

ZARZĄDZENIE Nr 100/2025
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 24 czerwca 2025 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad przeprowadzenia budżetu obywatelskiego Miasta
Szczecinek na rok 2026**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.) oraz § 2 ust. 5, § 6 ust. 3, § 7 ust. 5, § 8 ust. 2 uchwały nr XX/160/2025 Rady Miasta Szczecinek z dnia 29 maja 2025 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2620) – zwanej dalej „uchwałą”, zarządzam, co następuje:

§ 1. Zasady Ogólne

1. Na budżet obywatelski Miasta Szczecinek na 2026 rok, zwany dalej "budżetem obywatelskim", przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta Szczecinek w wysokości 1 000 000 zł.
2. Projekty budżetu obywatelskiego dzielą się na:
 - 1) projekty małe – o wartości do 50.000 zł;
 - 2) projekty duże – o wartości powyżej 50.000 zł do 250.000 zł.
3. Pula środków przeznaczona na realizację projektów:
 - 1) małych wynosi 250.000 zł;
 - 2) dużych wynosi 750.000 zł.
4. Szczegółowy harmonogram budżetu obywatelskiego na rok 2026 stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących zgłaszanych projektów, pomoc w zakresie składania formularzy zgłoszeniowych projektów budżetu obywatelskiego należy do zadań Biura Prasowego i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Szczecinek.
6. Budżet obywatelski obejmuje następujące etapy:
 - 1) akcję promocyjną;
 - 2) zgłaszanie przez mieszkańców projektów;
 - 3) ocenę projektów przez biura/wydziały/referaty Urzędu Miasta Szczecinek, zwanego dalej "Urzędem" oraz miejskie jednostki organizacyjne;
 - 4) zapoznanie mieszkańców z projektami;
 - 5) przeprowadzenie głosowania mieszkańców w sprawie wyboru projektów;
 - 6) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości;
 - 7) ewaluację przeprowadzonego procesu.

§ 2. Zgłaszanie projektów

1. Projekt może zgłosić każdy mieszkaniec Miasta Szczecinek. Gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do projektu dołączana jest zgoda opiekuna prawnego na złożenie projektu, której wzór stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w § 2 ust. 2;
2. Projekt zgłasza się na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Projekty zgłaszane w ramach budżetu obywatelskiego mogą obejmować wydarzenia o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, integrującym mieszkańców, inwestycyjnym i tym podobne.

4. Formularze zgłoszeniowe projektu dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej budżetu obywatelskiego oraz po zalogowaniu się do systemu Karty Mieszkańca, formularze w formie papierowej dostępne będą w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu.
5. Autor projektu w czasie przygotowywania projektu jest uprawniony do konsultowania zgłaszanego projektu, co do jego zgodności z prawem, wykonalności technicznej i spełniania wymogów formalnych w Biurze Prasowym i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta oraz - w razie potrzeby - z właściwymi biurami/wydziałami/referatami Urzędu lub miejskimi jednostkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie lokalizacji projektu z uwzględnieniem planów zagospodarowania przestrzennego Miasta Szczecinek dotyczących wskazanego terenu.
6. Projekty można składać:
 - 1) pocztą na adres: Urząd Miasta Szczecinek, 78-400 Szczecinek, plac Wolności 13, z adnotacją na kopercie "Projekt - Budżet obywatelski";
 - 2) bezpośrednio w Urzędzie, w Biurze Obsługi Interesanta, plac Wolności 13; 78-400 Szczecinek,
 - 3) w formie elektronicznej poprzez stronę internetową budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek lub poprzez stronę internetową oraz w systemie Karty Mieszkańca "Mój Szczecinek" (po zalogowaniu się na stronie karty lub w aplikacji).
7. W przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.
8. Dopuszcza się przekazanie wkładu rzeczowego lub finansowego do zgłaszanego projektu spoza budżetu Miasta Szczecinek:
 - 1) autor projektu przedkłada wstępne porozumienie z podmiotem przekazującym wkład rzeczowy lub finansowy na etapie składania wniosku;
 - 2) Burmistrz akceptuje zaproponowany sposób przekazania wkładu finansowego do projektu;
 - 3) zawarcie umowy na przekazanie wkładu rzeczowego lub finansowego do projektu musi nastąpić do 30 listopada danego roku, w przeciwnym razie zadanie to nie zostanie przyjęte do realizacji, a w jego miejsce wejdzie kolejny projekt z największą ilością głosów.
9. Obowiązuje roczna karencja dla zwycięskich projektów tzn. zwycięski projekt, który został wybrany do realizacji w ramach jednej edycji budżetu obywatelskiego, nie może być ponownie zgłoszony w kolejnej edycji, nawet jeśli został zmodyfikowany w niewielkim stopniu. Ostateczną decyzję w sprawie dopuszczenia projektu pod głosowanie podejmuje Burmistrz Miasta Szczecinek, uwzględniając zgodność zgłoszenia z powyższą zasadą.

