

**ZARZĄDZENIE Nr 82/2026**  
**Burmistrza Miasta Szczecinek**  
z dnia 21 kwietnia 2026 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad przeprowadzenia budżetu obywatelskiego Miasta  
Szczecinek na rok 2027**

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 2027 rok, zwany dalej "budżetem obywatelskim", przeznaczają 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 2027 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 dotyczyć zadań własnych Miasta Szczecinek, w szczególności przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, rekreacyjnym,

integrującym mieszkańców, inwestycyjnym oraz dotyczących przestrzeni publicznej i infrastruktury miejskiej.

4. Nazwa projektu, jego opis oraz materiały prezentowane w ramach procedury budżetu obywatelskiego powinny mieć charakter informacyjny i nie mogą zawierać treści o charakterze reklamowym ani służyć promocji konkretnych przedsiębiorców, produktów, usług lub znaków towarowych. W szczególności nie należy zamieszczać logotypów, nazw handlowych, oznaczeń przedsiębiorców ani innych elementów identyfikacji komercyjnej, chyba że ich wskazanie jest obiektywnie niezbędne do prawidłowego opisanie projektu.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. W przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.
9. 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.
10. 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. W przypadku, gdy pracownik dokonujący oceny formalnej lub merytorycznej jest jednocześnie autorem projektu zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego, podlega wyłączeniu w ocenie tego projektu.

3. Zarządy Osiedli mogą wyrażać opinie dotyczące zgłoszonych projektów. Opinie te są publikowane na stronie internetowej <https://szczecinek.budzet-obywatelski.org/> i mają charakter pomocniczy w procesie oceny projektu.
4. 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 - o ile występuje),
  - 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. 2 zarządzenia,
  - 6) formularz zgłoszeniowy został złożony w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z wymogami § 2 ust. 7 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 umożliwiają, 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 uwzględnia uwarunkowania przestrzenne mające wpływ na możliwość jego realizacji, w tym w szczególności ustalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz innych dokumentów planistycznych;
  - 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) opis projektu nie powinien wskazywać konkretnego wykonawcy ani zawierać nieuzasadnionego wskazania znaków towarowych, produktów lub rozwiązań ograniczających konkurencję, chyba że jest to niezbędne dla jednoznacznego określenia przedmiotu projektu;
  - 11) 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;
  - 12) Przedmiot projektu musi zapewniać pełną dostępność nieodpłatnie wszystkim mieszkańcom Szczecinka, bez ograniczeń i bez konieczności przynależności do określonego stowarzyszenia lub organizacji;
  - 13) 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;
  - 14) proponowany sposób realizacji zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów funkcjonowania i utrzymania).
8. W trakcie oceny merytorycznej 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.
9. Jeżeli w toku oceny merytorycznej powstaną wątpliwości co do kosztu lub zakresu projektu, autorowi projektu przedstawia się, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, propozycję złożenia wyjaśnień albo dokonania modyfikacji projektu, bez istotnej zmiany jego charakteru.
10. W przypadku nieprzedstawienia wyjaśnień albo niewyrażenia zgody na proponowaną modyfikację projektu, o których mowa w ust. 9, projekt podlega ocenie na podstawie informacji i dokumentów złożonych przez autora projektu.
11. Jeżeli dwa lub więcej projektów są zbliżone zakresem, ich autorzy mogą, za wzajemną zgodą, przedstawić wspólnie uzgodnioną modyfikację zgłoszeń, bez istotnej zmiany charakteru tych projektów.

12. 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.
13. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie formalnej lub merytorycznej projektu, autorowi służy prawo wniesienia odwołania w formie pisemnej lub elektronicznej. W przypadku złożenia odwołania drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu.
14. Odwołanie składane jest do Burmistrza, który ostatecznie rozstrzyga w sprawie umieszczenia takiego projektu na liście projektów do głosowania.
15. W terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania Burmistrz informuje pisemnie lub w formie elektronicznej autora projektu o wyniku rozpatrzenia odwołania.
16. Po zakończeniu procedury odwoławczej Biuro Prasowe i Komunikacji Społecznej Urzędu sporządza informację zawierającą wyniki oceny wszystkich projektów zgłoszonych w ramach budżetu obywatelskiego.
17. Kolejność projektów w informacji, o której mowa w ust. 15 jest ułożona zgodnie z datą ich złożenia.
18. 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.
19. 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. 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.
2. Jednostki organizacyjne Miasta, promując ideę budżetu obywatelskiego w swoich kanałach informacyjnych, w szczególności na oficjalnych profilach w mediach społecznościowych, stronach internetowych, tablicach ogłoszeń oraz podczas oficjalnych zebrań, zobowiązane są do zachowania zasady bezstronności i równego traktowania wszystkich projektów dopuszczonych do głosowania.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku, o którym mowa w ust. 2, Burmistrz może skierować do właściwej jednostki organizacyjnej Miasta pisemne wystąpienie wskazujące stwierdzone naruszenie oraz wzywające do jego usunięcia.
2. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie elektronicznej karty do głosowania na stronie internetowej budżetu obywatelskiego lub poprzez system Karty Mieszkańca.
3. Kolejność projektów na karcie do głosowania wynika z daty ich złożenia.
4. Głosowanie jest bezpośrednie.
5. Każdy głosujący może oddać głos na maksymalnie trzy projekty w kategorii projektów dużych oraz maksymalnie dwa głosy w kategorii projektów małych.
6. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.

7. 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.
8. Wyniki głosowania publikowane są na stronie internetowej budżetu obywatelskiego, na stronie Karty Mieszkańca, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
9. 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.
10. W przypadku gdy koszt kolejnego projektu przekracza pozostałą pulę środków, autor projektu może, w terminie 7 dni od dnia wezwania, dokonać modyfikacji projektu w zakresie umożliwiającym jego realizację w dostępnej kwocie, bez istotnej zmiany jego charakteru.
11. Jeżeli modyfikacja, o której mowa w ust. 10, nie będzie możliwa ze względu na charakter projektu albo nie zostanie dokonana w wyznaczonym terminie, projekt nie zostaje zakwalifikowany do realizacji.
12. 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.
13. 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.
14. Na podstawie listy rankingowej projektów, ustalonej na podstawie wyników głosowania, tworzy się listę projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.
15. 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. Wybór sposobu realizacji projektu oraz podmiotu realizującego projekt następuje zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Autor projektu nie ma wpływu na wybór trybu realizacji projektu ani podmiotu realizującego projekt.
3. 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.
4. Wybrane zadania powinny być zrealizowane w ciągu roku budżetowego, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania na rok następny.
5. Projekty, które nie zostały wybrane do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego, mogą stanowić materiał pomocniczy przy planowaniu działań Miasta Szczecinek.
6. Dla potrzeb prowadzenia właściwej akcji informacyjnej i promocyjnej związanej z wdrażaniem budżetu obywatelskiego służy w szczególności strona internetowa budżetu obywatelskiego.
7. Procesowi wdrażania budżetu obywatelskiego towarzyszy akcja o charakterze informacyjnym i promocyjnym w tym z wykorzystaniem ulotek, plakatów oraz środków masowego przekazu i serwisów społecznościowych.
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