

# Budżet partycypacyjny (obywatelski) krok po kroku

Poradnik dla praktyków

pracownia badań  
i innowacji  
społecznych





# Budżet partycypacyjny (obywatelski) krok po kroku

Poradnik dla praktyków

pracownia badań  
i innowacji  
społecznych



**stocznia**

## Budżet partycypacyjny (obywatelski) krok po kroku. Poradnik dla praktyków

Autorki: Agata Bluj, Ewa Stokłuska

Recenzja: Tomasz Potkański, Związek Miast Polskich

Redakcja i korekta: Ida Radziejowska

Zdjęcia: Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy na s. 65, 112.

Wydawca: Fundacja Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia”, [www.stocznia.org.pl](http://www.stocznia.org.pl)

Projekt graficzny, skład i łamanie: Studio Kotbury, [www.kotbury.pl](http://www.kotbury.pl)

Warszawa 2015

ISBN: 978-83-62590-22-3



Publikacja powstała w ramach projektu „Laboratorium budżetu partycypacyjnego” realizowanego przez Fundację Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” w partnerstwie ze Związkiem Miast Polskich i Institute of Governance and Public Policies przy Uniwersytecie Autonomicznym w Barcelonie w ramach programu Obywatele dla Demokracji finansowanego z Funduszy EOG.



Publikacja dostępna na licencji Creative Commons.

Uznanie autorstwa – na tych samych warunkach 3.0 Polska



# Spis treści

1.	Wprowadzenie	7
2.	Przygotowanie procesu BP	11
2.1.	Wprowadzać czy nie wprowadzać – oto jest pytanie	11
2.2.	Określenie podstaw prawnych dla BP	14
2.3.	Działania przygotowawcze do wdrożenia BP	16
2.4.	Publiczne ogłoszenie decyzji	17
3.	Wypracowanie zasad przebiegu BP	19
3.1.	Wspólna praca nad zasadami procesu BP	19
3.2.	Powołanie zespołu ds. BP	21
3.3.	Jak pracować w zespole ds. BP	23
3.4.	Kluczowe decyzje co do kształtu BP	25
3.5.	Regulamin procesu BP	33
4.	Zgłaszanie projektów	35
4.1.	Uwagi wstępne	35
4.2.	Podmioty uprawnione do zgłaszania projektów	36
4.3.	Zakres projektów	37
4.4.	Warunki dopuszczenia projektów do głosowania	40
4.5.	Limity kosztów	44
4.6.	Listy poparcia projektów	45
4.7.	Zgłaszanie i popieranie projektów poza obszarem zamieszkania	46
4.8.	Własność terenu a realizacja projektu	46
4.9.	Formularz wniosku	49
4.10.	Formy i czas zgłaszania wniosków	51
4.11.	Weryfikacja wstępna wniosków	52
4.12.	Przebieg i realizacja etapu	53
5.	Akcja informacyjno-edukacyjna	57
5.1.	Czas i organizacja akcji	57
5.2.	Sposoby promocji	59

<b>6.</b>	Spotkania dyskusyjne	68
<b>6.1.</b>	Uwagi wstępne	68
<b>6.2.</b>	Spotkania dyskusyjne o lokalnych potrzebach	69
<b>6.3.</b>	Spotkania prezentacyjno-dyskusyjne	72
<b>7.</b>	Weryfikacja projektów	79
<b>7.1.</b>	Cel	79
<b>7.2.</b>	Przygotowanie weryfikacji	80
<b>7.3.</b>	Weryfikacja ogólna i szczegółowa	80
<b>7.4.</b>	Kryteria weryfikacji	81
<b>7.5.</b>	Korekta wniosków	82
<b>7.6.</b>	Procedura odwoławcza	83
<b>8.</b>	Wybór projektów do realizacji	90
<b>8.1.</b>	Uwagi wstępne	90
<b>8.2.</b>	Warunki uczestnictwa w głosowaniu	91
<b>8.3.</b>	Ustalenie kolejności projektów na listach do głosowania	92
<b>8.4.</b>	Formy głosowania	93
<b>8.5.</b>	Ordynacja wyborcza	95
<b>8.6.</b>	Czas, forma, miejsce głosowania	99
<b>8.7.</b>	Po głosowaniu	100
<b>9.</b>	Realizacja projektów i monitorowanie procesu	107
<b>9.1.</b>	Monitoring	107
<b>9.2.</b>	Realizacja projektów	110
<b>10.</b>	Ewaluacja BP	115
<b>10.1.</b>	Po co ewaluować BP?	115
<b>10.2.</b>	Jaka ewaluacja?	116
<b>10.3.</b>	Zespół ds. ewaluacji BP	117
<b>10.4.</b>	Zasady prowadzenia ewaluacji BP	118
<b>11.</b>	Polecane publikacje i dokumenty	126
<b>12.</b>	Załączniki	129