§ 3. Ocena projektów

1. Ocena projektów odbywa się przy użyciu karty obiegowej oceny projektu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Zgłoszony projekt podlega ocenie formalnej przez Biuro Prasowe i Komunikacji Społecznej Urzędu i może zostać odrzucony, jeśli nie spełnia któregoś z następujących warunków:
 - 1) projekt został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia,
 - 2) formularz zgłoszeniowy ma wypełnione w sposób czytelny wszystkie pola obowiązkowe (w tym adres email i numer telefonu autora projektu),
 - 3) do formularza została dołączona lista poparcia z podpisami 10 mieszkańców Szczecinka,

- 4) autor projektu spełnia wszystkie wymogi formalne (miejsce zamieszkania, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do projektu dołączono zgodę opiekuna prawnego na złożenie projektu),
 - 5) łączny szacunkowy koszt realizacji projektu zapisany w formularzu zgłoszeniowym mieści się w przedziale wskazanym w § 1 ust. 3 zarządzenia,
 - 6) formularz zgłoszeniowy został złożony w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z wymogami § 2 ust. 6 zarządzenia.
 - 7) formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania projektów określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 8) projekt został zakwalifikowany do właściwej kategorii projektów jako projekt mały lub duży.
3. Projekty niezgodne z wymogami formalnymi zostaną odrzucone z podaniem przyczyn ich odrzucenia, a ich autorzy zostaną poinformowani przez pracownika Biura Prasowego i Komunikacji Społecznej Urzędu na wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu adres e-mail lub wiadomością sms na podany numer telefonu, o wynikach negatywnej oceny z podaniem uzasadnienia odrzucenia projektu.
4. Projekty spełniające wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej, która jest dokonywana przez Biuro Prasowego i Komunikacji Społecznej Urzędu po zasięgnięciu opinii właściwego biura/wydziału/referatu Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej, a następnie przez merytorycznie właściwe biuro/wydział/referat Urzędu lub miejską jednostkę organizacyjną.
5. W trakcie oceny merytorycznej badane jest spełnienie przez projekt następujących warunków:
- 1) projekt należy do zadań własnych Miasta Szczecinek;
 - 2) projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
 - 3) projekt jest wykonalny technicznie (tzn. znane oceniającym uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiając, według najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania);
 - 4) zweryfikowane szacunkowe koszty realizacji projektu mieszczą się w przedziale określonym w § 1 ust. 2;
 - 5) projekt uwzględnia, o ile to możliwe, uniwersalne projektowanie;
 - 6) projekt nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi koncepcjami przestrzennymi, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami zamieszczonymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej itp.;
 - 7) lokalizacja projektu powinna umożliwiać korzystanie z niej wszystkim mieszkańcom miasta, grunt wskazany przez wnioskodawcę jako lokalizacja inwestycji musi stanowić:
 - a) własność Miasta Szczecinek,
 - b) własność lub współwłasność, pod warunkiem uzyskania przez wnioskodawcę pisemnej gotowości do współpracy w formie deklaracji zgody właściciela nieruchomości, której wzór stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w załączniku nr 2 do zarządzenia;
 - c) być w użytkowaniu wieczystym, pod warunkiem uzyskania przez wnioskodawcę pisemnej gotowości do współpracy w formie deklaracji zgody właściciela nieruchomości i użytkownika wieczystego, której wzór stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w załączniku nr 2 do zarządzenia.

