

**UCHWAŁA NR /2025
RADY GMINY WIELKA NIESZAWKA
z dnia 25 czerwca 2025 r.**

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok 2026

Na podstawie art. 5a ust.7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r.,poz.1465 ze zm). uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego w Gminie Wielka Nieszawka na rok 2026.

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok 2026

2) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby posiadające miejsce zamieszkania na terenie Gminy Wielka Nieszawka w rozumieniu art. 25-27 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.) i art. 3 ust. 1a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 163 ze zm.);

3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wielka Nieszawka;

4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wielka Nieszawka;

5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wielka Nieszawka;

6) projekcie – należy przez to rozumieć zadanie proponowane przez mieszkańców do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;

7) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć określoną część budżetu Gminy, przeznaczoną do wydatkowania na cele wskazane przez mieszkańców Gminy w wyniku przeprowadzonych konsultacji społecznych.

8) strona internetowa- należy przez to rozumieć stronę internetową :
<https://www.wielkanieszawka.pl>

§ 3. Kwota na realizację wszystkich projektów w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2026 wynosi 110.000 zł brutto (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych 00/100).

§ 4. Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane projekty zgłaszane przez mieszkańców, służące wyłącznie realizacji zadań własnych Gminy.

§ 5. 1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane tylko projekty:

- 1) możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2026 w ramach środków przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego;
- 2) zlokalizowane na nieruchomości będącej własnością Gminy i nieobciążonej prawem lub prawami przysługującymi osobie lub osobom trzecim w sposób uniemożliwiający realizację danego projektu;
- 3) możliwe do realizacji, w tym ze względów technicznych lub technologicznych;
- 4) zgodne ze strategiami i programami przyjętymi do realizacji przez Gminę;
- 5) których realizacja pozostaje w zgodności z obowiązkiem wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 6) realizowane na terenie Gminy Wielka Nieszawka.

§ 6. 1. Projekty finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter lokalny, tj. faktycznie służyć mieszkańcom poszczególnych wsi położonych w Gminie lub ogólnogminny, tj. faktycznie służyć mieszkańcom całej Gminy.

2. Pula na realizację projektów ogólnogminnych wynosi 50 % całości środków.

3. Pula na realizację projektów lokalnych wynosi 50% całości środków.

4. Podział puli lokalnej na poszczególne wsie odbywa się wg następujących reguł:

- 1) 50% puli lokalnej zostanie podzielona w równych częściach pomiędzy wszystkie wsie;
- 2) 50% puli lokalnej zostanie podzielona proporcjonalnie do liczby ich mieszkańców ustalonej wg stanu na dzień 31.12.2024 roku.

§ 7. 1. Realizacja budżetu obywatelskiego obejmuje następujące etapy:

- 1) akcja informacyjna dotycząca budżetu obywatelskiego – prowadzona przez cały okres realizacji budżetu obywatelskiego,
- 2) zgłaszanie propozycji projektów – od dnia **21 lipca 2025 r.** do dnia **03 sierpnia 2025 r.**;
- 3) weryfikacja i opiniowanie formalno-finansowe i merytoryczne zgłoszonych projektów oraz wybór projektów pod głosowanie – do dnia **24 sierpnia 2025 r.**;
- 4) głosowanie mieszkańców na projekty – od dnia 08 września 2025 r. do dnia 21 września 2025 r.;
- 5) ogłoszenie listy projektów do realizacji – do dnia **05 października 2025 r.**

2. Akcja informacyjna obejmuje w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do składania propozycji projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;

3) upowszechnianie informacji o treści uchwały i o wynikach głosowania na projekty zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych projektów.

3. Akcja informacyjna będzie prowadzona w szczególności za pośrednictwem strony internetowej Gminy i na tablicach informacyjnych, znajdujących się na terenie Gminy.

§ 8.1. Propozycje projektów do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec Gminy w sekretariacie Urzędu Gminy w Wielkiej Nieszawce.

