

/Projekt/

UCHWAŁA Nr
RADY POWIATU W SZCZECINKU
z dnia 2025 r.

**w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz
szczególnych zasad i trybu przeprowadzania jego konsultacji z mieszkańcami powiatu
szczecineckiego**

Na podstawie art. 3 d ust. 2 i 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i poz. 1907) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz szczególne zasady i tryb przeprowadzania jego konsultacji z mieszkańcami powiatu szczecineckiego.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Szczecinecki;
2. zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Szczecineckiego;
3. mieszkańcach - należy przez to rozumieć mieszkańców powiatu szczecineckiego;
4. urzędzie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Szczecinku;
5. budżecie obywatelskim - należy przez to rozumieć proces decyzyjny, w ramach którego mieszkańcy powiatu szczecineckiego partycypują w zgłaszaniu projektów do budżetu powiatu oraz wydatkowaniu części środków publicznych wydzielonych na realizację zadań wybranych przez nich w drodze konsultacji społecznych.

§ 3. 1. Na realizację budżetu obywatelskiego przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel corocznie w uchwale budżetowej Powiatu Szczecineckiego. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski, na każdy następny rok, określa corocznie w terminie do 31 marca danego roku, rada powiatu na wniosek zarządu.

2. Wysokość środków przeznaczonych na budżet obywatelski dzieli się na dwie pule:

- 1) powiatową - w wysokości 50 % środków przeznaczonych na budżet obywatelski w uchwale budżetowej;
 - 2) lokalną - w wysokości 50 % środków, przeznaczoną na budżet obywatelski w uchwale budżetowej, obejmującą Miasto Szczecinek i Gminy: Barwice, Biały Bór, Borne Sulinowo, Grzmiąca i Szczecinek.
3. Podział puli lokalnej na Miasto Szczecinek i poszczególne gminy odbywa się proporcjonalnie do liczby mieszkańców w oparciu o aktualne dane - według stanu na dzień 31 grudnia - udostępnione przez Główny Urząd Statystyczny.
4. Pula powiatowa przeznaczona jest na realizację zadań służących mieszkańcom powiatu, więcej niż jednej gminy/miasta lub miejsce jego realizacji nie jest przypisane do konkretnej gminy/miasta.

5. Pula lokalna przeznaczona jest na realizację zadań służących mieszkańcom miasta Szczecinek lub poszczególnych gmin stanowiących część Powiatu Szczecineckiego.

§ 4. Projekty inwestycyjne w ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane na majątku powiatu lub majątku gminy/miasta po uzyskaniu zgody dysponenta majątku na jego wykorzystanie do celów realizacji budżetu obywatelskiego oraz zobowiązaniu się dysponenta do dalszego ewentualnego utrzymania efektów projektu.

§ 5. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego powinny składać się z następujących etapów:

1. kampania informacyjno – edukacyjna;
2. zgłaszanie propozycji projektów;
3. weryfikacja zgłoszonych propozycji projektów wraz z procedurą odwoławczą;
4. kampania promocyjna dotycząca zgłoszonych projektów;
5. głosowanie, ustalanie wyników i podawanie ich do publicznej wiadomości;
6. uwzględnienie zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego w uchwale budżetowej;
7. realizacja zadania i rozliczenie projektu.

§ 6. 1. Przed wszczęciem procedury uchwalania budżetu dla Powiatu Szczecineckiego przeprowadza się kampanię informacyjno-edukacyjną dotyczącą budżetu obywatelskiego, w szczególności dotyczącą wysokości budżetu obywatelskiego na dany rok w podziale na pule oraz dalszych etapów związanych z budżetem obywatelskim.

2. Kampania informacyjno-edukacyjna prowadzona jest z odpowiednim wyprzedzeniem, zapewniającym przeprowadzenie procedury konsultacyjnej budżetu obywatelskiego przed opracowaniem projektu budżetu na następny rok.
3. Rozpoczęcie konsultacji w sprawie budżetu obywatelskiego następuje przez opublikowanie ogłoszenia na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego oraz na tablicy informacyjnej urzędu, w którym podaje się informacje o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego oraz harmonogram wdrażania poszczególnych etapów budżetu obywatelskiego.
4. kampania informacyjno – edukacyjna zgłoszonych projektów prowadzona będzie na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego. Koszty z tym związane nie będą pokrywane z puli budżetu obywatelskiego.