Brak dostarczenia deklaracji zgody właściciela nieruchomości, uniemożliwia dalsze procedowanie wniosku.;

- 8) projekt nie wymaga współpracy podmiotów zewnętrznych, a w przypadku, gdy wymaga – podmioty te przedstawiły pisemną gotowość do współpracy w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego, o którym w załączniku nr 2 do zarządzenia;
 - 9) projekt jest możliwy do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego;
 - 10) projekt nie przewiduje realizacji jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu zadania lub zabezpiecza jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
 - 11) projekt zapewnia pełną dostępność wszystkim mieszkańcom Szczecinka, bez ograniczeń i bez konieczności przynależności do określonego stowarzyszenia lub organizacji;
 - 12) projekt nie ma charakteru projektu autorskiego, chyba że przewiduje nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych na Miasto Szczecinek i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych;
 - 13) proponowany sposób realizacji zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów funkcjonowania i utrzymania).
6. Biuro Prasowe i Komunikacji Społecznej Urzędu, właściwy wydział/biuro/referat Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna zwraca się telefonicznie lub e-mailem do autora projektu o uzupełnienie lub wyjaśnienie, w każdym przypadku, gdy zachodzą wątpliwości wynikające z określonych zapisów projektu, które mają wpływ na jego ocenę.
 7. W przypadku ustalenia w wyniku oceny merytorycznej, że koszt szacunkowy projektu przekracza kwotę środków, określoną w § 1 ust. 2, opiniujący wydział/biuro/referat Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna przedkłada autorowi projektu - na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail lub telefonicznie - propozycję ograniczenia zakresu rzeczowego projektu lub też inne propozycje umożliwiające realizację projektu w granicach kwoty określonej w § 1 ust. 2, przy zachowaniu jego funkcjonalności.
 8. Autor projektu może dokonać stosownej modyfikacji projektu, w szczególności tak, aby koszty szacunkowe projektu mieściły się w kwocie środków określonej w § 1 ust. 2, przy czym modyfikacja powinna nastąpić poprzez złożenie poprawionego formularza zgłoszeniowego najpóźniej 7 dnia od dnia poinformowania autora projektu o konieczności dokonania w nim zmian.
 9. W przypadku braku modyfikacji projektu w powyższym terminie, projekt zostanie oceniony negatywnie ze względów merytorycznych.
 10. Istotna zmiana zakresu rzeczowego projektu, w tym w szczególności zmiana jego lokalizacji bądź łączenie z innymi projektami, jest możliwa tylko za zgodą autora lub autorów projektów.
 11. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektu pracownik Biura Prasowego i Komunikacji Społecznej Urzędu informuje na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail oraz wiadomością sms na podany numer telefonu autorów projektów, które zostały ocenione negatywnie, o przyczynach negatywnej oceny projektu. Na adres e-mail autora przesyłana jest kopia karty obiegowej oceny projektu.
 12. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie merytorycznej projektu, autorowi służy prawo wniesienia pisemnego odwołania. W przypadku złożenia odwołania drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.
 13. Odwołanie składane jest do Burmistrza, który ostatecznie rozstrzyga w sprawie umieszczenia takiego projektu na liście projektów do głosowania.

14. W terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania Burmistrz informuje pisemnie autora projektu o wyniku rozpatrzenia odwołania.
15. Po zakończeniu procedury odwoławczej Biuro Prasowe i Komunikacji Społecznej Urzędu sporządza informację zawierającą wyniki oceny wszystkich projektów zgłoszonych w ramach budżetu obywatelskiego.
16. Kolejność projektów w informacji, o której mowa w ust. 15 jest ułożona zgodnie z datą ich złożenia.
17. Informacja, o której mowa w ust. 15, jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej budżetu obywatelskiego i zawiera: nazwę projektu, imię i nazwisko autora, lokalizację, zweryfikowaną szacunkową wartość oraz wynik oceny.
18. Jeśli wartość wszystkich projektów, nieodrzuconych w wyniku oceny nie przekracza kwoty przeznaczonej na realizację budżetu obywatelskiego, o której mowa w § 1 ust. 2, głosowanie nie odbywa się, a wszystkie projekty z listy dopuszczonych do głosowania zostają przyjęte do realizacji.