2. Zgłoszenie projektu następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Do formularza zgłoszenia projektu wnioskujący dołącza listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego, w którym zgłaszany jest projekt tj.:

Pula ogólnogminna : 5 osób

Pula lokalna:

Brzoza - 1 osoba,

Cierpice – 1 osoba,

Wielka Nieszawka – 1 osoba,

Mała Nieszawka – 2 osoby.

Wzór listy stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

4. W formularzu należy wypełnić wszystkie rubryki.

5. Do formularza można dołączyć specyfikacje, analizy kosztów, mapy lub rysunki uszczegółowiające zgłaszany projekt.

§ 9.1. Każdy mieszkaniec może zgłosić maksymalnie jeden projekt do puli lokalnej oraz jeden projekt do puli ogólnogminnej.

2. Zgłaszający projekt powinien wskazać pulę, do której aplikuje.

§ 10. Zgłaszający projekt musi przedstawić, sporządzony z dołożeniem należytej staranności, kosztorys szacunkowy realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że ostatecznej wyceny dokonuje Wójt w procesie weryfikacji zgłoszonych projektów.

§ 11.1. Projekty zgłoszone przez mieszkańców do budżetu obywatelskiego, podlegają weryfikacji formalnej, merytorycznej oraz finansowej, której dokonuje Wójt przy pomocy właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Gminy lub przedstawicieli gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Weryfikacja formalna polega w szczególności na sprawdzeniu:

1) terminowości złożenia formularza zgłoszeniowego;

2) kompletności załączników;

3) prawidłowości i kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego;

4) uzyskania poparcia projektu przez wymaganą liczbę osób.

3. Weryfikacja merytoryczna obejmuje w szczególności:

- 1) ocenę zgodności z wymogami uchwały;
- 2) ocenę, czy projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym lokalnego;
- 3) sprawdzenie, czy projekt jest zlokalizowany na nieruchomości będącej własnością Gminy, nieobciążonej na rzecz osób trzecich w sposób uniemożliwiający jego realizację;
- 4) analizę technicznych lub technologicznych możliwości realizacji projektu;
- 5) analizę wewnętrznej spójności poszczególnych elementów projektu (np. czy w opisie znajdują się wszystkie elementy wymienione w kosztorysie szacunkowym itp.);
- 6) sprawdzenie, czy projekt jest całościowy (w przypadku projektów inwestycyjnych musi być możliwe dokonanie wszelkich niezbędnych odbiorów w roku 2026);
- 7) sprawdzenie, czy projekt jest zgodny ze strategiami i programami przyjętymi do realizacji przez Gminę;
- 8) sprawdzenie, czy realizacja projektu byłaby zgodna z obowiązkiem wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

4. Weryfikacja finansowa polega na:

- 1) sprawdzeniu czy w kosztorysie szacunkowym ujęto wszystkie składniki/etapy realizacji projektu;
- 2) sprawdzeniu czy wartość poszczególnych kosztorysu szacunkowego została realnie określona;
- 3) analizie i urealnieniu kosztów eksploatacji efektu realizacji projektu;
- 4) urealnieniu kosztorysu szacunkowego wskazanego przez projektodawcę w formularzu zgłoszeniowym projektu;
- 5) sprawdzenie, czy urealniony kosztorys szacunkowy nie przekracza kwoty, przeznaczonej dla danej puli.

5. Projektodawca zostanie powiadomiony o urealnieniu kosztorysu szacunkowego i konieczności wyrażenia zgody na dokonane zmiany w kosztorysie szacunkowym.

W przypadku gdy wnioskodawca nie wyrazi zgody na dokonanie zmiany w kosztorysie szacunkowym, projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

6. Jeśli wartość kosztorysu szacunkowego projektu przygotowanego przez zgłaszającego projekt lub gdy kosztorys szacunkowy po urealnieniu, przekracza kwotę, przeznaczoną dla danego obszaru terytorialnego, projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

7. Usunięcie braków w formularzu zgłoszenia projektu jest możliwe pod warunkiem, że formularz zgłoszeniowy wpłynął nie później niż do dnia **03 sierpnia 2025 r.** W takim przypadku, wzywa się wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania z informacją, że ich nieusunięcie spowoduje pozostawienie projektu bez rozpoznania. Wezwanie do uzupełnienia przekazywane jest wnioskodawcy drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

§ 12. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się ewentualną modyfikację projektów wnioskowanych do realizacji w celu umożliwienia ich wykonania zgodnie z wymogami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, o czym projektodawca zostanie poinformowany w sposób, o którym mowa w § 13 ust. 1.

