

ZARZĄDZENIE NR 600/2026
PREZYDENTA MIASTA ŚWINOUJŚCIE

z dnia 24 sierpnia 2026 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych
dotyczących Budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Świnoujście 2027 r.

Na podstawie art. 5a, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXI/177/2016 Rady Miasta Świnoujście z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miasto Świnoujście (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2251, z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr LXXVIII/609/2023 Rady Miasta Świnoujście z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Świnoujście (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2886) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Przeprowadzić w dniach **od 31 sierpnia 2026 r. do 30 grudnia 2026 r.** konsultacje społeczne z mieszkańcami Gminy Miasto Świnoujście, zwane dalej „konsultacjami”, dotyczące wydzielonej części budżetu Gminy Miasto Świnoujście na rok 2027, zwanej dalej „Budżetem obywatelskim”.

2. Przedmiotem konsultacji są propozycje jednorocznych zadań, należących do ustawowego zakresu zadań własnych Gminy Miasto Świnoujście, zwanej dalej „Miastem”, zgłoszone do Budżetu obywatelskiego.

3. Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia oraz wdrożenia Budżetu obywatelskiego określa **załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Celem konsultacji jest:

- 1) uzyskanie od mieszkańców Miasta propozycji projektów do Budżetu obywatelskiego;
- 2) dokonanie przez mieszkańców Miasta wyboru projektów do Budżetu obywatelskiego spośród tych propozycji, które zostały pozytywnie zweryfikowane, zgodnie z uchwałą Nr LXXVIII/609/2023 Rady Miasta Świnoujście z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Świnoujście, zwanej dalej „uchwałą”.

§ 3. 1. Przewidywana kwota środków przeznaczona na Budżet obywatelski wynosi **2.578.201,16 zł**, co stanowi 0,5% kwoty wydatków budżetowych zawartych w sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Miasto Świnoujście za 2025 rok.

2. W ramach kwoty, o której mowa w ust. 1 ustala się kwotę **1.289.100,58 zł** na projekty ogólnomiejskie oraz **1.289.100,58 zł** na projekty lokalne.

3. Ostateczna kwota środków finansowych na realizację zadań w ramach Budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Świnoujście zostanie przyjęta uchwałą budżetową na rok 2027.

4. W ramach kwoty na projekty ogólnomiejskie wydziela się:

- 1) **1 082 844,49 zł** na projekty ogólnomiejskie inwestycyjne, przy czym koszt realizacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty **541 422,24 zł**;
- 2) **206 256,09 zł** na projekty ogólnomiejskie nieinwestycyjne, przy czym koszt realizacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty **51 564,02 zł**.

5. W ramach kwoty na projekty lokalne wydziela się na każdy rejon:

- 1) **257 820,12 zł** na projekty lokalne inwestycyjne, przy czym koszt realizacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty **128 910,06 zł**;
- 2) **64 455,02 zł** na projekty lokalne nieinwestycyjne, przy czym koszt realizacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty **32 227,51 zł**.

6. Realizacja projektów lokalnych odbywać się będzie w jednym z 4 rejonów Miasta wydzielonych na potrzeby organizacyjnego przeprowadzenia procesu Budżetu obywatelskiego. Podział Miasta na rejony określa **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Zgłoszeń propozycji projektów do Budżetu obywatelskiego dokonują uprawnieni mieszkańcy Miasta, zgodnie z zasadami określonymi w § 2-11 uchwały i § 13 ust. 2 niniejszego zarządzenia.

2. Propozycję projektu do Budżetu obywatelskiego należy złożyć przy wykorzystaniu Formularza wniosku projektu, zwanego dalej „Wnioskiem projektu”, stanowiącym **załącznik Nr 3** do niniejszego zarządzenia.

3. Obowiązkowym załącznikiem każdego Wniosku projektu jest odrębna Lista poparcia projektu, uzupełniona i podpisana przez co najmniej 30 mieszkańców Miasta – w przypadku projektu ogólnomiejskiego oraz przez co najmniej 5 mieszkańców Miasta – w przypadku projektu lokalnego, stanowiąca załącznik Nr 1 do Wniosku projektu.

4. Listę poparcia projektu w formie skanu lub zdjęcia należy załączyć do elektronicznego Wniosku projektu w wyznaczonym miejscu systemu elektronicznego. Oryginał Listy poparcia projektu należy zachować do zakończenia danej edycji Budżetu obywatelskiego i udostępnić w przypadku wezwania przez Urząd Miasta do jej okazania.

5. Mieszkaniec Miasta może złożyć dowolną liczbę projektów, przy czym projekt lokalny może zostać złożony niezależnie od rejonu zamieszkania. Nie można zgłaszać tego samego projektu jednocześnie do obu kategorii.

