



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 30 stycznia 2026 r.

Poz. 511

### UCHWAŁA NR XLV/926/26 RADY MIASTA KRAKOWA

z dnia 21 stycznia 2026 roku

#### **w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa.**

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, poz. 1436) uchwała się co następuje:

#### **Słownik pojęć**

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Budżecie Obywatelskim – należy przez to rozumieć szczególną formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Krakowa na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach gminy i powiatu;
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa;
- 3) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 4) mieszkańcach – należy przez to rozumieć mieszkanki i mieszkańców zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 5) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
- 6) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Krakowa;
- 7) Dzielnicach – należy przez to rozumieć jednostki pomocnicze gminy funkcjonujące na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 8) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca zgłaszającego projekt;
- 9) UMK – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa;
- 10) Realizatorze – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną UMK lub miejską jednostkę organizacyjną właściwą do realizacji projektu;
- 11) ogólnodostępności projektu — należy przez to rozumieć umożliwienie ogółowi mieszkańców, bądź określonym grupom, nieodpłatnej możliwości korzystania z efektów realizacji projektu wybranego w ramach budżetu obywatelskiego:
  - a) w przypadku projektów inwestycyjnych, zakładających budowę, przebudowę, rozbudowę lub remont, efekty realizacji projektu powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych mieszkańców przez co najmniej 25 godzin w tygodniu (w przedziale 6:00-22:00) oraz w miarę możliwości dostępne w weekendy (soboty i niedziele). Przez dostępność rozumie się dostęp do efektów projektu w sposób nieodpłatny, niezwiązany z wynajmem/użyczeniem infrastruktury organizacjom pozarządowym, podmiotom gospodarczym lub klubom sportowym;

- b) w przypadku projektów nieinwestycyjnych, takich jak na przykład: organizacja wydarzeń, zajęć, kursów, szkoleń i innych, efekty ich realizacji, muszą być dostępne dla wszystkich zainteresowanych mieszkańców danej dzielnicy w przypadku projektów dzielnicowych oraz dla mieszkańców miasta Krakowa w przypadku projektów ogólnomiejskich. W przypadku ograniczonej liczby miejsc dla uczestników projektu dzielnicowego, konieczne jest prowadzenie otwartego naboru wśród wszystkich mieszkańców danej dzielnicy lub wśród mieszkańców miasta Krakowa w przypadku projektów ogólnomiejskich. Informacja o otwartym naborze podana jest do publicznej wiadomości w ramach miejskiego portalu informacyjnego;
- c) w przypadku zakupu wyposażenia, efekty projektu powinny być dostępne zgodnie ze swoim przeznaczeniem dla wszystkich mieszkańców dzielnicy w przypadku projektów dzielnicowych lub dla wszystkich mieszkańców miasta Krakowa w przypadku projektów ogólnomiejskich, w godzinach pracy podmiotu;
- d) w przypadku realizacji projektów na terenach zarządzanych przez jednostki miejskie — efekty realizacji projektów nie mogą służyć pracownikom tych jednostek;
- 12) Zespole ds. Budżetu Obywatelskiego – należy przez to rozumieć zespół roboczy powołany w strukturze Urzędu Miasta Krakowa odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa odpowiedzialny za wdrożenie i realizację Budżetu Obywatelskiego;
- 13) Radzie Budżetu Obywatelskiego – należy przez to rozumieć ciało dialogu obywatelskiego powołane odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa pełniącym funkcję opiniotwórczo doradczą i monitorującą.

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Uchwała określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w formie Budżetu Obywatelskiego w Mieście Krakowie oraz wymagania jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego.

2. Ze środków Budżetu Obywatelskiego finansowane są projekty zgłaszane przez mieszkańców, należące do zadań własnych gminy lub zadań własnych powiatu, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1.

§ 2. Realizacja projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego odbywa się w cyklu jednorocznym lub w cyklu dwuletnim na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 3. Zgłoszone projekty powinny uwzględniać – o ile jest to możliwe – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

§ 4. 1. Wdrożenie i realizacja Budżetu Obywatelskiego powinny składać się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno-edukacyjna;
- 2) spotkania konsultacyjne z mieszkańcami;
- 3) zgłaszanie projektów;
- 4) weryfikacja zgłoszonych projektów;
- 5) głosowanie;
- 6) realizacja projektów.

2. Równolegle prowadzona jest ewaluacja procesu.

## **Rozdział 2. Podział środków**

§ 5. Pula środków przeznaczonych na projekty w Budżecie Obywatelskim zostanie określona w osobnej uchwale Rady Miasta Krakowa, z zastrzeżeniem, że kwota ta nie może być niższa niż 0,5% wydatków Miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 6. 1. Projekty finansowane z Budżetu Obywatelskiego mogą mieć charakter dzielnicowy

lub ogólnomiejski. Podziału środków dokonuje się w proporcji 80 % na zadania o charakterze dzielnicowym i 20 % na zadania o charakterze ogólnomiejskim.

2. Na zadania o charakterze dzielnicowym dla poszczególnych Dzielnic, zgodnie z ust. 1, przeznacza się środki według następujących zasad: 70 % środków jest dzielonych zgodnie z podziałem wynikającym ze statutowego podziału środków dla dzielnic, dokonanego na podstawie odrębnych uchwał określających statuty tych Dzielnic; 30% środków jest dzielonych zgodnie z podziałem wynikającym z frekwencji liczonej odrębnie dla każdej z dzielnic. Frekwencja liczona jest na podstawie ważnie oddanych głosów w stosunku do liczby mieszkańców danej dzielnicy w roku poprzedzającym bieżącą edycję Budżetu Obywatelskiego.

