

RADNY RADY POWIATU W GOŁDAPI

Paweł CZYŻ

tel. 798 297 781,

e-mail: pawel.czyz@powiatgoldap.pl



Gołdap, 3.08.2026 r.

Rada Powiatu w Gołdapi

PETYCJA

Na mocy art. 2 ust. 1. ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. o petycjach (Dz.U.2018.870 t.j.) oraz działając w interesie społecznym oraz na podstawie spełnianego mandatu radnego Rady Powiatu w Gołdapi, wnoszę petycję w sprawie zobowiązania Zarządu Powiatu w Gołdapi do wypracowania oraz wprowadzenia projektu uchwały ustanawiającej Budżet Obywatelski w roku 2027 pod obrady Rady Powiatu w Gołdapi.

UZASADNIENIE

20 lipca br. do wiadomości Radnych Rady Powiatu w Gołdapi został przesłany wniosek z 14 lipca 2026 roku sformułowany przez Pana Radnego Rady Miasta Giżycka Łukasza Zakrzewskiego, w którym wnioskodawca proponuje wprowadzenie tzw. Budżetu Obywatelskiego na terenie Powiatu Gołdapskiego. Giżycki samorządowiec do swojego wniosku dołączył odpisy uchwał: Rady Powiatu w Kętrzynie nr VII/66/2019 z dnia 20 marca 2019 oraz Rady Powiatu w Nidzicy nr XX/138/2020 z 21 sierpnia 2020 roku, w których określa się zasady funkcjonowania tzw. Budżetu Obywatelskiego na terenie funkcjonowania tych jednostek samorządu terytorialnego.

Pan Radny Rady Miasta Giżycka Łukasz Zakrzewski w swoim wystąpieniu:

„Budżet Obywatelski to wydzielona część budżetu jednostki samorządu terytorialnego, o której przeznaczeniu w corocznym głosowaniu decydują bezpośrednio mieszkańcy.

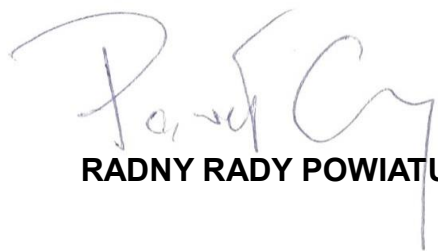
Najważniejsze zalety Budżetu Obywatelskiego to:

- Realny wpływ na otoczenie: Mieszkańcy mogą bezpośrednio zgłaszać i wybierać projekty, które najlepiej odpowiadają ich codziennym potrzebom (np. nowe place zabaw, ścieżki rowerowe, parki).*
- Aktywizacja społeczna: Zwiększa zaangażowanie obywateli w życie miasta i buduje poczucie odpowiedzialności za przestrzeń wspólną.*
- Integracja sąsiedzka: Proces promowania projektów i zbierania podpisów łączy lokalne grupy wokół wspólnego celu.*
- Wzrost zaufania do władz: Urealnienie decyzji finansowych i otwartość procedur przekładają się na większą przejrzystość działań samorządu.*
- Edukacja obywatelska: Przybliża mieszkańcom realia zarządzania finansami publicznymi i mechanizmy działania urzędów.”*

W moim przekonaniu, wprowadzenie tzw. Budżetu Obywatelskiego już w roku 2027 może być ważnym elementem aktywizującym naszą społeczność lokalną, a także mając na uwadze całość dostępnych nam środków nie stanowi żadnego nadmiernego obciążenia. Skoro inne powiatowe jednostki samorządu lokalnego z powodzeniem wprowadziły ten projekt w życie, to nie ma najmniejszych zastrzeżeń do podstaw prawnych takiego rozwiązania. Dlatego wnoszę jak w petitum.

Treść petycji proszę opublikować w Biuletynie Informacji Publicznej wraz z załącznikiem.

Z poważaniem

 **Paweł CZYŻ**
RADNY RADY POWIATU W GOŁDAPU

Wyrażam zgodę na publikację w Biuletynie Informacji Publicznej wszystkich moich podanych danych osobowych, a także kontaktowych oraz organizacji, do której należę.

Załącznik:

Wystąpienie Pana Radnego Rady Miejskiej w Giżycku Łukasza Zakrzewskiego

Łukasz Zakrzewski, Radny Rady Miasta Giżycka

adres e-mail: radnyzakrzewski@gmail.com, tel. 690 008 503

Giżycko, dnia 14.07.2026r.

Do:

- 1. Zarządu Powiatu Goldapskiego**
- 2. Rady Powiatu Goldapskiego**

Dotyczy: Wniosek o wprowadzenie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Goldapskiego

Jako gorący zwolennik procedury Budżetu Obywatelskiego w Polsce, pragnę złożyć wniosek o wprowadzenie w Państwa jednostce samorządu terytorialnego **Budżetu Obywatelskiego Powiatu Goldapskiego**.

Budżet obywatelski to wydzielona część budżetu jednostki samorządu terytorialnego, o której przeznaczeniu w corocznym głosowaniu decydują bezpośrednio mieszkańcy.