6. Autor projektu powinien dodatkowo uzyskać wstępną, pisemną akceptację na jego realizację od podmiotu uprawnionego do podejmowania decyzji o sposobie korzystania i zagospodarowania terenu, którego projekt dotyczy. Wzór akceptacji stanowi **załącznik Nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Przed złożeniem Wniosku projektu mieszkańcy Miasta mogą skonsultować merytorycznie propozycję realizacji projektu z wyznaczonymi pracownikami komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta oraz uzyskać nieodpłatną pomoc w zakresie wstępnego oszacowania kosztu inicjatywy.

§ 6. 1. Wypełniony Wniosek projektu, wraz z kompletem wymaganych załączników, należy złożyć za pomocą dedykowanej platformy internetowej: swinoujscie.budzet-obywatelski.org w dniach **od 31 sierpnia do 27 września 2026 r.**

2. Zgłoszeń można dokonywać wyłącznie osobiście, za pomocą interaktywnego Wniosku projektu, w wybranej przez głosującego formie, poprzez:

- 1) wypełnienie i przesłanie formularza elektronicznego za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujscie.budzet-obywatelski.org;
- 2) zgłoszenie się osobiście do wyznaczonego punktu, gdzie można złożyć Wniosek projektu elektronicznie, przy stanowisku komputerowym obsługiwanym przez pracownika Urzędu Miasta, za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości lub innego dokumentu ze zdjęciem i numerem PESEL. Wnioskodawca obowiązany jest do posiadania ze sobą wszystkich wymaganych dokumentów umożliwiających złożenie Wniosku projektu.

3. Autor projektu podaje imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu, adres e-mail i numer IP (rejestrowany automatycznie) oraz oświadcza, że jest mieszkańcem Miasta i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, a w przypadku osoby małoletniej dołącza w formie skanu lub zdjęcia podpisaną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na złożenie Wniosku projektu (rodzic/opiekun prawny podaje: imię, nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania). Wzór zgody stanowi załącznik Nr 2 do Wniosku projektu.

4. Zgłoszenie uznaje się za ważne, jeśli zostaną wypełnione wszystkie pola Wniosku projektu oraz nie będą zawierać treści uznawanych powszechnie za obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.

§ 7. Zasady oceny zgłoszonych projektów zostały określone w § 12 ust. 2 i 3 uchwały.

§ 8. 1. Złożone Wnioski projektów poddawane są weryfikacji formalnej i merytorycznej.

2. Weryfikacja formalna obejmuje ocenę wstępną oraz formalno-prawną Wniosku projektu.

3. Ocena wstępna przeprowadzana jest przez pracowników Wydziału Organizacyjnego i obejmuje sprawdzenie, czy:

- 1) proponowany projekt został złożony przez mieszkańca Miasta;
- 2) Wniosek projektu został złożony w terminie;
- 3) Wniosek projektu został wypełniony prawidłowo, tj. wszystkie pola zostały wypełnione, a liczba załączników jest zgodna z deklaracją autora projektu;
- 4) do Wniosku projektu dołączono poprawnie wypełnioną Listę poparcia projektu, o której mowa w § 4 ust. 3 i 4.

4. Wniosek projektu złożony **przed dniem 31 sierpnia 2026 r. lub po dniu 27 września 2026 r.** albo w sposób inny niż określony w § 6 pozostawia się bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji formalnej.

5. Pracownik Wydziału Organizacyjnego przekazuje właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Wniosek projektu spełniający kryteria oceny wstępnej w celu dokonania oceny

formalno-prawnej i merytorycznej, w tym zgodności zaproponowanego projektu z warunkami określonymi w § 5-7 i § 12 ust. 3 uchwały.

6. Komórka organizacyjna Urzędu dokonująca oceny formalno-prawnej i merytorycznej, zobowiązana jest do ścisłej współpracy z jednostką organizacyjną Miasta w przypadku, gdy projekt dotyczy tej jednostki, zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu.

§ 9. 1. W razie stwierdzenia wątpliwości lub niejasności w opisie projektu lub w przypadku, gdy ocena merytoryczna wskazuje na brak możliwości zrealizowania projektu w kształcie zaproponowanym przez autora projektu, komórka organizacyjna Urzędu dokonująca analizy, wzywa autora projektu do wprowadzenia zmian umożliwiających poddanie projektu pod głosowanie mieszkańców Miasta. Zmiany winny zostać zgłoszone w terminie 3 dni od daty doręczenia autorowi projektu informacji o zakresie koniecznych modyfikacji.

