

**UCHWAŁA NR XVIII/92/2025
RADY MIASTA LUBAŃ**

z dnia 29 maja 2025 r.

w sprawie budżetu obywatelskiego Gminy Miejskiej Lubań

Na podstawie art. 5a ust. 1-4 oraz 6 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) Rada Miasta Lubań uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania konsultacji oraz wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, w drodze Regulaminu budżetu obywatelskiego Gminy Miejskiej Lubań, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubań.

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

Przewodniczący Rady Miasta

Witold Chojnacki

Regulamin budżetu obywatelskiego Gminy Miejskiej Lubań

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy Miejskiej Lubań na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach Gminy;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Lubań;
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lubań;
- 4) mieszkańcach miasta Lubań – należy przez to rozumieć osoby fizyczne mieszkające na terenie Gminy Miejskiej, które ukończyły 18 lat.
- 5) projektach – należy przez to rozumieć wnioskowane przez mieszkańców miasta Lubań zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 6) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego Gminy Miejskiej Lubań;
- 7) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lubań;
- 8) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. budżetu obywatelskiego powoływany na mocy Zarządzenia Burmistrza Miasta Lubań.

§ 2.

1. Środki budżetu obywatelskiego służyć mają wspólnocie samorządowej.
2. Rekomendowane projekty muszą spełniać warunek ogólnodostępności – zadania dostępne dla otwartego grona mieszkańców.
3. Środki budżetu obywatelskiego mogą być przeznaczone wyłącznie na projekty prowadzące do wzbogacenia infrastruktury miejskiej poprzez budowę, rozbudowę lub modernizację jej elementów.
4. Kwota środków przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego w danym roku jest określona w budżecie Gminy Miejskiej Lubań.

§ 3. Realizacja projektów w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu danego roku budżetowego.

§ 4. Realizacja budżetu obywatelskiego obejmuje następujące etapy:

- 1) powołanie zarządzeniem Burmistrza Zespołu ds. budżetu obywatelskiego z określeniem szczegółowych zadań wynikających z procedury realizacji budżetu obywatelskiego;
- 2) przeprowadzenie akcji informacyjno-edukacyjnej mającej na celu zapoznanie mieszkańców i organizacji z regułami obowiązującymi w procedurze budżetu obywatelskiego – akcja prowadzona jest bezpośrednio przed etapem zgłaszania projektów i polega na publikacji ogłoszeń na stronie internetowej miasta, w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na tablicach ogłoszeń oraz z wykorzystaniem portali społecznościowych;
- 3) zgłaszanie projektów;
- 4) weryfikacja zgłoszonych projektów;
- 5) tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania;
- 6) ogłoszenie listy projektów przyjętych do głosowania;
- 7) głosowanie;
- 8) ogłoszenie projektów rekomendowanych do realizacji;
- 9) realizacja wybranych projektów.

Rozdział 2.

Zgłaszanie projektów

§ 5.

1. Propozycję projektu do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec miasta Lubąń, który ukończył 18 lat.
2. Zgłaszane projekty muszą spełniać następujące wymogi:
 - 1) dotyczyć wydatków na realizację zadań własnych gminy, określonych obowiązującymi przepisami;
 - 2) być możliwe do zrealizowania w danym roku budżetowym;
 - 3) być realizowane wyłącznie na nieruchomościach, do których Gmina Miejska Lubąń posiada tytuł prawny- w przypadku lokalizacji zadania na nieruchomościach przekazanych gminnym jednostkom organizacyjnym składający projekt musi załączyć uzgodnienie z dyrektorem danej jednostki, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
 - 4) nie mogą ingerować w przebieg sieci wodno-kanalizacyjnej, gazowej, energetycznej, telekomunikacyjnej ani generować dodatkowych kosztów związanych z ich realizacją.
3. Zgłaszanie projektów następuje przez wypełnienie formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Formularz składa się łącznie z listą poparcia, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu. Lista poparcia powinna być podpisana przez co najmniej 18 mieszkańców miasta Lubąń.

