

Zarządzenie nr 477.2026
Burmistrza Miasta Jawora
z dnia 17 lutego 2026 r.

w sprawie powołania Zespołu Weryfikacyjnego ds. Jaworskiego Budżetu Obywatelskiego
oraz określenia wzoru protokołu

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025, poz. 1153 ze zm.) oraz Uchwały nr VIII/80/2019 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 11 września 2019 r. w sprawie zasad realizacji Jaworskiego Budżetu Obywatelskiego, zmienionej Uchwałą nr LXII/473/2024 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 29 kwietnia 2024 r., zarządzam, co następuje:

§1.

Powołuje się Zespół Weryfikacyjny projektów zgłoszonych do Jaworskiego Budżetu Obywatelskiego zwany dalej Zespołem.

§ 2.

1. Do prac Zespołu powołuje się następujący skład osobowy:

- 1) Wiesław Szymczyk – Przewodniczący Zespołu Weryfikacyjnego;
- 2) Alicja Marut – Zastępca Przewodniczącego Zespołu Weryfikacyjnego;
- 3) Elżbieta Regulska – Sekretarz Zespołu Weryfikacyjnego;
- 4) Marta Mazan – Przedstawiciel ds. Inwestycji;
- 5) Sabina Hlebowicz – Przedstawiciel ds. Ochrony Środowiska;
- 6) Zbigniew Stręk – Przedstawiciel ds. Gospodarki Nieruchomościami;
- 7) Tomasz Kościów – Przedstawiciel ds. Funduszy Unijnych;
- 8) Adrianna Pieniążek – Przedstawiciel ds. Zarządzania Kryzysowego.

2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Jaworze do ścisłej współpracy z Zespołem, w tym do udostępniania żądanych danych i informacji.

3. Zespół działa w oparciu o Regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

1. Zespół przeprowadza weryfikację zgłoszonych projektów pod względem formalnym i merytorycznym – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Protokołu Zespołu Weryfikacyjnego.

2. W przypadku uznania w toku oceny, że projekt jest niedoszacowany, Zespół przedstawia własny szacunek kosztów realizacji projektu, uwzględniający w szczególności wyniki uprzednio przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, dotyczących przedsięwzięć zbliżonych przedmiotowo i zakresowo do zgłoszonego projektu. Do kosztów realizacji projektu wlicza się także wszelkie koszty nierozdzielnie związane z jego realizacją tj. koszt dokumentacji, prac porządkowych, prac archeologicznych.

3. Elementem oceny może być wystąpienie do właściwych podmiotów i organów o zaopiniowanie projektu. W szczególności dotyczy to sytuacji, gdy realizacja projektu wymagać będzie uzyskania stosownych zgód lub pozwoleń administracyjno-prawnych.
4. W przypadku projektów zlokalizowanych na obszarach objętych ochroną konserwatorską lub wpisanymi do rejestru zabytków, Zespół wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia projektu o opinię Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
5. Protokół Zespołu Weryfikacyjnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Daniel Iwański
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Protokół Zespołu Weryfikacyjnego
sporządzony w Jaworze w dniu

1. Zespół Weryfikacyjny, zwany dalej Zespołem, w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

w okresie od do dokonał weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym niżej wymienionych projektów, zgłoszonych w ramach budżetu obywatelskiego w Gminie Jawor:

w kategorii **MAŁY PROJEKT:**

L.p.	Tytuł projektu	Wnioskodawca	Data złożenia

w kategorii **DUŻY PROJEKT:**

L.p.	Tytuł projektu	Wnioskodawca	Data złożenia

2. Karty weryfikacji poszczególnych projektów stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

3. Wyniki weryfikacji poszczególnych projektów:

w kategorii **MAŁY PROJEKT:**

L.p.	Tytuł projektu	Weryfikacja (pozytywna/negatywna)

w kategorii **DUŻY PROJEKT:**

L.p.	Tytuł projektu	Weryfikacja (pozytywna/negatywna)

Lista projektów zweryfikowanych pozytywnie, do umieszczenia na liście do głosowania:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Lista projektów zweryfikowanych negatywnie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Na tym protokół zakończono.

Podpisy Zespołu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

KARTA WERYFIKACJI PROJEKTU

Kategoria projektu:

L.p.	Tytuł projektu	Wnioskodawca	Data złożenia

WERYFIKACJA FORMALNA:

- 1) został złożony w terminie: tak/nie
- 2) został wypełniony prawidłowo, na właściwych drukach: tak/nie
- 3) zawiera wszystkie wymagane elementy: tak/nie
- 4) opis procedury usunięcia braków (jeśli dotyczy):

.....

