



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 16 maja 2025 r.

Poz. 4323

UCHWAŁA NR XIV.110.2025 RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTOWIE

z dnia 28 kwietnia 2025 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na rok 2026

Na podstawie art. 5a ust. 2 w związku z ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zmianami z 2024 r. poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940), Rada Miejska w Złotowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami Gminy Miasto Złotów w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok.

2. Budżet obywatelski należy rozumieć jako formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z ogólnego budżetu gminy na wskazane przez mieszkańców propozycje zadań własnych Gminy Miasto Złotów.

§ 2. Przedmiotem konsultacji będzie budżet Gminy Miasto Złotów w części przeznaczonej na zadania zgłoszone przez mieszkańców, w kwocie 300.000,00 zł (trzysta tysięcy złotych).

§ 3. Sposób i tryb zgłaszania zadań określają „Zasady Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok”, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. Terminy przeprowadzenia poszczególnych czynności związanych z konsultacjami Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów określa „Harmonogram konsultacji do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok”, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. Wzór „Formularza zgłoszeniowego zadania do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok”, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 6. „Zasady pracy komisji do przeprowadzenia konsultacji dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok”, stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

§ 7. Wzór „Karty oceny formalnej zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok”, stanowi załącznik nr 5 do uchwały.

§ 8. Wzór „Karty oceny merytorycznej zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok”, stanowi załącznik nr 6 do uchwały.

§ 9. Wzór „Protokołu ustalenia zbiorczych wyników z przeprowadzonych konsultacji do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok”, określa załącznik nr 7 do uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Złotowie
(-) Grzegorz Kolera

Załącznik nr 1
do uchwały nr XIV.110.2025
Rady Miejskiej w Złotowie
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

Zasady Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. W celu zwiększenia udziału mieszkańców w projektowaniu lokalnych wydatków oraz mając na celu pobudzenie aktywności obywatelskiej i chęć stworzenia warunków do rozwoju społeczeństwa obywatelskiego określa się sposób i tryb tworzenia Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok.

§ 2. Budżet Obywatelski należy rozumieć jako formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z ogólnego budżetu Gminy Miasto Złotów na 2026 rok w kwocie 300.000,00 zł (trzysta tysięcy złotych) na wskazane przez mieszkańców propozycje zadań, stanowiących zadania własne Gminy Miasto Złotów.

§ 3. Zadania przyjęte do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego muszą zostać wykonane w ciągu roku budżetowego, tj. do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 4. W ramach budżetu obywatelskiego nie może być realizowane zadanie, które w ramach przeprowadzonej weryfikacji:

- 1) stoi w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, programami i strategiami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 2) narusza obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 3) zlokalizowane jest na majątku miasta obciążonym na rzecz osób trzecich lub przeznaczonym na sprzedaż;
- 4) polega wyłącznie na sporządzeniu projektu bądź planu przedsięwzięcia;
- 5) po realizacji generowałoby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości jednostkowej zgłoszonego zadania;
- 6) wymaga współpracy instytucjonalnej jednostek miasta, jeżeli nie wyraziły one gotowości do współpracy oraz woli utrzymywania zadania, w przypadku realizacji zadania inwestycyjnego.

§ 5. Zgłaszane projekty zadań muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji Gminy Miasto Złotów.

- § 6. 1. Zgłaszany projekt zadania winien być ogólnodostępny dla wszystkich mieszkańców.
2. Zgłaszany projekt zadania winien, o ile jest to możliwe, uwzględniać uniwersalne projektowanie, w taki sposób by był użyteczny dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania (zgodnie z art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411)).