Rozdział 2.

Wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty

§ 7. Zgłaszane do budżetu obywatelskiego projekty powinny spełniać następujące wymogi formalne:

1. dotyczyć zadań własnych i kompetencji powiatu;
2. być możliwe do realizacji pod względem prawnym;
3. nie mogą być sprzeczne z planami i programami obowiązującymi dla danego regionu;
4. nie mogą kolidować z zadaniami rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez powiat lub gminy stanowiące część powiatu;
5. okres wydatkowania środków z budżetu powiatu na realizację projektu musi zamykać się w roku budżetowym;
6. projekt powinien być podpisany przez uprawnioną osobę;
7. powinien być złożony w terminie i w sposób podany do publicznej wiadomości.

§ 8. 1. Propozycje projektów do budżetu obywatelskiego może zgłaszać każdy mieszkaniec powiatu.

2. Zgłoszenie projektów następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. Formularze zgłoszeniowe projektu dostępne będą w formie elektronicznej na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego oraz w formie papierowej w Biurze Obsługi Interesanta urzędu.
3. Do formularza zgłoszenia wnioskujący dołącza listę poparcia mieszkańców powiatu dla projektu. Wzór listy poparcia dla projektu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
4. Formularz zgłoszenia uznaje się za ważny, jeśli wypełnione są wszystkie pola.
5. Złożony formularz drogą elektroniczną powinien posiadać dołączony skan listy poparcia z podpisami mieszkańców powiatu popierającymi projekt. Skan wypełnionej listy należy sporządzić w formacie.pdf,.png lub.jpg.
6. Lista poparcia musi zawierać wszystkie informacje podane we wzorze.

§ 9. 1. Każdy mieszkaniec powiatu może zgłosić po jednej propozycji zadań do puli lokalnej, z której będą realizowane projekty dotyczące gminy/miasta, na terenie której zamieszkuje i jedną propozycję do puli powiatowej.

2. Mieszkańcy powiatu mogą popierać dowolną liczbę projektów.

§ 10. Termin składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków z podziałem na poszczególne pule (w przypadku puli lokalnej - z podziałem na poszczególne gminy/miasto) przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego na dany rok podawany jest do publicznej wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem, zapewniającym przeprowadzenie procedury konsultacyjnej budżetu obywatelskiego przed opracowaniem projektu budżetu na następny rok, w szczególności poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

§ 11. 1. Zgłoszenie projektów następuje w sposób podany do publicznej wiadomości, w szczególności może być dokonywane w formie papierowej na adres: Starostwo Powiatowe w Szczecinku ul. Wacława IV 16, 78-400 Szczecinek z adnotacją na kopercie „Projekt – budżet obywatelski”, drogą elektroniczną za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego.

2. Wnioski złożone przed lub po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. W przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do urzędu.

Rozdział 3.

Wymagana liczba podpisów mieszkańców popierających projekt

§ 12. 1. Wymagana liczba podpisów mieszkańców popierających projekt wynosi:

- 1) **0,1%** mieszkańców terenu objętego pulą lokalną budżetu obywatelskiego, w której zgłaszany jest projekt, w oparciu o aktualne dane - według stanu na dzień 31 grudnia - udostępnione przez Główny Urząd Statystyczny.
- 2) **30 osób** popierających projekt mieszkańców terenu powiatu szczecineckiego w przypadku puli powiatowej;

2. Wymagana liczba podpisów mieszkańców popierających projekt będzie podawana do wiadomości wraz z ogłoszeniem o wszczęciu procedury konsultacyjnej w sprawie budżetu obywatelskiego, w szczególności poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Rozdział 4.

Zasady oceny zgłoszonych projektów oraz tryb odwoławczy

§ 13. 1. Zgłoszone projekty podlegają ocenie przy użyciu karty obiegowej oceny projektu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały:

- 1) w pierwszej kolejności, co do spełniania wymogów formalnych;
- 2) w drugiej kolejności:
 - a) co do zgodności z prawem,
 - b) co do możliwości wykonalności technicznej.
2. Projekty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie podlegają dalszej ocenie i zostają odrzucone.
3. Projekty, które spełniają wymogi formalne, podlegają dalszej ocenie, co do zgodności z prawem oraz możliwości wykonalności technicznej.
4. Zgłoszone projekty podlegają ocenie, co do możliwości wykonalności technicznej, w szczególności w oparciu o kryteria:
 - 1) czasookresu niezbędnego na realizację;
 - 2) kosztów realizacji zadania oraz ich rodzaju;
 - 3) niegenerowania kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości proponowanego zadania;
 - 4) uregulowanej sytuacji prawnej majątku objętego zadaniem;
 - 5) inne, opracowywane przez zespół opiniujący w zależności od specyfiki zgłoszonych projektów.

