



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 8 grudnia 2025 r.

Poz. 5517

UCHWAŁA NR XXIII/229/2025 RADY MIEJSKIEJ W GRYFICACH

z dnia 27 listopada 2025 r.

w sprawie trybu i zasad przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego na terenie Gminy Gryfice

Na podstawie art. 5a ust. 2, 3 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zasady i tryb przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego na terenie Gminy Gryfice określa Regulamin w sprawie trybu i zasad przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego na terenie Gminy Gryfice w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gryfic.

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

Przewodniczący Rady

Tomasz Kaszlej

Załącznik do uchwały nr XXIII/229/2025
Rady Miejskiej w Gryficach
z dnia 27 listopada 2025 r.

Regulamin w sprawie trybu i zasad przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego na terenie Gminy Gryfice

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Gryfic,
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Gryfice,
- 3) Radzie lub Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Gryficach,
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gryficach,
- 5) mieszkańcu - należy przez to rozumieć mieszkańca Gminy Gryfice,
- 6) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć mieszkańca Gminy Gryfice, który jest pomysłodawcą projektu złożonego w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- 7) projekcie - należy przez to rozumieć pomysł mieszkańców na realizację przedsięwzięcia w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- 8) ogólnodostępności - należy przez to rozumieć umożliwienie ogółowi mieszkańców nieodpłatną możliwość korzystania z efektów realizacji projektu wybranego w ramach Budżetu Obywatelskiego. Jeśli propozycja zadania polega na organizacji np. warsztatów, szkoleń, kursów - należy zapewnić otwarty nabór do udziału w takich przedsięwzięciach,
- 9) Pełnomocnikowi - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Burmistrza Gryfic ds. Budżetu Obywatelskiego i partycypacji społecznej,
- 10) Zespołowi Opiniującym - należy przez to rozumieć zespół osób, do których będzie należeć ocena merytoryczna projektów złożonych w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- 11) systemie informatycznym - należy przez to rozumieć system teleinformatyczny do składania, weryfikacji, głosowania na projekty złożone w ramach Budżetu Obywatelskiego.

§ 2. Środki Budżetu Obywatelskiego mają służyć podnoszeniu jakości życia mieszkańców Gminy.

§ 3. Na Budżet Obywatelski przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy.

§ 4. Burmistrz corocznie w drodze zarządzenia:

- 1) inauguruje rozpoczęcie danej edycji Budżetu Obywatelskiego w Gminie, podając datę rozpoczęcia i zakończenia składania projektów,
- 2) określa środki Budżetu Obywatelskiego oraz podział terytorialny Gminy na kategorie lokalne,
- 3) określa wzór formularza projektu z niezbędnymi załącznikami,
- 4) podaje harmonogram wdrażania poszczególnych etapów Budżetu Obywatelskiego.

§ 5. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie może być wykonana inwestycja, która:

- 1) stoi w sprzeczności z obowiązującymi w Gminie uchwałami Rady Miejskiej, zarządzeniami Burmistrza, planami, programami, strategiami oraz innymi dokumentami o charakterze strategicznym i planistycznym, w tym w szczególności z planem ogólnym Gminy lub miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
- 2) jest już uwzględniona w budżecie Gminy bądź jest zaplanowana na kolejne lata budżetowe w perspektywie dwóch kolejnych lat,