Rozdział 2

Zgłaszanie propozycji zadań

- § 7. 1. Propozycje zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każda osoba, która jest mieszkańcem Gminy Miasto Złotów.
2. Zgłaszane zadanie musi uzyskać poparcie co najmniej 15 mieszkańców Gminy Miasto Złotów. Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.
3. Zgłaszanym zadaniem może być każda inicjatywa obywatelska, która przyczyni się do pozytywnego rozwoju Gminy Miasto Złotów. Inicjatywą obywatelską może być w szczególności projekt zadania, takiego jak:
- 1) budowa, modernizacja, adaptacja, remont elementu infrastruktury miejskiej, inwestycja lub zakup wyposażenia, mające na celu poprawę warunków życia i funkcjonowania mieszkańców,
 - 2) wydarzenie o charakterze prospołecznym, proekologicznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym z wyłączeniem bieżącej administracyjnej działalności podmiotów.
4. Proponowane zadania, o których mowa w ust. 3 pkt 1, winny być realizowane wyłącznie na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miasto Złotów.
5. Proponowane zadania, o których mowa w ust. 3 pkt 2, winny być realizowane wyłącznie na terenie położonym w granicach administracyjnych Gminy Miasto Złotów.

- § 8. 1. Szacunkowy koszt realizacji pojedynczego zgłoszonego zadania, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 1, nie może przekroczyć kwoty 100.000,00 zł (sto tysięcy złotych).
2. Szacunkowy koszt realizacji pojedynczego zgłoszonego zadania, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 2, nie może przekroczyć kwoty 50.000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych).

- § 9. 1. Zgłaszanie projektów do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego odbywać się będzie poprzez wypełnienie i złożenie elektronicznego formularza dostępnego na internetowej platformie konsultacji społecznych Gminy Miasto Złotów pod adresem <https://zlotow.konsultacjejst.pl/budzet-obywatelski>.
2. Formularz uznaje się za ważny, jeżeli zostanie wypełniony w każdym punkcie i wprowadzony na internetowej platformie konsultacji społecznych, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 10. Wnioskodawca może wycofać swój wniosek na każdym etapie konsultacji.

Rozdział 3 **Weryfikacja zadań**

§ 11. 1. Burmistrz Miasta Złotowa powołuje Komisję, w skład której wchodzi:

- 1) trzech radnych wybranych przez Radę Miejską w Złotowie,
- 2) trzech pracowników Urzędu Miejskiego w Złotowie,
- 3) trzech przedstawicieli spośród osób zgłoszonych przez organizacje pozarządowe,

zwaną dalej „Komisją”.

2. Burmistrz Miasta Złotowa w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie uchwały ogłosi nabór kandydatów na członków Komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 3. Termin na składanie kandydatur przez podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 3, wynosi 14 dni od dnia ogłoszenia naboru.

3. W przypadku zgłoszenia większej liczby osób niż określona w ust. 1 pkt 3, Burmistrz Miasta Złotowa przeprowadza, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia upływu terminu wyznaczonego na składanie kandydatur, publiczne losowanie w celu wyłonienia przedstawicieli podmiotów wskazanych w ust. 1 pkt 3.

4. W przypadku braku zgłoszenia kandydatur przez podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Komisja działa w zmniejszonym składzie – stosownie do liczby zgłoszonych przedstawicieli.

5. Udział w posiedzeniu Komisji jest nieodpłatny.

6. Zasady pracy Komisji określa załącznik nr 4 do uchwały.

§ 12. 1. Komisja do przeprowadzenia konsultacji dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok przeprowadza analizę złożonych propozycji zadań pod względem formalnym zgodnie z „Kartą oceny formalnej”, stanowiącej załącznik nr 5 do uchwały.

2. Formularze nie spełniające warunków formalnych, złożone po terminie lub przez nieuprawnionych mieszkańców pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Propozycje zadań spełniających warunki formalne, Komisja poddaje analizie merytorycznej, a także pod kątem praktycznej możliwości realizacji zgłoszonych zadań, zgodnie z „Kartą oceny merytorycznej zadania”, stanowiącej załącznik nr 6 do uchwały.

4. Łączenie projektów zadań wymaga zgody wszystkich wnioskodawców, których projekty zadań mają ulec połączeniu.