2. W przypadku możliwości wprowadzenia zmian w projekcie:

- 1) pracownik dokonujący analizy podaje autorowi projektu szczegółowe uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian;
- 2) pracownik dokonujący analizy przedstawia autorowi projektu rodzaj i zakres proponowanych zmian;
- 3) autor projektu może zapoznać się z proponowanymi zmianami i ustosunkować się do nich oraz wprowadzić zmiany do projektu.

3. W przypadku braku zgody autora projektu na wprowadzenie zmian, które zapewnią wykonalność projektu lub niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, Wniosek projektu nie podlega dalszemu procedowaniu. Komórka organizacyjna Urzędu dokonująca analizy zawiadamia drogą elektroniczną o powyższym fakcie bezpośrednio autora projektu.

4. W przypadku projektów podobnych lub komplementarnych komórka organizacyjna Urzędu dokonująca analizy może zwrócić się do autorów projektu z propozycją ich połączenia. Połączenie może nastąpić wyłącznie za zgodą autorów projektu.

§ 10. 1. Komórki organizacyjne Urzędu dokonują analizy możliwości realizacji propozycji projektu zgłoszonego do Budżetu obywatelskiego przy wykorzystaniu Formularza oceny projektu, stanowiącego **załącznik Nr 5** do niniejszego zarządzenia.

2. Formularz oceny projektu, zaakceptowany przez Prezydenta Miasta lub właściwego Zastępcę Prezydenta, Skarbnika, Sekretarza, zgodnie z podziałem kompetencji i upoważnień oraz przedstawiający opinię merytoryczną dotyczącą wykonalności projektu i jego wycenę, przekazuje się do Wydziału Organizacyjnego. W przypadku projektów, które w ocenie komórki organizacyjnej Urzędu dokonującej analizy są niemożliwe do realizacji, informacja musi zawierać szczegółowe wyjaśnienie powodów wraz z podstawą prawną.

3. Informacja o negatywnym wyniku oceny wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przekazywana jest przez komórkę organizacyjną Urzędu dokonującą oceny autorowi projektu drogą elektroniczną w dniu publikacji listy projektów dopuszczonych do głosowania oraz odrzuconych.

4. Wyniki weryfikacji projektów – listę projektów dopuszczonych do głosowania oraz projektów odrzuconych wraz z wynikiem negatywnej weryfikacji pracownik Wydziału

Organizacyjny publikuje za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujscie.budzet-obywatelski.org.

§ 11. 1. Autorowi odrzuconego projektu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Zespołu ds. Budżetu obywatelskiego Gminy Miasto Świnoujście. Odwołanie można złożyć w dniach **od 14 do 17 listopada 2026 r.**

2. Odwołanie należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujscie.budzet-obywatelski.org.

3. Dalsze procedowanie złożonego odwołania określa § 12 ust. 6 i 7 uchwały.

4. W przypadku niewniesienia odwołania w terminie wskazanym w ust. 1, wynik oceny przekazany zgodnie z § 10 ust. 3 niniejszego zarządzenia jest ostateczny.

§ 12. 1. Prezydent Miasta sporządza ostateczną listę projektów dopuszczonych do głosowania. Lista publikowana jest za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujscie.budzet-obywatelski.org, w terminie do **dnia 3 grudnia 2026 r.**

2. Każdemu projektowi dopuszczonemu do głosowania nadaje się „Numer projektu”.

§ 13. 1. Do udziału w głosowaniu na projekty w ramach Budżetu obywatelskiego uprawnieni są mieszkańcy Miasta.

2. Uprawnienie do głosowania ustala się na podstawie bazy danych osób zameldowanych w Świnoujściu oraz – w przypadku osób nieposiadających meldunku w Świnoujściu – na podstawie Centralnego Rejestru Wyborców.

3. Głosownie elektroniczne rozpocznie się w pierwszym dniu głosowania o godz. 00:00:00, a zakończy się ostatniego dnia głosowania o godz. 23:59:59.

4. Głosować można w dniach **od 3 do 17 grudnia 2026 r.** wyłącznie osobiście, jednokrotnie, za pomocą interaktywnego formularza głosowania, w wybranej przez głosującego formie, poprzez:

- 1) wypełnienie i przesłanie formularza elektronicznego za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujscie.budzet-obywatelski.org;
- 2) zgłoszenie się osobiście do punktu głosowania, gdzie można oddać głos elektronicznie, przy stanowisku komputerowym obsługiwany przez pracownika Urzędu Miasta, za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości lub innego dokumentu ze zdjęciem i numerem PESEL.

5. Głosujący może poprzeć nie więcej niż dwa projekty o charakterze ogólnomiejskim (jeden inwestycyjny i jeden nieinwestycyjny) i nie więcej niż dwa projekty o charakterze lokalnym (jeden inwestycyjny i jeden nieinwestycyjny). Aby głosowanie było ważne, należy wskazać przynajmniej jeden projekt.