§ 13. 1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do przeprowadzenia jego analizy lub koszt jego realizacji przekracza dostępną pulę środków, osoba składająca formularz zostanie niezwłocznie poinformowana pocztą elektroniczną, o konieczności dokonania uzupełnień lub zmiany zakresu rzeczowego projektu.

2. Uzupełnienie lub zmiana, o której mowa w ust. 1 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi oraz wymogów niniejszej uchwały.

3. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania korekty zakresu rzeczowego, składający projekt ma 5 dni roboczych na dokonanie tej korekty.

§ 14. Wniosek może być korygowany przez wnioskodawcę nie więcej niż jeden raz, z zastrzeżeniem, iż korektą jest poprawienie wniosku na podstawie § 11, § 12 lub § 13

§ 15. 1. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane także projekty:

1) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli podmioty te nie przedstawiły w formie pisemnego oświadczenia, jednoznacznej gotowości do współpracy

2) które zakładają realizację jedynie części zadania, np. sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.

§ 16.1. Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Gminy do dnia **24 sierpnia 2025 roku.** Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdego z projektów oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

2. Od decyzji Wójta o niedopuszczeniu projektu do głosowania, wnioskodawcy przysługuje skarga na zasadach określonych w § 25.

§ 17.1. Z projektów oznaczonych jako „przyjęty” tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

2. Lista jest podzielona na projekty lokalne dla poszczególnych wsi oraz ogólnogminne.

3. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji.

§ 18.1. Wyboru projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy w głosowaniu jawnym, bezpośrednim i powszechnym.

2. Do wiadomości publicznej będą podawane jedynie zbiorcze wyniki głosowania na poszczególne projekty – bez podawania sposobu głosowania przez poszczególnych mieszkańców.

§ 19.1. Głosowanie odbywa poprzez osobiste wypełnienie i wrzucenie karty do głosowania do urny. Wzory kart dla poszczególnych sołectw stanowią załączniki nr 3-6 do uchwały.

2. Urny zlokalizowane zostaną w punktach wyznaczonych przez Wójta, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości, co najmniej na stronie internetowej Gminy, nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

3. Wypełnioną kartę do głosowania można także przesać pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy, ul. Toruńska 12, 87-165 Cierpice. Karta musi dotrzeć do adresata najpóźniej w dniu zakończenia głosowania.

4. Osoby niepełnosprawne lub ze względów zdrowotnych nie mogące osobiście głosować w wyznaczonych punktach głosowania, mogą zwrócić się do Wójta (pisemnie, telefonicznie, fax lub e-mail) o umożliwienie głosowania za pomocą urny przenośnej. Wniosek w tej sprawie musi zostać wniesiony do Wójta najpóźniej na 3 dni przed upływem terminu głosowania.

5. Głosowanie będzie się również odbywać za pośrednictwem Internetu, z wykorzystaniem strony internetowej Gminy.

§ 20. Każdy głosujący może poprzeć maksymalnie jeden projekt z jednej listy lokalnej oraz jeden projekt z listy ogólnogminnej.

§ 21. 1. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych.

2. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie lub niezawierające wymaganych danych, będą uznane za nieważne.

3. W przypadku wypełnienia przez jedną osobę więcej niż wskazanych w § 19 kart do głosowania, wszystkie karty wypełnione przez tę osobę będą uznane za nieważne.

4. W przypadku wypełnienia kart do głosowania przez osobę nieuprawnioną, wszystkie karty wypełnione przez tę osobę będą uznane za nieważne.

§ 22.1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych na każdy projekt poddany pod głosowanie. Oddzielnie będą liczone głosy na projekty lokalne dla każdej wsi oraz na projekty ogólnogminne.