5. W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych do przeprowadzenia jego weryfikacji lub przekracza maksymalną wartość jednostkową zadania, o której mowa w § 8, wnioskodawca niezwłocznie zostanie wezwany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do złożenia stosownych wyjaśnień w terminie 7 dni.

6. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca modyfikuje zakres projektu zadania.

7. Modyfikacja, o której mowa w ust. 6, musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.

8. Komisja uprawniona jest również do weryfikacji, deklarowanych w zgłoszonych propozycjach zadań, kosztów oraz przeprowadzenia negocjacji z wnioskodawcą propozycji zadania, dotyczących miejsca realizacji zadania, a także zakresu merytorycznego proponowanego do realizacji zadania, jak również ewentualnego łączenia zadań.

§ 13. Komisja sporządza ostateczny wykaz propozycji zadań do budżetu obywatelskiego na 2026 r. wraz z uzasadnieniem.

§ 14. Ostateczny wykaz propozycji zadań podlegających głosowaniu w trybie określonym w Rozdziale 5, w terminie ustalonym w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały oraz wykaz nieuwzględnionych propozycji zadań publikowane są na stronie internetowej Gminy Miasto Złotów: www.zlotow.pl.

Rozdział 4

Tryb odwołania

§ 15. 1. W terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wykazów, o których mowa w § 13, wnioskodawca może złożyć do Burmistrza Miasta Złotowa pisemne odwołanie od negatywnego zaopiniowania projektu zadania.

2. Burmistrz Miasta Złotowa w terminie 7 dni od dnia wpływu odwołania do Urzędu Miejskiego w Złotowie informuje na piśmie wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia odwołania podając uzasadnienie swojego stanowiska.

3. Rozstrzygnięcie Burmistrza Miasta Złotowa, o którym mowa w ust. 2, jest ostateczne.

Rozdział 5

Wybór projektów

§ 16. 1. O wyborze propozycji zadań do realizacji decydują mieszkańcy Gminy Miasto Złotów.

2. Zadania oceniane będą przez mieszkańców Gminy Miasto Złotów w głosowaniu elektronicznym.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą internetowego panelu konsultacyjnego Gminy Miasto Złotów, z użyciem karty w wersji elektronicznej dostępnej pod adresem: <https://zlotow.konsultacjejst.pl/budzet-obywatelski>, w terminie określonym w harmonogramie zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

4. Głosowanie odbywa się poprzez zaznaczenie kratki obok wybranego projektu na internetowym panelu konsultacyjnym Gminy Miasto Złotów, o którym mowa w ust. 3.

5. W przypadku gdy system internetowego portalu konsultacyjnego Gminy Miasto Złotów odrzuci głos, mieszkaniec powinien skontaktować się z Urzędem Miejskim w Złotowie w celu zweryfikowania swojej tożsamości i miejsca zamieszkania.
6. Członek komisji do przeprowadzenia konsultacji dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok, po pozytywnym zweryfikowaniu danych w przypadku, o którym mowa w ust. 5, zatwierdza w panelu administratora portalu konsultacyjnego Gminy Miasto Złotów oddany głos mieszkańca.
7. Każdy mieszkaniec może głosować tylko raz i jest uprawniony do oddania jednego głosu.
8. Komisja zlicza głosy oddane na poszczególne propozycje zadań i sporządza „Protokół ustalenia zbiorczych wyników z przeprowadzonych konsultacji do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do uchwały, który niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi Miasta Złotowa.
9. Obliczenie wyników głosowania polega na zsumowaniu liczby głosów poprawnie oddanych udzielonych przez głosujących poszczególnym projektom.
10. Do realizacji zakwalifikowane są zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, lecz nie mniej niż 200 głosów ważnych. W przypadku, gdy dwa lub więcej zadań uzyska taką samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.
11. Burmistrz Miasta Złotowa wprowadzi do Budżetu Gminy Miasto Złotów na 2026 rok propozycje zadań, które uzyskały największą ilość głosów aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na realizację zadań przewidzianych w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na rok 2026.
12. Po przeprowadzonych konsultacjach, Burmistrz Miasta Złotowa przedstawi Radzie Miejskiej w Złotowie, protokół z przeprowadzonych konsultacji.
13. Informację dotyczącą wyboru zadań zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Miasto Złotów: www.zlotow.pl oraz w panelu konsultacyjnym Gminy Miasto Złotów pod adresem: <https://zlotow.konsultacjejst.pl/budzet-obywatelski>.