6. Głosowanie jest jawne i bezpośrednie. Głosujący podaje imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu i numer IP (rejestrowany automatycznie) oraz oświadcza, że jest mieszkańcem Miasta i wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, a w przypadku osoby małoletniej dołącza zgodę rodzica/opiekuna prawnego

na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekt do Budżetu obywatelskiego (rodzic/opiekun prawny podaje: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL).

7. 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 2 razy (co umożliwi np. głosowanie członkowi rodziny).

8. Wykaz punktów do głosowania, o których mowa w ust. 4 pkt 2 wraz z godzinami otwarcia zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania. Dane wprowadza operator stanowiska przy udziale głosującego.

9. Szczegółowe zasady głosowania oraz wskazania projektów do realizacji określa § 13 i 14 uchwały.

10. Informacja o wynikach głosowania zostanie opublikowana za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej: swinoujście.budzet-obywatelski.org **do dnia 30 grudnia 2026 r.**

11. Jeżeli dwa lub więcej projektów w wyniku głosowania otrzymają tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście projektów do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Prezydent Miasta lub upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjnego.

12. Projekty wybrane w głosowaniu Prezydent Miasta zatwierdza do realizacji.

13. Autorzy projektów wybranych w ramach procedury Budżetu obywatelskiego mogą uczestniczyć w ich realizacji poprzez konsultowanie rozwiązań przyjmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne Miasta.

§ 14. W umowie o realizację projektu, o którym mowa w § 5 ust. 1-3 uchwały zamieszcza się informację o zleceniu projektu w ramach Budżetu obywatelskiego. Nadto, w umowie o realizację projektu, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 1 uchwały zamieszcza się klauzulę zobowiązującą wykonawcę do umieszczenia w miejscu realizacji projektu lub na środку trwałym, tabliczki zawierającej informację o zleceniu zadania w ramach Budżetu obywatelskiego. Wzór tabliczki określa **załącznik Nr 6** do niniejszego zarządzenia.

§ 15. 1. Zgłoszenie projektu w ramach Budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych określonych w § 16 uchwały.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Budżetu obywatelskiego jest Prezydent Miasta Świnoujście. Administrator przetwarza dane osobowe osób zgłaszających projekt lub uczestniczących w głosowaniu na zasadach i w trybie określonym przepisami 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, w skr. RODO). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować:

- 1) listownie: ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@um.swinoujście.pl.

3. Pełne treści klauzuli informacyjnych o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby realizacji procedury Budżetu obywatelskiego zamieszczone zostaną na dedykowanej platformie internetowej: swinoujście.budżet-obywatelski.org.

§ 16. 1. Komórka organizacyjna Urzędu odpowiedzialna za realizację projektu wybranego w ramach Budżetu obywatelskiego lub nadzorująca jednostkę organizacyjną Miasta (§ 8 ust. 6), zobowiązana jest do przekazania Wydziałowi Organizacyjnemu informacji o stanie realizacji projektu, zgodnie z terminami określonymi w ust. 2.

2. Prowadzenie dokumentacji oraz półroczny monitoring stanu realizacji projektów realizowanych w ramach Budżetu obywatelskiego powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

3. Wzór informacji o stanie realizacji zadań wykonywanych w ramach Budżetu obywatelskiego określa **załącznik Nr 7** do niniejszego zarządzenia.

§ 17. 1. Dla potrzeb prowadzenia właściwej akcji informacyjnej i promocyjnej związanej z wdrażaniem Budżetu obywatelskiego służy w szczególności dedykowana platforma internetowa: swinoujście.budżet-obywatelski.org.

2. Procesowi wdrażania Budżetu obywatelskiego towarzyszy akcja o charakterze informacyjnym i promocyjnym oraz za pośrednictwem środków masowego przekazu i serwisów społecznościowych, m.in. ulotki, plakaty, maratony pisania projektów, działania edukacyjne obejmujące warsztaty, konkursy, lekcje itp. (np. w szkołach).

3. Wszystkie projekty kierowane pod głosowanie będą prezentowane m.in. na dedykowanej platformie internetowej Budżetu obywatelskiego w jednakowej formie, zapewniającej wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze szczegółami ich realizacji, z uwzględnieniem informacji zawartych we Wniosku projektu.

4. Przygotowanie i przeprowadzenie działań informacyjno-ewaluacyjnych określonych w ust. 2 oraz § 15 uchwały powierzam pracownikom Biura Prezydenta Miasta.

§ 18. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych Miasta do włączenia się w zakres merytoryczny prac i współdziałania oraz udzielania niezbędnej pomocy we wszystkich sprawach związanych z wdrożeniem i przeprowadzeniem Budżetu obywatelskiego.

§ 19. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr Joanna Agatowska