- 3) koliduje z zaplanowanym, realizowanym bądź zrealizowanym przez Gminę zadaniem inwestycyjnym,
- 4) narusza obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w szczególności prawo własności lub prawa autorskie,
- 5) dotyczy nieruchomości obciążonej na rzecz osób trzecich, przeznaczonej do zbycia lub stanowiącej dla Gminy rezerwę na inny cel inwestycyjny,
- 6) polega wyłącznie na sporządzeniu planu, koncepcji bądź dokumentacji projektowej,
- 7) nie będzie spełniała kryterium gospodarności tzn. po jej zrealizowaniu koszty funkcjonowania i utrzymania będą niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości kosztorysowej projektu,
- 8) nie stanowi kompletnej inwestycji lub całości działania, co oznacza, że realizacja projektu będzie wymagała niezbędnych uzupełnień, czy kolejnych etapów, bez których mieszkańcy nie będą mogli w pełni korzystać z efektów realizacji projektu złożonego w ramach danej edycji,
- 9) wymaga współpracy instytucjonalnej, jeżeli osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia,
- 10) nie należy do zadań własnych Gminy,
- 11) wymaga podjęcia przez Radę Miejską uchwały, o której mowa w art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, chyba że realizacja takiego zadania została już objęta taką uchwałą,
- 12) polega na budowie, nadbudowie, rozbudowie, przebudowie lub remoncie budynku w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, z wyłączeniem rozwiązań, które poprawią dostęp do budynków osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 13) polega na zakupie lub wypożyczeniu sprzętu, który będzie wykorzystywany przez inne podmioty niż jednostki Gminy,
- 14) dotyczy wprowadzenia zmian w rozkładach jazdy komunikacji gminnej,
- 15) jest niewykonalna technicznie,
- 16) ma zostać przeprowadzona na terenach będących w użytkowaniu, użytkowaniu wieczystym lub innej formie władania rodzinnymi ogrodami działkowymi (ROD), zgodnie z ustawą z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych.

§ 6. 1. Inwestycja może być realizowana wyłącznie na terenie:

- 1) stanowiącym przedmiot własności albo użytkowania wieczystego Gminy,
- 2) stanowiącym przedmiot własności albo użytkowania wieczystego Skarbu Państwa,
- 3) stanowiącym przedmiot własności albo użytkowania wieczystego spółdzielni mieszkaniowej lub wspólnoty mieszkaniowej zarządzanej przez spółdzielnię mieszkaniową w budynkach, w których znajdują się także lokale należące do tej spółdzielni,
- 4) stanowiącym przedmiot własności albo użytkowania wieczystego albo pozostającym w trwałym zarządzie jednostki organizacyjnej Gminy,
- 5) w przypadku zadań publicznych, których realizacja miałaby nastąpić na terenie oddanym w zarząd trwały jednostkom organizacyjnym, dzierżawę lub użyczenie spółkom komunalnym, będących własnością, w użytkowaniu wieczystym lub w zarządzie, w trybie art. 27 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych albo mieszkaniowych, wniosek projektowy wymaga wyrażenia zgody tych podmiotów na ich realizację oraz na przejęcie odpowiedzialności za bieżące utrzymanie wykonanego zadania,
- 6) stanowiącym przedmiot własności albo użytkowania wieczystego instytucji kultury, dla której organizatorem jest Gmina, przy czym przy realizacji inwestycji uwzględnia się przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

2. Wystąpienie którejkolwiek z przesłanek, o których mowa w ust. 1 spowoduje podjęcie decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania przez zespół opiniujący projekt. Wnioskodawca może odwołać się od tej decyzji.

Rozdział 2. **Zgłaszanie projektów**

§ 7. 1. W ramach Budżetu Obywatelskiego można składać projekty, których realizacja mieści się w kompetencjach samorządu Gminy.

2. Środki Budżetu Obywatelskiego dzielone są na dwie pule, osobno dla osiedli oraz sołectw Gminy.

3. Każdy mieszkaniec może zgłosić nieograniczoną liczbę projektów, przy czym każdy wymaga złożenia odrębnego formularza.

4. Wnioskodawcą i współwnioskodawcą projektu nie może być Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy oraz Radny Rady Miejskiej.

5. Za treść opisaną w formularzu projektu odpowiada wnioskodawca.

§ 8. Projekty można składać wyłącznie w wersji elektronicznej na formularzu w systemie informatycznym. Wzór formularza zostanie ogłoszony w zarządzeniu Burmistrza. Na jednym formularzu można zgłosić tylko jeden projekt. Burmistrz zapewnia organizację i obsługę punktów do składania projektów. W punktach zapewnione zostaną elektroniczne narzędzia do składania projektów oraz obecność asystenta, który udzieli mieszkańcowi niezbędnej pomocy.

§ 9. 1. Wnioskodawca załączając do projektu materiały graficzne lub inne, powinien je zanonimizować pod kątem danych osobowych. W przeciwnym razie załączniki nie będą publikowane.