# 1. Wprowadzenie

Widmo budżetu partycypacyjnego krąży po Polsce. Używamy słowa „widmo” świadomie, bo niestety często procesy, które określa się tym terminem (lub terminem „budżet obywatelski”), odbiegają dość daleko nie tylko w swojej formie, ale i w założeniach od pierwowzoru mechanizmu, który uruchomiono po raz pierwszy w 1989 roku w brazylijskim Porto Alegre i który wniósł nowe spojrzenie do myślenia o tym, jak bardzo bezpośrednia może być lokalna demokracja i czy „zwykli” mieszkańcy mogą osobiście decydować o publicznych wydatkach. Tymczasem marzy nam się, aby polskie praktyki spod znaku BP były coraz lepsze, a samo narzędzie stało się powszechnie rozpoznawalne jako rozsądny sposób na zapewnienie autentycznego wpływu mieszkańców na to, jak rozwijają się ich miejscowości.

Partycypacja staje się powoli coraz większą „oczywistością” w polskich samorządach: władze i administracja albo same się do niej przekonują, albo niejako „muszą” się na nią otwierać, ponieważ tego oczekują od nich mieszkańcy. W tym świetle coraz istotniejsza staje się praca nad doskonaleniem metod, jakimi wdraża się i prowadzi partycypację. Powoli wkraczamy w etap, na którym nie chodzi już tylko o to, czy w ogóle odważamy się wprowadzać partycypację, ale coraz bardziej o to, jaka jest jakość tego, co nazywamy partycypacją – czy wykorzystujemy wszystkie możliwości angażowania mieszkańców i czy nasze działania pomagają budować więzi między członkami społeczności lokalnych i zachęcają ich do współdziałania na rzecz dobra wspólnego.

W tym kontekście niezwykle ważne wydaje nam się refleksyjne podejście do stosowania mechanizmu BP i zadbanie o to, by tego typu procesy były dobrze przygotowane i prowadzone wedle najwyższych standardów. Jak bowiem zapisano w *Standardach procesów budżetu partycypacyjnego w Polsce*: „procesy pozorne, sprowadzone do plebiscytu czy prostego odpowiednika konkursu grantowego, rozstrzyganego w głosowaniu mieszkańców, nie tylko nie wykorzystują potencjału tkwiącego w partycypacji, a mogą wręcz zniechęcić obywateli do angażowania się w jakiegokolwiek działania wymagające większego zaangażowania czy wykraczające poza mechanizm wyborów powszechnych”<sup>1</sup>.

Zajmując się od dłuższego czasu w „Stoczni” analizą różnych narzędzi partycypacyjnych i praktyk włączania obywateli w procesy decyzyjne na różnych szczeblach, dojrzeliliśmy do przekonania, że udana partycypacja powinna opierać się na uniwersalnym zbiorze wartości i założeń co do sensu i celów aktywizowania

---

<sup>1</sup> *Standardy procesów budżetu partycypacyjnego w Polsce*, Fundacja „Stocznia”, Warszawa 2015, s. 7; publikacja dostępna pod adresem <http://bp.partycypacjaobywatelska.pl/seriabp/>.

mieszkańców oraz na „szytym na miarę” lokalnych uwarunkowań i potrzeb zbiorze narzędzi i metod, z użyciem których te wartości są wprowadzane w życie.

BP jest idealnym przykładem takiego rozwiązania. Zasadniczym celem tego mechanizmu jest włączenie w procesy zarządzania gminą jej mieszkańców oraz stworzenie okazji do deliberacji, czyli dyskusji w szerokim gronie członków wspólnoty, funkcjonujących jako „eksperti we własnej sprawie”, na temat priorytetów społeczności z perspektywy jej wspólnego dobra. Przebieg każdego procesu określanego mianem BP powinien być zgodny z kluczowymi zasadami, takimi jak prawo zgłaszania własnych propozycji przez mieszkańców oraz wiążący wynik podjętych przez nich decyzji, przejrzystość i jawność procedury, otwartość i inkluzywność procesu, zapewnienie przestrzeni do deliberacji i wspieranie aktywności mieszkańców na różnych etapach procesu<sup>2</sup>. Natomiast szczegółowy sposób realizacji wspomnianych powyżej celów i zasad może być różny – w odmienny sposób można zorganizować składanie wniosków, dyskusje mieszkańców czy głosowanie, a cały proces może przebiegać albo na obszarze całej gminy, albo na terenie np. dzielnic czy osiedli, koncentrując się na decyzjach podejmowanych w ramach mniejszych społeczności. Decyzje co do ostatecznego kształtu lokalnego modelu procedury powinny być dopasowane do specyfiki danej społeczności – np. wielkości gminy, zróżnicowania zaludnienia w różnych jej obszarach czy siły identyfikacji na poziomie mniejszych wspólnot.

