiska.
  9. Ingerowanie w zakres propozycji zadań zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego, w tym zmiany miejsca realizacji, łączenia z innymi, zmiany zakresu zadania czy zmiany kosztorysu, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.
  10. Zespół może skontaktować się z wnioskodawcami, którzy złożyli alternatywne projekty albo projekty zlokalizowane na tym samym terenie, z propozycją wypracowania projektu wspólnego.
  11. Weryfikacja zgłoszonych zadań odbywa się na karcie analizy zgłoszonego zadania stanowiącej załącznik nr 4 do uchwały w terminie określonym harmonogramem.
  12. Pod głosowanie mieszkańców poddaje się propozycje zadań, które uzyskały pozytywny wynik:
    - a) wstępnej weryfikacji formalnej, o której mowa w ust. 3,
    - b) oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 6
  13. Pod głosowanie mieszkańców poddaje się projekty zadań, które w wyniku wniesienia odwołania od oceny formalnej lub merytorycznej, zostały pozytywnie rozpatrzone.
  14. Zespół do spraw Budżetu Obywatelskiego niezwłocznie po ustaleniu ostatecznej listy projektów, podaje do publicznej wiadomości listę zadań.

#### **Rozdział 4.**

##### **Tryb odwoławczy**

1. W przypadku negatywnego wyniku oceny wniosku, wnioskodawca może złożyć do Burmistrza Gminy Jedlicze, odwołanie wraz z jego uzasadnieniem w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej na adres Urzędu Gminy Jedlicze.
2. Burmistrz rozpatruje odwołania bez zbędnej zwłoki, uwzględniając kalendarz budżetu obywatelskiego oraz dotychczasowy przebieg konsultacji.
3. Najpóźniej po upływie 3 dni od rozpatrzenia ostatniego odwołania na stronie internetowej [www.jedlicze.pl](http://www.jedlicze.pl), na tablicy ogłoszeń oraz w mediach społecznościowych opublikowana zostanie lista projektów, które będą poddane pod głosowanie.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady wyboru oraz realizacji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego**

1. Wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują w drodze głosowania mieszkańcy Jedlicza.
2. Głosowanie, o którym mowa w § 3 uchwały, przeprowadza się poprzez:
  - a) złożenie w terminie przewidzianym harmonogramem, karty do głosowania w Urzędzie Gminy Jedlicze,

- b) przesłanie karty do głosowania pocztą na adres siedziby Urzędu Gminy Jedlicze w tej sytuacji decyduje data stempla pocztowego
3. Kartę do głosowania oraz dostęp do opisów propozycji zgłoszonych do budżetu obywatelskiego poddanych pod głosowanie można uzyskać w Urzędzie Gminy Jedlicze oraz na stronie internetowej [www.jedlicze.pl](http://www.jedlicze.pl), w zakładce „Budżet obywatelski”
  4. Głos uznaje się za nieważny, jeśli zostanie spełniona co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
    - a) głosujący złożył więcej aniżeli jedną kartę do głosowania, na której oddane głosy spełniają zasady ważności głosu,
    - b) na karcie do głosowania, głosujący dokonał wyboru więcej aniżeli 1 zadania z listy zamieszczonych zadań,
    - c) karta do głosowania została złożona z niedochowaniem terminu lub jest niepodpisana,
    - d) na karcie do głosowania nie dokonano wyboru żadnej z pozycji zadań,
    - e) głos został oddany na innej karcie do głosowania, aniżeli wzór o którym mowa w § 3 ust.1 uchwały,
    - f) imię i nazwisko głosującego są nieczytelne,
    - g) głos został oddany przez osobę niebędącą mieszkańcem miasta Jedlicze.
  5. Głosujący może zagłosować tylko raz, wybierając jedno zadanie z listy, o której mowa w § 4 ust. 14.
  6. Ustalenie przez Zespół wyników głosowania, polega na zsumowaniu wszystkich głosów ważnie oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami, z zastrzeżeniem ust.7.
  7. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej zadań, o kolejności decyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół.
  8. Wyniki głosowania w terminie wyznaczonym harmonogramem, do publicznej wiadomości podaje Burmistrz Gminy Jedlicze na stronie internetowej [www.jedlicze.pl](http://www.jedlicze.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w mediach społecznościowych.
  9. Rekomendowane do realizacji, poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały budżetowej, o którym mowa w § 1 ust.2 uchwały, są te zadania z listy, które otrzymały największą ilość głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim, zgodnie z limitem wynikającym z § 1 ust. 2 uchwały.