Najważniejsze zalety Budżetu Obywatelskiego to:

- Realny wpływ na otoczenie: Mieszkańcy mogą bezpośrednio zgłaszać i wybierać projekty, które najlepiej odpowiadają ich codziennym potrzebom (np. nowe place zabaw, ścieżki rowerowe, parki).
- Aktywizacja społeczna: Zwiększa zaangażowanie obywateli w życie miasta i buduje poczucie odpowiedzialności za przestrzeń wspólną.
- Integracja sąsiedzka: Proces promowania projektów i zbierania podpisów łączy lokalne grupy wokół wspólnego celu.
- Wzrost zaufania do władz: Urealnienie decyzji finansowych i otwartość procedur przekładają się na większą przejrzystość działań samorządu.
- Edukacja obywatelska: Przybliża mieszkańcom realia zarządzania finansami publicznymi i mechanizmy działania urzędów.

W załączeniu przedstawiam Państwu uchwały :

- 1) Rady Powiatu w Kętrzynie w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w zakresie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego
- 2) Rady Powiatu w Nidzicy w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego Powiatu Nidzickiego

jako przykłady funkcjonowania takiego Budżetu Obywatelskiego w innych powiatach województwa warmińsko-mazurskiego.

Z wyrazami szacunku



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 30 kwietnia 2019 r.

Poz. 2258

Elektronicznie podpisany przez:

Elżbieta Sobańska

Data: 2019-04-30 13:51:56



UCHWAŁA NR VII/66/2019 RADY POWIATU W KĘTRZYNIE

z dnia 20 marca 2019 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w zakresie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego

Na podstawie art. 3d ust. 2,3,6 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.) Rada Powiatu w Kętrzynie uchwala:

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzać konsultacje społeczne z mieszkańcami Powiatu Kętrzyńskiego w sprawie Budżetu Obywatelskiego, jako części budżetu Powiatu Kętrzyńskiego.

2. Na budżet Obywatelski w 2020 roku przeznacza się kwotę 100 000 zł

3. Wysokość środków finansowych na Budżet Obywatelski, na każdy następny rok budżetowy, określa corocznie w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku budżetowego Uchwałą Rada Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu. Ogłoszenie uchwały jest rozpoczęciem konsultacji.

4. Budżet Obywatelski powstaje w ramach procedury, na którą składają się następujące etapy:

- 1) zgłaszanie zadań,
- 2) weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań,
- 3) głosowanie mieszkańców i obliczanie wyników,
- 4) ogłoszenie wykazu zwycięskich zadań,
- 5) realizacja zadań,
- 6) rozliczenie zadań.

§ 2. 1. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych, o których mowa w § 1 określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wzór formularza do zgłoszenia zadania do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Wzór listy osób popierających zadanie zgłaszane do budżetu Obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Harmonogram realizacji Budżetu Obywatelskiego stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kętrzynie.

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

Przewodnicząca Rady
Powiatu w Kętrzynie

Urszula Baraniecka

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VII/66/2019
Rady Powiatu w Kętrzynie
z dnia 20 marca 2019 r.

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych
w sprawie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mianem Budżetu Obywatelskiego jest proces, w ramach którego mieszkańcy Powiatu Kętrzyńskiego współtworzą budżet Powiatu, w części środków finansowych publicznych, wydzielonych na realizację zadań wskazanych przez mieszkańców Powiatu, w drodze głosowania.
2. Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Kętrzyńskiego w sprawie Budżetu Obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego.
3. Przedmiotem konsultacji będzie wyłonienie w drodze głosowania zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego na następny rok budżetowy.
4. Zgłoszone zadania muszą dotyczyć zadań własnych Powiatu określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, ich realizacja odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego.
5. Zgłaszane do realizacji zadania mogą mieć za przedmiot zadania inwestycyjne i nieinwestycyjne - zadania bieżące, rozumiane jako całość; nie jest dopuszczalne zgłaszanie części zadania (np. prac projektowych bez robót budowlanych i odwrotnie).
6. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.
7. Zgłaszane zadania nie mogą kolidować z założeniami wynikającymi z programów pomocowych i innych, przedsięwzięć wynikających z wieloletniej prognozy finansowej oraz zadaniami już ujętymi w budżecie powiatu.
8. Zadania zgłaszane do Budżetu Obywatelskiego będą realizowane na obszarze Powiatu Kętrzyńskiego i mają służyć jego mieszkańcom, muszą spełniać warunki ogólnodostępności.
9. Koszt jednego zgłoszonego zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego musi być nie mniejszy niż 5 000 zł.
10. Zrealizowane zostaną zadania, które otrzymają największą liczbę głosów, aż do wyczerpania kwoty Budżetu Obywatelskiego na dany rok.

11. Do realizacji zostaną przyjęte zadania, które w całości mieszczą się w puli środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski.

12. Niewykorzystana kwota pozostanie w budżecie powiatu.

13. W przypadku równej liczby głosów na dwa lub więcej zadań, zadanie do realizacji wybiera się w drodze losowania.

14. Zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być realizowane na majątku powiatu lub majątku gminy, po uzyskaniu i załączeniu do formularza zgłoszeniowego projektu - zadania, zgody dysponenta majątku na jego wykorzystanie do celów realizacji Budżetu Obywatelskiego oraz zobowiązanie dysponenta majątku do dalszego jego utrzymania.

15. Na podstawie pisemnego wniosku każdy mieszkaniec Powiatu Kętrzyńskiego ma prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej Budżetu Obywatelskiego.

