



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 18 lutego 2020 r.

Poz. 1034

### UCHWAŁA NR XVI/138/2020 RADY MIEJSKIEJ W TCZEWIE

z dnia 30 stycznia 2020 r.

#### **w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego z mieszkańcami miasta Tczewa**

Na podstawie art.5a ust.7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) Rada Miejska Tczewa po zasięgnięciu opinii Komisji Polityki Gospodarczej, Komisji Polityki Społecznej i Komisji Finansowo-Budżetowej

uchwała, co następuje:

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1.1 Uchwała reguluje zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w zakresie budżetu obywatelskiego z mieszkańcami Gminy Miejskiej Tczew.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Prezydencie-należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Tczewa;
- 2) mieszkańcu- należy przez to rozumieć osobę zamieszkałą na terenie Gminy Miejskiej Tczew;
- 3) Urzędzie Miejskim -należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Tczewie;
- 4) Gminie-należy przez to rozumieć Gminę Miejską Tczew;
- 5) projekcie –należy przez to rozumieć propozycję zadania do realizacji zgłoszoną przez mieszkańca w ramach konsultacji społecznych z mieszkańcami;
- 6) autorze projektu- należy przez to rozumieć mieszkańca zgłaszającego projekt w ramach konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego z mieszkańcami;
- 7) zadaniu inwestycyjnym- należy przez to rozumieć przedsięwzięcie polegające na budowie, przebudowie, montażu lub remoncie obiektów budowlanych w myśl ustawy Prawo budowlane t.j. (Dz.U.2019 poz.1186 z późn. zm.). W szczególności zadaniem inwestycyjnym może być m.in.: budowa, przebudowa, remont chodników, infrastruktury drogowej, placów zabaw, obiektów małej architektury, zagospodarowanie terenów rekreacyjnych;

3. Na budżet obywatelski przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy.

4. Wprowadza się podział środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski na:

- 1) Projekty duże – limit środków finansowych w wysokości 80% kwoty przeznaczonej na budżet obywatelski,
- 2) Projekty małe- limit środków finansowych w wysokości 20% kwoty przeznaczonej na budżet obywatelski.

5. Prezydent określa co roku maksymalne szacowane koszty realizacji projektów małych i dużych.

6. Budżet obywatelski obejmuje następujące etapy:

- 1) zgłaszanie projektów;
- 2) ocena zgłoszonych projektów;
- 3) odwołania od niedopuszczenia projektu do głosowania;
- 4) głosowanie na projekty;
- 5) ustalanie wyników oraz podawanie ich do publicznej wiadomości.

## **Rozdział 2.**

### **Zgłaszanie projektów oraz wymogi jakie powinny spełniać zgłaszane projekty**

§ 2.1 Nabór projektów w ramach budżetu obywatelskiego corocznie ogłasza Prezydent poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Informację, o której mowa w ust.1 podaje się do publicznej wiadomości nie później niż 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego.

3. Okres zgłaszania projektów trwa 21 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia, o którym mowa w ust.1.

4. Za datę zgłoszenia projektu uważa się datę wpływu formularza zgłoszenia projektu do Urzędu Miejskiego.

5. Zgłaszanym projektom zostanie nadany numer identyfikacyjny ID zgodnie z kolejnością wpływu do Urzędu Miejskiego.

6. Autor projektu może wycofać zgłoszony projekt w terminie do ostatniego dnia okresu zgłaszania projektów, o którym mowa w ust.3.

