

**UCHWAŁA NR III/30/2024**  
**RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI**  
**z dnia 26 czerwca 2024 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2025**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z póź. zm.<sup>1)</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb realizowania przez Prezydenta Miasta Starogard Gdański budżetu obywatelskiego w formie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2025, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski przeznaczają się środki wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

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

Przewodnicząca Rady Miasta  
Starogard Gdański

**Anna Benert**

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wyżej wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz 721.

## **Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w „Regulaminie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański”, użyto określenia:

- 1) Gmina - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Starogard Gdański;
- 2) Prezydent - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Starogard Gdański;
- 3) Zespół – należy przez to rozumieć Zespół do spraw opiniowania Projektów powołany przez Prezydenta w drodze zarządzenia;
- 4) Zespół Wyborczy – należy przez to rozumieć Zespół Wyborczy Budżetu Obywatelskiego powołany przez Prezydenta w drodze zarządzenia;
- 5) Urząd - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Starogard Gdański;
- 6) Regulamin - należy przez to rozumieć Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy;
- 7) Budżet Obywatelski - to środki finansowe z budżetu Gminy na realizację propozycji zgłaszanych przez mieszkańców miasta i przyjętych do realizacji przez wybór projektów o zasięgu lokalnym;
- 8) Projekt Inwestycyjny - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie kompleksowe, ogólnodostępne dla mieszkańców Gminy, obejmujące cały zakres zadania inwestycyjnego, którego realizacja wymaga uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 725.);
- 9) Wnioskodawca – mieszkaniec Gminy, który składa formularz zgłoszeniowy propozycji Projektu inwestycyjnego Budżetu Obywatelskiego;
- 10) Popierający – mieszkaniec Gminy, który składa podpis na liście poparcia projektu;
- 11) Głosujący - mieszkaniec Gminy.

§ 2. 1. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane projekty wynikające z zadań własnych Gminy, określonych w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie można zgłaszać projektów zawierających wyłącznie dokumentację techniczną. Wyłączone z głosowania są również projekty, które przewidziane są do sfinansowania przez Gminę z innych źródeł.

3. Na realizację Projektów Inwestycyjnych przypisana została ogólna kwota 500.000 złotych.

4. Na jeden projekt przypisuje się kwotę nie większą niż 240.000 złotych.

5. Na rezerwę Budżetu Obywatelskiego w celu ewentualnego zwiększenia kwoty na Projekty po postępowaniu przetargowym przypisuje się kwotę 20.000 złotych.

§ 3. Zgłoszone projekty powinny uwzględniać - o ile jest możliwe - uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).

§ 4. 1. Prezydent określa harmonogram realizacji działań objętych procedurą Budżetu Obywatelskiego.

2. Harmonogram realizacji działań w szczególności określa terminy:

- 1) spotkań z mieszkańcami;
- 2) zgłaszania projektów;
- 3) uzupełniania projektów;

- 4) wydania opinii przez Zespół;
- 5) publikacji wstępnej listy projektów;
- 6) publikacji ostatecznej listy projektów poddanych pod głosowanie;
- 7) głosowania mieszkańców;
- 8) publikacji wyników głosowania.

## **Rozdział II. Spotkania z mieszkańcami**

§ 5. 1. W celu przedstawienia idei Budżetu Obywatelskiego, jego Regulaminu, harmonogramu działań oraz zasad zgłaszania i opiniowania projektów, Prezydent zorganizuje spotkania z mieszkańcami.

2. Terminy i miejsca spotkań podane zostaną na stronach internetowych Urzędu.

## **Rozdział III. Zgłaszanie projektów**

§ 6. 1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego składa Wnioskodawca.

2. Propozycję projektu, o którym mowa w ust. 1 składa się na formularzu zgłoszeniowym.
3. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Formularz, o którym mowa wyżej udostępnia się na stronach internetowych Urzędu.

§ 7. 1. Wnioskodawca może przedłożyć propozycję jednego Projektu inwestycyjnego do którego dołącza listę poparcia.

2. Lista poparcia projektu powinna zawierać podpisy minimum 10 Popierających zamieszkałych w Gminie.
3. Wnioskodawca odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych osób, które udzieliły poparcia projektowi, w tym ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych oraz ich przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
4. Wnioskodawca nie może być jednocześnie osobą popierającą swój projekt.
5. W sytuacji złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego projektu, zostanie on wezwany do wyboru jednego z nich.