§ 4. Głosowanie i wybór projektów do realizacji

1. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie elektronicznej karty do głosowania na stronie internetowej budżetu obywatelskiego lub poprzez system Karty Mieszkańca.
2. Kolejność projektów na karcie do głosowania wynika z daty ich złożenia.
3. Głosowanie jest bezpośrednie.
4. Każdy głosujący może oddać głos na maksymalnie dwa projekty w kategorii projektów dużych oraz maksymalnie dwa głosy w kategorii projektów małych.
5. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.
6. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych podczas głosowania oraz liczby głosów oddanych na poszczególne projekty. Na podstawie uzyskanego rezultatu sporządza się listę rankingową z wynikami głosowania.
7. Wyniki głosowania publikowane są na stronie internetowej budżetu obywatelskiego, na stronie Karty Mieszkańca, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
8. Na podstawie listy rankingowej projektów przyznaje się z kwoty środków, o której mowa w § 1 ust. 2, środki niezbędne do realizacji projektu, w kolejności od projektu, który otrzymał największą liczbę głosów, do wyczerpania wszystkich środków.
9. W przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu na liście rankingowej projektów, za wybrany do realizacji uznaje się kolejny projekt, który jest możliwy do zrealizowania w kwocie jaka pozostała do wykorzystania, o ile uzyskał poparcie co najmniej 3% ogółu ważnie oddanych głosów na projekty.
10. 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 Burmistrz.
11. Jeżeli w wyniku głosowania kilka wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największą liczbę głosów.
12. Na podstawie listy rankingowej projektów, ustalonej na podstawie wyników głosowania, tworzy się listę projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.
13. Listę projektów do realizacji podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.

§ 5. Realizacja wybranych zadań, promocja i ewaluacja budżetu obywatelskiego

1. Projekty wybrane do realizacji zostaną przekazane do wykonania właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta lub miejskim jednostkom organizacyjnym, zgodnie z ich zakresem kompetencji.
2. W uzasadnionych przypadkach, przy zachowaniu zasad racjonalności, celowości i gospodarności w dysponowaniu środkami publicznymi, Burmistrz może przeznaczyć na realizację wybranych zadań większą kwotę środków niż określona w § 1 ust. 2.
3. Wybrane zadania powinny być zrealizowane w ciągu roku budżetowego, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania na rok następny.
4. Projekty, które nie zostały wybrane, a uzyskały pozytywną ocenę, Burmistrz może przekazać właściwym miejskim jednostkom organizacyjnym lub organizacjom pozarządowym do ewentualnej realizacji, informując o tym mieszkańców.
5. Dla potrzeb prowadzenia właściwej akcji informacyjnej i promocyjnej związanej z wdrażaniem budżetu obywatelskiego służy w szczególności strona internetowa budżetu obywatelskiego.
6. Procesowi wdrażania budżetu obywatelskiego towarzyszy akcja o charakterze informacyjnym i promocyjnym w tym z wykorzystaniem ulotek, plakatów oraz środków masowego przekazu i serwisów społecznościowych.
7. Wszystkie projekty kierowane pod głosowanie będą prezentowane m.in. na stronie internetowej budżetu obywatelskiego w jednakowej formie, zapewniającej wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze szczegółami ich realizacji, z uwzględnieniem informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
8. Budżet obywatelski podlega monitorowaniu i ewaluacji, której wyniki mogą być wykorzystane do wprowadzania zmian mających na celu doskonalenie budżetu obywatelskiego.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Biura Prasowego i Komunikacji Społecznej.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie-Douglas

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 100/2025
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 24 czerwca 2025 r.