3. Pod pojęciem projektów dzielnicowych rozumie się projekty realizowane na terenie jednej Dzielnicy, których koszty realizacji mieszczą się w limitach określonych w § 13 ust. 3.

4. Pod pojęciem projektów ogólnomiejskich rozumie się projekty o zasięgu oddziaływania wykraczającym poza obszar jednej Dzielnicy, których koszty realizacji mieszczą się w limitach określonych w § 13 ust. 2.

§ 7. Projekty w ramach Budżetu Obywatelskiego realizowane są na podstawie niniejszego Regulaminu w ramach środków wyodrębnionych na ten cel w budżecie Miasta Krakowa.

### **Rozdział 3. Zgłaszanie projektów**

§ 8. 1. Projekty o charakterze dzielnicowym może składać każdy mieszkaniec Miasta, w wybranej przez siebie Dzielnicy.

2. Projekty o charakterze ogólnomiejskim może składać każdy mieszkaniec Miasta.

3. Wnioskodawca nie może zgłosić projektu o tożsamej treści lub zakresie rzeczowym, jednocześnie jako projekt dzielnicowy i ogólnomiejski.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, projekty podlegają połączeniu w jeden oraz pozostawia się do decyzji Wnioskodawcy, który z projektów ma pozostać wiodącym (ogólnomiejski czy dzielnicowy), w terminie 7 dni liczonych od dnia wysłania wezwania pocztą elektroniczną, do zajęcia stanowiska.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, gdy Wnioskodawca nie zajmie stanowiska w przedmiocie wyboru projektu wiodącego w terminie 7 dni od dnia wezwania do jego zajęcia,

za projekt wiodący uznaje się projekt, który został złożony jako pierwszy wraz z poprawną listą poparcia.

6. Do zgłoszenia projektu o charakterze dzielnicowym Wnioskodawca dołącza w terminie 10 dni od dnia złożenia projektu listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców Dzielnicy.

7. Do zgłoszenia projektu o charakterze ogólnomiejskim Wnioskodawca dołącza w terminie 10 dni od dnia złożenia projektu listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców Miasta.

8. Dopuszcza się składanie podpisów na listach poparcia w postaci papierowej i elektronicznej, z wykorzystaniem narzędzi zapewniających identyfikację osoby udzielającej poparcia.

9. Wnioskodawca w terminie określonym w ust. 6-7 dostarcza listę poparcia, w przypadku wersji papierowej oryginał listy poparcia, bądź w przypadku podpisów elektronicznych poprzez przesłanie

na skrzynkę e-mail [budzetobywatelski@um.krakow.pl](mailto:budzetobywatelski@um.krakow.pl) lub za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej.

10. W momencie niedostarczenia przez Wnioskodawcę listy poparcia w terminie określonym w ust. 6-7, projekt zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.

11. W przypadku złożenia listy poparcia zawierającej błędy, Wnioskodawca ma 7 dni, liczonych od dnia wysłania wezwania pocztą elektroniczną, na uzupełnienie braków.

12. W przypadku wystąpienia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego, stanu wojennego lub innych nadzwyczajnych okoliczności mających istotny wpływ na bezpieczeństwo lub zdrowie publiczne Prezydent może w drodze zarządzenia określić inny tryb i zasady dostarczania list poparcia, o których mowa w ust. 6-7 w sposób uwzględniający wytyczne administracji rządowej.

13. Wycofanie poparcia dla danego projektu wyrażonego przez mieszkańca podpisem na liście poparcia jest bezskuteczne.

**§ 9.** Zgłaszanie projektów odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej.

**§ 10.** 1. Ustala się zakres informacji niezbędnych do złożenia projektu:

- 1) imię i nazwisko Wnioskodawcy;
- 2) adres zamieszkania Wnioskodawcy;
- 3) adres e-mail oraz numer telefonu kontaktowego Wnioskodawcy;
- 4) określenie charakteru zgłaszanego projektu (gdzie kategoria projektu wskazana przez Wnioskodawcę, powinna oddawać jego charakter);
- 5) tytuł projektu (odpowiadający jego rzeczywistemu zakresowi, odzwierciedlający jego charakter i treść);
- 6) miejsce realizacji projektu ze wskazaniem konkretnej lokalizacji, tj. nazwy ulicy, kodu pocztowego lub numeru działki ewidencyjnej;
- 7) krótki opis projektu;
- 8) szczegółowy opis projektu;
- 9) uzasadnienie dla realizacji projektu;
- 10) harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu.

2. Projekt wraz z plikami, stanowiącymi załączniki do złożonego projektu nie mogą naruszać praw osób trzecich, w tym praw autorskich i majątkowych oraz praw zależnych.

3. Niedopuszczalne jest umieszczanie w plikach, będących załącznikami do złożonego projektu, podpisanych list poparcia do projektu.

4. W przypadku, gdy zachodzi przesłanka, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 10, wymaganym załącznikiem jest oświadczenie o gotowości do współpracy w ramach realizacji zadania, podpisane przez osobę odpowiedzialną za kierowanie daną instytucją, którego wzór stanowi załącznik nr 3

do niniejszej uchwały.