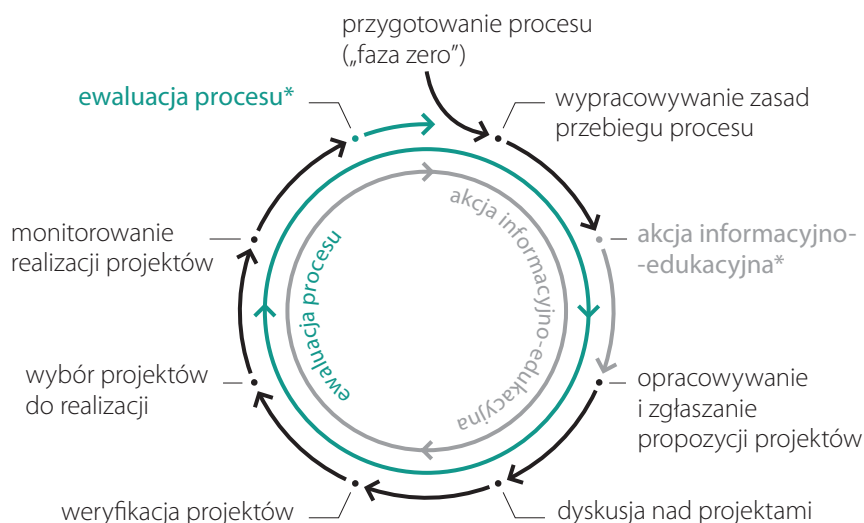
Niniejsza książka powstała, aby wszystkim zainteresowanym uruchomieniem i prowadzeniem BP pomóc w mądrym zaplanowaniu tego procesu i w wyborze jak najlepszych szczegółowych rozwiązań na różnych jego etapach. Składają się na nią opisy poszczególnych elementów procedury BP i różnych sposobów ich realizacji, wraz z przykładami konkretnych rozwiązań i ich możliwych konsekwencji. Propozycja w publikacji metodologia opiera się na modelu cyklu BP opracowanym w 2013 roku w Laboratorium Partycypacji Obywatelskiej, działającym w Fundacji „Stocznia”, przy udziale szerokiego grona praktyków BP – urzędników, działaczy organizacji pozarządowych i badaczy procesów partycypacyjnych z całej Polski<sup>3</sup>. Jest to model, który – z niewielkimi poprawkami – promujemy i pomagamy wdrażać od kilku lat w polskich samorządach jako punkt wyjścia do budowy unikatowych lokalnych procesów współdecydowania, opartych na kluczowych założeniach ogólnej metodologii BP. W przekonaniu o przydatności tego modelu utwierdzają nas okazje do współpracy z przedstawicielami samorządów, którzy na własną rękę poszukują swoich własnych „idealnych procedur”, ale dla których model ten bywa pomocny w wyznaczaniu kierunków owych poszukiwań.

---

<sup>2</sup> Więcej o kluczowych zasadach procesu BP napisano w *Standardach procesów budżetu partycypacyjnego...*, s. 8. Patrz: tamże.

<sup>3</sup> Tamże.





Schemat modelu budżetu partycypacyjnego

W 2014 roku opublikowaliśmy pierwsze wydanie *Standardów procesów budżetu partycypacyjnego w Polsce*: publikacja ta powstała w odpowiedzi na coraz liczniej pojawiające się inicjatywy wprowadzania budżetów partycypacyjnych (obywatelskich) w kolejnych miastach i gminach w kraju i do dziś pełni funkcję katalogu standardów dla tego typu procesów. Po czterech latach doświadczeń z zastosowaniem tego mechanizmu w Polsce wciąż jeszcze nie zakończyliśmy dyskusji na zasadnicze tematy – autentyczna debata mieszkańców o lokalnych potrzebach to jeszcze nie wszędzie standard w procesach BP, pojawiają się propozycje, by pewne zasady procedury zagwarantować w formie ustawowej itd. Wydaje się nam jednak, że jesteśmy już na tyle bogaci w doświadczenia z realizacji konkretnych procesów, że warto zebrać w jednym miejscu praktyczne wskazówki na temat tego, jak wdrażać ten mechanizm, gdy w samorządzie pojawi się do tego wola i gotowość. Mamy nadzieję, że efekt naszej pracy będzie też przydatny dla tych osób, które mają już za sobą własne doświadczenia z BP: pomoże poszukać alternatywy dla stosowanych dotąd rozwiązań lub dostarczy inspiracji na realizację kolejnych edycji procesu.