## **Rozdział 6.**

### **Promocja, edukacja, informacja**

1. W trakcie realizacji budżetu obywatelskiego prowadzona jest kampania informacyjno-edukacyjna i promocyjna, która ma na celu w szczególności:
  - a) przybliżenie mieszkańcom idei budżetu obywatelskiego i zachęcenie do składania propozycji zadań,
  - b) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcenie do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań,
  - c) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procedury budżetu obywatelskiego.
2. Kampania informacyjno- edukacyjna i promocyjna powinna nawiązywać do idei budżetu

obywatelskiego oraz akcentować bezpośredni, równy i otwarty dla mieszkańców wpływ na wybór zadań do tego budżetu.

3. Kampania będzie prowadzona z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych do zróżnicowanych grup odbiorców.

Załącznik nr 2 do uchwały Nr XVI/161/2025

Rady Miejskiej w Jedliczu

z dnia 10 lutego 2025 r.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PROPOZYCJI ZADANIA DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
MIASTA JEDLICZE OSIEDLE BOREK/CENTRUM/MĘCINKA<sup>1</sup> WRAZ Z LISTĄ MIESZKAŃCÓW  
POPIERAJĄCYCH TĘ PROPOZYCJĘ**

**1. TYTUŁ PROJEKTU****2. LOKALIZACJA PROJEKTU****3. OPIS ZADANIA Z UZASADNIENIEM**

**Opis problemu i działań wraz z uzasadnieniem** (opis problemów, które projekt ma rozwiązać wraz z informacją na temat stanu istniejącego i potrzeb mieszkańców)

**Beneficjenci** (grupa społeczna, dla której zadanie będzie realizowane z uwzględnieniem kryteriów: społeczno- zawodowego, wieku, płci,)

**4. JESTEM MIESZKAŃCEM JEDLICZA OSIEDLA BOREK/CENTRUM/MĘCINKA ☐****5. SZACUNKOWE KOSZTY ZADANIA** (należy wymienić wszystkie składowe części zadania oraz koszty, które należy ponieść, aby zadanie mogło zostać zrealizowane)

| Składowe części zadania | Koszt brutto |
|-------------------------|--------------|
| 1.                      |              |
| 2.                      |              |
| <b>ŁĄCZNIE</b>          |              |

**6. KONTAKT DO AUTORA PROPOZYCJI ZADANIA \*** ( kontakt do autora/ autorów propozycji zadania - należy podać dane osób, z którymi będzie możliwy kontakt w przypadku nieścisłości czy błędów )

| Imię i nazwisko | Kontakt (e-mail, telefon) |
|-----------------|---------------------------|
|                 |                           |

\* Wypełnienie pola nie jest obowiązkowe, jednak brak danych uniemożliwi kontakt w przypadku stwierdzenia błędów w formularzu lub przekazania sugestii dotyczących zgłaszanego projektu, co może prowadzić do niedopuszczenia projektu do głosowania.

**7. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI**

- 1) **Obligatoryjnie:** a) Lista z podpisami co najmniej 10 mieszkańców Jedlicza popierających zadanie,  
2) **Fakultatywnie:** a) Zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania, b) mapy związane z lokalizacją, c) ekspertyzy, analizy, d) opracowania graficzne, wizualne

Data:

Podpis:

<sup>1</sup> Zaznaczyć właściwe

**Lista mieszkańców JEDLICZA osiedle BOREK/CENTRUM/JEDLICZE<sup>2</sup>, popierających  
propozycję zadania do budżetu obywatelskiego**

| Nazwa/ tytuł zadania |  |
|----------------------|--|
|----------------------|--|

| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis |
|-----|-----------------|--------|
| 1.  |                 |        |
| 2.  |                 |        |
| 3.  |                 |        |
| 4.  |                 |        |
| 5.  |                 |        |
| 6.  |                 |        |
| 7.  |                 |        |
| 8.  |                 |        |
| 9.  |                 |        |
| 10. |                 |        |
| 11. |                 |        |
| 12. |                 |        |
| 13. |                 |        |
| 14. |                 |        |
| 15. |                 |        |

---

<sup>2</sup> Zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 3 do uchwały Nr XVI/161/2025

Rady Miejskiej w Jedliczu

z dnia 10 lutego 2025 r.