5. Oświadczenie o gotowości do współpracy w ramach realizacji zadania pozyskuje Wnioskodawca. Oświadczenie, o którym mowa, stanowi obligatoryjny załącznik do składanego projektu.

6. Do projektu o charakterze nieinwestycyjnym w formularzu zgłoszeniowym należy określić liczbę planowanych uczestników projektu, uzasadnienie potwierdzające spełnienie kryterium ogólnodostępności, opis procesu rekrutacji uczestników, w tym zasady naboru oraz przewidywane kryteria udziału, wykaz sprzętu przewidzianego do wykorzystania w projekcie z zastrzeżeniem, że sprzęt nie stanowi głównego elementu projektu oraz nie służy potrzebom realizatora zadania, lecz realizacji celów projektu.

**§ 11.** Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 12.** 1. Prezydent informuje o terminie składania projektów do Budżetu Obywatelskiego

oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem tego terminu.

2. Zgłoszone projekty są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej, po zakończeniu weryfikacji merytoryczno-prawnej.

**§ 13.** 1. Wnioskodawca może określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonuje w imieniu Prezydenta właściwa komórka organizacyjna UMK lub miejska jednostka organizacyjna w procesie weryfikacji projektów.

2. Koszt realizacji projektu ogólnomiejskiego nie może być wyższy niż 20% środków finansowych przeznaczonych na realizację Budżetu Obywatelskiego ogólnomiejskiego oraz być niższy

niż 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

3. Koszt realizacji projektu dzielnicowego nie może być wyższy niż 40% środków finansowych przeznaczonych na realizację Budżetu Obywatelskiego dzielnicowego oraz być niższy niż 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).

§ 14. Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania projektu, w formie oświadczenia woli złożonego nie później jednak niż na 14 dni przed rozpoczęciem głosowania.

#### **Rozdział 4.**

#### **Weryfikacja i uzupełnianie projektów**

§ 15. 1. Zgłoszone przez Wnioskodawców projekty do Budżetu Obywatelskiego podlegają weryfikacji formalnej oraz merytoryczno-prawnej.

2. Weryfikacji formalnej dokonuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.

3. Weryfikacji merytoryczno-prawnej dokonują właściwe komórki organizacyjne UMK

lub miejskie jednostki organizacyjne.

4. Weryfikacja, o której mowa w ust. 2, odbywa się pod kątem prawidłowości podanych informacji wynikających z § 10 ust. 1 i 4 uchwały oraz listy poparcia stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały.

5. Weryfikacja, o której mowa w ust. 3 odbywa się jedynie na podstawie kryteriów wskazanych w § 1 ust. 2, § 2 -3 i § 17 ust. 1.

6. Zgłoszone projekty w trakcie weryfikacji merytoryczno-prawnej nie podlegają opiniowaniu przez właściwe rady dzielnic Miasta Krakowa.

§ 16. 1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy lub jest niezgodny z limitami finansowymi, o których mowa

w § 13 ust. 2-3, Wnioskodawca zostanie niezwłocznie wezwany za pośrednictwem poczty elektronicznej do dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego projektu.

2. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1 zawierać będzie co najmniej informację, w jaki sposób można zachować spójność z obowiązującymi w mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta, lub informację o powodach niemożności przekazania takich informacji.

3. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi oraz wymogów określonych w § 1 ust. 2, § 2-3 i § 17 ust. 1.

4. Od dnia wysłania pocztą elektroniczną informacji o brakach w projekcie lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, Wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty. Brak kontaktu zwrotnego ze strony Wnioskodawcy skutkuje odrzuceniem projektu.

5. Dokonując uzupełnień, o których mowa w ust. 1, Wnioskodawca musi dostosować tytuł, krótki opis oraz szczegółowy opis, o których mowa w § 10 ust. 1 do wprowadzonych zmian.

6. Zmiany, o których mowa w ust. 5 podlegają publikacji na zasadach określonych w § 12 ust. 2.

7. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projektów dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, właściwa komórka organizacyjna UMK lub miejska jednostka organizacyjna niezwłocznie, jednakże w terminie nie dłuższym niż 7 dni, liczonych od dnia stwierdzenia zaistniałej sytuacji, organizuje spotkanie z udziałem Wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden lub dokonuje stosownych ustaleń z Wnioskodawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku braku zgody Wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.

8. W przypadku, gdy właściwa komórka organizacyjna UMK lub miejska jednostka organizacyjna, podczas weryfikacji merytoryczno-prawnej projektu uzna, że projekt został błędnie przekierowany, jest zobowiązana – w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu od Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego – zwrócić projekt wraz z pisemnym uzasadnieniem niemożności jego opiniowania.