Publikacja ta ma postać „narzędziownika” i jej charakter jest przede wszystkim użytkowy. Odwołujemy się w niej do konkretnych przykładów realizacji procesów BP z różnych polskich gmin – pokazujemy oryginalne rozwiązania, „dobre praktyki”, ale i „wpadki”, których należy się wystrzegać. Oczywiście liczba tych przykładów jest ograniczona – nawet zajmując się na co dzień obserwacją rozwoju BP w naszym

kraju, nie jesteśmy w stanie wylapać wszystkich ciekawych pomysłów, które mają organizatorzy i uczestnicy procesów w już blisko 200 gminach, gdzie realizuje się takie działania. Staramy się zatem pokazywać rozwiązania z tych miejsc, w których procesy BP są najbliższe postulowanemu przez nas modelowi; świadomie też nie piszemy o tych procedurach, które daleko odbiegają od tego, co uznajemy za zestaw „warunków minimum” dla BP (chyba że wspominamy o nich w charakterze antyprzykładu). Mamy jednak nadzieję, że kolejne ciekawe pomysły na to, jak uczynić z BP narzędzie realnej zmiany w naszych samorządach, będą pączkować i rozprzestrzeniać się także innymi sposobami – będziemy robić co w naszej mocy, by się do tego przyczynić już poza łamami tej książki.

*Agata Bluj  
Ewa Stokłuska*

## Podziękowania

Autorki dziękują za inspiracje do pracy nad niniejszą publikacją wszystkim uczestnikom działań mających miejsce w ramach projektu „Laboratorium budżetu partycypacyjnego”, realizowanego przez Fundację „Stocznia” w ramach programu „Obywatele dla Demokracji”, a zwłaszcza uczestnikom stocznioowych seminariów poświęconych BP, członkom zespołów ds. budżetów obywatelskich w Jarocinie, Pruszkowie, Radomsku i Skawinie, z którymi miały przyjemność pracować nad przygotowaniem tamtejszych modeli tej procedury, oraz partnerom projektu – Związkowi Miast Polskich i Institut de Govern i Polítiques Publiques (IGOP) przy Uniwersytecie Autonomicznym w Barcelonie.

Ewa Stokłuska składa dodatkowo szczególne podziękowania członkom i członkiniom Rady ds. budżetu partycypacyjnego przy Prezydencie m.st. Warszawy oraz przedstawicielom i przedstawicielkom Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy i Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej, dzięki którym mogła w praktyce poznać rozmaite „blaski i cienie” polskich BP i ugruntować w sobie przekonanie o tym, do jak wielu pozytywnych zmian w polskich samorządach może przyczynić się korzystanie z tego mechanizmu.

## 2. Przygotowanie procesu BP



### Krok po kroku

- Dyskusja wewnątrz organów władzy, czy wprowadzać BP (patrz: [„Lista tematów do omówienia przy opracowywaniu modelu BP”](#), s. 130).
- Rozmowa z mieszkańcami gminy – szerokie konsultacje dotyczące pomysłu uruchomienia BP.
- Podjęcie ostatecznej decyzji o wprowadzeniu BP przez władze lokalne.
- Określenie podstaw prawnych dla BP.
- Zaplanowanie dalszego trybu pracy nad modelem procesu BP.
- Publiczne ogłoszenie decyzji.

### 2.1. Wprowadzać czy nie wprowadzać – oto jest pytanie

Przed wprowadzeniem budżetu partycypacyjnego (dalej: BP) w gminie<sup>4</sup> warto gruntownie przemyśleć i przedyskutować w gronie mieszkańców, urzędników i władz lokalnych to, jakim celem miałyby służyć uruchomienie tego mechanizmu w danej jednostce samorządu terytorialnego. Ważne jest, aby wziąć tu pod uwagę lokalny kontekst. Wnioski wynikające z takiej dyskusji powinny wpływać na ostateczny kształt procesu BP i dalszy tryb pracy nad jego wdrożeniem. Nie należy przy tym wykluczać scenariusza, w którym miejscowa społeczność czy też lokalne władze uznają, że wprowadzenie BP nie jest inicjatywą wartą podjęcia, a przynajmniej nie w danym momencie. Zdarza się, że to słuszna decyzja – choć jest oczywiście ważne, by została poparta rzeczowymi argumentami i była następstwem otwartej dyskusji. Bez podjęcia refleksji nad sensem uruchamiania BP nie można w pełni wykorzystać potencjału tego narzędzia partycypacyjnego. Dopiero dobrze przemyślane i zdefiniowane cele stawiane przed procesem pomagają wymyślić najlepsze zasady, na jakich powinien się on opierać, tak aby przez odpowiednio dopasowane działania zwiększać prawdopodobieństwo osiągnięcia