§ 14. 1. Wyniki weryfikacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego oraz tablicy informacyjnej urzędu.

2. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera wykaz wszystkich zgłoszonych projektów z podziałem na poszczególne pule (w przypadku puli lokalnej - z podziałem na poszczególne gminy/miasto), oznaczenie "przyjęty" lub "odrzucony" dla każdej propozycji oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.

§ 15. 1. Od decyzji o niedopuszczeniu projektu pod głosowanie jako „odrzuconego” przysługuje zgłaszającemu prawo odwołania.

2. Odwołanie w formie pisemnej wnosi się bezpośrednio do Zarządu Powiatu Szczecineckiego, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników weryfikacji.
3. Zarząd Powiatu Szczecineckiego rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, wyrażając swoje stanowisko w formie podjętej uchwały.
4. Zarząd Powiatu Szczecineckiego przyjmuje w formie uchwały ostateczną listę propozycji zadań.
5. Lista podzielona jest na zadania lokalne (z podziałem poszczególne gminy/miasto) oraz zadania powiatowe.

6. Lista zawiera nazwę zadania, jego zwięzły opis, szacunkowy koszt realizacji i przewidywany termin wykonania.

Rozdział 5.

Zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników i podawania do publicznej wiadomości

§ 16. 1. Wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy powiatu w głosowaniu jawnym, bezpośrednim i powszechnym.

2. Każdy mieszkaniec powiatu może oddać tylko jeden głos na zgłoszone zadanie z miasta lub gminy w której mieszka i jeden głos na zadanie powiatowe. W przypadku stwierdzenia oddania przez jedną osobę większej liczby głosów, wszystkie głosy oddane przez tę osobę uznane zostaną za nieważne.
3. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie elektronicznej karty do głosowania na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego lub oddając głos za pomocą karty do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały w urzędzie.
4. Każdy projekt posiada numer, który nadany jest zgodnie z kolejnością jego złożenia.
5. Z chwilą ogłoszenia listy dopuszczonych do głosowania projektów, mieszkańcom powiatu przysługuje prawo prowadzenia kampanii promocyjnej dotyczącej projektów dopuszczonych do głosowania.
6. Działania, o których mowa w ust. 5, prowadzone są zgodnie z obowiązującym prawem i trwają do dnia głosowania.

§ 17. 1. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełniania wymogów formalnych.

2. Karty do głosowania niezawierające wymaganych danych oraz niezawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych będą uznane za nieważne.
3. W przypadku stwierdzenia oddania głosu przez osoby nieuprawnione, głosy oddane przez te osoby uznane będą za nieważne.
4. Ustalanie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą propozycję zadań poddanych pod głosowanie. Oddzielnie będą liczone głosy na zadania lokalne oraz na zadania powiatowe.
5. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski dla zadań w poszczególnych gminach oraz dla zadań powiatowych.
6. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów o ich kolejności na liście zdecyduje kolejność zgłoszeń.
7. Jeśli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostaną pierwsze z następnych zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
8. Do realizacji przyjęte zostaną zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, uwzględniając podział środków na pulę powiatową oraz pulę lokalną na poszczególne gminy i miasto Szczecinek, aż do wyczerpania przewidzianej w ich obrębie kwoty.
9. Wyłonienie wykonawców projektów odbywa się w trybach przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.



§ 18. Każdy mieszkaniec powiatu ma prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej budżetu obywatelskiego.

§ 19. Informacja o wynikach głosowania podawana do publicznej wiadomości w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia głosowania, w szczególności poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego oraz na tablicy informacyjnej.

§ 20. 1. Realizacja zadań wskazanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego następuje po uchwaleniu stosownych zmian budżetowych.

2. Wszelkie wydatki, wynikające z realizacji zadania, uwzględnione w formularzu zgłoszeniowym zadania ponoszone są przez Powiat Szczecinecki.
3. Rozliczenie zadań zrealizowanych w ramach budżetu obywatelskiego zostanie uwzględnione w sprawozdaniu z wykonania budżetu na dany rok.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Szczecineckiego.