§ 17. 1. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:

- 1) których efekty nie spełniają kryterium ogólnodostępności również w zakresie wykorzystania środków trwałych, urządzeń zakupionych w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 2) które stanowią cykliczne wydarzenia realizowane na terenie Gminy Miejskiej Kraków, realizowane przez instytucje publiczne;
- 3) które są już realizowane na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 4) co do których Wnioskodawca nie udzielił informacji, o której mowa w § 16 ust. 4, co skutkuje niemożnością dalszego procedowania projektu;
- 5) które nie generują kosztów realizacji zadania;
- 6) które dotyczą zmiany organizacji ruchu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. z 2017 r. poz. 784);
- 7) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitami finansowymi wskazanymi w § 13 ust. 2-3 Regulaminu;
- 8) które, w przypadku projektów, których szacunkowy koszt realizacji przekracza 20 tys. zł, po realizacji generowałyby roczne koszty utrzymania wyższe niż 20% wartości projektu;
- 9) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami, strategiami, programami i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta;
- 10) które wymagają współpracy instytucjonalnej, jeżeli osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia, zgodnie z § 10 ust. 5;
- 11) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, prawa osób trzecich, w tym prawo własności;
- 12) które są planowane do realizacji na gruntach nienależących i niepozostających we władaniu Miasta, a także oddanych w użytkowanie, użytkowanie wieczyste, najem lub w dzierżawę;
- 13) które zakładają realizację jedynie części zadania – wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub które zabezpieczają środki wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt;
- 14) które wymagają podjęcia przez Radę uchwały, o której mowa w art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, chyba że na realizację takiego zadania została już podjęta taka uchwała;
- 15) których realizacja zakładałaby utworzenie nowych świadczeń usług o charakterze zdrowotnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 16) których efekty będą dotyczyły likwidacji wcześniej powstałego zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 17) zawierające w swoim zakresie przeprowadzenie konsultacji społecznych;
- 18) które stoją w sprzeczności z treścią obowiązujących umów z podmiotami zewnętrznymi w zakresie m.in. eksploatacji i technicznego utrzymania infrastruktury publicznej i na które ww. podmioty nie wyrażą zgody;
- 19) których koszty w przypadku obsługi zadania o charakterze nieinwestycyjnym, w szczególności koszty osobowe, przekraczają 15% całkowitego kosztu zadania;
- 20) których obszar realizacji obejmuje tereny zielone o wartościach przyrodniczych oraz wprowadzających gatunki obce i ingerujące w siedliska cennych roślin;
- 21) których wykonanie mogłoby powodować zakłócenia ciszy nocnej w godzinach od 22:00 do 6:00 na terenie Miasta;

- 22) które dotyczą zakupu sprzętu lub wyposażenia o charakterze osobistym, niebędącego ogólnodostępnym dobrem publicznym;
- 23) które dotyczą infrastruktury ograniczającej dostęp do przestrzeni publicznej, w szczególności poprzez:
  - a) grodzenie lub wygrodzenie terenów,
  - b) zwiększanie kontroli dostępu;
- 24) które obejmują zakup nagród o charakterze finansowym, w szczególności voucherów, bonów oraz kart podarunkowych; dopuszczalne są wyłącznie nagrody o charakterze symbolicznym, tj. medale, dyplomy oraz puchary;
- 25) które dotyczą finansowania wynagrodzeń o charakterze stałym, ryczałtowym lub pośrednim, niezwiązanych bezpośrednio z realizacją merytorycznych działań projektowych.

2. W zgłaszanych projektach nie mogą być wskazane podmioty lub dostawcy usług mających być wykonawcami zadań, z wyłączeniem komórek organizacyjnych UMK lub miejskich jednostek organizacyjnych właściwych do realizacji projektu.

3. Podczas weryfikacji projektów wprowadza się obowiązek przeprowadzenia badania rynku w celu urealnienia kosztów ich realizacji. Weryfikacja obejmuje analizę dostępnych ofert, cen rynkowych, kosztów materiałów, usług oraz wszelkich innych wydatków niezbędnych do rzetelnego określenia wartości projektu.

4. W przypadku projektów, których realizacja wiąże się z długoterminowymi kosztami utrzymania, dokonuje się dodatkowej oceny kosztów eksploatacyjnych w perspektywie kolejnych lat.

5. Koszty wskazane w ust. 3–4 stanowią integralny element oceny projektu i muszą zostać uwzględnione przy przygotowaniu ostatecznego kosztorysu oraz jego dopuszczeniu do głosowania.

6. Szacowanie czasu realizacji projektu powinno odbywać się na podstawie terminów wynikających z przepisów prawa.

7. W przypadku, gdy danego etapu realizacji nie da się oszacować według kryterium ust. 6, ocena czasu realizacji powinna opierać się na podstawie danych o czasie realizacji wszystkich podobnych projektów lub podobnych etapów realizacji z ostatnich 5 lat.

8. Podczas oceny, o której mowa w ust. 6-7 nie bierze się pod uwagę sytuacji konieczności ponowienia procedury wyboru wykonawcy, odwołań, przerw i opóźnień w realizacji ani innych nieprzewidzianych okoliczności wydłużających procedurę realizacji.

9. W przypadku wątpliwości komórki organizacyjnej UMK lub miejskiej jednostki organizacyjnej dokonującej weryfikacji merytoryczno-prawnej w zakresie spełnienia przez projekt kryterium ogólnodostępności, opinię o spełnianiu przez projekt kryterium ogólnodostępności wyraża odpowiednio dla projektów o charakterze dzielnicowym – rada dzielnicy w formie uchwały

i dla projektów o charakterze ogólnomiejskim - Rada Budżetu Obywatelskiego. Wydana opinia jest niewiążąca.

10. Opinię, o której mowa w ust. 9 Dzielnica lub Rada Budżetu Obywatelskiego podejmuje

na posiedzeniu z udziałem Wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej. Nieobecność Wnioskodawcy lub osoby przez niego upoważnionej nie wstrzymuje wydania opinii.