<sup>4</sup> Pisząc o „gminie”, mamy na myśli gminy miejskie (miasto) i pozostałe (miejsko-wiejskie i wiejskie). Podobnie termin „urząd gminy” stosujemy zarówno w odniesieniu do „urzędu miasta” (w gminach miejskich), jak i do „urzędu gminy” (w gminach miejsko-wiejskich i wiejskich).

planowanych założeń. Bywa też tak, że uruchomienie procesu bez autentycznego przekonania co do jego celowości i pomysłu na to, do jakich zmian w samorządzie ma się przyczynić, sprowadza BP do działania upolitycznionego i fasadowego, co może nie tylko skompromitować sam mechanizm w oczach mieszkańców, lecz także na długo zniechęcić ich do podejmowania jakichkolwiek form aktywności i współpracy z władzami i administracją lokalną.

## Dyskusja wewnątrz organów władzy

Rozmowa o kwestiach związanych z potrzebą wprowadzenia BP powinna zostać przeprowadzona najpierw w gronie potencjalnych gospodarzy procesu: lokalnych władz i urzędu gminy, czyli wójta/burmistrza/prezydenta, radnych gminy oraz urzędników. Zdarza się, że wdrożenie BP jest zainspirowane przez lokalną społeczność i wynika z oddolnej inicjatywy, tak jak było np. w przypadku pierwszego polskiego BP uruchomionego w Sopocie w 2011 r., którego głównym promotorem była Sopocka Inicjatywa Rozwojowa ([www.sopockainicjatywa.org](http://www.sopockainicjatywa.org)). Mimo to ostateczna decyzja o wprowadzeniu BP powinna mieć wyraźne poparcie organów gminy, bowiem to one gwarantują polityczną wolę realizacji przedsięwzięcia i jego trwałego zakorzenienia w danej jednostce samorządu. Bez takiego przyzwolenia, nawet jeśli mechanizm BP zostanie uruchomiony, może zostać wypaczony: przede wszystkim władze lokalne mogą nie zagwarantować wypełnienia decyzji podjętych za jego pomocą przez mieszkańców (głównie w zakresie realizacji wybranych projektów w kształcie zaproponowanym przez uczestników BP).

Dyskusja o BP w gronie przedstawicieli lokalnych władz i urzędników to ważny moment refleksji, w którym ci kluczowi „aktorzy” powinni wspólnie poszukać odpowiedzi na szereg podstawowych i zarazem decydujących dla przebiegu procedury pytań. Część z nich dotyczy **sfery wartości**, które – zdaniem lokalnych władz i administracji – BP ma realizować w ich samorządzie (to np. pytania o cele BP – jak choćby to, czy ma on służyć wyłącznie zaspokajaniu potrzeb określonych grup mieszkańców, czy też np. realizować zasadę sprawiedliwości społecznej, tak jak to ma miejsce np. w niektórych modelach włoskich, gdzie przydział środków dla różnych rejonów miast zależy m.in. także od zdiagnozowanych tam problemów społecznych czy zaniedbania inwestycyjnego). Dzięki takiej dyskusji decydenci powinni wypracować **wspólne rozumienie celów uruchomienia mechanizmu BP**. Ma to ogromne znaczenie dla ich późniejszego, mądrego zaangażowania w ten proces i wykorzystania budżetu jako narzędzia inicjowania szerszych zmian w samorządzie w duchu partycypacji obywatelskiej.

Drugi obszar decyzji, które powinny zostać podjęte przez władze i urzędników przed rozpoczęciem wdrażania BP, dotyczy **kwestii organizacyjnych**, czyli zasobów i możliwości danego samorządu – przede wszystkim kadrowych i finanso-

wych (np. jeśli chodzi o działania edukacyjno-promocyjne w procesie). Warto podczas takiej rozmowy wziąć pod uwagę doświadczenia innych samorządów – np. zaprosić na spotkanie urzędnika odpowiedzialnego za wdrażanie BP w innej jednostce samorządu, aby opowiedział o potencjalnych trudnościach, kosztach, błędach, które łatwo popełnić przy takim przedsięwzięciu.