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



Uzasadnienie

Ustawa z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych (Dz. U. poz. 130 z późn. zm.) wprowadziła możliwość podjęcia uchwały przez radę powiatu w sprawie zasad i trybu szczególnej formy konsultacji z mieszkańcami jaką jest budżet obywatelski.

Zgodnie z art. 3d ust. 2 i 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.) Rada Powiatu określa w drodze uchwały wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego.

Uchwała została poddana konsultacjom społecznym poprzez zamieszczenie projektu uchwały w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce: „Konsultacje aktów prawa miejscowego” w dniach od do W wyniku przeprowadzonych konsultacji nie wniesiono żadnych uwag. Przedmiotowy projekt uchwały wypełnia powyższą delegację ustawową.

TREŚĆ DOKUMENTU
UZGODNIONO POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

adwokat
Adam Klusek

Załącznik nr 1 do Uchwały
Nr
Rady Powiatu
w Szczecinku
z dnia r.

Formularz zgłoszeniowy projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok

Imię i nazwisko autora projektu		
Adres zamieszkania	ulica nr domu nr mieszkania	
Kontakt z autorem projektu	nr telefonu	
	adres email	
1. Tytuł projektu (nie więcej niż 10 wyrazów - będzie zamieszczona na stronie internetowej)		
2. Lokalizacja miejsca realizacji projektu (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania, jeżeli jest to możliwe podać adres, wskazać nr geodezyjny działki lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych możliwe jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru)		
3. Kategoria projektu – odpowiednio zaznaczyć tylko jedną kategorię: ☐ zadanie służy mieszkańcom całego powiatu; ☐ zadanie służy mieszkańcom części powiatu w postaci gminy/miasta – wskazać jaka gmina/miasto tj.		
4. Obszar tematyczny (do wyboru: z art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym, drobna infrastruktura, inna - proszę wskazać jaka)		
5. Skrócony opis projektu (najważniejsze informacje o projekcie); będą wyświetlane na stronie internetowej (maksymalnie 50 wyrazów / 5 linijek)		

6. Szczegółowy opis projektu: (prosimy opisać, czego dotyczy projekt, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu, opis powinien być precyzyjny, jednoznaczny, aby umożliwić identyfikację kluczowych elementów składających się na projekt.)

Ważne: opis nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą projektu!

7. Uzasadnienie dla planowanych działań

8. Odbiorcy projektu (proszę wskazać, którzy mieszkańcy Powiatu Szczecineckiego / gminy/miasta Szczecinek, szczególnie skorzystają z realizacji projektu)

9. Harmonogram działań wraz z przybliżonym terminem realizacji

10. Zadanie realizowane na majątku (wstaw znak "X"):

POWIATU

GMINY/MIASTA

NIE DOTYCZY

11. Szacunkowy koszt projektu		
Składowe części zadania		Szacunkowy koszt
1)		
2)		
3)		
4)		
5) koszty związane z etapem projektowania (obowiązkowe w przypadku projektu inwestycyjnego)		
Łącznie szacunkowo		
12. Załączniki obowiązkowe do składanego formularza zgłoszeniowego:		
☐ Oświadczenie o gotowości do współpracy przy realizacji projektu zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego – (wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza). ☐ Deklaracja zgody właściciela terenu na realizację zadania w ramach budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego zgodna ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu (zaznaczyć i dołączyć tylko w przypadku, gdy projekt wymaga zgody właściciela nieruchomości) – (wzór stanowi załącznik nr 2 do formularza)		
13. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe):		
☐ Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji i ocenie projektu; ☐ Szkice sytuacyjne lub zdjęcia; ☐ Mapa z zaznaczeniem lokalizacji zadania; ☐ Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:		
14. ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do zgłoszenia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych. 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 z chwilą złożenia wniosku wraz z załącznikami jest przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Szczecinku jest Starosta Szczecinecki. Adres ul. Warcisława IV 16, 78-400 Szczecinek. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym pod adresem https://powiatszczecinecki.bip.net.pl/kategorie/68-ochrona-danych-osobowych		
Czytelny podpis wnioskodawcy:		

Uwaga: formularz można wysłać drogą elektroniczną za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego albo wysłać pocztą lub złożyć w formie papierowej na adres: Starostwo Powiatowe w Szczecinku ul. Warcisława IV 16, 78-400 Szczecinek z adnotacją na kopercie „Projekt – budżet obywatelski”.