2. Wnioskodawca składa oświadczenie, że jest właścicielem materiałów graficznych lub innych wykorzystanych w projekcie, bądź przysługują mu do nich prawa autorskie majątkowe lub inne stosowne prawa i wyraża zgodę na ich opublikowanie oraz korzystanie z nich w ramach Budżetu Obywatelskiego. Niezłożenie takiego oświadczenia spowoduje podjęcie decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania przez osobę odpowiedzialną za weryfikację formalną projektu. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji.

§ 10. 1. Do zgłoszenia projektu wymagane jest poparcie mieszkańców w liczbie co najmniej 5 osób, nie licząc wnioskodawcy. Poparcie udziela się w formie elektronicznej.

2. Każdy mieszkaniec może poprzeć nieograniczoną liczbę projektów.

§ 11. Do formularza zgłoszeniowego można załączyć w formie skanu dodatkową dokumentację typu mapy, zdjęcia, oferty lub inne materiały pomocne do zaopiniowania projektu.

Rozdział 3. **Ocena zgłoszonych projektów**

§ 12. Ocena zgłoszonych projektów obejmuje:

- 1) weryfikację spełnienia warunków formalnych,
- 2) weryfikację merytoryczną obejmującą ocenę ich zgodności z prawem, ocenę wykonalności technicznej oraz uwzględnienie zasad uniwersalnego projektowania, o ile jest to możliwe.

§ 13. 1. Wykaz projektów zgłoszonych w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzony jest przez Pełnomocnika.

2. Pełnomocnik po wpłynięciu projektu przeprowadza weryfikację formalną złożonych projektów, która polega na sprawdzeniu czy:

- 1) wszystkie pola formularza zgłoszeniowego zostały wypełnione zgodnie ze wskazówkami zawartymi w rubrykach formularza i zawierają wszelkie wymagane informacje, umożliwiające merytoryczną weryfikację projektu,
- 2) formularz projektu został zgłoszony przez uprawnioną osobę i poparty przez wymaganą liczbę mieszkańców, z wykorzystaniem elektronicznego formularza,
- 3) został zgłoszony w terminie określonym w harmonogramie.

3. W razie stwierdzenia braków formalnych, Pełnomocnik wzywa pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 5 dni roboczych, licząc od daty otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w wyznaczonym terminie spowoduje niedopuszczenie projektu do głosowania. Projekt złożony po terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt.3 nie będzie dopuszczony do głosowania.

4. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji formalnej, projekt zostaje przekazany za pośrednictwem Burmistrza do oceny merytorycznej Zespołowi Opiniującemu powołanemu w odrębnym zarządzeniu.

§ 14. 1. Ocena merytoryczna projektu polega na sprawdzeniu czy projekt spełnia następujące kryteria:

- 1) wpisuje się w katalog zadań własnych Gminy,
- 2) czy jest zgodny z przepisami prawa,
- 3) koszty realizacji projektu wskazane przez wnioskodawcę zostały oszacowane rzetelnie i kompleksowo,
- 4) jest możliwy do zrealizowania w ramach środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski i mieści się w określonym przedziale wartości minimalnej i maksymalnej,
- 5) realizacja jest możliwa w ciągu jednego roku budżetowego,
- 6) jest ogólnodostępny,
- 7) jest zlokalizowany na nieruchomościach stanowiących mienie Gminy w przypadku zadania o charakterze infrastrukturalnym,
- 8) nie koliduje z obowiązującymi w Gminie planami i programami, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej, bądź też dla których Gmina posiada opracowaną dokumentację techniczną lub podjęło działania w celu jej opracowania,
- 9) nie zakłada wykonania wyłącznie dokumentacji projektowej,
- 10) uwzględnia, o ile jest to możliwe, wymogi uniwersalnego projektowania o którym mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, to znaczy zapewnia aby dany projekt był użyteczny dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania (co nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnością, jeśli jest to potrzebne),
- 11) czy projekt po realizacji generowałby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania.

2. W przypadku stwierdzenia braku istotnych informacji niezbędnych do prawidłowej oceny merytorycznej, wnioskodawca wzywany jest przez Zespół Oceniający mailowo lub telefonicznie za pośrednictwem Pełnomocnika, do uzupełnienia dokumentów w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku nieuzupełnienia dokumentacji lub braku kontaktu z wnioskodawcą w wyznaczonym terminie projekt zostaje niedopuszczony do głosowania.