§ 3. Wymogi formalne jakie muszą spełniać zgłaszane projekty:

- 1) Projekt może zgłosić mieszkaniec.
- 2) Mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów.
- 3) Projekt należy złożyć na formularzu zgłoszenia projektu, którego wzór określi Prezydent mając na uwadze konieczność podania przez autora projektu co najmniej:
  - a) danych autora projektu tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania;
  - b) tytułu projektu;
  - c) lokalizacji, miejsca realizacji projektu;
  - d) opisu projektu (w tym jego głównych założeń i działań, które będą podjęte przy jego realizacji, proponowane rozwiązania uwzględniające, o ile jest to możliwe, „uniwersalne projektowanie” dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, cel realizacji projektu);
  - e) szacunkowego kosztu realizacji projektu;
  - f) informacji o załączeniu listy mieszkańców popierających projekt;
  - g) oświadczenia związanego z przetwarzaniem danych osobowych;
  - h) oświadczenia autora projektu, że jest mieszkańcem Tczewa;
  - i) podpisu autora projektu.
- 4) Formularz zgłoszenia projektu może dotyczyć zgłoszenia tylko jednego projektu.
- 5) Autorem projektu wpisanym na formularzu zgłoszenia projektu może być tylko jeden mieszkaniec.
- 6) W przypadku, gdy autorem projektu jest osoba małoletnia do formularza zgłoszenia projektu należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie projektu, którego wzór określi Prezydent.

- 7) Do formularza zgłoszenia projektu należy obowiązkowo dołączyć listę mieszkańców popierających projekt zawierającą podpisy co najmniej 20 mieszkańców.
- 8) Wzór listy mieszkańców popierających projekt oraz sposób i miejsce jego udostępnienia określi Prezydent.
- 9) Wypełniony i podpisany formularz zgłoszenia projektu wraz z wymaganymi załącznikami może zostać złożony w siedzibie Urzędu Miejskiego lub przesłany pocztą na adres Urzędu Miejskiego.
- 10) Za datę złożenia zgłoszenia projektu uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego.

**§ 4.** Zgłaszane projekty powinny spełniać następujące wymogi merytoryczne:

- 1) są zadaniami inwestycyjnymi;
- 2) których zakres mieści się w zadaniach własnych gminy;
- 3) które są możliwe do zrealizowania w trakcie roku budżetowego;
- 4) których całkowity szacunkowy koszt realizacji nie przekracza maksymalnych szacowanych kosztów realizacji projektów dużych, o których mowa w §1 ust.5;
- 5) które są zlokalizowane na terenie, do którego Gmina posiada tytuł prawny, uprawniający do dysponowania na cele umożliwiające realizację projektu oraz utrzymanie jego efektu przez okres co najmniej 5 lat. W przypadku braku tytułu prawnego do terenu na dzień zgłoszenia projektu autor projektu zobowiązany jest przedstawić oświadczenie właściciela lub użytkownika wieczystego nieruchomości o zobowiązaniu do oddania Gminie do dysponowania na cele umożliwiające realizację projektu oraz utrzymanie jego efektu przez okres co najmniej 5 lat;
- 6) które są zlokalizowane na terenach o uregulowanym stanie prawnym, tzn.: co do których nie zaplanowano sprzedaży, użyczenia, oddania w najem, ani wykonania nowych inwestycji, remontów, jak również nie toczy się postępowanie administracyjne lub inne, które może zmienić przeznaczenie, funkcję lub sposób użytkowania tych terenów lub obiektów;
- 7) które są wykonalne technicznie, tzn. są możliwe do realizacji w założonym terminie, biorąc pod uwagę dostępność rzeczową i organizacyjną zasobów niezbędnych do wykonania projektu oraz przeprowadzenia niezbędnych działań formalnoprawnych;
- 8) które są ogólnodostępne dla mieszkańców;
- 9) które uwzględniają, o ile to możliwe, zasadę uniwersalnego projektowania, o którym mowa w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 oraz z 2018 r. poz. 1217), w celu spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. , poz.1696 z późn. zm.) O zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 10) które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) które są zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego miasta Tczewa;
- 12) które nie zakładają wykonania wyłącznie planu lub dokumentacji technicznej na realizację zadania;
- 13) które nie zakładają wykonania jednego z elementów (etapów) realizacji projektu, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów).

### **Rozdział 3.**

#### **Ocena zgłoszonych projektów**

**§ 5. 1** Ocena zgłoszonych projektów obejmuje:

- 1) ocenę spełniania przez zgłoszone projekty wymogów formalnych określonych w §3;
- 2) ocenę spełniania przez zgłoszone projekty wymogów merytorycznych określonych w §4.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, autor projektu wzywany jest do ich usunięcia w terminie 5 dni kalendarzowych od daty doręczenia wezwania autorowi projektu.