## **Rozdział IV. Opiniowanie zgłoszonych projektów**

§ 8. 1. Zgłoszone propozycje projektów podlegają zaopiniowaniu przez Zespół w zakresie:

- 1) charakteru zgłoszonego projektu;
- 2) możliwości realizacji projektu;
- 3) stanu formalno-prawnego;
- 4) szacunkowego kosztu realizacji.

2. Szczegółowy zakres prac Zespołu określi Prezydent w drodze Zarządzenia.

3. Zespół po rozpatrzeniu wszystkich projektów przekazuje swoją opinię Prezydentowi. Propozycja odrzucenia projektu wymaga uzasadnienia.

4. Ostateczna decyzja o skierowaniu projektów do głosowania należy do Prezydenta.

5. Prezydent podejmując ostateczną decyzję o poddaniu pod głosowanie projektów zaopiniowanych przez Zespół podaje ją do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty oraz na stronach internetowych Urzędu.

6. Każdy projekt poddany pod głosowanie otrzyma indywidualny numer nadany w drodze losowania.

7. O negatywnej decyzji w sprawie skierowania do głosowania projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Wnioskodawcy zostają powiadomieni pisemnie, wraz z uzasadnieniem.

§ 9. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:

- 1) których efekty nie spełniają kryterium ogólnodostępności;

- 2) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitem finansowym wskazanym w § 2 ust. 4 regulaminu;
- 3) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Gminie planami, politykami, strategiami, programami i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta;
- 4) które naruszałoby obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 5) które są planowane do realizacji na gruntach nie należących i nie pozostających we władaniu Gminy;
- 6) które zakładają realizację jedynie części zadania - wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub zabezpieczają środki wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt;
- 7) które wymagają podjęcia przez Radę uchwały, o której mowa w art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, chyba że na realizację takiego zadania została już podjęta taka uchwała.

## **Rozdział V. Uzupełnianie projektów**

**§ 10. 1.** Dopuszcza się możliwość poprawiania przez Wnioskodawcę zweryfikowanych pozytywnie projektów przez Zespół poprzez uzupełnienie informacji.

2. Dokonując uzupełnień o których mowa w ust. 1 Wnioskodawca musi dostosować tytuł projektu, streszczenie projektu oraz opis zadania do wprowadzonych zmian.

3. Przy stwierdzeniu niedoszacowania projektu lub nieokreślenia zakresu rzeczowego, Zespół wzywa Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących kosztorysu lub sprecyzowania zakresu rzeczowego.

4. Uzupełnienie wniosku następuje na wezwanie w formie elektronicznej lub papierowej.

5. Uzupełnienie wniosku odbywa się w formie elektronicznej lub papierowej.

6. Uzupełnienie wniosku musi nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

**§ 11. 1.** Zespół publikuje na stronach internetowych Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu wstępną listę projektów wraz z krótkim opisem w celu weryfikacji i ewentualnego porozumienia się Wnioskodawców.

2. Jeżeli kilku Wnioskodawców złoży swoje projekty na taki sam lub podobny zakres inwestycji, dopuszcza się możliwość wycofania projektu przez Wnioskodawców.

3. Dopuszcza się również wycofanie projektu przez Wnioskodawcę w każdym momencie do dnia przeprowadzenia głosowania.

4. W celu wycofania projektu, Wnioskodawca przekazuje stosowne oświadczenie.

**§ 12. 1.** W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia protestu.

2. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 11.

3. Prezydent niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem Wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej oraz członków Zespołu. Nieobecność wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania protestu.

4. Spotkanie, o którym mowa w ust. 3 jest otwarte dla publiczności.

5. Prezydent, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym i opinią Zespołu, rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.

6. W przypadku uznania protestu za zasadny, złożony projekt proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.

7. W przypadku uznania protestu za niezasadny, złożony projekt pozostawia się bez dalszego procedowania.

## **Rozdział VI. Wybór projektów**

**§ 13.** 1. Projekty są oceniane w głosowaniu powszechnym, tajnym, równym i bezpośrednim.

2. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej.

3. Dopuszcza się możliwość organizacji na terenie Gminy punktów do głosowania.

4. Osoba głosująca podaje swoje dane:

1) numer PESEL;

2) imię matki.

**§ 14.** 1. Głosowanie trwa nie krócej niż 10 dni.

2. Termin głosowania zostanie podany w harmonogramie realizacji działań.

3. Każdy mieszkaniec może głosować tylko raz.

4. Nad prawidłowym przebiegiem głosowania czuwa Zespół Wyborczy.

**§ 15.** 1. Mieszkańcy Starogardu dokonują wyboru jednego projektu.

2. Obliczenie wyników głosowania polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych przez Głosujących na każdy z projektów.