3. Projekt może być uzupełniany lub modyfikowany w oparciu o uwagi zespołu opiniującego do momentu zakończenia oceny.

4. Wnioskodawca ma prawo wycofać złożony projekt do momentu zakończenia jego oceny. Po tym czasie wycofanie projektu jest niemożliwe.

5. Projekty ocenione pod kątem formalnym i merytorycznym zostają przekazane do Pełnomocnika celem przygotowania listy projektów dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania, a następnie do zatwierdzenia przez Burmistrza.

6. Oceny projektów wraz z wynikami ocen i uzasadnieniami podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Rozdział 4.

Tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania

§ 15. 1. Od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Burmistrza.

2. Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji listy projektów niedopuszczonych do głosowania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Urzędu.

§ 16. 1. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

2. Odwołanie od decyzji rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wniesienia. Propozycję sposobu rozpatrzenia odwołania przygotowuje Zespół Opiniujący powołany przez Burmistrza.

3. Burmistrz odrzuca odwołanie, jeśli złożone zostało po terminie lub nie zawiera uzasadnienia.

4. Burmistrz uwzględnia odwołanie, jeśli uzna je za zasadne. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.

§ 17. Wyniki procedury odwoławczej podlegają publikacji w sposób określony w § 14 ust. 6.

Rozdział 5.

Zasady przeprowadzenia głosowania, ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości

§ 18. 1. Wybór zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego następuje w głosowaniu równym i bezpośrednim.

2. Burmistrz opracowuje wzór karty do głosowania, uwzględniając w niej następujące pola:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) miejsce zamieszkania,
- 3) datę urodzenia,
- 4) nr telefonu - celem weryfikacji głosu kodem SMS.

§ 19. Burmistrz powołuje zespół do dokonania czynności związanych z przeprowadzeniem głosowania i ogłoszeniem jego wyników, złożony z pracowników Urzędu, wskazując jednocześnie jego przewodniczącego.

§ 20. 1. Głosowanie rozpoczyna się w dniu następującym po ogłoszeniu listy projektów dopuszczonych do głosowania i trwa 21 dni.

2. Informacja o zbliżającym się terminie głosowania zostaje ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu w dniu poprzedzającym rozpoczęcie głosowania.

3. Do udziału w głosowaniu na projekty dopuszczone do głosowania uprawnieni są mieszkańcy Gminy. Głos oddany przez osobę nieuprawnioną jest nieważny.

4. Kolejność projektów umieszczonych na formularzu dopuszczonych do głosowania, ustalana jest według daty zgłoszenia projektu.

5. Na formularzu do głosowania mieszkaniec może zagłosować tylko raz, oddając głos na jeden projekt spośród projektów zgłoszonych dla osiedla oraz oddając głos na jeden projekt spośród projektów zgłoszonych dla grupy sołectw - poprzez zaznaczenie wybranego projektu.

6. Głosowanie odbywa się w formie elektronicznej poprzez wypełnienie i przesłanie formularza elektronicznego w systemie informatycznym.

7. W celu zapewnienia równości i bezpośredniości głosowania, Burmistrz zapewni organizację i obsługę punktu do głosowania na terenie Gminy. W punkcie zapewnione zostaną narzędzia do elektronicznego głosowania oraz obecność asystenta, który udzieli mieszkańcowi niezbędnej pomocy w oddaniu głosu w formie elektronicznej.

§ 21. 1. Burmistrz otrzymuje protokolarne wyniki głosowania uwzględniające:

- 1) liczbę głosujących,
- 2) liczbę oddanych głosów nieważnych,
- 3) liczbę oddanych głosów ważnych,
- 4) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne projekty.

2. Do realizacji kierowane są projekty, które uzyskały na podstawie rankingu kolejno największą liczbę głosów ważnych i mieszczą się w puli środków przeznaczonych na projekty. W przypadku, gdy koszt kolejnego projektu przekroczy łączną pulę, zostanie on odrzucony, a do realizacji zostanie przyjęty kolejny projekt o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na realizację projektów Budżetu Obywatelskiego. Do realizacji kierowane są projekty, które otrzymały co najmniej 30 głosów ważnych.

