

UCHWAŁA NR 196/2025
RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU MAZOWIECKIM
z dnia 26 marca 2025 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzenia procedury budżetu obywatelskiego
Grodziska Mazowieckiego oraz wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu
obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 3 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) Rada Miejska w Grodzisku Mazowieckim uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Określa się zasady i tryb przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego w Grodzisku Mazowieckim.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć szczególną formę konsultacji społecznych, w ramach których mieszkańcy mają prawo zgłaszać projekty, a następnie wybierać w trybie bezpośredniego głosowania te projekty, które pozytywnie przeszły proces weryfikacji;

2) mieście – należy przez to rozumieć miasto Grodzisk Mazowiecki ograniczone geograficznie do trzech obszarów, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;

3) gminie – rozumie się przez to gminę Grodzisk Mazowiecki;

4) obszarze – należy przez to rozumieć jeden z trzech obszarów, o których mowa w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;

5) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby mające miejsce zamieszkania na terenie miasta lub gminy Grodzisk Mazowiecki;

6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Grodziska Mazowieckiego;

7) projekcie – należy przez to rozumieć propozycję zadania zgłoszoną przez mieszkańca w ramach procedury budżetu obywatelskiego na odpowiednim formularzu, spełniającą wymogi określone w niniejszej uchwale;

8) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim;

9) weryfikacji – należy przez to rozumieć ocenę zgłoszonego projektu;

10) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca, który składa projekt;

11) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, tj. zadanie własne gminy określone w ustawie o samorządzie gminnym lub w innych przepisach ustawowych;

12) Zespole ds. budżetu obywatelskiego – należy przez to rozumieć zespół pracowników Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim, powołany przez Burmistrza w drodze zarządzenia, do realizacji procedury budżetu obywatelskiego;

13) Zespole Weryfikującym – należy przez to rozumieć zespół, powołany przez Burmistrza w drodze zarządzenia, do weryfikacji projektów zgłaszanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego;

14) ogólnodostępności projektu – należy przez to rozumieć nieodpłatną możliwość korzystania z efektów realizacji projektu wybranego w ramach budżetu obywatelskiego.

Rozdział 1.

Zasady ogólne

§ 2.

1. Celem budżetu obywatelskiego jest aktywizacja mieszkańców i wyrażenie przez nich opinii co do zakresu projektów proponowanych do realizacji z budżetu gminy.

2. W projekcie budżetu gminy na dany rok kalendarzowy wyodrębnia się środki finansowe przeznaczone na realizację zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego.

3. Wysokość planowanego budżetu obywatelskiego wynosi 700 000 PLN w roku 2025.

4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego określa się corocznie w drodze uchwały Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim.

§ 3.

1. Procedura budżetu obywatelskiego odbywa się w pięciu etapach:

1) kampania informacyjno-promocyjna,

2) zgłaszanie projektów,

3) weryfikacja zgłoszonych projektów,

4) wybór projektów w drodze głosowania,

5) wykonanie raportu z realizacji budżetu obywatelskiego,

określonych w Harmonogramie realizacji budżetu obywatelskiego, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego ustala corocznie Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 4.

1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty:

- 1) których zakres mieści się w zadaniach własnych gminy;
- 2) które są zgodne z dokumentami strategicznymi miasta (m.in. planami miejscowymi zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, programem rewitalizacji, aktualnie obowiązującą strategią rozwoju);
- 3) których realizacja spełnia kryterium celowości i gospodarności, w szczególności warunki:
 - a) zastosowania optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów,
 - b) wykorzystania środków w sposób oszczędny i wydajny,
 - c) proporcjonalności nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów;
- 4) których realizacja możliwa jest do wykonania w ciągu jednego roku budżetowego (kalendarzowego);
- 5) które są zlokalizowane na terenie, na którym miasto zgodnie z obowiązującym prawem może wydatkować środki publiczne;
- 6) w przypadku terenów niebędących własnością miasta możliwa jest realizacja tzw. projektów miękkich w rozumieniu § 5 ust. 4 pkt 2 niniejszej uchwały; w takiej sytuacji konieczne jest przedstawienie oświadczenia właściciela nieruchomości o woli użyczenia danego terenu na realizację wnioskowanego zadania; w przypadku wycofania w.w. oświadczenia przez właściciela istnieje możliwość zmiany lokalizacji realizacji zadania za zgodą projektodawcy tak by zapewnić ogólnodostępność przedsięwzięcia;
- 7) które są ogólnodostępne.

2. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:

- 1) których szacunkowy koszt realizacji przekracza środki przeznaczone na projekty zgłaszane w ramach puli przysługujących dla poszczególnych obszarów;
- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego projektu;
- 3) które dotyczą termomodernizacji lub rewitalizacji miejskich jednostek organizacyjnych (miejskie szkoły, przedszkola i pozostałe jednostki) finansowanych ze środków unijnych, znajdujących się w okresie trwałości;
- 4) które zostały już ujęte w budżecie gminy lub w wieloletniej prognozie finansowej gminy;
- 5) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, programami, w tym z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 6) których przyjęcie naruszałoby zasady dokonywania wyboru określone w przepisach odrębnych lub prawa osób trzecich, w tym prawa własności;

7) niekompletne, tj. takie, które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym np. sporządzenie wyłącznie projektu lub planu przedsięwzięcia, lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;

8) które nie zawierają oświadczenia o pisemnej gotowości do współpracy ze strony instytucji, jednostek miejskich, gdy realizacja zadania ma przebiegać w tych obiektach i na ich terenach.

§ 5.

1. Środki przeznaczone na projekty w ramach budżetu obywatelskiego podzielone są na pule, w następujący sposób:

- 1) 200 000 zł - pula projektów miejskich (ogólnogrodziska);
- 2) 500 000 zł - pula projektów obszarowych podzielona w równych częściach na poszczególne obszary.

2. W ramach puli projektów miejskich (ogólnogrodziskich) mogą być składane wyłącznie projekty, których realizacja znajduje się we wszystkich trzech obszarach.

3. W ramach puli projektów obszarowych mogą być składane wyłącznie projekty, których realizacja znajduje się na terenie jednego obszaru, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Zadania realizowane w ramach budżetu obywatelskiego mogą dotyczyć:

1) wzbogacenia infrastruktury miejskiej poprzez budowę, rozbudowę lub modernizację jej elementów, tzw. projekty twarde;

2) wydarzeń o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym, sportowym (tj. o charakterze innym niż inwestycyjne), tzw. projekty miękkie.

5. Burmistrz corocznie ustala wysokość środków na poszczególne obszary, zgodnie z mechanizmem podziału środków określonym w ust. 1 pkt 2.

6. Wartość zgłaszanego projektu nie może przekroczyć 100 tys. złotych.

7. Zadanie dla obszaru finansowane jest z puli środków tego obszaru, na terenie którego przebiega jego realizacja. W przypadku gdy realizacja zadania ma przebiegać na

granicy dwóch lub więcej obszarów, zadanie to podlega sfinansowaniu z miejskiej (ogólnogrodziskiej) puli środków.

§ 6.

1. Burmistrz realizuje budżet obywatelski na podstawie harmonogramu budżetu obywatelskiego, o którym mowa w § 3 ust. 1.

2. Celem realizacji działań, o których mowa w ust. 1, Burmistrz powołuje Zespół ds. budżetu obywatelskiego, określając jego zadania, w drodze zarządzenia.

3. Zespół ds. budżetu obywatelskiego sprawuje nadzór nad prawidłowym wdrożeniem budżetu obywatelskiego, poprzez koordynację wszystkich działań wynikających z harmonogramu.

4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości, w tym na stronie internetowej urzędu, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem procedury budżetu obywatelskiego.

Rozdział 2.

Zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego

§ 7.

1. Projekty zadań publicznych do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec miasta i gminy.

2. Projekty składane są na formularzu zgłoszenia projektu, w wersji papierowej, na dziennik podawczy urzędu, bądź w wersji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej.