16. W ramach realizacji zadań z Budżetu Obywatelskiego nie mogą być finansowane koszty osobowe.

Rozdział II Zasady zgłaszania zadań

§ 2

1. Rozpoczęcie konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego następuje przez opublikowanie ogłoszenia na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie i w Biuletynie Informacji Publicznej, o podaniu do publicznej wiadomości informacji o wysokości środków finansowych na realizację Budżetu Obywatelskiego na rok objęty procedurą konsultacji.

2. Każdy mieszkaniec Powiatu jest uprawniony do złożenia jednej propozycji zadania do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego.

3. Propozycje zawierające więcej niż jedno zadanie będą odrzucane.

4. Wymagana liczba podpisów mieszkańców Powiatu Kętrzyńskiego na liście poparcia zadania musi wynosić co najmniej 50, nie uwzględniając zgłaszającego zadanie.

5. Wszystkie informacje dotyczące Budżetu Obywatelskiego, w tym formularz zgłoszeniowy oraz wzór listy osób popierających zadanie, udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie oraz w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

6. Wypełniony formularz zgłoszeniowy zadania w formie papierowej składa się w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kętrzynie w godzinach pracy Starostwa lub przesyła za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, z dopiskiem „Budżet Obywatelski”, w terminie wskazanym w harmonogramie konsultacji.

7. Formularz zgłoszenia zadania uznaje się za ważny, jeżeli zostanie prawidłowo wypełniony.

Rozdział III

Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań

§ 3

1. Formularze z propozycjami zadań, podlegają weryfikacji i ocenie.
2. Weryfikacji i oceny dokonuje „Zespół do spraw Budżetu Obywatelskiego” powołany uchwałą Zarządu Powiatu w Kętrzynie zwany dalej „Zespołem”.
3. Weryfikacja zgłoszeń dokonywana jest w oparciu o kryteria:
 - 1) zgodności z wymogami formalnymi zgłoszenia, w tym prawidłowość wypełnienia formularza zgłoszeniowego i listy poparcia,
 - 2) proponowane koszty realizacji zadania oraz ich rodzaj,
 - 3) wykonalność techniczną zadania,
 - 4) zgodność zgłoszenia z obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego,
 - 5) zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z prawem własności,
 - 6) niegenerowanie kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości proponowanego zadania,
 - 7) nie mogą kolidować z założeniami wynikającymi z programów pomocowych i innych, przedsięwzięć wynikających z wieloletniej prognozy finansowej oraz zadaniami już ujętymi w budżecie powiatu.
4. Oceny spełnienia kryteriów określonych w pkt. 3 dokonuje Zespół.
5. Jeżeli zgłoszone zadanie nie spełnia wszystkich wymogów formalnych, zgłaszający zostaje wezwany do usunięcia braków w terminie podanym przez Zespół pod rygorem niedopuszczenia zadania do dalszej oceny.
6. Jeżeli zgłoszone zadanie budzi wątpliwości co do jego zgodności z prawem, kalkulacji kosztów czy wykonalności technicznej, zgłaszający zostaje wezwany do wyjaśnienia zgłoszonych wątpliwości w wyznaczonym przez Zespół terminie. W ramach wyjaśnień zgłaszający może dokonać zmian w zgłoszonym zadaniu, w zakresie niezbędnym do tego, aby zadanie było zgodne z prawem, wykonalne technicznie i realne w kosztach.
7. Jeżeli zgłoszone zadanie nie spełnia wymogu zgodności z prawem, wymogu wykonalności technicznej, kalkulacja kosztów jest zaniżona, Zespół podejmuje decyzję o niedopuszczeniu zadania do głosowania. Decyzja o niedopuszczeniu do głosowania wymaga uzasadnienia przyczyny niedopuszczenia do głosowania.
8. Zespół, po dokonaniu weryfikacji, przedstawia Zarządowi Powiatu listę zadań, które spełniły, oraz które nie spełniły kryteriów określonych w pkt. 3, wraz z uzasadnieniem stanowiska.
9. Lista zawiera co najmniej nazwę zadania, opis, szacunkowy koszt, szacunkowy termin realizacji i jest publikowana na stronie internetowej Starostwa Powiatowego.
8. Od decyzji Zespołu o niedopuszczeniu zadania do głosowania, zgłaszającemu przysługuje odwołanie do Zarządu Powiatu w Kętrzynie.

9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji zadania, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego.
10. Odwołanie wymaga zachowania formy pisemnej.
11. Zarząd Powiatu nie rozpatruje odwołania, jeżeli zostało ono złożone po terminie, o którym mowa w ust. 9.
12. Zarząd Powiatu uwzględnia odwołanie, jeżeli uzna je za zasadne i wskazuje Zespołowi termin w jakim powinien dokonać czynności w celu ponownego rozpatrzenia zgłoszonego zadania.
13. Zarząd Powiatu utrzymuje w mocy rozstrzygnięcie Zespołu, jeżeli uzna odwołanie za niezasadne.
14. Rozstrzygnięcie Zarządu Powiatu jest ostateczne i wymaga uzasadnienia oraz podlega przekazaniu na piśmie zgłaszającemu zadanie.
15. Zgłoszone i zweryfikowane zadania oraz zadania odrzucone z uzasadnieniem, zostają ogłoszone na stronie internetowej Starostwa Powiatowego i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział IV Głosowanie mieszkańców i obliczanie wyników