Wzór: załącznik nr 1 do formularza zgłoszeniowego projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok

**OŚWIADCZENIE O GOTOWOŚCI DO WSPÓŁPRACY PRZY REALIZACJI
PROJEKTU ZGŁOSZONEGO W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
POWIATU SZCZECINECKIEGO**

W związku ze zgłoszonym zadaniem:

.....
(nazwa projektu)

Zgłoszonym do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego przez:

.....
(imię i nazwisko autora projektu)

Działając w imieniu.....

z siedzibą.....

KRS/NIP*.....
(należy wpisać NIP, jeżeli podmiot nie jest wpisany do KRS)

niniejszym oświadczam(-y), że wyrażam(-y) gotowość do współpracy przy realizacji zgłoszonego projektu.

Szczecinek, dnia.....
.....
(czytelny podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania)

*) niepotrzebne skreślić

Wzór: Załącznik nr 2 do formularza zgłoszeniowego projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok

**DEKLARACJA ZGODY WŁAŚCICIELA TERENU
NA REALIZACJĘ ZADANIA W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
POWIATU SZCZECINECKIEGO**

W związku ze zgłoszonym zadaniem:

.....
(nazwa projektu)

Zgłoszonym do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego przez:

.....
(imię i nazwisko autora projektu)

Właściciel terenu, którym jest:

.....
(nazwa właściciela terenu)

W imieniu, którego działa:

.....

z siedzibą.....

KRS/NIP*.....
(należy wpisać NIP, jeżeli podmiot nie jest wpisany do KRS)

Wyrażam(-y) zgodę na realizację zadania na nieruchomości, której jestem(-śmy) właścicielem / użytkownikiem wieczystym*

- oznaczonej jako działka nr..... obr..... objęta księgą wieczystą Kw nr prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Szczecinku,
- oznaczonej jako działka nr..... obr..... objęta księgą wieczystą Kw nr prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Szczecinku,
- oznaczonej jako działka nr..... obr..... objęta księgą wieczystą Kw nr prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Szczecinku,

jako podmiot zewnętrzny wobec Powiatu Szczecineckiego oświadczam(-y), że w przypadku wybrania zgłoszonego projektu do realizacji, zobowiązuję(-emy) się do zawarcia z Powiatem Szczecineckim umowy użyczenia wymienionej wyżej nieruchomości, na warunkach określonych przez Powiat Szczecinecki, w szczególności dotyczących zakresu uprawnień biorącego do używania i czasu trwania umowy oraz wyrażamy zgodę na dysponowanie nieruchomością przez Powiat Szczecinecki na cele projektowe i cele budowlane. Jednocześnie oświadczam(-y), że zobowiązuję(-emy) się do przejęcia zrealizowanego zadania w drodze umowy użyczenia,

ponoszenia kosztów jego ubezpieczenia, eksploatacji i utrzymania oraz umożliwienia korzystania z niego przez zainteresowanych mieszkańców Powiatu Szczecineckiego.

Szczecinek, dnia.....

.....

(czytelny podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania)

**) niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2 do Uchwały
Nr
Rady Powiatu
w Szczecinku
z dnia r.

**Lista osób popierających zadanie zgłaszane do budżetu
obywatelskiego Powiatu Szczecineckiego**

Nazwa zadania (zgodna z nazwą zadania w formularzu zgłoszeniowym zadania):

.....
.....

Zakres realizacji zadania (należy odpowiednio zaznaczyć):

☐ zadanie służy mieszkańcom całego Powiatu Szczecineckiego;

☐ zadanie służy mieszkańcom Gminy (wymienić):

.....

Lider zadania/pomysłodawca:

.....

Całkowity koszt zadania brutto:

.....

Kwota słownie:

Wpisując się na listę poparcia wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury budżetu obywatelskiego przez Starostwo Powiatowe w Szczecinku.

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Szczecinku jest Starosta Szczecinecki. Adres: ul. Wacysława IV 16, 78-400 Szczecinek. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym pod adresem:

<https://powiatszczecinecki.bip.net.pl/kategorie/68-ochrona-danych-osobowych>

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Własnoręczny podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Załącznik nr 3 do Uchwały
Nr
Rady Powiatu
w Szczecinku
z dnia r.