3. Projekty, które w głosowaniu uzyskały w kolejności największą liczbę głosów uznaje się za projekty zwycięskie do chwili wyczerpania środków z puli 480.000 złotych przeznaczonych na ich realizację.

4. Informację o wynikach głosowania Prezydent publikuje na tablicy ogłoszeń Urzędu i na stronie internetowej.

## **Rozdział VII. Ujęcie projektów Budżetu Obywatelskiego w budżecie Gminy na dany rok kalendarzowy**

**§ 16.** 1. Projekty inwestycyjne, które uzyskały największą liczbę głosów umieszcza się w projekcie budżetu Gminy.

2. Niewykorzystane środki finansowe na realizację projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego w danym roku kalendarzowym pozostają w budżecie Gminy.

3. Ewentualne oszczędności po przeprowadzeniu przetargu mogą zostać przeznaczone na rozszerzenie zakresu inwestycji, której dotyczą.

4. Realizacją projektów, o których mowa ust. 1 zajmują się właściwe komórki organizacyjne Urzędu.





8. Szacunkowe koszty realizacji projektu (proszę uwzględnić wszystkie składowe części projektu oraz ich szacunkowe koszty).

l.p.	Składowe części projektu	Koszt
1		
2		
3		
4		
5		
<b>Łącznie:</b>		

**9. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):**

- a) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego projektu;
- b) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego projektu;
- c) kosztorys projektu;
- d) inne, istotne dla zgłaszanego projektu, jakie? .....

**Podpis składającego**

.....

**10. Autorzy propozycji zadania i kontakt do nich – pole obowiązkowe** (tylko do wiadomości Zespołu ds. Opiniowania Projektów).

<b>Imię i nazwisko:</b>
<b>Adres zamieszkania:</b>
<b>e-mail:</b>
<b>Telefon:</b>

**11. Lista z podpisami co najmniej 10 mieszkańców miasta Starogard Gdański popierających projekt** (proszę wypełnić czytelnie)\*.

<b>L.P.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres zameldowania</b>	<b>podpis</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**  
**dot. przetwarzania danych osobowych w związku z przeprowadzeniem procedury naboru wniosków**  
**w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2025**

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) – dalej RODO informuję, że:

**I. TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA**

Administratorem danych osobowych jest Gmina Miejska Starogard Gdański, w imieniu której działa Prezydent Miasta Starogard Gdański.

Dane kontaktowe: ul. Gdańska 6, 83-200 Starogard Gdański,  
e-mail: ratusz@um.starogard.pl,  
tel. 58-530-6006

**II. DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować poprzez:

- 1) e-mail: iod@um.starogard.pl;
- 2) tel. +48-570-677-222;
- 3) pisemnie lub osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Starogardzie Gdańskim przy ul. Gdańskiej 6.

**III. CELE I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA**

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru wniosków w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2025 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c z uwagi na to, że przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e w celu realizacji zadań publicznych lub wykonywania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

**IV. ŹRÓDŁO POCHODZENIA I KATEGORIE ODNOŚNYCH DANYCH OSOBOWYCH**

W przypadku, gdy poparli Państwo projekt podpisując listę poparcia administrator otrzymał Państwa dane osobowe od autora projektu w następującym zakresie: imię, nazwisko, adres zamieszkania, podpis.

**V. ODBIORCY DANYCH**

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**VI. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a następnie jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Dane osobowe przetwarzane w celu określonym w pkt. III przechowywane są zgodnie z kategorią archiwalną A – tj. wieczyście. Jako materiały archiwalne najpierw będą przechowywane w naszym archiwum zakładowym, a następnie zostaną przekazane do archiwum państwowego.

**VII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

Posiadają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania danych,
- 3) usunięcia danych,
- 4) ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.

**VIII. PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Mają Państwo prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

**IX. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZA, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do celów związanych z przeprowadzeniem procedury naboru wniosków w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański na rok 2025.

**X. INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI**

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## **Uzasadnienie**

Uchwała reguluje zasady i tryb procesu wdrażania Budżetu Obywatelskiego w Gminie Miejskiej Starogard Gdański na rok 2025, który został określony w Regulaminie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Starogard Gdański. Budżet Obywatelski należy rozumieć jako formę zgłaszania propozycji i wyboru projektów o zasięgu lokalnym do objęcia finansowaniem z budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański przez mieszkańców miasta. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane projekty wynikające z zadań własnych gminy, zlokalizowane na nieruchomościach gminy, które będą możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego. W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.