3. Nieusunięcie braków formalnych w terminie, określonym w ust.2 powoduje negatywny wynik oceny formalnej, co skutkuje niedopuszczeniem projektu do głosowania.

4. Po zakończeniu oceny formalnej sporządza się zbiorczą informację o spełnieniu lub niespełnieniu wymogów formalnych przez zgłoszone projekty wraz z podaniem uzasadnienia w przypadku projektów niespełniających wymogów formalnych. Informację udostępnia się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 6. 1.** Projekty spełniające wymogi formalne kierowane są do oceny pod względem spełniania wymogów merytorycznych.

2. Projekty, spełniające wymogi merytoryczne zostają ocenione pozytywnie i umieszczane są na liście projektów dopuszczonych pod głosowanie. Jeżeli co najmniej jeden z wymogów określony w §4 zweryfikowany jest negatywnie, wówczas projekt zostaje oceniony negatywnie, co skutkuje niedopuszczeniem projektu do głosowania.

3. W przypadku stwierdzenia podczas przeprowadzania oceny merytorycznej, że zachodzi jedna z następujących przesłanek:

- 1) projekt nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do jego oceny i realizacji;
- 2) projekt zawiera błędy wymagające skorygowania;
- 3) projekt zawiera informacje wymagające wyjaśnienia; dokonujący oceny wzywa autora projektu do odpowiednio: uzupełnienia, skorygowania, wyjaśnienia w terminie 5 dni kalendarzowych od daty doręczenia wezwania autorowi projektu.

4. W przypadku niedokonania czynności, do których autor projektu został wezwany lub w przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 projekt zostanie oceniony negatywnie co skutkuje niedopuszczeniem projektu do głosowania.

**§ 7. 1** Prezydent podaje do publicznej wiadomości informację o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu projektu do głosowania, publikując listę projektów, które nie zostały dopuszczone do głosowania wraz z uzasadnieniem przyczyn ich niedopuszczenia do głosowania oraz listę projektów dużych i listę projektów małych, które zostaną poddane pod głosowanie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

2. Listy projektów poddanych pod głosowanie, o których mowa w ust. 1, zawierają w szczególności: numer identyfikacyjny projektu (ID), tytuł projektu, jego lokalizację, szacunkową wyceną kosztów jego realizacji oraz krótką charakterystykę projektu.

#### **Rozdział 4.**

#### **Odwołanie od niedopuszczenia projektu do głosowania**

**§ 8. 1.** Autorowi projektu, którego projekt został oceniony negatywnie przysługuje odwołanie do Prezydenta.

2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia publikacji wyników oceny projektów.

3. Odwołanie wnosi się w jednej z następujących form:

- 1) w formie pisemnej w jednym z Biur Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego: przy ul. Pl. J. Piłsudskiego 1 w Tczewie lub przy ul. 30 Stycznia 1 w Tczewie;
- 2) w formie pisemnej przesłanej pocztą na adres: Urząd Miejski w Tczewie, pl. J. Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew z dopiskiem „Budżet Obywatelski-odwołanie”. W przypadku wysłania odwołania pocztą za datę złożenia odwołania uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego.

4. Prezydent odrzuca odwołanie, jeżeli zostało złożone po terminie, o którym mowa w ust.2.

5. Odwołanie od wyników oceny rozpatrywane są przez Prezydenta w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania.

6. Prezydent informuje w formie pisemnej składającego odwołanie o sposobie rozpatrzenia odwołania, podając uzasadnienie.

7. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.

8. Na podstawie rozstrzygnięcia Prezydenta, o którym mowa w ust.6, dokonuje się aktualizacji informacji, o której mowa w §5 ust.4 oraz w §7 ust.1.