11. Wnioskodawca, na wniosek złożony do jednostki oceniającej projekt, otrzymuje kopię opinii będącej częścią weryfikacji merytoryczno-prawnej.

**§ 18.** Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości przez Prezydenta, a Wnioskodawca jest o tym niezwłocznie poinformowany. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji projektu przeprowadzoną przez jednostkę opiniującą oraz uzasadnienie wraz z podaniem podstawy prawnej rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

**§ 19. 1.** W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia protestu.

2. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta, w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wyników weryfikacji, o których mowa w § 18.
3. Prezydent niezwłocznie przekazuje treść protestu Radzie Budżetu Obywatelskiego.
4. Protest jest rozpatrywany na posiedzeniu Rady Budżetu Obywatelskiego, które zwoływane jest niezwłocznie na wniosek Prezydenta Miasta Krakowa.
5. Rada Budżetu Obywatelskiego rozpatruje protesty w terminie określonym harmonogramem Budżetu Obywatelskiego z udziałem: Wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej, właściwych komórek organizacyjnych UMK lub miejskich jednostek organizacyjnych (dopuszcza się możliwość spotkania online). Nieobecność Wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania protestu.
6. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 4 jest otwarte dla publiczności.
7. W posiedzeniu, o którym mowa w ust. 4 w przypadku opiniowania protestów dotyczących zadań o charakterze dzielnicowym i ogólnomiejskim ma prawo uczestniczyć przedstawiciel właściwej miejscowo rady dzielnicy.
8. Prezydent po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na posiedzeniu Rady Budżetu Obywatelskiego i opinią Rady Budżetu Obywatelskiego rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
9. Opinia Rady Budżetu Obywatelskiego, o której mowa w ust. 8 wyrażana jest zwykłą większością głosów.
10. W przypadku nierozstrzygniętego głosowania, o którym mowa w ust. 9, projekt zostaje poddany pod opinię Prezydenta.
11. W przypadku uznania protestu za zasadny, złożony projekt proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.
12. W przypadku uznania protestu za niezasadny, złożony projekt pozostawia się bez dalszego procedowania.

**§ 20.** 1. Z przyjętych projektów tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

2. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu, krótki opis, w przypadku realizacji zadania oraz szacunkowy koszt realizacji.

3. Kolejność projektów na liście jest ułożona według kolejności wpływu projektów.

## **Rozdział 5.**

### **Głosowanie i obliczanie wyników**

**§ 21.** 1. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej oraz w zorganizowanych na terenie Miasta punktach głosowania przy użyciu papierowych kart do głosowania.

2. W przypadku wystąpienia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego, stanu wojennego lub innych nadzwyczajnych okoliczności mających istotny wpływ na bezpieczeństwo lub zdrowie publiczne, Prezydent może w drodze zarządzenia określić inny tryb i zasady przeprowadzenia głosowania, o którym mowa w ust. 1, w sposób uwzględniający wytyczne administracji rządowej.

3. Prezydent wyznacza punkty umożliwiające dostęp do głosowania, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

4. Głosowanie jest równe i bezpośrednie.

5. Lokalizacja punktów, o których mowa w ust. 3 powinna zapewniać równe warunki dostępu dla wszystkich mieszkańców.

6. Punkty, o których mowa w ust. 3, nie mogą być zlokalizowane w miejscach, w których przewidziana jest realizacja projektów zgłoszonych i poddanych pod głosowanie w ramach danej edycji Budżetu Obywatelskiego.

7. Punkty, o których mowa w ust. 3, nie mogą być obsługiwane przez osoby, które zgłosiły swój projekt w ramach danej edycji Budżetu Obywatelskiego.

8. Dopuszcza się możliwość organizacji punktów do głosowania, o których mowa w ust. 3, na terenie placówek oświatowych, miejskich instytucji kulturalnych i placówek kulturalnych oraz innych miejskich podmiotów prowadzonych przez Miasto.

**§ 22.** 1. Osoba głosująca przy użyciu papierowej karty do głosowania podaje następujące dane:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) numer ewidencyjny PESEL, a dla osób nieposiadających tego numeru – kod identyfikujący nadany przez Urząd Miasta Krakowa;
- 4) numer dzielnicy zgodny z adresem zamieszkania.

2. Osoba głosująca za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej musi zarejestrować konto w platformie podając następujące dane:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) numer ewidencyjny PESEL, a dla osób nieposiadających tego numeru – data urodzenia i płeć;
- 3) adres zamieszkania;
- 4) numer telefonu komórkowego;
- 5) adres poczty elektronicznej;
- 6) numer i nazwę dzielnicy zgodnie z adresem zamieszkania.

3. Głosowanie za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej wiąże się koniecznością potwierdzenia założenia konta poprzez SMS wysłany za pośrednictwem numeru telefonu komórkowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 4.

4. Prezydent ustala, w drodze zarządzenia, wzór karty do głosowania, z uwzględnieniem, że papierowa karta do głosowania musi posiadać element identyfikacyjny umożliwiający jej późniejszą weryfikację.

5. Głosowanie przy użyciu papierowej karty do głosowania wiąże się z koniecznością okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość.