§ 4

1. Wyboru zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego dokonują mieszkańcy Powiatu Kętrzyńskiego na podstawie głosowania: jawnego bezpośredniego i powszechnego.
2. Głosowanie odbywa się w terminie określonym w harmonogramie określonym w § 2 ust. 4 uchwały Rady Powiatu w Kętrzynie.
3. Każdy mieszkaniec może głosować tylko jeden raz i jest uprawniony do oddania jednego głosu na zgłoszone zadanie.
4. W przypadku stwierdzenia oddania przez jedną osobę głosów na więcej niż jedno zadanie, wszystkie głosy oddane przez tę osobę uznane zostaną za nieważne.
4. Głos na wybrane zadanie można oddać na karcie do głosowania w wyznaczonym punkcie do głosowania.
5. Kartę do głosowania zatwierdza Zarząd Powiatu w Kętrzynie w drodze odrębnej uchwały.
6. Obowiązująca karta do głosowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie i w Biuletynie Informacji Publicznej wraz z listą zadań, które poddawane są pod głosowanie mieszkańców.
7. Kartę do głosowania można samodzielnie wydrukować ze strony internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.
8. Kartę do głosowania należy wypełnić czytelnie.

9. Wydawanie kart odbywa się w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kętrzynie w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

10. Wypełnioną kartę do głosowania należy złożyć w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Kętrzynie Plac Grunwaldzki 1, lub przesłać skan karty drogą elektroniczną na adres Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, w terminie określonym w harmonogramie realizacji Budżetu Obywatelskiego.

11. Za nieważny głos uznaje się:

- 1) oddany na karcie niewłaściwej lub niezawierającej czytelnego podpisu osoby głosującej, niezawierającej zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 2) oddany przez mieszkańca na więcej niż jednej karcie do głosowania,
- 3) oddany na więcej niż jeden projekt – zadanie,
- 4) oddany przez osoby nieuprawnione.

Rozdział V

Ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania

§ 5

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każde zadanie, poddane pod głosowanie.

2. Wyniki głosowania ustala Zespół.

3. Z prac Zespołu sporządza się protokół ustalenia zbiorczych wyników z przeprowadzonych konsultacji oraz przedstawia Zarządowi Powiatu zadania do ujęcia w projekcie budżetu.

4. Za wybrane do realizacji zadania uznaje się te, które uzyskały największą liczbę ważnych głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Budżet Obywatelski.

5. Minimalna liczba głosów, jaka musi przypaść na zadanie, aby mogło ono zostać uznane za wybrane, musi być równa wymaganej liczbie podpisów mieszkańców popierających zadanie określonej w § 2 pkt. 4 (50 podpisów mieszkańców Powiatu Kętrzyńskiego).

6. W przypadku gdy środki finansowe na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnych zadań według kolejności oddanych głosów, którego koszt realizacji nie spowoduje przekroczenia limitu środków finansowych przeznaczonych na Budżet Obywatelski.

7. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności za liście zdecyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół.

8. Informacja o wynikach głosowania podawana jest do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział VI Przetwarzanie danych osobowych

§ 6

1. Zgłoszenie zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego, jego poparcie, weryfikacja, opiniowanie, a także głosowanie nad wyborem projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego, wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Budżetu Obywatelskiego jest Starosta Kętrzyński,
3. Osoby zgłaszające, popierające zadanie lub uczestniczące w głosowaniu w ramach Budżetu Obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 7

1. Rozliczenie zadań zrealizowanych w ramach Budżetu Obywatelskiego corocznie zostanie uwzględnione w sprawozdaniu z wykonania budżetu za dany rok.
2. W sprawach nieuregulowanych w załącznikach do uchwały rozstrzyga Zarząd Powiatu w Kętrzynie.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VII/66/2019
Rady Powiatu w Kętrzynie
z dnia 20 marca 2019 r.

Formularz zgłoszenia zadania do zrealizowania
w ramach budżetu obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego

Imię i Nazwisko zgłaszającego			
Adres zamieszkania	Miejscowość, ulica:	Nr domu	Nr mieszk.
Nr telefonu			
Adres e-mail			
Nazwa zadania:			
Lokalizacja/miejsce realizacji:			
Opis zadania, uzasadnienie realizacji zadania:			
Szacunkowy kosztorys zadania (brutto)z wyszczególnieniem jego części składowych:			
Szacunkowy roczny koszt eksploatacji zadania:			
Załączniki do formularza zgłoszeniowego: 1. Lista osób popierających.			

2.

3.

Oświadczenie

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.) oraz na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procedury Budżetu Obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego.

Przedmiotowej zgody udzielam na czas nieokreślony i jednocześnie oświadczam, iż zostałem poinformowany o przysługujących mi prawach w ramach przekazanej klauzuli informacyjnej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie w tym prawie do cofnięcia zgody

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Powiatu Kętrzyńskiego i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawidłowość danych zamieszczonych na formularzu zgłoszenia.

Jestem świadomy/a możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych rejestrów i ewidencji. Jestem również świadomy/-ma odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

Treść klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Kętrzyńskiego.

Czytelny podpis (imię i nazwisko) składającego formularz.

