

Projekt

z dnia 26 lutego 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY KOZY**

z dnia 2026 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Gminy Kozy

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.)

**Rada Gminy Kozy
uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała określa wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Gminy Kozy, zwanej dalej „Gminą”.

§ 2. Budżet obywatelski Gminy Kozy, zwany dalej „budżetem obywatelskim”, są to środki pieniężne z budżetu Gminy przeznaczone na realizację zadań wybranych w bezpośrednim głosowaniu przez osoby zamieszkałe na terenie Gminy.

§ 3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego jest co roku określana w uchwale budżetowej Gminy.

§ 4. 1. Zadania zgłaszane w ramach budżetu obywatelskiego, zwane dalej „zadaniami” muszą spełniać następujące wymogi:

- 1) muszą mieć charakter gminny i zawierać się w zakresie działań i zadań zgodnych z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) muszą być możliwe do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego,
- 3) muszą być zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego,
- 4) nie mogą kolidować z założeniami wynikającymi z planów i programów dotyczących rozwoju Gminy, programami pomocowymi, przedsięwzięciami wynikającymi z wieloletniej prognozy finansowej oraz już ujętymi w budżecie Gminy,
- 5) muszą spełniać warunek ogólnodostępności,
- 6) zadania o charakterze inwestycyjnym lub infrastrukturalnym mogą być realizowane na terenach, do których Gmina posiada tytuł prawny - pod warunkiem zapewnienia nieograniczonego dostępu do tego terenu,
- 7) mogą zakładać ich realizację na terenach należących do wspólnot mieszkaniowych oraz na terenach należących do innych podmiotów, znajdujących się w granicach administracyjnych Gminy pod warunkiem uzyskania zgody wspólnoty mieszkaniowej bądź innego podmiotu władającego tym terenem na realizację danego zadania,
- 8) nie mogą generować kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości zadania.

2. Zadania wraz z listą poparcia podlegają zgłoszeniu na formularzu wniosku, którego wzór zostanie określony w drodze zarządzenia Wójta, w jeden z następujących sposobów:

- a) osobiście Urzędzie Gminy Kozy, ul. Krakowska 4 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Kozy, ul. Krakowska 4, 43-340 Kozy z dopiskiem: Budżet Obywatelski - w przypadku przesłania wniosku decyduje data wpływu do Urzędu,

b) pocztą elektroniczną w formie zeskanowanych oryginalnych dokumentów na adres: budzetobywatelski@kozy.pl, jako temat wiadomości wpisując Budżet Obywatelski. W tym przypadku oryginał formularza wniosku wraz z listą poparcia należy dostarczyć do Urzędu najpóźniej w terminie 7 dni od dnia przesłania wniosku pocztą elektroniczną.

3. Każdy mieszkaniec jest uprawniony do złożenia jednej propozycji zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.

4. Koszt zaproponowanego zadania nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej w budżecie Gminy na realizację budżetu obywatelskiego.

5. Wymagana lista podpisów na liście poparcia musi wynosić co najmniej 15 podpisów mieszkańców Gminy

§ 5. 1. Wójt, w formie zarządzenia, powołuje spośród pracowników Urzędu Gminy Zespół oceniający zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego, zwany dalej: „Zespołem”.

2. Zespół weryfikuje zgłoszone wnioski pod względem formalnym z wykorzystaniem karty oceny, której wzór określa w formie zarządzenia Wójt.

3. Wniosek zostanie pozytywnie oceniony pod względem formalnym, jeśli łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) został wypełniony na właściwym formularzu,
- 2) wszystkie obowiązkowe pole formularza zostały wypełnione,
- 3) obligatoryjny załącznik w postaci listy poparcia został prawidłowo wypełniony,
- 4) został złożony w wyznaczony sposób z zachowaniem terminu.

4. W przypadku wątpliwości co do zgodności wniosku z wymogami formalnymi, osoba zgłaszająca zadanie zostanie wezwana do usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania.

5. Brak uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym w ust. 4 powoduje odrzucenie zgłoszonego zadania z przyczyn formalnych.