**§ 23.** 1. Głosowanie trwa nie krócej niż 10 dni i rozpoczyna się w piątek.

2. Głosować może każdy mieszkaniec Miasta.
3. Każdy mieszkaniec może głosować tylko raz.
4. W przypadku oddania więcej niż jednego głosu przez tę samą osobę, niezależnie od formy głosowania, wszystkie oddane przez nią głosy uznaje się za nieważne.

**§ 24.** 1. Każdy głosujący może oddać głos na maksymalnie trzy różne projekty ogólnomiejskie oraz maksymalnie trzy różne projekty dzielnicowe.

2. Głos pozostaje ważny również wtedy, gdy głosujący odda co najmniej jeden głos na projekt dzielnicowy oraz jeden na projekt ogólnomiejski.

3. Suma uzyskanych punktów decyduje o kolejności projektów na liście rankingowej.

4. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę punktów,

aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną dokonaną przez Prezydenta.

5. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie organizowane przez Prezydenta.

6. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

7. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największe poparcie.

8. W sytuacji, gdy realizacja dwóch lub więcej projektów nie jest możliwa z uwagi na ich tożsamą lokalizację lub ich zakresy rzeczowy się wykluczają, do realizacji kierowany jest projekt, który uzyskał większe poparcie mieszkańców wyrażone w głosowaniu.

9. Na projekty dzielnicowe w konkretnej dzielnicy głosują mieszkańcy, którzy zamieszkują teren tej dzielnicy.

**§ 25.** W celu zapewnienia równości szans wszystkim wnioskodawcom oraz ograniczenia wpływu instytucji miejskich na wyniki głosowania, tak aby o wyborze projektów decydowała ich merytoryczna wartość, a nie podmiot zgłaszający, prowadzenie jakiejkolwiek formy agitacji, promocji lub działań o charakterze nakłaniającym do popierania określonych projektów przez komórki organizacyjne UMK i miejskie jednostki organizacyjne w szczególności placówki oświatowe, miejskie instytucje i placówki kulturalne, a także rady i zarządy dzielnic, jest zabronione, a działania tych podmiotów nie mogą w żaden sposób wskazywać, sugerować ani zachęcać do wyboru lub poparcia konkretnego projektu.

**§ 26.** Prezydent podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości wraz z liczbą wszystkich oddanych głosów, w tym liczbę głosów unieważnionych z powodami ich nieważności.

## **Rozdział 6.**

### **Harmonogram Budżetu Obywatelskiego**

**§ 27. 1.** Harmonogram realizacji Budżetu Obywatelskiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Szczegółowy harmonogram realizacji danej edycji Budżetu Obywatelskiego ustala Prezydent w drodze zarządzenia i podaje go do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 7.**

### **Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja**

**§ 28. 1.** Prezydent koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad Budżetu Obywatelskiego oraz funkcjonowania samorządu Miasta;
- 2) zachęcanie do składania projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
- 3) upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania na projekty zgłoszone w ramach Budżetu Obywatelskiego oraz o efektach ich realizacji;
- 4) przeprowadzenie szkoleń informacyjnych dla członków rad dzielnic oraz przedstawicieli komórek organizacyjnych UMK i miejskich jednostek organizacyjnych.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Prezydent wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei Budżetu Obywatelskiego.

3. Prezydent opracowuje identyfikację wizualną Budżetu Obywatelskiego.

4. Prezydent sporządza w terminie do końca każdego roku ewaluację wdrażania Budżetu Obywatelskiego, z uwzględnieniem elementów kryterium ogólnodostępności, transparentności rekrutacji i jakości komunikacji z autorami projektów.

5. Ewaluacja, o której mowa w ust. 4 podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości.

6. Prezydent może powierzyć wykonanie części lub całości działań, o których mowa w ust. 1-4 innym podmiotom.

7. Prezydent ma prawo do uhonorowania autorów projektów w uznaniu ich zaangażowania, wkładu pracy oraz zasług na rzecz społeczności lokalnej.

8. Uhonorowanie, o którym mowa w ust. 7, może przybrać formę w szczególności:

- 1) listu gratulacyjnego lub podziękowania;
- 2) wręczenia symbolicznego wyróżnienia;
- 3) zaproszenia na oficjalne wydarzenia podsumowujące edycję;
- 4) innej adekwatnej formy uznania, o której zdecyduje Prezydent.

## **Rozdział 8. Realizacja projektów**

**§ 29.** 1. W przypadku, gdy osoba odpowiedzialna za kierowanie daną instytucją wycofa oświadczenie o gotowości do współpracy lub gdy w trakcie realizacji projektu zaistnieją okoliczności wynikające z przepisów prawa, uniemożliwiające procedowanie go zgodnie z zakresem określonym w projekcie, a istnieje możliwość wprowadzenia zamiennego rozwiązania, Realizator ma obowiązek zmodyfikować projekt.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1 odbywa się w porozumieniu z Wnioskodawcą projektu. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na zaproponowaną modyfikację lub wykazania

przez Realizatora istnienia obiektywnych przyczyn uzasadniających brak możliwości realizacji zadania, Prezydent na podstawie rekomendacji Rady Budżetu Obywatelskiego w odniesieniu do projektu o charakterze ogólnomiejskim, a w przypadku projektów o charakterze dzielnicowym na podstawie opinii właściwej rady dzielnicy, wyrażonej w formie uchwały, może podjąć decyzję o kontynuacji projektu poza Budżetem Obywatelskim lub o rezygnacji z projektu.