HARMONOGRAM BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SZCZECINEK NA 2026 ROK

Lp.	Termin realizacji	Rodzaj czynności
1.	26.06. – 18.07.2025 r.	Zgłaszanie projektów przez mieszkańców miasta Szczecinek
2.	na bieżąco do 29.08.2025 r.	Ocena formalna i merytoryczna zgłoszonych projektów przez biura/wydziały/referaty Urzędu Miasta Szczecinek oraz miejskie jednostki organizacyjne
3.	na bieżąco do 5.09.2025 r.	Poinformowanie autorów projektów ocenionych negatywnie o wynikach oceny zgłoszonych projektów
4.	do 19.09.2025 r.	Wnoszenie i rozpatrzenie odwołań od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania
5.	do 2.10.2025 r.	Podanie do publicznej wiadomości listy projektów dopuszczonych do głosowania
6.	10.10. – 27.10.2025 r.	Głosowanie mieszkańców
7.	do 3.11.2025 r.	Podanie do publicznej wiadomości listy zadań wybranych do realizacji
8.	od 01.01.2026 r. do zrealizowania	Realizacja projektów

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 100/2025
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 24 czerwca 2025 r.

Formularz zgłoszeniowy projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2026

Imię i nazwisko autora projektu		
Adres zamieszkania	ulica nr domu nr mieszkania	
Kontakt z autorem projektu	nr telefonu	
	adres email	
1. Tytuł projektu (nie więcej niż 10 wyrazów - będzie zamieszczona na stronie internetowej)		
2. Lokalizacja miejsca realizacji projektu (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania, jeżeli jest to możliwe podać adres, wskazać nr geodezyjny działki lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych możliwe jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru)		
3. Kategoria projektu: DUŻY lub MAŁY		

4. Skrócony opis projektu (najważniejsze informacje o projekcie); będą wyświetlane na stronie internetowej (maksymalnie 50 wyrazów / 5 linijek)

5. Szczegółowy opis projektu (prosimy opisać, czego dotyczy projekt, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu, opis powinien być precyzyjny, jednoznaczny, aby umożliwić identyfikację kluczowych elementów składających się na projekt.)

Ważne: opis nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą projektu!

6. Uzasadnienie dla planowanych działań**7. Odbiorcy projektu** (proszę wskazać, którzy mieszkańcy Szczecinka szczególnie skorzystają z realizacji projektu)**8. Szacunkowy koszt projektu**

Składowe części zadania	Szacunkowy koszt
1)	
2)	
3)	
4)	

5) koszty związane z etapem projektowania (obowiązkowe w przypadku projektu inwestycyjnego)	
Łącznie szacunkowo	

9. Załączniki obowiązkowe do składanego formularza zgłoszeniowego:

☐ Oświadczenie o gotowości do współpracy przy realizacji projektu zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek zgodne ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu (zaznaczyć i dołączyć tylko w przypadku, gdy projekt wymaga współpracy podmiotów zewnętrznych lub miejskich jednostek organizacyjnych (np. szkół, przedszkoli, domów kultury, spółek komunalnych))

☐ Deklaracja zgody właściciela terenu na realizację zadania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek zgodna ze wzorem zawartym w niniejszym formularzu (zaznaczyć i dołączyć tylko w przypadku, gdy projekt wymaga zgody właściciela nieruchomości)

☐ Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie projektu do budżetu obywatelskiego Miasta Szczecinek (zaznaczyć i dołączyć tylko w przypadku, gdy wnioskodawca jest osobą małoletnią)

10. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe):

☐ Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji i ocenie projektu;

☐ Szkice sytuacyjne lub zdjęcia;

☐ Mapa z zaznaczeniem lokalizacji zadania;

☐ Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:

.....

.....

.....

11. ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do zgłoszenia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych. 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 z chwilą złożenia wniosku wraz z załącznikami jest Burmistrz Miasta Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek dostępnym pod adresem: <http://www.bip.szczecinek.pl>

Czytelny podpis wnioskodawcy:	
--------------------------------------	--

Formularz należy:

- 1) złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek;
- 2) wysłać pocztą na adres Urząd Miasta Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek wraz z adnotacją na kopercie „Projekt - Budżet obywatelski”; w przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.

**OŚWIADCZENIE O GOTOWOŚCI DO WSPÓŁPRACY PRZY REALIZACJI PROJEKTU ZGŁOSZONEGO
W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SZCZECINEK**

W związku ze zgłoszonym zadaniem:

.....

(nazwa projektu)

Zgłoszonym do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek przez:

.....