.....

.....

.....

Wynik weryfikacji formalnej: (pozytywna/negatywna)

Uzasadnienie (w przypadku weryfikacji negatywnej):

.....

.....

.....

.....

WERYFIKACJA MERYTORYCZNA:

- 1) Możliwości realizacji projektu pod względem zgodności z zapisami ustawy o samorządzie gminnym:

.....

.....

.....
- 2) Jakie przedsięwzięcia Gmina Jawor realizuje lub będzie realizować we wskazanej lokalizacji i czy propozycje opisane w projekcie nie kolidują z tymi zadaniami?

.....

.....

.....
- 3) Weryfikacja zakresu robót wymaganych dla zgłaszanych projektów:

.....

.....

.....

.....

.....
- 4) Ocena możliwości realizacji pod względem własności gruntów:

.....

.....

.....

5) Ocena pod względem polityki gospodarki gruntami w gminie (grunty przeznaczone do sprzedaży):

.....

.....

.....

6) Ocena możliwości realizacji pod względem klasyfikacji użytków rolnych:

.....

.....

.....

7) Ocena możliwości realizacji pod względem zgodności z zapisami ustawy o prawie wodnym:

.....

.....

.....

8) Ocena możliwości realizacji zadań pod względem zgodności z przepisami ustawy Prawo budowlane oraz z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego:

.....

.....

.....

9) Analiza możliwości realizacji pod względem warunków ekofizjograficznych, np. położenie na terenach zalewowych:

.....

.....

.....

10) Weryfikacja możliwości realizacji zadań w danym roku budżetowym:

.....

.....

.....

11) Weryfikacja kosztorysów proponowanych inwestycji zgłoszonych projektów:

.....

.....

.....

12) Decyzje, opinie, pozwolenia potrzebne do realizacji projektu – możliwość i czas ich pozyskania:

.....

.....

.....

13) Inne:

.....

.....

.....

.....

.....

Opis procedury wprowadzania zmian w projekcie i załącznikach (jeśli dotyczy):

.....

.....

.....

.....

.....

Wynik weryfikacji merytorycznej: (pozytywna/negatywna)

Uzasadnienie (w przypadku weryfikacji negatywnej):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy Zespołu Weryfikacyjnego:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

**Regulamin prac Zespołu Weryfikacyjnego
w ramach Jaworskiego Budżetu Obywatelskiego**

- 1) Posiedzenia Zespołu odbywają się zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Zarządzeniu.
- 2) Przewodniczący Zespołu określa zasady obiegu dokumentów.
- 3) Przewodniczący wyznacza pracownika, który będzie pełnił funkcję Sekretarza. Sekretarz odpowiedzialny będzie m. in. za sporządzanie protokołów ze spotkań, kontrolę obiegu dokumentów, redakcję opinii do zgłoszonych projektów.
- 4) Podstawową formą pracy Zespołu są posiedzenia, które odbywają się w trybie stacjonarnym.
- 5) Przewodniczący Zespołu może zaprosić na posiedzenie każdą osobę, której udział uzna za uzasadniony.
- 6) Posiedzenie Zespołu może się odbyć, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa jej członków.
- 7) Członkowie Zespołu potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu stacjonarnym podpisem na liście obecności.
- 8) Przewodniczący może w każdej chwili uzupełnić lub zmienić proponowany bądź zatwierdzony porządek posiedzenia.
- 9) Wyznaczona osoba, zapoznaje Zespół z każdą sprawą objętą porządkiem posiedzenia, omawia propozycje jej przyjęcia oraz przedstawia projekt proponowanego stanowiska Zespołu.
- 10) Przewodniczący Zespołu sprawuje pieczę nad przebiegiem obrad.
- 11) Głosowanie w sprawach dotyczących prac Zespołu przeprowadza się w sposób jawny.
- 12) W głosowaniu nie uczestniczą osoby, których dotyczy przedmiot głosowania.
- 13) O wyniku głosowania decyduje zwykła większość, pod warunkiem uczestniczenia w nim co najmniej połowy składu Zespołu.
- 14) Sekretarz sporządza protokół z przebiegu posiedzenia kończącego prace Zespołu. Protokół podpisuje Przewodniczący.
- 15) Sekretarz, po zakończeniu głosowania, przesyła niezwłocznie do Wydziału Infrastruktury i Rozwoju wyłonione w drodze głosowania projekty wraz z całością dokumentacji, celem wdrożenia procedury realizacji zadania.