---

## Gdzie szukać ekspertów?

Wykaz ekspertów i praktyków zajmujących się mechanizmem BP w Polsce, którzy mogą być konsultantami przygotowywanego modelu BP, znajduje się w internetowej Bazie Praktyków Partycypacji (<http://partycypacjaobywatelska.pl/praktycy>) oraz na stronie internetowej poświęconej budżetom partycypacyjnym (<http://bp.partycypacjaobywatelska.pl/>), na której publikowane są dane kontaktowe do koordynatorów procesów BP w różnych samorządach całej Polski.

---

Podczas dyskusji w gronie władz lokalnych i urzędu przesądzone powinny zostać następujące kwestie ogólne dotyczące przyszłego BP:

- Motywacje do wdrożenia BP.
- Krótkofalowe i długofalowe cele, które chce się realizować poprzez wdrożenie BP.
- Gotowość samorządu do wdrożenia BP – należy m.in. ustalić: Czy samorząd dysponuje odpowiednimi zasobami ludzkimi (odpowiednio do jego skali)? Czy ma czas na opracowanie zasad procedury BP i jej promocję wśród mieszkańców w danym roku lub kiedy byłby gotowy na uruchomienie takiego procesu? Czy dysponuje odpowiednimi środkami na obsługę BP, np. czy może zapewnić pracownika do koordynacji procesu, działania promocyjne?
- Kwota z budżetu gminy, która zostanie rozdysponowana w ramach BP, oraz jej usytuowanie w strukturze budżetu gminy (np. środki z określonego działu budżetowego rezerwy celowej).
- Kwota, która zostanie przeznaczona na promocję i obsługę BP.
- Wymiar czasu pracy i liczba pracowników urzędu gminy, którzy zostaną oddelegowani do obsługi BP, oraz zakotwiczenie procesu w strukturze urzędu (kto będzie koordynatorem, który wydział będzie czuwał nad przebiegiem procesu).
- Podstawa prawna, na której oparty zostanie BP.
- Planowany termin uruchomienia procedury.
- Jakie inne mechanizmy partycypacyjne funkcjonują już w samorządzie lub są planowane – jak powiązać z nimi BP.

## Rozmowa z mieszkańcami gminy

Jeśli po dyskusji w gronie władz gminy wyrażą one swą wolę i gotowość uruchomienia BP, warto, aby podobna dyskusja została zapoczątkowana wśród mieszkańców gminy. Władze mogą np. ogłosić konsultacje w tej kwestii z mieszkańcami. Zrobiono tak np. w Ostrołęce, gdzie przed podjęciem ostatecznej decyzji o wprowadzeniu nowego mechanizmu partycypacyjnego w grudniu 2014 roku zapytano o zdanie w tej sprawie ostrołęczan (wyniki konsultacji sprzyjały uruchomieniu inicjatywy i na jesieni 2015 roku przeprowadzono na ich podstawie pilotażową edycję procesu BP). Ważne, by podczas takich konsultacji wykorzystywano aktywne formy wymiany opinii, np. spotkania, na których będzie można przedstawić mieszkańcom samą ideę BP, przedyskutować potencjalne zalety i trudności związane z jego uruchamianiem oraz zaprosić mieszkańców do prac nad stworzeniem zasad procedury. Zastosowanie takiego rozwiązania jest też dobrym przygotowaniem gruntu pod przyszły proces BP: lokalna społeczność już na etapie konsultacji dowiaduje się, na czym polega ten mechanizm i do czego służy. Konsultacje mogą też stanowić okazję do szerszej rozmowy na temat sposobu zarządzania gminą, kierunków jej rozwoju i innych ważnych dla lokalnej wspólnoty spraw, które powinny zostać rozważone przy podejmowaniu decyzji o wprowadzeniu BP.

Jeśli lokalna społeczność nie wyrazi przychylniej opinii dla uruchomienia BP, można zastanowić się nad wprowadzeniem innych, nieco prostszych narzędzi partycypacji obywatelskiej (np. inicjatywy lokalnej), które mogą stanowić krok w kierunku przygotowania lokalnej wspólnoty do wdrożenia BP.

## 2.2. Określenie podstaw prawnych dla BP

Kiedy w samorządzie zapadnie decyzja o uruchomieniu BP, należy zdecydować, na jakiej podstawie prawnej mechanizm zostanie oparty. Doświadczenia polskich samorządów w chwili przygotowywania tej publikacji (koniec 2015 roku) wskazują dwie ścieżki postępowania:

1. BP można wprowadzić jako formę konsultacji społecznych dotyczących części budżetu gminy. W takim wypadku dokumentem wprowadzającym BP jest albo uchwała rady gminy albo zarządzenie prezydenta/burmistrza/wójta sporządzone w oparciu o art. 5a ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.). Artykuł ten przewiduje, że w sprawach ważnych dla gminy (a więc np. w sprawach dotyczących jej budżetu) mogą zostać przeprowadzone konsultacje z mieszkańcami. Dokument wprowadzający BP musi też brać pod uwagę treść obowiązujących aktów

prawa miejscowego w zakresie prowadzenia konsultacji z mieszkańcami, np. uchwały rady gminy zawierającej regulamin prowadzenia takich konsultacji w danej jednostce samorządu<sup>5</sup>.