(imię i nazwisko autora projektu)

Działając w imieniu.....

z siedzibą.....

KRS/NIP* (należy wpisać NIP,
jeżeli podmiot nie jest wpisany do KRS)

niniejszym oświadczam(-y), że wyrażam(-y) gotowość do współpracy przy realizacji zgłoszonego projektu.

Szczecinek, dnia

Czytelny podpis

**) niepotrzebne skreślić*

**DEKLARACJA ZGODY WŁAŚCICIELA TERENU NA REALIZACJĘ ZADANIA W RAMACH BUDŻETU
OBYWATELSKIEGO MIASTA SZCZECINEK**

W związku ze zgłoszonym zadaniem:

.....

(nazwa projektu)

Zgłoszonym do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek przez:

.....

(imię i nazwisko autora projektu)

Właściciel terenu, którym jest:.....

(nazwa właściciela terenu)

W imieniu, którego działa:

z siedzibą..... KRS/NIP*

(należy wpisać NIP, jeżeli podmiot nie jest wpisany do KRS)

Wyrażam(-y) zgodę na realizację zadania na nieruchomości, której jestem(-śmy) właścicielem/ użytkownikiem wieczystym*

- oznaczonej jako działka nr..... obr..... objęta księgą wieczystą Kw nr..... prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Szczecinku,

- oznaczonej jako działka nr..... obr..... objęta księgą wieczystą Kw nr..... prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Szczecinku,

- oznaczonej jako działka nr..... obr..... objęta księgą wieczystą Kw nr..... prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Szczecinku,

jako podmiot zewnętrzny wobec Miasta Szczecinek oświadczam(-y), że w przypadku wybrania zgłoszonego projektu do realizacji, zobowiązuję(-emy) się do zawarcia z Miastem Szczecinek umowy użyczenia wymienionej wyżej nieruchomości, na warunkach określonych przez Miasto Szczecinek, w szczególności dotyczących zakresu uprawnień biorącego do używania i czasu trwania umowy oraz wyrażamy zgodę na dysponowanie nieruchomością przez Miasto Szczecinek na cele projektowe i cele budowlane.

Jednocześnie oświadczam(-y), że zobowiązuję(-emy) się do przejęcia zrealizowanego zadania w drodze umowy użyczenia, ponoszenia kosztów jego ubezpieczenia, eksploatacji i utrzymania oraz umożliwienia korzystania z niego przez zainteresowanych mieszkańców Miasta Szczecinek.

Szczecinek, dnia.....

.....

(czytelny podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania)

***) niepotrzebne skreślić**

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA ZGŁOSZENIE PROJEKTU
DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SZCZECINEK**

Ja, niżej podpisana/podpisany^{*)}

(imię nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

zamieszkała/zamieszkały^{*)}

oświadczam, że jestem rodzicem/ opiekunem prawnym ^{*)}

.....

(imię nazwisko małoletniego)

zamieszkałej/zamieszkałego^{*)}

☐ wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego^{*)} projektu do Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek, w tym na przetwarzanie jej/jego^{*)} danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do zgłoszenia projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Szczecinek, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych. 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 z chwilą złożenia wniosku wraz z załącznikami w siedzibie Urzędu Miasta w Szczecinku jest Burmistrz Miasta Szczecinek, plac Wolności 13, 78-400 Szczecinek.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecinek dostępnym pod adresem:
<http://www.bip.szczecinek.pl>

☐ oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Szczecinka, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

^{*)} niewłaściwe skreślić

.....

podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 100/2025
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 24 czerwca 2025 r.

Karta obiegowa oceny projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2026

Część A. Metryczka projektu.

1.	Nr projektu		
2.	Nazwa projektu		
3.	Lokalizacja projektu		
4.	Kategoria projektu		
5.	Imię i nazwisko autora projektu		
6.	Dane kontaktowe autora projektu	Telefon:	
		E-mail:	

Część B. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego.