Rozdział 6

Promocja, informacja, edukacja

§ 17. 1. Burmistrz Miasta Złotowa koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do składania projektów zadań;
- 3) upowszechnianie informacji o projektach zadań mieszkańców;
- 4) okresowe informowanie o stanie realizacji zadań i ich upublicznianie.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Burmistrz Miasta Złotowa wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, współpracę z mediami i innymi partnerami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 18. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego jest Urząd Miejski w Złotowie z siedzibą przy alei Piasta 1 w Złotowie. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego. Każdemu przysługuje prawo wglądu w jego dane osobowe.

§ 19. Wytworzony zbiór danych elektronicznych podlega zniszczeniu w terminie 30 dni od dnia opublikowania końcowego raportu z przeprowadzonych konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na rok 2026.

Załącznik nr 2
do uchwały nr XIV.110.2025
Rady Miejskiej w Złotowie
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

Harmonogram konsultacji
do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok

Lp.	Etap	Termin
1.	Składanie formularzy z propozycjami zadań do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2025 rok	do 1 sierpnia 2025 r.
2.	Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań	do 22 sierpnia 2025 r.
3.	Opublikowanie zgłoszonych zadań	do 5 września 2025 r.
4.	Głosowanie nad zakwalifikowanymi zadaniami	od 8 września do 26 września 2025 r.
5.	Ustalenie przez Komisję wyników z przeprowadzonych konsultacji i przekazanie protokołu wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta Złotowa	do 3 października 2025 r.
6.	Przekazanie Radzie Miejskiej w Złotowie protokołu z przeprowadzonych konsultacji	do 10 października 2025 r.

Załącznik nr 3
do uchwały nr XIV.110.2025
Rady Miejskiej w Złotowie
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

**Formularz zgłoszeniowy zadania
do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok**

CZĘŚĆ I: DANE ZADANIA		
Nazwa/Tytuł zadania		
Opis zadania (proszę opisać w szczególności zakres zadania i prace do wykonania, wskazując główne działania związane z realizacją zadania)		
Lokalizacja/miejsce realizacji zadania (proszę podać dokładny adres, względnie numer działki lub opisać miejsce albo obszar na jakim ma być realizowane zadanie)		
Uzasadnienie realizacji zadania (proszę opisać jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców)		
Szacunkowy koszt zadania (kwota brutto) wraz z uzasadnieniem jej wyliczenia		
Lp.	Składowe zadania	Koszt brutto
1		
2		
3		
4		
5		
6		
...		

Strona nr

Łączny koszt zadania		
Pozostałe załączniki (np. zdjęcia dotyczące zgłaszanego zadania, mapy związane z lokalizacją zadania, projekty, kosztorysy itp.)		
Lp.	Rodzaj załącznika	liczba
CZĘŚĆ II: DANE WNIOSKODAWCY		
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania (ulica, kod, miejscowość)		
Telefon		
E-mail		

CZĘŚĆ. III. OŚWIADCZENIE AUTORA/AUTORÓW ZADANIA

1. Ja, niżej podpisany/na składając niniejszy formularz wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji konsultacji społecznych dotyczący Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok.

Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Złotowie z siedzibą przy al. Piasta 1.

2. Oświadczam, że podaję moje dane osobowe dobrowolnie oraz świadomie i że są one zgodne z prawdą.

3. Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie **www.bip.zlotow.pl** oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

4. Wyrażam zgodę na publikację mojego imienia i nazwiska jako autora projektu zadania w materiałach promocyjno-informacyjnych dotyczących Budżetu Obywatelskiego przygotowywanych przez Urząd Miejski w Złotowie.

