

**UCHWAŁA NR    /    /2020**  
**RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI**  
**z dnia        2020 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2021**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r., poz.1875 z późn. zm.<sup>1)</sup>) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb realizowania przez Prezydenta Miasta Starogard Gdański budżetu obywatelskiego w formie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2021, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski przeznaczają się środki wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

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

Przewodnicząca Rady Miasta  
Starogard Gdański

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2017r. poz.2232 oraz w Dz.U. z 2018r. poz.130.

### **Uzasadnienie**

Uchwała reguluje zasady i tryb procesu wdrażania Budżetu Obywatelskiego w Gminie Miejskiej Starogard Gdański na rok 2021, który został określony w Regulaminie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański. Budżet Obywatelski należy rozumieć jako formę zgłaszania propozycji i wyboru projektów o zasięgu lokalnym do objęcia finansowaniem z budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański przez mieszkańców miasta. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane projekty wynikające z zadań własnych gminy, zlokalizowane na nieruchomościach gminy, które będą możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego. W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.

Załącznik do Uchwały Nr / /2020  
Rady Miasta Starogard Gdański  
z dnia 2020 r.

## **Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański**

### **Rozdział I.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w „Regulaminie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański”, użyto określenia:

- 1) Gmina - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Starogard Gdański;
- 2) Prezydent - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Starogard Gdański;
- 3) Zespół – należy przez to rozumieć Zespół do spraw opiniowania Projektów;
- 4) Zespół Wyborczy – należy przez to rozumieć Zespół Wyborczy Budżetu Obywatelskiego powołany przez Prezydenta Miasta Starogard Gdański w drodze zarządzenia;
- 5) Urząd - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Starogard Gdański;
- 6) Regulamin - należy przez to rozumieć Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański;
- 7) Budżet Obywatelski - to środki finansowe z Budżetu Gminy na realizację propozycji zgłaszanych przez mieszkańców miasta i przyjętych do realizacji przez wybór projektów o zasięgu lokalnym;
- 8) Projekt Inwestycyjny - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie kompleksowe, ogólnodostępne dla mieszkańców miasta, obejmujące cały zakres zadania inwestycyjnego, którego realizacja wymaga uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 9) Projekt społeczny – projekt, który będzie służył potrzebom całej społeczności Gminy;
- 10) Wnioskodawca – mieszkaniec Gminy Miejskiej Starogard Gdański, który składa formularz zgłoszeniowy propozycji Projektu inwestycyjnego lub społecznego do Budżetu Obywatelskiego;
- 11) Popierający – mieszkaniec Gminy Miejskiej Starogard Gdański powyżej 16 roku życia, który składa podpis na liście poparcia projektu;
- 12) Głosujący - mieszkaniec Gminy Miejskiej Starogard Gdański powyżej 16 roku życia.

§ 2. 1. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane projekty wynikające z zadań własnych Gminy, określonych w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie można zgłaszać projektów zawierających wyłącznie dokumentację techniczną. Wyłączone z głosowania są również projekty, które przewidziane są do sfinansowania przez Gminę z innych źródeł.

3. Na realizację projektów inwestycyjnych i społecznych przypisana została ogólna kwota 930.000 złotych.

4. Na projekt inwestycyjny przypisuje się kwotę 210.000 złotych.

5. Na projekt społeczny przypisuje się kwotę 20.000 złotych.

6. Na rezerwę Budżetu Obywatelskiego w celu ewentualnego zwiększenia kwoty na Projekt Inwestycyjny po postępowaniu przetargowym przypisuje się kwotę 10.000 złotych.

§ 3. 1. Prezydent określa harmonogram realizacji działań objętych procedurą Budżetu Obywatelskiego.

2. Harmonogram realizacji działań w szczególności określa terminy:

- 1) spotkań z mieszkańcami;
- 2) zgłaszania projektów;
- 3) uzupełniania projektów;
- 4) wydania opinii przez Zespół;
- 5) publikacji wstępnej listy projektów;
- 6) publikacji ostatecznej listy projektów poddanych pod głosowanie;
- 7) głosowania mieszkańców;
- 8) publikacji wyników głosowania.

## **Rozdział II.**

### **Spotkania z mieszkańcami**

§ 4. 1. W celu przedstawienia idei Budżetu Obywatelskiego, jego Regulaminu, harmonogramu działań oraz zasad zgłaszania i opiniowania projektów, Prezydent zorganizuje spotkania z mieszkańcami.