3. Ustala się zakres informacji niezbędnych do złożenia projektu:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) adres zamieszkania wnioskodawcy;
- 3) numer telefonu kontaktowego do wnioskodawcy (opcjonalnie);
- 4) adres e-mail do wnioskodawcy - w przypadku formularza składanego w wersji elektronicznej;
- 5) określenie obszaru, którego dotyczy projekt;
- 6) tytuł projektu;
- 7) miejsce realizacji projektu;
- 8) krótki opis projektu;
- 9) szczegółowy opis projektu;
- 10) uzasadnienie dla realizacji projektu;
- 11) zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, podpis), złożona według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Wzór formularza zgłoszenia projektu stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Projekt zadania musi być kompletny, spójny, a jego elementy muszą być powiązane logicznie, merytorycznie i miejscowo. Projekt powinien uwzględniać - o ile jest to możliwe – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

6. Ten sam wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden projekt.

7. Wnioskodawca składający projekt na zadanie dla obszaru nie musi być mieszkańcem tego obszaru.
8. Wnioskodawca składający projekt na zadanie realizowane z puli miejskiej (ogólnogrodziskiej) musi być mieszkańcem miasta lub gminy.
9. Zgłoszenie projektu wymaga poparcia co najmniej jednej osoby będącej mieszkańcem terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego (danego obszaru) lub miasta.
10. Do formularza zgłoszenia projektu wnioskodawca dołącza listę poparcia dla projektu, podpisaną obowiązkowo przez co najmniej jedną osobę.
11. W przypadku składania formularza zgłoszenia projektu w wersji elektronicznej, za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej, wnioskodawca dołącza skan lub zdjęcie listy poparcia, a w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, dodatkowo skan lub zdjęcie zgody rodzica lub opiekuna prawnego na zgłoszenie projektu do budżetu obywatelskiego.
12. Upoważnieni do podpisania listy poparcia projektu są mieszkańcy. W przypadku osoby małoletniej należy dołączyć zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w popieraniu projektów do budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, podpis), a w przypadku składania projektów w wersji elektronicznej – skan lub zdjęcie tej zgody.
13. Wzór listy poparcia dla projektu stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.
14. Ten sam projekt nie może być zgłoszony więcej niż jeden raz w ramach jednej edycji budżetu obywatelskiego.

§ 8.

1. O terminie składania projektów do budżetu obywatelskiego Burmistrz informuje co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem biegu tego terminu.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, podawana jest do publicznej wiadomości.
3. Czas na składanie projektów do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 21 dni.

§ 9.

Wnioskodawca może wycofać zgłoszony projekt w dowolnym momencie, ale nie później niż do czasu zakończenia weryfikacji, określonego w szczegółowym harmonogramie budżetu obywatelskiego, o którym mowa w § 3 ust. 2.

Rozdział 3.

Weryfikacja projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 10.

1. Zgłoszone przez mieszkańców projekty podlegają weryfikacji formalnej oraz merytoryczno-prawnej, której dokonuje Zespół Weryfikujący, powołany w drodze zarządzenia przez Burmistrza.

2. Weryfikacja projektów prowadzona jest pod kątem analizy:

- 1) spełnienia wymogów formalnych zgłoszenia;
- 2) zgodności z obowiązującym prawem;
- 3) zgodności z zadaniami miasta lub gminy;
- 4) zgodności z obowiązującymi dokumentami strategicznymi;
- 5) wykonalności technicznej;
- 6) rzeczywistego kosztu realizacji i przyszłych kosztów.

3. Zespół Weryfikujący przy ocenie danego projektu korzysta z opinii właściwych komórek organizacyjnych urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 11.

1. W pierwszej kolejności weryfikowane są wymogi formalne, tj.:

- 1) czy projekt złożony został na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej uchwały;
- 2) czy projekt wpłynął w terminie zgłaszania wniosków;
- 3) czy wnioskodawca spełnia wymogi podstawowe, tj. miejsce zamieszkania;
- 4) czy projekt zawiera poprawnie wypełnioną listę poparcia i stosowne zgody lub oświadczenia, jeśli są wymagane (jako załączniki do projektu);
- 5) czy realizacja projektu zadania dotyczy obszaru deklarowanego przez wnioskodawcę;
- 6) czy złożony formularz jest kompletny i ma wypełnione wszystkie rubryki;
- 7) czy zakres projektu mieści się w zadaniach własnych miasta lub gminy.

2. W przypadku braków w przedłożonych załącznikach lub niedołączenia wymaganych załączników, o których mowa w ust. 1 pkt 4, wnioskodawca, w terminie 5 dni od powiadomienia go telefonicznie lub drogą mailową, zobowiązany jest do dokonania koniecznych uzupełnień.

3. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, wnioskodawca, w terminie 3 dni od powiadomienia go telefonicznie lub drogą mailową, zobowiązany jest do wskazania obszaru właściwego dla realizacji zgłaszanego projektu.

4. Spełnienie wymogu, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, wymaga zatwierdzenia przez skarbnika gminy.

5. W przypadku niespełnienia co najmniej jednego z warunków określonych w ust. 1 projekt uznaje się za negatywnie zweryfikowany pod względem formalnym.

§ 12.

1. Projekty spełniające wymogi formalne Zespół Weryfikujący kieruje do weryfikacji merytorycznej, której dokonują właściwe komórki organizacyjne urzędu lub jednostki organizacyjne gminy.
2. Ocena obejmuje weryfikację wymogów określonych w § 4 oraz weryfikację szacowanych kosztów realizacji projektu.
3. Ocena może obejmować wystąpienie do właściwych podmiotów i organów o zaopiniowanie projektu. Wystąpienie jest obowiązkowe, jeśli realizacja zadania wymagałaby uzyskania stosownych zgód lub pozwoleń administracyjno-prawnych.
4. Jeżeli projekt nie będzie mógł być poddany pod głosowanie mieszkańców z powodu zakresu lub kosztu, podanych przez wnioskodawcę, a istnieje możliwość dokonania niezbędnych zmian, wówczas komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna gminy dokonująca oceny, niezwłocznie informuje wnioskodawcę telefonicznie lub drogą mailową o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji złożonego projektu. Propozycja nie może w sposób istotny zmieniać zakresu projektu.
5. Od chwili powiadomienia o brakach w projekcie lub o konieczności dokonania jego modyfikacji, wnioskodawca powinien w niezbędnym zakresie uzupełnić lub zmodyfikować projekt w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia go o brakach lub o konieczności dokonania modyfikacji. Brak uzupełnienia lub modyfikacji projektu skutkuje odrzuceniem projektu.
6. Projekt może być uzupełniany lub modyfikowany w zakresie merytorycznym tylko jeden raz.
7. Ewentualne zmiany merytoryczne w zgłoszonych projektach wymagają zgody wnioskodawcy. Każda zmiana zakresu projektu lub kosztów musi być potwierdzona zgodą mailową lub pisemną (w wersji papierowej) wnioskodawcy.
8. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzenia innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca ma prawo dostosować tytuł zadania i opis do wprowadzonych zmian.
9. Wnioskodawca winien określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostateczna wycena zostanie dokonana w procesie weryfikacji zgłoszonego projektu przez Zespół Weryfikujący.
10. W przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej projektów dotyczących tego samego zagadnienia i/lub zbieżnych co do zakresu, dotyczących tego samego terenu, komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna gminy, dokonująca oceny, niezwłocznie organizuje spotkanie z wnioskodawcami celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden lub dokonania takiej modyfikacji, aby nie pokrywał się zakres rzeczowy zadania bądź lokalizacja zadania. W przypadku braku zgody wnioskodawców na połączenie bądź modyfikację projektów, będą one rozpatrywane osobno.

11. Organizacja spotkania, o którym mowa w ust. 10, nie wyłącza prawa wnioskodawców do uzupełnienia lub modyfikacji projektu, o której mowa w ust. 4.

12. Projekty, które są zgodne z wszystkimi wymogami określonymi w § 4, zostają zweryfikowane pozytywnie.

§ 13.

1. Wyniki weryfikacji merytorycznej są podawane do publicznej wiadomości w terminie do 70 dni od zakończenia okresu składania projektów, a wnioskodawcy są o tym niezwłocznie poinformowani. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „zaakceptowany” lub „odrzucony” dla każdego z projektów oraz zwięzłe uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów niedopuszczonych do głosowania.

2. Wnioskodawca, którego projekt nie został dopuszczony, uprawniony jest do złożenia do Zespołu Weryfikującego odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania, w formie elektronicznej lub pisemnie (w wersji papierowej), w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników, o którym mowa w ust. 1.