5. Wiem, że moja zgoda może być przeze mnie odwołana w każdym czasie.

.....
(podpis/y autora/rów)

Uwaga!

Skan podpisanego oświadczenie autora/autorów zadania należy dołączyć do formularza zgłoszeniowego.

Lista mieszkańców popierających propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok

Nazwa/tytuł zadania:	
----------------------	--

Lista poparcia zadania obejmująca co najmniej 15 osób, którzy są mieszkańcami Gminy Miasto Złotów. Każdy mieszkaniec Gminy Miasto Złotów może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do Budżetu Obywatelskiego.

Autor/autorzy zadania mogą udzielić poparcia. Listę należy wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI. Listę należy załączyć w wersji elektronicznej do formularza dostępnego na platformie <https://zlotow.konsultacjejst.pl/budzet-obywatelski> w formie załącznika.

Wpisując się na listę wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Złotowie z siedzibą przy al. Piasta 1.

Oświadczam, że podaję moje dane osobowe dobrowolnie oraz świadomie i że są one zgodne z prawdą.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie www.bip.zlotow.pl oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (ulica, kod, miejscowość)	Podpis

Lista mieszkańców popierających propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok

Nazwa/tytuł zadania:	
----------------------	--

Lista poparcia zadania obejmująca co najmniej 15 uprawnionych osób, którzy są mieszkańcami Gminy Miasto Złotów. Każdy mieszkaniec Gminy Miasto Złotów może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do Budżetu Obywatelskiego.

Autor/autorzy zadania mogą udzielić poparcia. Listę należy wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI. Listę należy załączyć w wersji papierowej w oryginale.

Wpisując się na listę wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Złotowie z siedzibą przy al. Piasta 1.

Oświadczam, że podaję moje dane osobowe dobrowolnie oraz świadomie i że są one zgodne z prawdą.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie www.bip.zlotow.pl oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (ulica, kod, miejscowość)	Podpis

Lista mieszkańców popierających propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok

Nazwa/tytuł zadania:	
----------------------	--

Lista poparcia zadania obejmująca co najmniej 15 uprawnionych osób, którzy są mieszkańcami Gminy Miasto Złotów. Każdy mieszkaniec Gminy Miasto Złotów może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do Budżetu Obywatelskiego.

Autor/autorzy zadania mogą udzielić poparcia. Listę należy wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI. Listę należy załączyć w wersji papierowej w oryginale.

Wpisując się na listę wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Złotowie z siedzibą przy al. Piasta 1.

Oświadczam, że podaję moje dane osobowe dobrowolnie oraz świadomie i że są one zgodne z prawdą.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie www.bip.zlotow.pl oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (ulica, kod, miejscowość)	Podpis

CZĘŚĆ. III. OŚWIADCZENIE AUTORA/AUTORÓW ZADANIA

1. Ja, niżej podpisany/na składając niniejszy formularz wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji konsultacji społecznych dotyczący Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok.

Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Złotowie z siedzibą przy al. Piasta 1.

2. Oświadczam, że podaję moje dane osobowe dobrowolnie oraz świadomie i że są one zgodne z prawdą.

3. Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie **www.bip.zlotow.pl** oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

4. Wyrażam zgodę na publikację mojego imienia i nazwiska jako autora projektu zadania w materiałach promocyjno-informacyjnych dotyczących Budżetu Obywatelskiego przygotowywanych przez Urząd Miejski w Złotowie.

5. Wiem, że moja zgoda może być przeze mnie odwołana w każdym czasie.

.....
(podpis/y autora/rów)

Uwaga!

Skan podpisanego oświadczenie autora/autorów zadania należy dołączyć do formularza zgłoszeniowego.