Oceny dokonuje **Biuro Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecinek** (aby projekt przeszedł pozytywnie ocenę formalną konieczne jest spełnienie wszystkich poniższych kryteriów):

Lp.	Kryterium formalne	TAK	NIE
1.	Projekt został zgłoszony na prawidłowym formularzu zgłoszeniowym projektu	☐	☐
2.	Formularz zgłoszeniowy ma wypełnione w sposób czytelny wszystkie pola obowiązkowe w tym adres email i nr telefonu autora	☐	☐
3.	Do formularza zgłoszeniowego dołączono listę poparcia z podpisami 10 mieszkańców Szczecinka	☐	☐
4.	Autor projektu spełnia wszystkie wymogi formalne (miejsce zamieszkania, w przypadku gdy wnioskodawca jest osobą małoletnią, do projektu dołączono zgodę opiekuna prawnego na złożenie projektu	☐	☐
5.	Łączny szacunkowy koszt realizacji projektu zapisany w formularzu zgłoszeniowym mieści się w przedziale zgodnym z zarządzeniem Burmistrza Miasta odnośnie kosztów poszczególnych projektów w ramach budżetu obywatelskiego na dany rok	☐	☐
6.	Formularz zgłoszeniowy został złożony w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie w wymogami uchwały	☐	☐

7.	Formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania projektów	☐	☐
8	Projekt został zakwalifikowany do właściwej kategorii projektów – jako projekt mały lub duży	☐	☐
9	Projekt nie jest powielonym lub zmodyfikowanym zwycięskim projektem z poprzedniej edycji	☐	☐

Zgłoszony projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej:

☐ TAK

☐ NIE - (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis i pieczęć osoby oceniającej projekt formalnie

Część C. Ocena merytoryczna projektu:

Etap 1 – Dokonuje Biuro Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecinek po zasięgnięciu opinii właściwych wydziałów/biur/referatów/miejskich jednostek organizacyjnych (zwanych dalej m.j.o.).

Uwaga - Odpowiedź TAK skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji biura/wydziału/referatu lub m.j.o. do poddania projektu pod głosowanie mieszkańców. Fakt ten należy zaznaczyć i opisać w podsumowaniu niniejszej oceny merytorycznej.

Jeśli zachodzi taka konieczność biuro/wydział/referat wiodący lub m.j.o. samodzielnie uzyskuje informacje od innego biura/wydziału/referatu lub m.j.o., które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza je do karty obiegowej oceny projektu.

Jeżeli potrzebne są dodatkowe informacje niezbędne do właściwej oceny merytorycznej projektu, biuro/wydział/referat/m.j.o. samodzielnie kontaktuje się z autorem projektu w celu wyjaśnienia wątpliwości i doprecyzowania zapisów formularza zgłoszeniowego.

Lp.	Kryterium merytoryczne	TAK	NIE
1.	Projekt należy do zakresu zadań własnych Miasta	☐	☐
2.	Projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności	☐	☐
3.	Projekt jest zgodny z obowiązującymi koncepcjami przestrzennymi, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami zamieszczonymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej itp.	☐	☐
4.	Podmioty zewnętrzne wobec Miasta Szczecinek przedstawiły pisemną gotowość do współpracy w formie oświadczenie o gotowości do współpracy przy realizacji zgłoszonego projektu lub deklarację zgody właściciela terenu na realizację zadania i załączniki te są kompletne Wypełnić tylko w przypadku gdy projekt wymaga współpracy podmiotów zewnętrznych	☐	☐
5.	Stan własnościowy terenu wskazany przez autora projektu w formularzu zgłoszeniowym jest:	odpowiedzi twierdzące a), b), d) - ocena pozytywna odpowiedź twierdząca c) - ocena negatywna	
a)	wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania	☐	
b)	wskazany nieprawidłowo, ale umożliwia realizację zadania	☐	
c)	wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania	☐	
d)	nie dotyczy	☐	

Ocena merytoryczna projektu - Etap 1

☐ POZYTYWNA

☐ NEGATYWNA

Uzasadnienie dla przyznanej oceny negatywnej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis i pieczęć osoby oceniającej projekt merytorycznie/etap1

Etap 2 - Dokonuje właściwy wydział/biuro/referat Urzędu Miasta Szczecinek lub właściwa miejska jednostka organizacyjna.