Dla ważności zgłoszenia wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularza.

Miejscowość:

Data:

Podpis:

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VII/66/2019
Rady Powiatu w Kętrzynie
z dnia 20 marca 2019 r.

Lista osób popierających zadanie
zgłaszane do budżetu obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego
(minimum 50 mieszkańców Powiatu Kętrzyńskiego)

Nazwa zadania:

.....
.....

(zgodna z nazwą zadania w formularzu zgłoszeniowym zadania)

Lokalizacja/miejsce realizacji:

.....

Gmina:

Wnioskodawca:

Całkowity koszt zadania:

Oświadczenie

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.) oraz na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procedury Budżetu Obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego.

Przedmiotowej zgody udzielam na czas nieokreślony i jednocześnie oświadczam, iż zostałem poinformowany o przysługujących mi prawach w ramach przekazanej klauzuli informacyjnej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie w tym prawie do cofnięcia zgody.

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Powiatu Kętrzyńskiego i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawidłowość danych zamieszczonych na liście poparcia.

Jestem świadomy/a możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie

dostępnych rejestrów i ewidencji. Jestem również świadomy/-ma odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

Treść klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Kętrzyńskiego.

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis/data

W przypadku większej ilości podpisów należy dołączyć kolejną listę.

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr VII/66/2019
Rady Powiatu w Kętrzynie
z dnia 20 marca 2019 r.

Harmonogram realizacji Budżetu Obywatelskiego Powiatu Kętrzyńskiego

Treść czynności	Data realizacji czynności
Rozpoczęcie konsultacji. Podanie do publicznej wiadomości informacji o wysokości środków finansowych na realizację Budżetu Obywatelskiego w następnym roku budżetowym.	Do dnia 31 maja danego roku budżetowego
Zgłaszanie przez mieszkańców Powiatu Kętrzyńskiego propozycji zadań do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego	Do dnia 31 lipca danego roku budżetowego
Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego	Do dnia 31 sierpnia danego roku budżetowego
Przedstawienie przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie listy przyjętych zadań, które zostaną poddane konsultacjom społecznym poprzez głosowanie mieszkańców. Jednocześnie przedstawienie listy zadań odrzuconych.	Do dnia 10 września danego roku budżetowego
Ustalenie przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie ostatecznej listy propozycji zadań do poddania konsultacjom społecznym (po uwzględnieniu ewentualnych odwołań) oraz opublikowanie obowiązującej karty do głosowania	Do dnia 24 września danego roku budżetowego
Głosowanie mieszkańców Powiatu Kętrzyńskiego nad propozycjami zadań do Budżetu Obywatelskiego	Do dnia 15 października danego roku budżetowego
Ustalanie wyników głosowania, liczenie głosów ważnych	Dwa dni robocze po zakończeniu głosowania
Ogłoszenie wyników głosowania, w tym listy zadań przyjętych do realizacji	Do dnia 30 października danego roku budżetowego
Ujęcie zadań z listy w projekcie budżetu na następny rok budżetowy	Do dnia 15 listopada danego roku budżetowego
Realizacja zadań	Od dnia 1 stycznia do 31 grudnia następnego roku budżetowego
Rozliczenie i sprawozdanie z wykonania zadań	Do dnia 30 marca kolejnego roku budżetowego



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 05 października 2020 r.

Poz. 4016

Elektronicznie podpisany przez:
Mariola Katarzyna Porczyńska
Data: 2020-10-05 13:00:16



UCHWAŁA NR XX/138/2020 RADY POWIATU W NIDZICY

z dnia 21 sierpnia 2020 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego Powiatu Nidzickiego

Na podstawie art. 3d ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920) Rada Powiatu w Nidzicy uchwala, co następuje:

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu nidzickiego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Mianem budżetu obywatelskiego określa się proces decyzyjny, w ramach którego mieszkańcy współtworzą budżet powiatu, współdecydując o podziale części środków publicznych, wydzielonych na realizację zadań zgłoszonych przez mieszkańców powiatu nidzickiego.

2. W ramach kwoty budżetu obywatelskiego mogą być proponowane wydatki dotyczące wyłącznie realizacji zadań własnych powiatu, o charakterze:

- 1) kulturalnym,
- 2) sportowym,
- 3) edukacyjnym,
- 4) turystycznym,
- 5) zdrowotnym,
- 6) społecznym,
- 7) ekologicznym,
- 8) infrastrukturalnym.

§ 2. Realizacja zadań powiatu w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku kalendarzowego.

§ 3. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego powinno składać się z następujących etapów konsultacji społecznych:

- 1) kampania informacyjno-edukacyjna;
- 2) zgłaszanie propozycji zadań;
- 3) weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań;

- 4) głosowanie i obliczanie wyników;
- 5) realizacja zadania;
- 6) rozliczenie zadania.

Rozdział 2.

Terytorialny podział środków

§ 4. Wysokość środków przeznaczonych na budżet obywatelski dzieli się na 4 pule gminne obejmujących 4 gminy wchodzących w skład powiatu nidzickiego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz.U. z 1998r., Nr 103, poz.652)

§ 5. 1. Środki budżetu obywatelskiego będą przeznaczone na realizację zadań powiatu, inwestycyjnych i nieinwestycyjnych, służących mieszkańcom poszczególnych gmin wchodzących w skład powiatu nidzickiego.