**KARTA DO GŁOSOWANIA NA ZADANIA ZGŁOSZONE DO REALIZACJI W RAMACH  
BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA JEDLICZE:**

Imię i nazwisko osoby głosującej:

Adres zamieszkania

- ☐ Osiedle Jedlicze Borek,  
☐ Osiedle Jedlicze Męcinka  
☐ Osiedle Jedlicze Centrum

Wybieram Projekt :

|  |
|--|
|  |
|--|

Data i Podpis mieszkańca

.....

Załącznik nr 4 do uchwały Nr XVI/161/2025

Rady Miejskiej w Jedliczu

z dnia 10 lutego 2025 r.

**KARTA ANALIZY PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
MIASTA JEDLICZE****METRYCZKA ZADANIA:** (wypełnia Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego)

1. Nr zadania:
2. Tytuł zadania:
3. Lokalizacja zadania:
4. Imię i nazwisko zgłaszającego:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| <b>1. ANALIZA FORMALNA (niewłaściwe skreślić)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |            |
| 1.1 Formularz zgłoszeniowy wpłynął do Urzędu Gminy Jedlicze w wymaganym do tego terminie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 1.2 Formularz zgłoszeniowy został złożony oraz poparty przez uprawnione osoby.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 1.3 Projekt zadania został zgłoszony na właściwym formularzu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 1.4 Formularz zgłoszeniowy ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola obowiązkowe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 1.5 Do formularza zgłoszeniowego dołączono wszelkie wymagane załączniki.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| <b>UWAGI DO ANALIZY FORMALNEJ (wskazać w sytuacji skreślenia w pkt 1.1- 1.5 opcji „TAK”)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |
| <b>2. ANALIZA MERYTORYCZNA ( w przypadku opcji „TAK” i „NIE”- niewłaściwe skreślić)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 2.1 Proponowany projekt należy do zakresu zadań własnych Gminy Jedlicze.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.2 Proponowany projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa, praw osób trzecich w tym prawa własności                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.3 Proponowany projekt jest zgodny z obowiązującymi w mieście dokumentami planistycznymi i strategicznymi, w tym w szczególności Studium Uwarunkowań i Kierunków zagospodarowania Przestrzennego Miasta i Gminy Jedlicze, obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, Strategią rozwoju Gminy Jedlicze, Lokalnym Programem Rewitalizacji Gminy Jedlicze oraz innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Burmistrza | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.4 Proponowany projekt nie koliduje z zadaniami rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez Gminę Jedlicze.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 2.6. Proponowany projekt nie generuje po realizacji kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich                                                                                                                                           | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.7 Proponowany projekt jest możliwy do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego.                                                                                                                                                 | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.8 Proponowany projekt nie zakłada wykonania wyłącznie                                                                                                                                                                                   | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.9 Proponowany projekt nie zakłada wykonania jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów)                                                        | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.10 Proponowany projekt zapewnia swobodny, nieodpłatny dostęp dla mieszkańców                                                                                                                                                            | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.11 Proponowany projekt jest możliwy do realizacji pod względem technicznym i technologicznym                                                                                                                                            | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.12 Proponowany projekt zawiera urealniony, rzeczywisty kosztorys.                                                                                                                                                                       | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.13 Proponowany projekt, po weryfikacji merytoryczno- finansowej, nie przekracza dopuszczalnej kwoty ustalonej w zarządzeniu.                                                                                                            | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 2.14 proponowany projekt spełnia kryterium celowości i gospodarności                                                                                                                                                                      | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| <b>UWAGI DO ANALIZY MERYTORYCZNEJ</b>                                                                                                                                                                                                     |            |            |
|                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
| <b>3. REKOMENDACJA ZESPOŁU DO SPRAW BUDŻETU OBYWATELSKIEGO DOKONUJĄCEGO ANALIZY</b>                                                                                                                                                       |            |            |
| 3. Stanowisko Zespołu do Spraw Budżetu Obywatelskiego dotyczące uwzględnienia projektu na liście zadań podlegającej głosowaniu przez Mieszkańców Jedlicza ( w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” konieczne jest pisemne uzasadnienie) | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
| 2.5 Proponowany projekt:<br>a) realizowany jest na składnikach mienia komunalnego,<br>b) nie jest realizowany na składnikach mienia komunalnego, c) nie dotyczy                                                                           |            |            |

*Data i podpisy członków Zespołu ds. budżetu obywatelskiego*