Przekazano do: (nazwa wydziału/biura/referatu lub m.j.o.) do kompetencji którego należy projekt zgłoszony w ramach budżetu obywatelskiego	
w dniu	
podpis pracownika Biura Spraw Społecznych	podpis Dyrektora Wydziału / Kierownika Referatu / Pracownika Biura / Dyrektora m.j.o.

Lp.	Kryterium merytoryczne	TAK	NIE	UWAGI / UZASADNIENIE
1.	Projekt jest wykonalny technicznie, tzn. znane biuro/wydziałowi/referatowi lub m.j.o. uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, według najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania	☐	☐	
2.	Projekt jest możliwy do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego (jeśli zaznaczono NIE - wskazać czas/okres realizacji zadania)	☐	☐	
3.	Projekt przewiduje realizację całości zadania (nie przewiduje realizacji jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu zadania lub	☐	☐	

	zabezpiecza jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie)			
4.	Projekt zapewnia pełną dostępność wszystkim mieszkańcom Szczecinka, bez ograniczeń i bez konieczności przynależności do określonego stowarzyszenia lub organizacji.	☐	☐	
5.	Projekt nie ma charakteru projektu autorskiego, chyba że przewiduje nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych na Miasto Szczecinek i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych	☐	☐	
6.	Proponowany sposób realizacji zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów funkcjonowania i utrzymania)	☐	☐	
7.	Zweryfikowany koszt realizacji zgłoszonego projektu jest:	odpowiedzi twierdzące a), b), d) - ocena pozytywna, odpowiedzi twierdzące c) i e) - ocena negatywna		
a)	równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszeniowym projektu,	☐		
b)	niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu – ale mieści się w przedziale wprowadzonym zarządzeniem Burmistrza Miasta odnośnie kosztów poszczególnych projektów w ramach budżetu obywatelskiego na dany rok – podać jaki	☐		
c)	niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu – i nie mieści się w przedziale wprowadzonym zarządzeniem Burmistrza Miasta odnośnie kosztów poszczególnych projektów w ramach budżetu obywatelskiego na dany rok – podać jaki	☐		
d)	wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu – ale mieści się w przedziale wprowadzonym zarządzeniem Burmistrza Miasta odnośnie kosztów poszczególnych projektów w ramach budżetu obywatelskiego na dany rok – podać jaki	☐		
e)	wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu – i nie mieści się w przedziale wprowadzonym zarządzeniem Burmistrza Miasta odnośnie kosztów poszczególnych projektów w ramach budżetu obywatelskiego na dany rok – podać jaki	☐		

9.	Projekt uwzględnia uniwersalne projektowanie	odpowiedzi twierdzące a), c) - ocena pozytywna, odpowiedzi twierdzące b) - ocena negatywna
a)	tak	☐
b)	nie	☐
c)	nie dotyczy	☐
10.	Jeżeli projekt wymaga przeprowadzenia dodatkowych konsultacji i uzgodnień z innym biurem/wydziałem/referatem Urzędu Miasta lub m.j.o. (biuro/wydział/referat/m.j.o. wiodący kontaktuje się z inną jednostką w celu uzyskania dodatkowych informacji). Wskazać z jakim biurem/wydziałem/referatem/m.j.o., w jakim zakresie, podać ustalenia)	

PODSUMOWANIE

Ostateczna opinia merytorycznego (wiodącego) biura/wydziału/referatu Urzędu Miasta Szczecinek lub właściwej miejskiej jednostki organizacyjnej:

☐ OPINIA POZYTYWNA - projekt dopuszczony do głosowania,

☐ OPINIA POZYTYWNA Z ZASTRZEŻENIAMI (wymagane uzasadnienie) - projekt dopuszczony do głosowania:

.....

.....

.....

.....

.....

☐ OPINIA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie) - projekt niedopuszczony do głosowania:

.....

.....

.....

.....

.....

Sporządzający ocenę

.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

Zatwierdzający ocenę

.....

(Przełożony pracownika sporządzającego ocenę)

Ewentualne dodatkowe uwagi/propozycje sporządzającego ocenę lub zatwierdzającego ocenę.

Okoliczności istotne dla możliwości realizacji proponowanego zadania.

.....

.....

.....

.....