6. Wykaz zgłoszonych zadań, które spełniają wymogi oceny formalnej jest udostępniany na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Budżet Obywatelski.

7. Zespół, po zakończeniu oceny formalnej, kieruje zadania spełniające wymogi formalne do oceny merytorycznej dokonywanej przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Gminy.

8. Ocena merytoryczna zgłoszonych zadań prowadzona jest w szczególności pod kątem:

- 1) zgodności z prawem;
- 2) wykonalności technicznej;
- 3) właściwego oszacowania kosztów realizacji zadania oraz kalkulacji rocznych kosztów utrzymania.

9. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zadanie wymaga doprecyzowania lub uszczegółowienia, m.in. w zakresie miejsca i czasu realizacji zadania, szacunkowego kosztu, osoba zgłaszająca zadanie zostanie wezwana do wyjaśnienia zaistniałych wątpliwości w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania.

10. Brak doprecyzowania lub uszczegółowienia zadania w terminie wskazanym w ust. 9 powoduje odrzucenie zgłoszonego zadania na etapie oceny merytorycznej.

11. Komórki organizacyjne Urzędu Gminy po dokonaniu oceny merytorycznej przekazują listę zadań ocenionych pozytywnie i negatywnie (wraz z uzasadnieniem) Zespołowi.

12. Zespół, po zapoznaniu się z wynikami oceny merytorycznej, udostępnia na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Budżet Obywatelski” listę zadań zarówno dopuszczonych, jak i niedopuszczonych (wraz z uzasadnieniem) do głosowania.

13. W terminie 7 dni od opublikowania listy, o której mowa w ust. 12 osoba zgłaszająca zadanie może wnieść do Wójta odwołanie od niedopuszczenia zadania do głosowania.

14. Wójt rozpatruje odwołania od decyzji o niedopuszczeniu zadania do głosowania w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Od rozstrzygnięcia Wójta nie przysługują środki odwoławcze.

§ 6. 1. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy Gminy w drodze głosowania.

2. Wójt, w formie zarządzenia, ustala wzór formularza do głosowania.

3. Każdy mieszkaniec Gminy może oddać głos tylko na jedno zadanie.

4. Głosować można w następujący sposób:

- 1) elektronicznie za pomocą elektronicznego formularza do głosowania zamieszczonego na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Budżet Obywatelski;
- 2) poprzez złożenie wypełnionego formularza do głosowania w Urzędzie;
- 3) poprzez przesłanie wypełnionego formularza do głosowania na adres Urzędu –w przypadku przesłania formularza decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 7. 1. Zespół stwierdza, ile głosów uzyskały poszczególne zadania.

2. Jeżeli dwa lub więcej zadań otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne głosowanie, którego dokona Wójt lub osoba przez niego upoważniona. Termin publicznego głosowania zostanie określony oraz udostępniony na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Budżet Obywatelski” oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

3. Do realizacji będą przeznaczone te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, do momentu wyczerpania środków finansowych, o których mowa w § 3.

4. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnych zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

5. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności, będzie wzajemnie się wykluczać lub będzie dotyczyć identycznego zagadnienia, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło najwięcej głosów.

6. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego są ogłaszane na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Budżet Obywatelski”.

§ 8. Terminy zgłaszania projektów zadań do budżetu obywatelskiego na dany rok budżetowy, ich oceny, prowadzenia działań informacyjnych, głosowania i ogłoszenia jego wyników określa Wójt w drodze zarządzenia, przy czym termin zgłaszania zadań nie może być krótszy niż 21 dni, natomiast okres głosowania nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 9. 1. Wójt koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) informowanie i wyjaśnianie mieszkańcom Gminy idei i zasad budżetu obywatelskiego,
- 2) upowszechnianie informacji o zadaniach zgłoszonych przez mieszkańców, wynikach głosowania w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Wójt wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym w szczególności: otwarte spotkania informacyjne, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr VII/61/19 Rady Gminy Kozy z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie określenie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Gminy Kozy.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Kozy

Miłosz Zelek