2. Suma uzyskanych punktów decyduje o kolejności projektów na liście rankingowej w każdej puli.

3. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 4 aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski z uwzględnieniem podziału na pulę ogólnogminną i lokalną. Dla określenia wartości projektów stosuje się koszt ich realizacji zweryfikowany przez Wójta.
4. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.
5. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
6. Niewykorzystane środki z puli przydzielonej którejkolwiek wsi, przechodzą do puli ogólnogminnej.
7. Niewykorzystane środki z puli ogólnogminnej są dzielone pomiędzy pule lokalne, z zachowaniem zasad opisanych w § 6 ust. 4 oraz z pominięciem tych wsi, w których środki z przydzielonych dotychczas pul lokalnych wystarczą na realizację wszystkich projektów.
8. Jeżeli suma wartości wszystkich projektów we wszystkich pulach będzie niższa niż kwota o której mowa w § 3 do realizacji zostaną przekazane wszystkie projekty poddane pod głosowanie.
9. Projekt wybrany do realizacji może zostać zrealizowany pod warunkiem, że wartość zatwierdzonego projektu, na dzień jego realizacji, nie przekroczy kwoty zatwierdzonego kosztorysu szacunkowego. W przypadku przekroczenia tej kwoty, projekt uznaje się za niemożliwy do zrealizowania.

§ 23. Jeżeli w toku realizacji projektów poczynione zostaną oszczędności lub projekt uzna się za niemożliwy do zrealizowania i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych projektów, wykonane mogą być kolejne projekty z listy, które zdobyły największą liczbę głosów spośród niezakwalifikowanych – aż do ponownego wyczerpania puli środków. § 22 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 24. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największe poparcie.

§ 25. Ustalenia podejmowane w ramach realizacji postanowień uchwały podlegają zaskarżeniu przez wnioskodawcę projektu, w terminie 5 dni kalendarzowych od powiadomienia o treści ustalenia. Skarga wnoszona jest do Wójta, który rozpatruje ją w terminie 14 dni po

zasięgnięciu opinii powołanego przez Wójta zespołu, w skład którego wchodzi m.in.: skarbnik, radca prawny.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielka Nieszawka.

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

Przewodniczący Rady Gminy Wielka Nieszawka

(-) Michał Dąbrowski

UZASADNIENIE
do UCHWAŁY NR 2025
RADY GMINY WIELKA NIESZAWKA
z dnia 25 czerwca 2025 r.

w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok 2026

Idea budżetu obywatelskiego zakłada bezpośredni udział mieszkańców w tworzeniu budżetu gminy, poprzez zgłaszanie w trybie konsultacji społecznych propozycji (projektów) wydatkowania środków budżetu Gminy na realizację określonych zadań Gminy. W ręce mieszkańców oddaje się możliwość decydowania o części wydatków budżetowych.

Bezpośredni udział mieszkańców w tworzeniu budżetu gminy uruchamia aktywność i kreatywność mieszkańców oraz zwiększa ich zainteresowanie sprawami gminy. Odzwierciedla realne potrzeby mieszkańców oraz wyznacza kierunek działania samorządu. To mieszkańcy najlepiej znają swoje otoczenie w którym żyją, jego problemy i oczekiwania. Budżet obywatelski w gminie Wielka Nieszawka na rok 2025 odpowiada na taką potrzebę, daje możliwość aktywnego uczestniczenia w konstruowaniu budżetu gminy oraz realizacji zadań należących do kompetencji gminy, które z punktu widzenia mieszkańców są najważniejsze dla wspólnoty samorządowej jaką jest gmina Wielka Nieszawka.

W budżecie Gminy Wielka Nieszawka na rok 2025 planuje się przeznaczyć na realizację budżetu obywatelskiego środki w wysokości 110.000 zł. Zakres projektów zgłaszanych do realizacji może dotyczyć wszystkich spraw, które mieszczą się w kompetencjach gminy.

Szczegóły prowadzenia akcji informacyjnej zostaną ustalone przez Wójta odpowiedzialnego za wykonanie uchwały.