2. Wysokość środków na zadania inwestycyjne i nieinwestycyjne zostanie określona w uchwale Zarządu, o której mowa w § 8 ust. 6.

§ 6. 1. Zadania inwestycyjne w ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane na majątku powiatu, majątku gminy lub majątku województwa po uzyskaniu i załączeniu do formularza zgłoszeniowego zadania zgody dysponenta majątku na jego wykorzystanie do celów realizacji budżetu obywatelskiego oraz zobowiązanie dysponenta do dalszego ewentualnego utrzymania.

2. W ramach realizacji zadań z budżetu obywatelskiego nie mogą być finansowane koszty osobowe.

Rozdział 3.

Kampania informacyjno-edukacyjna

§ 7. 1. Ogłoszenie o konsultacjach podaje się do wiadomości mieszkańców powiatu, w szczególności poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa;
- 2) na tablicy informacyjnej starostwa.

2. W ogłoszeniu zamieszcza się szczegółowe dane i instrukcje dotyczące sposobu przeprowadzania konsultacji.

3. Ogłoszenie o konsultacjach podaje się do wiadomości z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.

Rozdział 4.

Zgłaszanie propozycji zadań

§ 8. 1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może zgłaszać każdy mieszkaniec powiatu nidzickiego, w ramach puli dotyczącej gminy, w której ma miejsce zamieszkania.

2. Zgłoszenie zadań następuje na formularzu zgłoszenia zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu nidzickiego.

3. Wypełniony formularz zgłoszeniowy zadania składa się w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Nidzicy w godzinach pracy urzędu lub przesyła za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Nidzicy, ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica, z dopiskiem „Budżet Obywatelski”, w terminie wskazanym w harmonogramie konsultacji.

4. Do formularza zgłoszenia zadania wnioskujący dołącza listę poparcia dla zadania, podpisaną przez co najmniej 10 mieszkańców gminy (w której realizowane będzie zadanie). Do grupy 10 mieszkańców nie wlicza się projektodawcy. Wzór listy osób popierających zadanie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Mieszkańcy mogą popierać dowolną liczbę propozycji. Formularz zgłoszenia zadania uznaje się za ważny, jeśli wypełnione są wszystkie pola.

5. Każdy uprawniony mieszkaniec powiatu nidzickiego może zgłosić jedną propozycję zadania do puli, z której będą realizowane projekty dotyczące gminy, w której mieszka.

6. Termin składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków, z podziałem na poszczególne gminy, przeznaczonych na realizację budżetu na dany rok Zarząd Powiatu Nidzickiego ustali w drodze odrębnej uchwały.

7. W uchwale, o której mowa w ust. 6 Zarząd Powiatu w Nidzicy ustala maksymalną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację jednego zadania zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego.

Rozdział 5.

Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań

§ 9. 1. Zgłoszone przez mieszkańców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji, której dokonuje Zespół ds. budżetu obywatelskiego powołany Zarządzeniem Starosty.

2. W pracy Zespołu, o którym mowa w ust. 1 uczestniczą przedstawiciele wszystkich gmin powiatu nidzickiego wyznaczeni przez wójta/burmistrza oraz przedstawiciele rady samorządu powiatu nidzickiego wskazani przez przewodniczącego rady.

3. Weryfikacja zgłoszeń dokonywana będzie w oparciu m.in. o następujące kryteria:

- 1) zgodność z wymogami formalnymi zgłoszenia, w tym prawidłowość wypełniania formularza i listy poparcia;
- 2) weryfikacja proponowanych kosztów realizacji zadania oraz ich rodzaj;
- 3) wykonalność techniczna;
- 4) zgodność zgłoszonego zadania z obowiązującymi w gminach planami zagospodarowania przestrzennego;
- 5) zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z prawem własności;
- 6) niegenerowanie kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości proponowanego zadania.

§ 10. 1 Jeżeli zgłoszone zadanie nie spełnia wszystkich wymogów formalnych, zgłaszający zostaje wezwany do usunięcia braków w terminie podanym przez Zespół pod rygorem niedopuszczenia zadania do dalszej oceny.

2. Jeżeli zgłoszone zadanie budzi wątpliwości co do jego zgodności z prawem, kalkulacji kosztów czy wykonalności technicznej, zgłaszający zostaje wezwany do wyjaśnienia zgłoszonych wątpliwości w wyznaczonym przez Zespół terminie. W ramach wyjaśnień zgłaszający może dokonać zmian w zgłoszonym zadaniu, w zakresie niezbędnym do tego, aby zadanie było zgodne z prawem, wykonalne technicznie i realne w kosztach.

3. Jeżeli zgłoszone zadanie nie spełnia wymogu zgodności z prawem, wymogu wykonalności technicznej, kalkulacja kosztów jest zaniżona, Zespół podejmuje decyzję o niedopuszczeniu zadania do głosowania. Decyzja o niedopuszczeniu do głosowania wymaga uzasadnienia przyczyny niedopuszczenia do głosowania.

§ 11. 1 Zespół po dokonaniu weryfikacji proponuje Zarządowi Powiatu listę zadań, które spełniły („przyjęte”), oraz które nie spełniły („odrzucone”) wymagań formalnych określonych w § 9, wraz z uzasadnieniem stanowiska.