Załącznik nr 4
do uchwały nr XIV.110.2025
Rady Miejskiej w Złotowie
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

**Zasady pracy komisji
do przeprowadzenia konsultacji dotyczących
Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok**

1. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego Komisji, Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczący wyłącznie organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca.
3. Przewodniczący przygotowuje i zwołuje posiedzenia komisji.
4. Przewodniczący ustala porządek posiedzenia komisji. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji ustalają miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia kolejnego posiedzenia. Termin i miejsce kolejnych posiedzeń komisji wyznaczane są przez członków komisji na poszczególnych posiedzeniach komisji.
5. Komisja może prowadzić obrady przy obecności co najmniej połowy jej składu.
6. Obrady komisji są jawne.
7. Rozstrzygnięcia merytoryczne komisji są podejmowane w formie zapisu do protokołu.
8. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu jawnym.
9. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej jeden głos, liczbę głosów „przeciw”.
10. W głosowaniu jawnym członkowie komisji głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciwko” i „wstrzymujące się”.
11. Ocena Formularzy zgłoszeniowych zadania dokonywana jest niezależnie przez każdego członka komisji.
12. Przy rozpatrywaniu przedłożonych Formularzy zgłoszeniowych komisja może zwracać się do Wnioskodawców o złożenie wyjaśnień dotyczących treści formularzy i dołączonych załączników (m.in. uszczegółowienie informacji na temat lokalizacji proponowanej do realizacji inwestycji, szacunkowego kosztu zadania). Dopuszcza się złożenie wyjaśnień przez Wnioskodawcę w formie pisemnej (w tym za pomocą faxu), elektronicznej oraz w trakcie rozmowy telefonicznej przeprowadzonej przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Komisji. Odpowiedzi Wnioskodawcy są załączane do teczek złożonego przez Wnioskodawcę Formularza zgłoszeniowego zadania.
13. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przewodniczącego Komisji lub członków Komisji, możliwe jest spotkanie z Wnioskodawcą celem wyjaśnienia członkom Komisji wątpliwości

powstałych w trakcie oceny.

14. Przy rozpatrywaniu przedłożonych materiałów, komisja może korzystać z pomocy ekspertów, pracowników urzędu, którzy według komisji posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w przedmiocie zaproponowanych przez Wnioskodawców zadań.
15. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół. Protokół z posiedzenia Komisji oraz wszelkie inne dokumenty, w tym m.in. ostateczną listę propozycji zadań podlegających głosowaniu, listę nieuwzględnionych propozycji zadań, podpisuje osoba przewodnicząca obradom oraz Sekretarz Komisji.
16. Protokoły obrad przechowuje się w Urzędzie Miejskim w Złotowie.

Załącznik nr 5
do uchwały nr XIV.110.2025
Rady Miejskiej w Złotowie
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

Karta oceny formalnej**zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok**

1. Nazwa/Tytuł zadania	2. Numer zadania	
3. Ocena formalna (niewłaściwe skreślić)		
3.1. Formularz wpłynął do Urzędu Miejskiego w Złotowie do dnia 1 sierpnia 2026 roku.	TAK	NIE
3.2. Formularz ma wypełnione wszystkie pola.	TAK	NIE
3.3. Formularz został złożony przez uprawnionego mieszkańca.	TAK	NIE
3.4. Do formularza dołączono listę z podpisami co najmniej 15 mieszkańców popierających propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok.	TAK	NIE
3.5. Łączny szacunkowy koszt całkowity zadania nie przekracza kwoty 100.000,00 zł, w przypadku zadania, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 w załączniku nr 1 do uchwały lub nie przekracza kwoty 50.000,00 zł, w przypadku zadania, o którym mowa o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 2 w załączniku nr 1 do uchwały.	TAK	NIE
3.6. Proponowane zadanie należy do zakresu zadań własnych Gminy Miasto Złotów.	TAK	NIE
3.7. Proponowane zadanie będzie realizowane na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miasto Złotów - w przypadku zadań, o których mowa w § 7 w ust. 3 pkt 1 w załączniku nr 1 do uchwały.	TAK	NIE
3.8. Proponowane zadanie będzie realizowane na terenie położonym w granicach administracyjnych Gminy Miasto Złotów, w przypadku zadań, o których mowa w § 7 w ust. 3 pkt 2 w załączniku nr 1 do uchwały.	TAK	NIE
4. Uwagi do oceny formalnej.		
5. Rekomendacja o poddaniu ocenie merytorycznej proponowanego zadania.		
5.1. Komisja rekomenduje proponowane zadanie do oceny merytorycznej.	TAK	NIE
6. Podpisy członków komisji obecnych przy ocenie formalnej.		
1. 2. 3.		
4. 5. 6.		
7. 8. 9.		