4. Propozycje projektów należy przedkładać łącznie z szacunkową kalkulacją kosztów realizacji oraz kosztów rocznego utrzymania zadania po jego realizacji.
5. Propozycje projektów składa się osobiście w terminie określonym przez Burmistrza w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Lubań przy ul. 7 Dywizji 14.
6. Zgłoszone projekty są publikowane na stronie internetowej miasta oraz BIP urzędu.

§ 6. Oprócz wymogów określonych w § 5 ust.2 w ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być zgłaszane następujące projekty:

- 1) których koszt realizacji przekracza kwotę przeznaczoną na budżet obywatelski w danym roku;
- 2) których roczny koszt utrzymania po realizacji przekracza kwotę 10.000,00 zł brutto
- 3) wymagające współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te podmioty nie wyraziły pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 4) które naruszają obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 5) które zakładają częściową realizację zadania, w tym np. wyłącznie sporządzenie dokumentacji projektowej bądź planu zadania;
- 6) które dotyczą zakupu wyposażenia i remontów budynków stanowiących siedziby gminnych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 3.

Weryfikacja zgłoszonych projektów

§ 7.

1. Formularze z propozycjami projektów podlegają weryfikacji/ocenie przez Zespół powołany przez Burmistrza, składający się z 4 pracowników urzędu oraz 3 radnych Rady Miasta Lubań.
2. Wszystkie zgłoszone projekty podlegają weryfikacji pod względem formalno-prawnym oraz spełniania wymogów określonych w § 5 ust.2 oraz § 6 niniejszego regulaminu.
Projekty nie spełniające tych wymogów podlegają odrzuceniu.
3. Zespół z przeprowadzonej weryfikacji zgłoszonych projektów sporządza informację o dokonanej ocenie, zawierającą wykaz projektów przyjętych do głosowania oraz listę projektów odrzuconych.
4. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, z adnotacją „przyjęty” lub „odrzucony” oraz uzasadnienie w przypadku projektów odrzuconych.
5. Informacja o wyniku weryfikacji jest przekazywana Burmistrzowi celem publikacji na stronie internetowej miasta oraz na BIP urzędu.
6. Z zadań oznaczonych jako „przyjęte” tworzona jest lista projektów, które będą poddane pod głosowanie mieszkańców. Lista zawiera co najmniej nazwę zadania, krótki opis i szacunkowy koszt realizacji.

Rozdział 4.

Tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania

§ 8.

1. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od decyzji Zespołu o niedopuszczeniu projektu do głosowania.
2. Odwołanie w formie pisemnej jest kierowane pod adresem Burmistrza Miasta Lubań. Pismo musi zawierać uzasadnienie i być wniesione w terminie 5 dni od dnia publikacji decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania.

§ 9.

Burmistrz odrzuca odwołanie w następujących przypadkach:

- 1) złożenie odwołania po terminie;
- 2) odwołanie nie zawiera uzasadnienia lub jego treść nie posiada związku z powodem odrzucenia danego projektu.

§ 10.

Burmistrz uwzględnia odwołanie, jeżeli uzna je za zasadne.

§ 11.

Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni od daty jego wpływu.

§ 12.

Rozstrzygnięcie Burmistrza w przedmiocie wniesionego odwołania jest ostateczne.

§ 13.

Wyniki procedury odwoławczej podlegają publikacji na stronie internetowej miasta oraz BIP urzędu.

Rozdział 5.

Głosowanie mieszkańców na projekty

§ 14.

1. Pozytywnie zweryfikowane projekty zgłoszone do budżetu obywatelskiego poddane będą konsultacjom społecznym w formie głosowania.
2. Głosowanie odbywa się elektronicznie przy wsparciu systemu do obsługi budżetu obywatelskiego Gminy Miejskiej Lubań.
3. Głosować może każdy mieszkaniec Gminy Miejskiej Lubań, który ukończył 18 lat.
4. Na dany projekt można oddać tylko jeden głos.
5. Głosowanie trwa 14 dni kalendarzowych.

§ 15.

Wyniki głosowania ustali zespół, który ze swoich czynności sporządzi protokół.

§ 16.