Takie rozwiązanie jest najczęściej stosowane przez samorządy polskie. Jest jednak niedoskonałe, ponieważ w świetle prawa konsultacje społeczne nigdy nie mają wiążącego dla władz charakteru, a służą jedynie zasięgnięciu opinii wśród mieszkańców. Sprawia to, że formalnie polskie mechanizmy BP nie gwarantują realizacji jednego z podstawowych wymiarów BP, który zakłada, że decyzje podjęte przez mieszkańców w ramach tej procedury są dla władzy wiążące i muszą zostać zrealizowane w kształcie wyłonionym przez mieszkańców. Oznacza to, że władze lokalne na gruncie prawa nie są zobowiązane do postępowania zgodnie z wolą mieszkańców wyrażoną w BP, a zobowiązane są do tego bardziej na zasadzie pewnego rodzaju umowy społecznej, którą zawierają z lokalną społecznością, deklarując że wyniki konsultacji faktycznie wprowadzą w życie (czyli zrealizują wybrane przez mieszkańców projekty)<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> W przypadku, kiedy w samorządzie nie opracowano zasad lokalnych konsultacji społecznych, interpretacje rozwiązań wynikających ze stosowania art. 5a ustawy o samorządzie gminnym poddawane są interpretacji wojewódzkich służb prawnych.

<sup>6</sup> Ta sytuacja jest jednym z koronnych argumentów podnoszonych przez zwolenników wprowadzenia legislacji dotyczącej budżetów partycypacyjnych, która miałaby gwarantować na gruncie odrębnych przepisów wiążący charakter decyzji podejmowanych w procedurze BP. Jednym z wariantów proponowanych przez część zwolenników takiego rozwiązania jest przygotowanie ustawy o BP wzorowanej na ustawie z dnia 21 lutego 2014 roku o funduszu sołeckim, która nie narzucałaby obowiązku uruchomienia procedury, ale zobowiązywała rady gmin do podejmowania co roku decyzji o wydzieleniu lub niewydzieleniu puli środków z budżetu gminy do rozdysponowania w ramach procedury BP, wedle lokalnie ustalonego modelu, któremu ustawa narzucałaby jedynie ogólne ramy, np. wiążący charakter decyzji podjętych w efekcie tego procesu. Postulat ten spotyka się jednak wciąż ze sceptycyzmem wielu przedstawicieli administracji lokalnej i władz samorządowych, wskazujących na potrzebę „naturalnego” rozwoju tego rozwiązania. Na przykład Związek Miast Polskich (ZMP) wyraża obawę, że wprowadzenie ustawy lub rozporządzenie ministra właściwego mogłoby prowadzić do odgórnego narzucenia samorządom konkretnego modelu i określonych szczegółowych rozwiązań. W rezultacie prowadziłoby to do zakończenia płynnej adaptacji modelu do lokalnych warunków, która obecnie ma miejsce w polskich samorządach. ZMP stoi na stanowisku, że lepszym rozwiązaniem niż prawne uregulowanie BP jest wypracowanie standardów tego mechanizmu i aktywne ich promowanie. Ponadto samorządowcy zrzeszeni w ZMP wskazują, że na gruncie prawa polskiego, w szczególności Ustawy o Finansach Publicznych, to samorząd ponosi ostateczną odpowiedzialność za wydatkowanie środków i musi mieć instrument, aby w razie potrzeby móc podjąć decyzję o odstąpieniu od realizacji wybranego w procesie BP projektu ze względu na ryzyko naruszenia prawa. Tak może się zdarzyć, gdyby tego możliwego naruszenia prawa (np. nowo ujawnione roszczenia prywatnych właścicieli do gruntu itp.) nie wykryto na wcześniejszym etapie oceny projektu. Oczywiście w takim wypadku organy gminy mają obowiązek wyjaśnić mieszkańcom odstąpienie od realizacji wybranego w procesie BP projektu.