Załącznik nr 6
do uchwały nr XIV.110.2025
Rady Miejskiej w Złotowie
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

Karta oceny merytorycznej**zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok**

1. Nazwa/Tytuł zadania	2. Numer zadania	
3. Ocena merytoryczna (właściwie zaznaczyć)		
3.1. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem, w tym lokalnym, a w szczególności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.	TAK	NIE
3.2. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: ☐ stanowi własność Gminy Miasto Złotów, ☐ jest w posiadaniu Gminy Miasto Złotów na podstawie innego tytułu prawnego niż własność.		
3.3. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: ☐ nie jest przeznaczona do sprzedaży, ☐ jest przeznaczona na inny cel.		
3.4. Proponowane zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Gminy Miasto Złotów na 2026 rok.	TAK	NIE
3.5. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2026.	TAK	NIE
3.6. Szacunkowe koszty proponowanego zadania: ☐ są w rzeczywistości wyższe niż wskazano, ☐ zostały wykazane prawidłowo w formularzu.		
3.7. Realizacja zadania z technicznego punktu widzenia jest możliwa.	TAK	NIE
3.8. Realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych.	TAK	NIE
3.9. Realizacja proponowanego zadania stanowi przeszkodę w realizacji innych zadań realizowanych lub planowanych do realizacji przez Gminę Miasto Złotów.	TAK	NIE
3.10. Zrealizowany projekt będzie ogólnodostępny dla wszystkich mieszkańców Gminy Miasto Złotów.	TAK	NIE
4. Uwagi do oceny merytorycznej.		

5. Rekomendacja o poddanie pod głosowanie proponowanego zadania.		
5.1. Komisja rekomenduje poddanie pod głosowanie proponowanego zadania.	TAK	NIE
6. Podpisy członków komisji obecnych przy ocenie merytorycznej.		
 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 		

Załącznik nr 7
do uchwały nr XIV.110.2025
Rady Miejskiej w Złotowie
z dnia 28 kwietnia 2025 r.

**Protokół ustalenia zbiorczych wyników z przeprowadzonych konsultacji
do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok
z dnia**

1.	Informacja dotycząca liczby zgłoszonych zadań								
1.1.	Ilość zgłoszonych przez mieszkańców zadań na formularzu zgłoszeniowym								
1.2.	Ilość formularzy, które spełniły wymogi formalne								
1.3.	Ilość formularzy, które nie spełniły wymogów formalnych								
2.	Ilość propozycji zadań poddanych pod głosowanie								
3.	Wyniki przeprowadzonych konsultacji								
3.1.	Liczba głosujących elektronicznie								
3.2.	Liczba głosów nieważnych								
3.3.	Liczba głosów ważnych								
3.4.	Liczba głosów za wyborem zadania 1.								
3.5.	Liczba głosów za wyborem zadania 2.								
3.6.	Liczba głosów za wyborem zadania 3.								
3.7.	Liczba głosów za wyborem zadania 4.								
3.8.									

Komisja stwierdza, że w głosowaniu wzięło udział osób.
Uprawnionych do głosowania było osób, frekwencja wyniosła %

Wykaz zadań
proponowanych do wprowadzenia do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasto Złotów na 2026 rok.

Lp.	Nazwa/Tytuł zadania	Szacunkowy koszt realizacji

Uwagi członków Komisji przeprowadzającej konsultacje

Podpisy członków komisji obecnych przy ustalaniu zbiorczych wyników.		
1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.