3. Odwołanie rozpatrywane jest na posiedzeniu Zespołu Weryfikującego zwołanym w ciągu 5 dni od dnia wniesienia odwołania. W posiedzeniu mogą uczestniczyć wnioskodawcy, którzy złożyli odwołanie, oraz przedstawiciele komórek organizacyjnych urzędu lub jednostek organizacyjnych gminy, którzy dokonywali oceny projektu.

4. O terminie i miejscu posiedzenia Zespół Weryfikujący niezwłocznie informuje wnioskodawcę telefonicznie lub drogą mailową.

5. Na posiedzenie mogą być zapraszani eksperci zewnętrzni lub przedstawiciele innych komórek organizacyjnych urzędu lub jednostek organizacyjnych gminy, jeśli ich opinia jest istotna dla ponownej oceny projektu.

6. Posiedzenie Zespołu Weryfikującego, o którym mowa w ust. 4, może odbywać się z udziałem każdej z osób zainteresowanych (bez prawa głosu), tj. wnioskodawcy lub osoby, która złożyła podpis popierający wniosek.

7. Zespół Weryfikujący może uwzględnić odwołanie, wówczas kieruje projekt do ponownej oceny, lub może uznać, że odwołanie nie zasługuje na uwzględnienie, wówczas zobowiązany jest uzasadnić swoją decyzję.

§ 14.

1. Z projektów oznaczonych jako „zweryfikowane pozytywnie” tworzone są listy projektów, które poddane będą pod głosowanie ogółu mieszkańców.

2. Lista projektów zawiera co najmniej: nazwę projektu, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji, miejsce realizacji.

3. Kolejność projektów na listach jest ułożona zgodnie z datą wpływu projektów.

Rozdział 4.

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 15.

1. O wyborze projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, które zostaną uwzględnione w uchwale budżetowej gminy, decydują corocznie, w bezpośrednim głosowaniu, mieszkańcy.
2. Głosowanie trwa 8 dni i rozpoczyna się o godz. 00:01 pierwszego dnia głosowania, a kończy o godzinie 23:59 ostatniego dnia głosowania (czasu UTC (PL)).
3. Głosować można jednokrotnie, w wybranej przez głosującego formie, poprzez:
 - 1) wypełnienie i przesłanie formularza elektronicznego za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej poświęconej budżetowi obywatelskiemu;
 - 2) zgłoszenie się osobiście do punktu głosowania, gdzie można oddać głos również elektronicznie, przy stanowisku komputerowym obsługiwanym przez pracownika urzędu, a w przypadku osoby małoletniej konieczne jest przedłożenie oświadczenia/zgody rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekt do budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, podpis).
4. Głosowanie jest równe i bezpośrednie.
5. Głosowanie drogą elektroniczną za pomocą interaktywnego formularza dostępnego za pośrednictwem sieci Internet na dedykowanej stronie internetowej wymagać będzie podania danych osoby głosującej, tj.:
 - 1) imienia i nazwiska;
 - 2) adresu zamieszkania;
 - 3) numeru telefonu komórkowego w celu powiadomienia;
 - 4) oświadczenia, że jest się mieszkańcem miasta lub gminy, według wzoru określonego w załączniku nr 6;
 - 5) numeru IP (rejestrowany automatycznie);
 - 6) zgody rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekt do budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, podpis) w formie zeskanowanego dokumentu lub jego zdjęcia (załącznik nr 3).
6. Numer telefonu komórkowego użyty w głosowaniu:
 - 1) służy do odebrania SMS z kodem weryfikującym, który należy wprowadzić w formularzu głosowania w celu potwierdzenia oddania głosu;
 - 2) musi pochodzić z polskiej strefy numeracyjnej;
 - 3) może być użyty maksymalnie 3 razy (co umożliwi np. głosowanie członkom rodziny).