2. Lista zawiera co najmniej nazwę zadania, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji.

§ 12. Zarząd Powiatu w formie uchwały ustali listę przyjętych zadań, które zostaną poddane konsultacjom społecznym poprzez głosowanie mieszkańców i zadań odrzuconych wraz z uzasadnieniem odrzucenia, z podziałem na poszczególne gminy.

§ 13. Uchwała Zarządu, o której mowa w § 12, podawana jest do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej www.bip.powiatnidzicki.pl oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w siedzibie Starostwa oraz siedzibach poszczególnych gmin.

§ 14. 1 Wnioskodawcy w terminie 7 dni od daty opublikowania uchwały, o której mowa w § 12, mogą odwołać się od decyzji Zarządu w sprawie odrzucenia wniosku.

2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 składa się pisemnie w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Nidzicy w godzinach pracy urzędu.

3. Zarząd w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia rozpatruje odwołania i ustala ostateczną listę propozycji zadań do poddania konsultacjom społecznym.

4. Decyzja Zarządu, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

Rozdział 6.

Konsultacje społeczne – głosowanie i obliczanie wyników

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

2. Uprawnieni do głosowania są wszyscy mieszkańcy powiatu nidzickiego.

3. Każda uprawniona osoba może oddać jedynie jeden głos na zgłoszone zadanie z gminy, w której mieszka.

4. Głos oddaje się za pomocą karty głosowania. Kartę do głosowania zatwierdza Zarząd Powiatu w Nidzicy w drodze odrębnej uchwały. Obowiązująca karta do głosowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej www.bip.powiatnidzicki.pl wraz z listą zadań, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

5. Głosowanie w tym wydawanie kart, odbywa się:

- w Starostwie Powiatowym w Nidzicy,
- w Urzędzie Miejskim w Nidzicy,
- w Urzędzie Gminy w Kozłowie,
- w Urzędzie Gminy w Janowie,
- w Urzędzie Gminy w Janowcu Kościelnym w godzinach pracy urzędów. Kartę do głosowania można samodzielnie wydrukować ze strony internetowej www.bip.powiatnidzicki.pl

6. Wypełnioną kartę do głosowania należy wrzucić do urny znajdującej się w miejscach, o których mowa w ust. 5 w godzinach pracy urzędów lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Nidzicy, ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica – w terminie określonym w harmonogramie realizacji budżetu obywatelskiego.

7. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełniania wymogów formalnych.

8. Za nieważny głos uznaje się:

- 1) oddany na karcie niewłaściwej lub niezawierającej czytelnego podpisu osoby głosującej, niezawierającej zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 2) oddany przez mieszkańca na więcej niż jednej karcie do głosowania;
- 3) oddany na więcej niż jedno zadanie;
- 4) oddany przez osoby nieuprawnione.

9. Każdy mieszkaniec powiatu nidzickiego ma prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej budżetu obywatelskiego.

§ 16. 1 Wyniki głosowania ustalane są przez Zespół. Z prac Zespołu sporządza się protokół ustalenia zbiorczych wyników z przeprowadzonych konsultacji.

2. Ustalanie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą propozycję zadań poddanych pod głosowanie.

3. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę ważnych głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski.

4. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zdecyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół.

5. 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.

6. Informacja o wynikach głosowania podawana jest do publicznej wiadomości przez Zarząd Powiatu w Nidzicy poprzez publikację na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nidzicy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, po podjęciu uchwały w sprawie zatwierdzenia zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.

§ 17. 1 Realizacja zadań wskazanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego następuje po uchwaleniu stosownych zmian budżetowych.

2. Realizatorem zadań budżetu obywatelskiego jest wnioskodawca, we współpracy z komórką merytoryczną Starostwa Powiatowego.

3. Płatności, wynikające z realizacji zadania, uwzględnione i zaakceptowane w formularzu zgłoszeniowym zadania, ponoszone są przez powiat nidzicki.

Rozdział 7. Przetwarzanie danych osobowych

§ 18. 1 Zgłoszenie zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego, jego poparcie, weryfikacja, opiniowanie, a także głosowanie nad wyborem projektów do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych jest Starosta Nidzicki. Z Administratorem można skontaktować się pod nr tel. +48 89 625 32 79, poprzez adres e-mailem sekretariat@powiatnidzicki.pl lub pisemnie na adres siedziby: Traugutta 23,13-100 Nidzica.

3. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez email: iod@powiatnidzicki.pl.

4. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją zadania realizowanego w interesie publicznym – Budżet Obywatelski Powiatu Nidzickiego.

5. Więcej informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nidzicy dostępnych jest na stronie www.bip.powiatnidzicki.pl.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 19. 1 Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego corocznie ustala Zarząd Powiatu w Nidzicy w drodze odrębnej uchwały i podaje go do publicznej wiadomości.

2. Rozliczenie zadań zrealizowanych w ramach budżetu obywatelskiego zostanie uwzględnione w sprawozdaniu z wykonania budżetu za dany rok.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie rozstrzyga Zarząd Powiatu w Nidzicy.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Nidzicy.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Andrzej Bróździński

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XX/138/2020

Rady Powiatu w Nidzicy

z dnia 21 sierpnia 2020 r.