**§ 30.** W przypadku, gdy koszty rzeczywiste realizacji projektu przekroczą szacunkowe koszty określone przez Prezydenta zgodnie z § 13 ust. 2-3, dopuszcza się dofinansowanie realizacji propozycji projektu w ramach środków własnych Realizatora, zgodnie ze wskaźnikiem inflacji ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

**§ 31.** 1. Realizator przekazuje Zespołowi ds. Budżetu Obywatelskiego i do właściwej miejscowo Dzielnicy, na której terenie zaplanowana jest realizacja zadania, informacje na temat harmonogramu i terminu realizacji projektu oraz jego odbioru.

2. W przypadku realizacji projektów o charakterze nieinwestycyjnym, wymagających udziału uczestników, ich rekrutacja powinna być prowadzona w oparciu o kryterium miejsca zamieszkania

na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz w sposób zapewniający dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Adres zamieszkania osoby chcącej wziąć udział w projekcie powinien być wymaganym elementem formularza zgłoszeniowego.

3. Projekty o charakterze dzielnicowym są co do zasady skierowane są wyłącznie do mieszkańców dzielnicy, na terenie której realizowane jest zadanie. Dopuszcza się udział mieszkańców innych dzielnic w przypadku niewystarczającej liczby chętnych uczestników z danej dzielnicy.

4. Realizator jest zobowiązany do przekazania informacji Zespołowi ds. Budżetu Obywatelskiego o prowadzonej rekrutacji do projektów o charakterze nieinwestycyjnym, które zostaną opublikowane na stronie [www.budzet.krakow.pl](http://www.budzet.krakow.pl). Przekazanie informacji nastąpi co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

5. Realizator projektu jest zobowiązany do niezwłocznego udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pełnej informacji o realizacji projektu.

6. Realizator jest zobowiązany do oznakowania projektów realizowanych bądź zrealizowanych w ramach Budżetu Obywatelskiego zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa oraz zarządzeniem Prezydenta w sprawie oznakowania projektów.

7. Realizator zobowiązany jest do utrzymania oznakowania projektów przez minimum 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, przy czym oznakowanie drzew utrzymywane jest przez maksymalnie 3 lata.

8. Realizator projektu inwestycyjnego jest zobowiązany do zapewnienia trwałości rezultatów projektu przez okres co najmniej 5 lat od dnia jego odbioru.

§ 32. Przepis § 31. ust. 1 stosuje się odpowiednio do właściwej miejscowo dzielnicy w przypadku realizacji projektów o charakterze dzielnicowym i ogólnomiejskim realizowanych na jej terenie.

§ 33. 1. W odbiorze projektu ma prawo uczestniczyć Wnioskodawca lub jego przedstawiciel.

2. W odbiorze projektu ma prawo uczestniczyć przedstawiciel właściwej miejscowo rady dzielnicy.

§ 34. 1. Prezydent w terminie do końca czerwca dokonuje analizy dostępnych środków pozostałych w ramach zrealizowanych zadań i wskazuje do realizacji kolejne projekty możliwe do wykonania.

2. W przypadku niewykorzystania pełnej puli środków na realizację zadania, Realizator może zwrócić się do Prezydenta o wyrażenie zgody na przesunięcie środków na inne zadanie Budżetu Obywatelskiego, przez niego realizowane.

### **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

§ 35. Prezydent rozstrzyga wszystkie kwestie, które nie zostały uregulowane w niniejszej uchwale, a są związane z realizacją procesu Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa, po zasięgnięciu opinii Rady Budżetu Obywatelskiego.

§ 36. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 37. Traci moc uchwała nr LI/1410/21 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Krakowa (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego poz. 556).

§ 38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Wiceprzewodnicząca Rady Miasta Krakowa

**Iwona Chamielec**

Załącznik nr 1 do Uchwały nr XLV/926/26  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 21 stycznia 2026 r.

<b>LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU ZŁOŻONEGO W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA KRAKOWA</b>	
<b>Numer projektu*:</b>	
<b>Tytuł projektu*:</b>	
<b>Krótki opis projektu*:</b>	
<i>* Pola obowiązkowe. Tytuł i krótki opis projektu muszą być tożsame z treścią zgłoszonego projektu.</i>	
<b>INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH</b>	
<p>Informujemy, że administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków i są one przetwarzane w celu dokonania weryfikacji formalnej projektów złożonych w ramach Budżetu Obywatelskiego. Z administratorem można się skontaktować listownie (adres jw.) lub drogą elektroniczną – adres e-mail: <a href="mailto:dk.umk@um.krakow.pl">dk.umk@um.krakow.pl</a>.</p> <p>Informujemy, że:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ma Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.</li><li>2. Dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat, po czym – w zależności od wyników ekspertyzy – mogą ulec zniszczeniu lub zostaną przekazane do Archiwum Narodowego w Krakowie.</li><li>3. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</li><li>4. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z uchwały Rady Miasta Krakowa i ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udzielenia poparcia projektowi składanemu w ramach Budżetu Obywatelskiego.</li><li>5. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwała Nr .... Rady Miasta Krakowa z dnia ..... w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa.</li></ol> <p>Ponadto informujemy, że ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych, z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją.</p> <p>Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres pocztowy Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków; adres e-mail: <a href="mailto:iod@um.krakow.pl">iod@um.krakow.pl</a>.</p>	
<b><i>Oświadczam, że popieram niniejszy projekt oraz zamieszkuję pod wskazanym przeze mnie adresem, co poświadczam własnoręcznym podpisem.</i></b>	

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres</b>	<b>Podpis</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Załącznik nr 2 do Uchwały nr XLV/926/26  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 21 stycznia 2026 r.