Karta obiegowa oceny projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok

Część A. Metryczka projektu.

1.	Nr projektu		
2.	Nazwa projektu		
3.	Lokalizacja projektu		
4.	Kategoria projektu		
5.	Imię i nazwisko autora projektu		
6.	Dane kontaktowe autora projektu	Telefon:	
		E-mail:	

Część B. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego.

Uwaga: Aby projekt przeszedł pozytywnie ocenę formalną konieczne jest spełnienie wszystkich poniższych kryteriów:

Lp.	Kryterium formalne	TAK	NIE
1.	Projekt został zgłoszony na prawidłowym formularzu zgłoszeniowym projektu	☐	☐
2.	Formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania projektów	☐	☐
3.	Do formularza zgłoszeniowego została dołączona lista poparcia projektu i jest ona kompletna	☐	☐
4.	Formularz zgłoszeniowy ma wypełnione w sposób czytelny wszystkie pola obowiązkowe w tym adres email i nr telefonu autora	☐	☐
5.	Autor projektu spełnia wszystkie wymogi formalne (miejsce zamieszkania na terenie powiatu szczecineckiego)	☐	☐
6.	Formularz zgłoszeniowy został złożony w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie w wymogami uchwały	☐	☐

Zgłoszony projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej:

☐ TAK

☐ NIE - (wymagane uzasadnienie)

.....
Podpis i pieczęć osoby oceniającej projekt formalnie

Część C. Ocena merytoryczna projektu:

Etap 1

Uwaga - Odpowiedź TAK skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji komórki lub jednostki organizacyjnej do poddania projektu pod głosowanie mieszkańców. Fakt ten należy zaznaczyć i opisać w podsumowaniu niniejszej oceny merytorycznej.

Jeśli zachodzi taka konieczność komórka lub jednostka organizacyjna wiodąca, samodzielnie uzyskuje informacje od innej komórki lub jednostki organizacyjnej, które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza je do karty obiegowej oceny projektu.

Jeżeli potrzebne są dodatkowe informacje niezbędne do właściwej oceny merytorycznej projektu, komórka lub jednostka organizacyjna wiodąca, samodzielnie kontaktuje się z autorem projektu w celu wyjaśnienia wątpliwości i doprecyzowania zapisów formularza zgłoszeniowego.

Lp.	Kryterium merytoryczne	TAK	NIE
1.	Projekt należy do zakresu zadań własnych Powiatu:	☐	☐
2.	Projekt jest zgodny z obowiązującymi koncepcjami przestrzennymi, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami zamieszczonymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej itp.	☐	☐
3.	Projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności	☐	☐
4.	Podmioty zewnętrzne wobec Powiatu Szczecineckiego przedstawiły pisemną gotowość do współpracy w formie oświadczenie o gotowości do współpracy przy realizacji zgłoszonego projektu lub deklarację zgody właściciela terenu na realizację zadania i załączniki te są kompletne <i>Wypełnić tylko w przypadku, gdy projekt wymaga współpracy podmiotów zewnętrznych</i>	☐	☐
5.	Stan własnościowy terenu wskazany przez autora projektu w formularzu zgłoszeniowym jest:	<i>odpowiedzi twierdzące a), b), d) - ocena pozytywna odpowiedź twierdząca c) ocena negatywna</i>	
	a) wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania,	☐	
	b) wskazany nieprawidłowo, ale umożliwia realizację zadania,	☐	
	c) wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania,	☐	
	d) nie dotyczy	☐	

Ocena merytoryczna projektu - Etap 1

☐ POZYTYWNA

☐ NEGATYWNA

Uzasadnienie dla przyznanej oceny negatywnej:

.....
.....