2. Terminy i miejsca spotkań podane zostaną na stronach internetowych Urzędu.

## **Rozdział III.**

### **Zgłaszanie projektów**

§ 5. 1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego składa Wnioskodawca.

2. Propozycję projektu, o którym mowa w ust. 1 składa się na formularzu zgłoszeniowym.

3. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Formularz, o którym mowa wyżej udostępnia się na stronach internetowych Urzędu.

§ 6. 1. Wnioskodawca może przedłożyć propozycję jednego Projektu inwestycyjnego i jednego Projektu społecznego, do których dołącza się listy poparcia - do każdego projektu osobno.

4. Lista poparcia projektów powinna zawierać podpisy minimum 15 Popierających zamieszkałych w Gminie.

5. Wnioskodawca nie może być jednocześnie osobą popierającą swój projekt.

6. W sytuacji złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego projektu tego samego rodzaju, zostanie on wezwany do wyboru jednego z nich.

## **Rozdział IV.**

### **Opiniowanie zgłoszonych projektów**

§ 7. 1. Zgłoszone propozycje projektów podlegają zaopiniowaniu przez Zespół w zakresie:

- 1) charakteru zgłoszonego projektu;
- 2) możliwości realizacji projektu;
- 3) stanu formalno-prawnego;
- 4) szacunkowego kosztu realizacji.

2. Szczegółowy zakres prac Zespołu określi Prezydent w drodze Zarządzenia.

3. Zespół po rozpatrzeniu wszystkich projektów przekazuje swoją opinię Prezydentowi. Propozycja odrzucenia projektu wymaga uzasadnienia.

4. Ostateczna decyzja o skierowaniu projektów do głosowania należy do Prezydenta.

5. Prezydent podejmując ostateczną decyzję o poddaniu pod głosowanie projektów zaopiniowanych przez Zespół podaje ją do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty oraz na stronach internetowych Urzędu.

6. Każdy projekt poddany pod głosowanie otrzyma indywidualny numer nadany w drodze losowania.

7. O negatywnej decyzji w sprawie skierowania do głosowania projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Wnioskodawcy zostają powiadomieni pisemnie, wraz z uzasadnieniem.

## **Rozdział V.**

### **Uzupełnianie projektów**

§ 8. 1. Dopuszcza się możliwość poprawiania przez Wnioskodawcę zweryfikowanych pozytywnie projektów przez Zespół poprzez uzupełnienie informacji, z wyłączeniem następujących błędów:

1) miejsce realizacji Projektu nie znajduje się na terenie Gminy.

2. Przy stwierdzeniu niedoszacowania projektu lub nieokreślenia zakresu rzeczowego, Zespół wzywa Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących kosztorysu lub sprecyzowania zakresu rzeczowego.

3. Uzupełnienie wniosku następuje na wezwanie telefoniczne lub mailowe.

4. Uzupełnienie wniosku odbywa się w formie elektronicznej lub papierowej.

5. Uzupełnienie wniosku musi nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia powiadomienia.

§ 9. 1. Zespół publikuje na stronach internetowych Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu wstępną listę projektów wraz z krótkim opisem w celu weryfikacji i ewentualnego porozumienia się Wnioskodawców.

2. Jeżeli kilku Wnioskodawców złoży swoje projekty na taki sam lub podobny zakres inwestycji, dopuszcza się możliwość wycofania projektu przez Wnioskodawców.

3. Dopuszcza się również wycofanie projektu przez Wnioskodawcę w każdym momencie do dnia przeprowadzenia głosowania.

4. W celu wycofania projektu, Wnioskodawca przekazuje stosowne oświadczenie.

## **Rozdział VI.**

### **Wybór projektów**

§ 10. 1. Projekty są oceniane w głosowaniu powszechnym, tajnym.

2. Na kartach do głosowania mieszkańcy Starogardu, którzy ukończyli 16 rok życia, dokonują wyboru maksymalnie dwóch projektów po jednym z puli projektów inwestycyjnych i społecznych.

3. Głosować będzie można również w formie elektronicznej.

§ 11. 1. Termin głosowania zostanie podany w harmonogramie realizacji działań.

2. Nad prawidłowym przebiegiem głosowania czuwa Zespół Wyborczy.

§ 12. 1. Obliczenie wyników głosowania polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych przez Głosujących na każdy z projektów.

2. Projekty, które w głosowaniu uzyskały w kolejności największą liczbę głosów uznaje się za projekty zwycięskie do chwili wyczerpania środków z puli 930.000 złotych przeznaczonych na ich realizację.