<b>HARMONOGRAM REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO</b>	
<b>Działanie:</b>	<b>Termin:</b>
<b>ETAP I : AKCJA EDUKACYJNA i KAMPANIA PROMOCYJNA</b>	
Kampania informacyjno-edukacyjna	W trybie ciągłym
Spotkania konsultacyjne oraz warsztaty deliberacyjne z mieszkańcami	Nie później niż do końca maja
<b>ETAP II: ZGŁASZANIE PRZEZ MIESZKAŃCÓW PROJEKTÓW</b>	
Zgłaszanie projektów	Nie później niż do końca maja
<b>ETAP III: WERYFIKACJA ZGŁOSZONYCH PROJEKTÓW</b>	
Weryfikacja zgłoszonych projektów	Nie później niż do I połowysierpnia
Publikacja wyników weryfikacji	Nie później niż do końca sierpnia, przy uwzględnieniu terminu składania protestów
<b>ETAP IV: SKŁADANIE I ROZPATRYWANIE PROTESTÓW</b>	
Składanie protestów wobec wyników oceny prawnej	Nie później niż do końca sierpnia
Rozpatrywanie protestów	Nie później niż do połowywrześnia
<b>ETAP V: GŁOSOWANIE MIESZKAŃCÓW NA PROJEKTY</b>	
Kampania informacyjna	Wrzesień-październik
Sporządzanie i ogłoszenie listy projektów, które będą poddane głosowaniu	Nie później niż do połowywrześnia
Głosowanie	Nie później niż do połowypaździernika
<b>ETAP VI: OGŁOSZENIE PROJEKTÓW DO REALIZACJI i EWALUACJA</b>	
Zatwierdzenie listy projektów do realizacji oraz ich upublicznienie	Nie później niż do I połowylistopada
Ewaluacja Budżetu Obywatelskiego	W trybie ciągłym

Załącznik nr 3 do Uchwały nr XLV/926/26  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 21 stycznia 2026 r.

<b>OŚWIADCZENIE O GOTOWOŚCI DO WSPÓŁPRACY W RAMACH REALIZACJI ZADANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO</b>	
<b>1. NAZWA INSTYTUCJI</b>	
<b>2. TYTUŁ I NUMER PROJEKTU, KTÓREGO DOTYCZY OŚWIADCZENIE WRAZ Z OPISEM SPOSOBU REALIZACJI KLAUZULI DOSTĘPNOŚCI</b>	
Tytuł projektu	
Numer projektu	
Opis sposobu realizacji klauzuli dostępności	
<b>3. OPINIA ZARZĄDZAJĄCEGO INSTYTUCJĄ (zaznaczyć właściwe)</b>	
Pozytywna	<input type="checkbox"/>
Negatywna	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie	
<b>4. SPOSÓB REALIZACJI KRYTERIUM OGÓLNODOSTĘPNOŚCI (zaznaczyć właściwe)</b>	
Tak	<input type="checkbox"/>
Nie	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie	

<b>5. PROPONOWANY SPOSÓB REALIZACJI KLAUZULI OGÓLNODOSTĘPNOŚCI</b> (zaznaczyć właściwe)		
Projekt ma charakter inwestycyjny, zakłada budowę, przebudowę lub remont – efekty projektu będą dostępne dla wszystkich zainteresowanych mieszkańców i mieszkanek przez co najmniej 25 godzin w tygodniu (w przedziale 6:00–22:00) oraz w miarę możliwości dostępne w weekendy (soboty i niedziele) w sposób nieodpłatny, niezwiązany z wynajmem/użyczeniem infrastruktury organizacjom pozarządowym, podmiotom gospodarczym lub klubom sportowym.		<input type="checkbox"/>
Projekt ma charakter nieinwestycyjny – jego celem jest organizacja wydarzeń, zajęć, kursów, szkoleń lub innych – jego efekty będą dostępne dla wszystkich zainteresowanych mieszkańców i mieszkanek Miasta Krakowa w grupie docelowej projektu (na przykład: młodzież, seniorzy), a w przypadku ograniczonej liczby miejsc dla uczestników projektu, wprowadzony zostanie otwarty nabór wśród wszystkich mieszkańców i mieszkanek przy wykorzystaniu dostępnych kanałów komunikacji.		<input type="checkbox"/>
Projekt zakłada zakup wyposażenia – efekty projektu będą dostępne zgodnie ze swoim przeznaczeniem dla wszystkich mieszkańców i mieszkanek Miasta Krakowa w godzinach pracy podmiotu.		<input type="checkbox"/>
Celem projektu jest poprawa dostępności do danego podmiotu osobom z niepełnosprawnościami.		<input type="checkbox"/>
Żadne z powyższych.		<input type="checkbox"/>
<b>6. UWAGI</b>		
<b>7. PODPIS ZARZĄDZAJĄCEGO INSTYTUCJĄ</b>		
Data	Pieczeń instytucji	Pieczeń i podpis zarządzającego instytucją
Kraków, dnia		