7. Każdy uprawniony mieszkaniec miasta może zagłosować raz, oddając maksymalnie 2 głosy, 1 głos na projekt w ramach puli projektów miejskich (ogólnogrodziskich) i 1 głos na projekt w ramach puli projektów obszarowych.
8. Każdy uprawniony mieszkaniec gminy, nie mieszkający w mieście, może zagłosować raz, oddając 1 głos na projekt w ramach puli projektów miejskich (ogólnogrodziskich).
9. Kolejne wprowadzenie tych samych danych głosującego nie powoduje zmiany już raz oddanego głosu.
10. Osoba, która w okresie trwania głosowania zamieszkała w mieście lub gminie, będzie mogła oddać głos elektronicznie w tym samym dniu po godzinie 18:00.
11. Wykaz punktów do głosowania, o których mowa w ust. 3 pkt 2, wraz z godzinami otwarcia, zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż na 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania. Dane wprowadza operator stanowiska przy udziale głosującego.
12. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdy z projektów.
13. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianej przerwy technicznej uniemożliwiającej oddanie głosu, trwającej dłużej niż 1 godzinę, czas głosowania może zostać wydłużony o okres trwania przerwy.

Rozdział 5.

Wybór projektów

§ 16.

1. Za wybrane do realizacji uznaje się te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych odpowiednio dla każdego obszaru bądź miasta. W przypadku projektu, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów, ale jego wartość powoduje przekroczenie puli, projekt ten zostaje odrzucony, a do realizacji zostanie przyjęty kolejny projekt o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli środków wyodrębnionych na dany obszar bądź miasto.
2. Jeżeli po wyczerpaniu czynności określonych w ust. 1 pozostaną nierozdysponowane środki z pul wyodrębnionych na obszary, środki te tworzą w skali miasta pulę tzw. resztówek.
3. Z puli resztówek zostaną sfinansowane projekty, które otrzymały kolejno największą liczbę głosów, a nie zostały wybrane w trybie określonym w ust. 1. W przypadku projektu, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów, ale jego wartość powoduje przekroczenie puli, projekt ten zostaje odrzucony, a do realizacji zostanie przyjęty kolejny projekt z listy rankingowej o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli środków tzw. resztówek.
4. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną w procesie weryfikacji projektów przez Zespół Weryfikujący.
5. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich wyborze do realizacji zadecyduje kolejność zgłoszenia.

6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie publiczne, które zdobyło większą liczbę głosów.

7. Wyniki głosowania podawane są do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Burmistrza, w terminie 7 dni od ostatniego dnia głosowania, w następujący sposób:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;

2) na stronie internetowej urzędu;

3) na tablicy ogłoszeń urzędu.

8. Od wyników głosowania nie przysługuje odwołanie.

9. Zadania wybrane w ramach budżetu obywatelskiego w danym roku zostają uwzględnione w uchwale budżetowej miasta na rok następny.

10. Wykonanie projektów zadań wybranych w głosowaniu powierza się Burmistrzowi.

Rozdział 6.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 17.

1. Zgłoszenie projektu w ramach budżetu obywatelskiego i udział w głosowaniu wymaga podania danych osobowych osoby zgłaszającej projekt, osób popierających projekt, osoby głosującej, rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora osoby małoletniej oraz wyrażenia zgody na udział osoby małoletniej na zgłaszanie projektu i udział w głosowaniu. Zakres przetwarzanych danych osobowych:

1) imię i nazwisko;

2) adres, miejsce zamieszkania;

3) podpis;

4) numer telefonu;

5) adres e-mail;

6) adres IP.

2. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego, zarówno od osób zgłaszających projekty, jak i biorących udział w głosowaniu, jest Burmistrz. W celu obsługi procesu głosowania administrator danych osobowych może powierzyć te dane, na podstawie umowy, podmiotowi trzeciemu realizującemu techniczną stronę procesu głosowania.

3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wdrażania budżetu obywatelskiego, m.in. do weryfikacji, czy osoby zgłaszające projekt lub osoby uczestniczące w głosowaniu w

ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą pracownicy urzędu oraz osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych projektów.

4. Każdemu przysługuje prawo wglądu w jego dane osobowe, a podanie ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji budżetu obywatelskiego.

5. Dane osobowe osób głosujących będą przetwarzane w zbiorze doraźnym i zostaną usunięte po 5 latach od zatwierdzenia wyników głosowania budżetu obywatelskiego Grodziska Mazowieckiego na dany rok przez Burmistrza.

Rozdział 7.

Przepisy końcowe

§ 18.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 19.

Traci moc uchwała nr 163/2025 Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim z dnia 26 lutego 2025 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzenia procedury budżetu obywatelskiego Grodziska Mazowieckiego oraz wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego.

§ 20.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej

(-) Joanna Wróblewska