3. Informację o wynikach głosowania Prezydent publikuje na tablicy ogłoszeń Urzędu i na stronie internetowej.

## **Rozdział VII.**

### **Ujęcie projektów Budżetu Obywatelskiego w budżecie Gminy na dany rok kalendarzowy**

§ 13. 1. Projekty inwestycyjne oraz Projekty społeczne, które uzyskały największą liczbę głosów umieszcza się w projekcie budżetu Gminy.

2. Niewykorzystane środki finansowe na realizację projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego w danym roku kalendarzowym pozostają w budżecie Gminy.

3. Ewentualne oszczędności po przeprowadzeniu przetargu mogą zostać przeznaczone na rozszerzenie zakresu inwestycji, której dotyczą.

4. Realizacją projektów, o których mowa ust. 1 zajmują się właściwe komórki organizacyjne Urzędu.



**5. Opis zadania** (w przypadku braku miejsca na formularzu, proszę skorzystać z dodatkowej karty, którą należy oznaczyć jako zał Nr 1 do formularza; **uwaga:** opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą zadania).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**6. Uzasadnienie** (proszę napisać, jaki jest cel realizacji projektu, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić, dlaczego projekt powinien być zrealizowany i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**7. Beneficjenci projektu** (proszę wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji projektu z uwzględnieniem kryteriów: społeczno-zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania itp).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Szacunkowe koszty realizacji projektu (proszę uwzględnić wszystkie składowe części projektu oraz ich szacunkowe koszty).

l.p.	Składowe części projektu	Koszt
1		
2		
3		
4		
5		
	<b>Łącznie:</b>	

**9. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):**

- a) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego projektu;
- b) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego projektu;
- c) kosztorys projektu;
- d) inne, istotne dla zgłaszanego projektu, jakie? .....

**Podpis składającego**

.....



**10. Autorzy propozycji zadania i kontakt do nich – pole obowiązkowe** (tylko do wiadomości Zespołu ds. Opiniowania Projektów).

<b>Imię i nazwisko:</b>
<b>Adres zameldowania:</b>
<b>e-mail:</b>
<b>Telefon:</b>

**11. Lista z podpisami co najmniej 15 mieszkańców danego rejonu miasta Starogard Gdański popierających projekt** (proszę wypełnić czytelnie)\*.

<b>L.P.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres zameldowania</b>	<b>podpis</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

<b>18</b>			
<b>19</b>			
<b>20</b>			
<b>21</b>			
<b>22</b>			
<b>23</b>			
<b>24</b>			
<b>25</b>			

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH

Na podstawie art. 7 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO, **oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Prezydenta Miasta Starogard Gdański ul. Gdańska 6, 83-200 Starogard Gdański**, moich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania w celu przeprowadzenia procedury naboru wniosków w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2021.

Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

Jednocześnie oświadczam, iż zostałem zapoznany z obowiązkiem informacyjnym zgodnym z art. 13 RODO.

### Informacja o prawie cofnięcia zgody

W każdej chwili przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(data i podpis)

**Formularze bez informacji o zgłaszającej organizacji i zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będą rozpatrywane.**

### **Obowiązek informacyjny związany z przeprowadzeniem procedury naboru wniosków w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2021**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) – dalej RODO informuję, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Starogard Gdański z siedzibą w Starogardzie Gdańskim przy ul. Gdańskiej 6, 83-200 Starogard Gdański, zwany dalej Administratorem;

Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się:

- a) telefonicznie: 58 530 6055,
- b) drogą elektroniczną: [iod@um.starogard.pl](mailto:iod@um.starogard.pl),
- c) osobiście w siedzibie Urzędu w Starogardzie Gdańskim przy ul. Gdańskiej 6.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru wniosków w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2021, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO oraz art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.).

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem Danych umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. kancelarie radców prawnych, firmy informatyczne. Aktualnym wykazem podmiotów tej kategorii dysponuje od dnia 25 maja 2018 r. wyznaczony w Urzędzie Miasta Starogard Gdański Inspektor Ochrony Danych.

okres przechowania Pani/Pana danych osobowych będzie zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

posiada Pani/Pan prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych,

sprostowania danych,

usunięcia danych,

ograniczenia przetwarzania danych,

przenoszenia danych,

cofnięcia zgody,

wniesienia skargi do organu nadzorczego;

podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z ustawy o samorządzie gminnym, jest dobrowolne ale konieczne w celu przeprowadzenia procedury naboru wniosków w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2021;

*Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.*

\*

\*