9. Wyniki procedury odwoławczej podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady przeprowadzania głosowania**

§ 9. 1. Prezydent podaje do publicznej wiadomości, w ciągu 30 dni kalendarzowych od opublikowania informacji, o której mowa w §7 ust.1, informację o przeprowadzeniu głosowania, oraz o terminie, w jakim odbywać się będzie głosowanie, nie krótszym niż 5 dni roboczych, publikując informacje na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. W głosowaniu biorą udział mieszkańcy.

3. Głosowanie jest imienne, równe i bezpośrednie.

4. Każdy mieszkaniec ma prawo do oddania jednego głosu.

5. W przypadku głosowania przez osoby małoletnie konieczna jest zgoda opiekuna prawnego na udział w głosowaniu, którego wzór i sposób udostępnienia określi Prezydent.

6. Uczestniczący w głosowaniu mieszkaniec ma możliwość oddania głosu wyłącznie na jeden projekt.

7. Głosowanie odbywa się w jednej z następujących form:

- 1) osobiście poprzez oddanie głosu na karcie do głosowania i złożenie jej w terminie w jakim odbywa się głosowanie w siedzibie Urzędu Miejskiego lub
- 2) elektronicznie za pomocą interaktywnego formularza umieszczonego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

8. Wzór karty do głosowania w wersji papierowej i elektronicznej oraz sposób i miejsce udostępnienia kart do głosowania określi Prezydent.

9. Głos uznaje się za ważny jeśli:

- 1) został oddany przez mieszkańca;
- 2) został oddany w terminie głosowania na projekty;
- 3) został oddany na karcie do głosowania przygotowanej zgodnie z ust.8.

10. Jeżeli mieszkaniec zagłosował więcej niż jeden raz, wszystkie oddane przez niego głosy są nieważne.

## **Rozdział 6.**

### **Ustalanie wyników oraz podawanie ich do publicznej wiadomości**

§ 10. 1. Po zakończeniu głosowania oblicza się liczbę ważnych głosów na poszczególne projekty oraz tworzy się listę projektów dużych i listę projektów małych, zawierające projekty w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę ważnych głosów do projektów, które uzyskały najmniejszą liczbę ważnych głosów.

2. W przypadku uzyskania równej liczby ważnych głosów poparcia o kolejności projektów na liście decyduje kolejność zgłoszenia projektu.

3. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę ważnych głosów, aż do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację budżetu obywatelskiego z zastrzeżeniem ust. 4-6.

4. Minimalna liczba ważnych głosów, jaka musi być oddana na dany projekt, aby mógł być uznany za wybrany do realizacji wynosi 50 .

5. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy, za wybrany uznaje się projekt zajmujący kolejną pozycję na liście, jeżeli szacunkowy koszt jego realizacji mieści się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.

6. W przypadku projektów zgłoszonych do realizacji w tej samej lokalizacji, jeśli jednoczesna realizacja tych projektów nie jest możliwa, wybrany do realizacji będzie projekt, który otrzymał największą liczbę głosów. Przepis ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

§ 11. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół uwzględniający:

- 1) termin w jakim przeprowadzono głosowanie;
- 2) formy w jakiej przeprowadzono głosowanie;
- 3) liczbę kart do głosowania złożonych przez mieszkańców w siedzibie Urzędu Miejskiego;
- 4) liczbę kart do głosowania złożonych elektronicznie;
- 5) wyniki głosowania poprzez podanie łącznej liczby oddanych głosów, liczby głosów ważnych, liczby głosów nieważnych, liczby ważnych głosów oddanych na poszczególne projekty, liczby nieważnych głosów oddanych na poszczególne projekty.
- 6) listy projektów małych i dużych wybranych do realizacji zawierające informacje:
  - a) numer identyfikacyjny projektu;
  - b) tytuł projektu;
  - c) lokalizację projektu;
  - d) szacunkową wycenę kosztów realizacji projektu.

§ 12. Wyniki głosowania wraz z listami projektów małych i dużych wybranymi do realizacji podaje się do publicznej wiadomości nie później niż 10 dni roboczych od ostatniego dnia głosowania :

- 1) poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego;
- 3) poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

#### **Rozdział 7. Przepisy końcowe**

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Tczewie

**Zenon Drewa**