.....
Podpis i pieczęć
osoby oceniającej projekt merytorycznie/etap1

Etap 2

Przekazano do: (nazwa komórki lub jednostki organizacyjnej) do kompetencji którego należy projekt zgłoszony w ramach budżetu obywatelskiego	
w dniu	
podpis pracownika komórki lub jednostki organizacyjnej przekazującej projekt do oceny	
podpis pracownika komórki lub jednostki organizacyjnej otrzymującej projekt do oceny	
NIE DOTYCZY (oceny projektu w etapie 2 dokonuje komórka lub jednostka organizacyjna, która dokonała oceny etapu 1)	

Lp.	Kryterium merytoryczne	TAK	NIE	UWAGI UZASADNIENIE
1.	Projekt jest wykonalny technicznie, tzn. znane komórcie lub jednostce organizacyjnej uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiające, według najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania	☐	☐	
2.	Projekt jest możliwy do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego (jeśli zaznaczono NIE - wskazać czas/okres realizacji zadania)	☐	☐	
3.	Projekt przewiduje realizację całości zadania (nie przewiduje realizacji jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu zadania lub zabezpiecza jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie)	☐	☐	
4.	Projekt zapewnia pełną dostępność wszystkim mieszkańcom Powiatu Szczecineckiego, bez ograniczeń i bez konieczności przynależności do określonego stowarzyszenia lub organizacji.	☐	☐	
5.	Projekt nie ma charakteru projektu autorskiego, chyba że przewiduje nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych na Powiat Szczecinecki i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych	☐	☐	
6.	Proponowany sposób realizacji zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów funkcjonowania i utrzymania)	☐	☐	
7.	Zweryfikowany koszt realizacji zgłoszonego projektu jest:	<i>odpowiedzi twierdzące a), b), d) - ocena pozytywna, odpowiedzi twierdzące c) i e) - ocena negatywna)</i>		
a)	równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszeniowym projektu		☐	
b)	niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu		☐	
d)	wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu –		☐	

8.	Jeżeli projekt wymaga przeprowadzenia dodatkowych konsultacji i uzgodnień komórka lub jednostka organizacyjna wiodąca kontaktuje się z inną komórką lub jednostką organizacyjną, w celu uzyskania dodatkowych informacji). Wskazać z jaką inną komórką lub jednostką organizacyjną, w jakim zakresie, podać ustalenia).	
----	---	--

Ocena merytoryczna projektu - Etap 2

☐ POZYTYWNA

☐ NEGATYWNA

Uzasadnienie dla przyznanej oceny negatywnej:

.....

.....
 Podpis i pieczęć
 osoby oceniającej projekt merytorycznie/etap 2

PODSUMOWANIE

Ostateczna opinia komórki lub jednostki organizacyjnej merytorycznej (wiodącej)

☐ OPINIA POZYTYWNA - projekt dopuszczony do głosowania,

☐ OPINIA POZYTYWNA Z ZASTRZEŻENIAMI (wymagane uzasadnienie) - projekt dopuszczony do głosowania:

.....

.....

.....

☐ OPINIA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie) - projekt niedopuszczony do głosowania:

.....

.....

.....

Sporządzający ocenę

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

Zatwierdzający ocenę

.....
(Przełożony pracownika sporządzającego ocenę)

Ewentualne dodatkowe uwagi/propozycje sporządzającego ocenę lub zatwierdzającego ocenę.
Okoliczności istotne dla możliwości realizacji proponowanego zadania.

.....

.....

.....

Załącznik nr 4 do
Uchwały Nr
.....
Rady Powiatu
w Szczecinku
z dnia r.

Karta do głosowania

Na realizację zadania:

.....
.....

Zakres realizacji zadania (należy odpowiednio zaznaczyć):

- ☐ zadanie służy mieszkańcom całego Powiatu Szczecineckiego;
- ☐ zadanie służy mieszkańcom miasta/gminy (wymienić):

Całkowity koszt zadania.....zł

Uwaga! Uprawnieni do głosowania są mieszkańcy Powiatu Szczecineckiego. Każdy mieszkaniec powiatu może oddać tylko jeden głos na zgłoszone zadanie z gminy/miasta, w której/którym mieszka i jeden głos na zadanie powiatowe. W przypadku stwierdzenia oddania przez jedną osobę większej liczby głosów, wszystkie głosy oddane przez tę osobę uznane zostaną za nieważne

Aby głos był ważny należy podać imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz złożyć własnoręczny podpis

Podpisując się na niniejszej liście wyrażacie Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Starostę Szczecineckiego w celu realizacji budżetu obywatelskiego*

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Własnoręczny podpis

**Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Szczecinku jest Starosta Szczecinecki, adres: ul. Wacławowa IV 16, 78-400 Szczecinek. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym pod adresem:*

<https://powiatszczecinecki.bip.net.pl/kategorie/68-ochrona-danych-osobowych>

Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego w Powiecie Szczecineckim i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

****Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym**