3. W przypadku uzyskania takiej samej liczby głosów przez projekty, z których każdy mieści się pojedynczo w puli środków pozostałych do rozdysponowania, do realizacji zostaje skierowany projekt złożony jako pierwszy.

4. Niewykorzystane środki pozostają w budżecie Gminy.

§ 22. Ogłoszenie wstępnych wyników głosowania następuje w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, po upływie 14 dni od ostatniego dnia głosowania. Publikowana jest zarówno lista zwycięskich projektów wraz z oddanymi na nie głosami, jak i zbiorcza informacja o wszystkich oddanych głosach ważnych i nieważnych.

§ 23. 1. Burmistrz ogłasza ostateczne wyniki głosowania w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia wstępnych wyników głosowania.

2. Jeżeli najpóźniej w ciągu 14 dni od zamieszczenia wstępnych wyników głosowania, Burmistrz poweźmie wątpliwość lub uzyska informacje o możliwych nieprawidłowościach w związku z głosowaniem lub ustaleniem jego wyników, a w szczególności w przypadku uzyskania informacji:

1) o udziale w głosowaniu osób niebędących mieszkańcami Gminy lub podszyciu się przez głosującego pod inną osobę - następuje weryfikacja wyników głosowania,

2) w sytuacji, o której mowa w ust. 2, Burmistrz niezwłocznie zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu informację o rozpoczęciu weryfikacji wyników głosowania.

3. Okres weryfikacji trwa nie dłużej niż miesiąc, a w szczególnie uzasadnionych

przypadkach może być wydłużony do dwóch miesięcy przy ogłoszeniu tego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

4. Jeżeli wskutek weryfikacji wyników głosowania nastąpi zmiana kolejności projektów, Burmistrz ustala nową listę projektów, która stanowi odąd podstawę ogłoszenia ostatecznych wyników głosowania.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, ogłoszenie ostatecznych wyników głosowania następuje nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia wstępnych wyników głosowania i nie później niż w ostatnim dniu terminu, o którym mowa w ust. 3.

6. Podczas weryfikacji wyników głosowania, Burmistrz może kontaktować się z głosującymi na podany adres zamieszkania lub numer telefonu z prośbą o wyjaśnienie.

7. W przypadku uznania głosu za nieważny, informacja o tym zostaje umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Udostępnia się również informację o możliwości sprawdzenia przez głosujących, czy ich głos nie został uznany za nieważny.

§ 24. Zebrany w wyniku głosowania zbiór danych elektronicznych podlega likwidacji nie wcześniej niż po upływie 30 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy projektów do realizacji.

Rozdział 6.

Realizacja projektów Budżetu Obywatelskiego

§ 25. 1. Projekty zakwalifikowane do realizacji, będą realizowane przez komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne Gminy wskazane przez Burmistrza.

2. Wykonawcy projektów będą wyłonieni przez wskazane w ust. 1 komórki i jednostki organizacyjnej zgodnie z obowiązującymi procedurami.

3. W przypadku projektów nieinwestycyjnych na materiałach promocyjnych dotyczących projektu należy umieścić informację o jego realizacji ze środków Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział 7.

Działania informacyjne

§ 26. 1. W trakcie realizacji Budżetu Obywatelskiego, prowadzona będzie kampania informacyjna mająca na celu:

- 1) przybliżenie mieszkańcom idei Budżetu Obywatelskiego oraz zachęcanie do składania propozycji projektów do budżetu,
- 2) przedstawienie projektów zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego,
- 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach Budżetu Obywatelskiego.

2. Proces przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego podlega monitoringowi i ewaluacji.

§ 27. 1. Nie później niż do 30 czerwca roku następującego po ogłoszeniu ostatecznych wyników głosowania, Burmistrz przedstawia oświadczenie o stanie realizacji zwycięskich projektów.

2. Oświadczenie przyjmuje formę wykazu wszystkich zwycięskich projektów, wraz z informacją o stanie ich realizacji, obejmującą co najmniej ustalenie czy projekt został wykonany, czy dostrzeżono nieprawidłowości związane z jego wykonaniem oraz czy istnieje ryzyko niewykonania projektu do końca roku kalendarzowego.

3. Oświadczenie przekazywane jest Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Gryficach oraz publikowane na stronie internetowej Gminy i stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.