1. Suma uzyskanych głosów decyduje o kolejności projektów na liście.
2. Do realizacji przyjmuje się te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego w danym roku budżetowym.
3. W przypadku dwóch lub więcej projektów kwalifikujących się do realizacji i posiadających taką samą ilość głosów, wyboru spośród nich dokonuje zespół.
4. W przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu z listy, rekomenduje się kolejny projekt, który jest możliwy do realizacji w kwocie, jaka jeszcze pozostała do dyspozycji.
5. Wyniki głosowania podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej miasta oraz BIP urzędu miasta.

Rozdział 6.

Realizacja zadań

§ 17.

Zadania będą realizowane przez właściwe wydziały Urzędu Miasta Lubań lub jednostki organizacyjne gminy.

§ 18.

Przy realizacji zadań obowiązują aktualne przepisy, w tym z zakresu prawa zamówień publicznych.

§ 19.

Jeżeli w wyniku dwóch kolejnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego nie zostanie wybrany wykonawca zadania lub wartość oferty przekroczy o co najmniej 10% szacunkową wartość zadania, zadanie nie będzie realizowane.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA

do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego w Gminie Miejskiej Lubań na rok

1. DANE WNIOSKODAWCY

1) *imię, nazwisko*

2) *adres zamieszkania*

3) *dane do kontaktu: nr telefonu, adres email*

2. INFORMACJE O ZGŁOSZONYM ZADANIU

1) tytuł zadania

2) miejsce realizacji zadania (adres/działka)

3) przewidywany termin realizacji zadania

4) opis zadania (należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji, ewentualnie zdjęcia lub wizualizacje projektu)

5) uzasadnienie realizacji zadania (należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, w tym przedstawić problem, na który odpowiada projekt i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania lub wyeliminowania tego problemu, wskazać komu będzie służyło zadanie)

6. a) szacunkowy łączny koszt brutto realizacji zadania.....

b) kalkulacja kosztu.....

7. a) szacunkowy roczny koszt utrzymania zadania po realizacji.....

b) kalkulacja kosztu

.....
(data i czytelny podpis)

WYKAZ OSÓB POPIERAJĄCYCH

zgłoszenie zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego w Mieście Lubań

.....
(tytuł zadania)

zgłoszone przez

.....
(dane wnioskodawcy)

Wykaz osób popierających zadanie obejmujący co najmniej 18 osób, które są mieszkańcami miasta Lubań. Każdy mieszkaniec miasta Lubań może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego. Wykaz osób należy wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI, za wyjątkiem pola „*podpis*”. Wykaz należy załączyć do zgłoszenia w sposób umożliwiający jego odczytanie, tj.np.: w formie skanu lub zdjęcia do formularza zgłoszenia.

OSOBY POPIERAJĄCE ZGŁOSZENIE ZADANIA

(minimum 18 osób)

Wpisując się na wykaz osób popierających wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego w Gminie Miejskiej Lubań wroku. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Lubań. Oświadczam, że podaję moje dane osobowe dobrowolnie oraz świadomie i że są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie internetowej Urzędu Miasta Lubań oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

I.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (ulica, kod, miejscowość)	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

ZGODA ADMINISTRATORA/ZARZĄDCY OBIEKTU

TYTUŁ ZADANIA:

ZGŁOSZONE PRZEZ (DANE WNIOSKODAWCY)

NR TELEFONU, ADRES EMAIL

DZIAŁAJĄC W IMIENIU (NAZWA INSTYTUCJI):

JAKO ADMINISTRATOR/ZARZĄDCA (NAZWA I ADRES NIERUCHOMOŚCI)

DANE DO KONTAKTU: NR TELEFONU, ADRES EMAIL

**WYRAŻAM ZGODĘ NA REALIZACJĘ W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA LUBAŃ POWYŻSZEGO ZADANIA W OBIEKCIE/NA TERENIE*,**

którym administruję w terminie/terminach

na następujących warunkach:

- odpłatność za korzystanie z obiektu/terenu*

- Inne warunki

(podpis i pieczęć administratora obiektu/terenu)

(*) – niepotrzebne skreślić