Formularz zgłoszenia zadania do realizowania w ramach budżetu obywatelskiego powiatu nidzickiego

Informacje podstawowe						
Tytuł zadania						
Lokalizacja/miejsce realizacji						
Rodzaj zadania (wstaw znak „X”)	inwestycyjne				nieinwestycyjne	
Zadanie realizowane na majątku (wstaw znak „X”)	gminy*)		powiatu*)		województwa*)	
Wnioskodawca						
Imię i nazwisko (w tym osoba do kontaktu)						
Adres zamieszkania						
Nr telefonu						
Adres e-mail						
Zgodnie z art. 13 rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 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) informujemy, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nidzicki. Z Administratorem można skontaktować się pod nr tel. +48 89 625 32 79, poprzez adres e-mailem sekretariat@powiatnidzicki.pl lub pisemnie na adres siedziby: Traugutta 23,13-100 Nidzica. 2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez email: iod@powiatnidzicki.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją zadania realizowanego w interesie publicznym – Budżet Obywatelski Powiatu Nidzickiego . 4. Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nidzicy dostępnych jest na stronie www.bip.powiatnidzicki.pl. <i>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedur Budżetu Obywatelskiego Powiatu Nidzickiego przez Starostwo Powiatowe w Nidzicy.</i> Data..... Czytelny podpis.....						

Dane dotyczące zadania	
1.Obszar tematyczny -zgodny z treścią § 1 ust.2 uchwały 2.Opis zadania (proszę opisać , co dokładnie ma zostać wykonane oraz wskazać główne działania związane Z realizacją zadań) 3. Potencjalni odbiorcy zadania (proszę podać liczbę potencjalnych odbiorców zadania oraz wskazać grupę odbiorców do których kierowane jest zadanie np. dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy, osoby z niepełnosprawnością , rodziny z dziećmi, inni -proszę wskazać z gminy.../powiatu nidzickiego 4. Uzasadnienie dla realizacji zadania (jaki problem rozwiąże zrealizowane zadanie\ wpływ realizacji zadania na życie mieszkańców\ planowane do osiągnięcia rezultaty)	
Harmonogram działań wraz z przybliżonym terminem realizacji (realizacja w jednym roku budżetowym)	

Wstępny kosztorys wraz z wyszczególnieniem jego części składowych (w kosztorysie poza głównymi wydatkami uwzględnić należy m.im. w przypadku zadań inwestycyjnych –np. koszty koniecznej dokumentacji projektowej, w przypadku zadań nieinwestycyjnych ulotki, plakaty, tablice informacyjno-promocyjne, koszty promocyjne projektu opłaty dla ZAIKS, itp.	Lp.	Wyszczególnienie	Rodzaj wydatku: zakup/usługa	Ilość jednostek	Przewidywalny koszt jednostkowy	Przewidywalny koszt całkowity
Całkowity przewidywalny koszt projektu:						
Utrzymanie i eksploatacja						
Rodzaj oraz szacunkowa wysokość kosztów eksploatacji (utrzymania) zrealizowania zadania w kolejnych latach (np. konserwacja, remonty)						

Dodatkowa dokumentacja

*- zgoda dysponenta terenu objętego niniejszym wnioskiem (jeśli zgłoszenie wymaga takich zgód) na wykorzystanie terenu do celów realizacji zadania w ramach budżetu obywatelskiego oraz zobowiązanie do dalszego ewentualnego utrzymania – zgodnie z zapisem § 6, ust 1 uchwały w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych w przedmiocie budżetu obywatelskiego powiatu nidzickiego;

- inne zdjęcia , mapy, ekspertyzy itp.

- 1) Oświadczam, iż jestem osobą uprawnioną do składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego, tj. jestem mieszkańcem powiatu nidzickiego, który w momencie składania wniosku mieszka na terenie gminy, której dotyczy wniosek;
- 2) Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu i dodatkowej dokumentacji informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

.....
Miejscowość

.....
data

.....
czytelny podpis

z dnia 21 sierpnia 2020 r.

[illegible]

Uzasadnienie

Przepisy ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 130 ze zm.) dały kompetencję Radzie Powiatu do przeprowadzenia szczególnej formy konsultacji społecznych jaką jest budżet obywatelski. W ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy powiatu, w bezpośrednim głosowaniu decydują corocznie o części wydatków budżetu powiatu.

W zakresie budżetu obywatelskiego mogą być proponowane wydatki dotyczące wyłącznie zadań własnych powiatu. W ramach budżetu obywatelskiego będą mogły być realizowane zadania inwestycyjne i nieinwestycyjne.

Zarząd Powiatu w odrębnych uchwałach:

- ustali wysokość środków na zadania inwestycyjne i nieinwestycyjne,
- ustali termin składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz wysokość środków z podziałem na poszczególne gminy,
- ustali listę przyjętych zadań, które zostaną poddane konsultacjom społecznym,
- rozpatruje odwołania i ustala ostateczną listę zadań do poddania konsultacjom społecznym.

Zarząd Powiatu w Nidzicy stoi na stanowisku, że idea budżetu obywatelskiego, pozwala na aktywizację i integrację środowisk lokalnych. Dzięki konsultacjom władze powiatu mają możliwość poznania preferencji i oczekiwań mieszkańców.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.