2. Drugą możliwością jest oparcie procedury BP na zarządzeniu wójta/burmistrza/prezydenta odwołującym się do art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku poz. 594 z późn. zm.) oraz regulaminie organizacyjnym urzędu gminy. W tym wariantcie regulamin procesu BP jest częścią zarządzenia wydawanego przez organ wykonawczy (tj. kierownika urzędu) i nie jest ograniczony zapisami dotyczącymi mechanizmu konsultacji z mieszkańcami. Dzięki temu taka ścieżka daje np. większą swobodę w określeniu mocy wiążącej procedury BP. Z takiego rozwiązania w swoim procesie korzysta np. Lublin.

---

## Deklaracja intencji

Dobrym rozwiązaniem może być przyjęcie przez radę gminy uchwały intencyjnej lub oficjalnego stanowiska, których rolą jest wyrażenie politycznego poparcia dla inicjatywy wprowadzenia BP. Takie rozwiązanie zastosowano np. w Warszawie, gdzie po oficjalnym ogłoszeniu przez Prezydent Miasta jej woli wprowadzenia BP w stolicy w 2013 roku Rada Miasta przyjęła stanowisko popierające wprowadzenie BP. Podstawą prawną dla tego mechanizmu w Warszawie jest zarządzenie Prezydenta Miasta, jednak stanowisko Rady Miasta ma charakter dodatkowego wsparcia i jest znakiem jedności organów gminy co do wdrożenia BP.

---

Regulamin przeprowadzania BP, szczegółowo opisujący zasady lokalnej procedury, powinien stanowić załącznik do dokumentów określających podstawę prawną dla BP (np. jako element zarządzenia prezydenta/burmistrza/wójta czy uchwały rady gminy). Warto go sporządzić po wspólnym opracowaniu zasad BP w gronie mieszkańców, radnych, organizacji pozarządowych i nieformalnych grup. O tym, jak można to zrobić, piszemy w [rozdz. 3 „Wypracowanie zasad procesu BP” \(patrz: s. 19\)](#).

## 2.3. Działania przygotowawcze do wdrożenia BP

Poza określeniem podstawy prawnej do wdrożenia BP w samorządzie należy jeszcze przemyśleć, jak przebiegać będzie dalszy ciąg prac przygotowujących proces BP oraz kto będzie odpowiedzialny za ich prowadzenie. Innymi słowy, należy



wyznaczyć **koordynatora wdrażania BP** z ramienia urzędu gminy i/lub komórkę urzędu odpowiedzialną za to zadanie.

Zadaniem koordynatora jest sporządzenie listy zadań do wykonania przed wdrożeniem BP, przygotowanie dokładnego planu i harmonogramu ich realizacji, a następnie dopilnowanie, aby wszystkie działania zostały przeprowadzone. Wśród rzeczy, które należy zrobić na początkowym etapie prac wdrożeniowych wokół BP, powinno się znaleźć:

- Podanie do publicznej wiadomości informacji o uruchomieniu procedury BP wraz z podstawowymi informacjami: planowanym terminem uruchomienia procedury, kwotą przeznaczoną na projekty wyłonione w procedurze BP, danymi kontaktowymi do koordynatora procesu w urzędzie.
- Jeśli prace nad zasadami BP są prowadzone z udziałem lokalnej społeczności, np. zostanie powołany zespół ds. BP – podanie informacji o tym, w jaki sposób oraz na jakich zasadach można włączyć się w jego prace.
- Zaplanowanie spotkania informacyjnego dla mieszkańców, na którym zostanie zaprezentowany mechanizm BP: na czym polega i jakim celom służy (może być to spotkanie poprzedzające nabór do zespołu ds. BP, którego zadaniem będzie opracowanie szczegółowych zasad dla lokalnego modelu BP).

## 2.4. Publiczne ogłoszenie decyzji

Zamknięciem pierwszego etapu przygotowań do wdrożenia BP powinno być zakomunikowanie lokalnej społeczności decyzji o wprowadzeniu mechanizmu. Warto nagłośnić ją szeroko i w taki sposób, by mieszkańcy czuli się zaproszeni do udziału w nowej inicjatywie podejmowanej przez władze gminy i lokalną administrację. Istotne jest, by komunikaty przekazywane mieszkańcom pokazywały, co zyskają dzięki BP i czego mogą się dowiedzieć o samorządzie, włączając się w ten proces. Dobrze jest przygotować informację prasową na temat BP i rozesłać ją do lokalnych mediów, a także promować ten komunikat za pomocą innych kanałów informacyjnych urzędu gminy. Warto także zorganizować otwarte spotkanie dla mieszkańców, podczas którego lokalne władze i urzędnicy odpowiedzialni za prace nad BP opowiedzą o nowym przedsięwzięciu podejmowanym przez gminę. Uczestnicy takiego spotkania muszą mieć możliwość zadawania pytań o interesujące ich zagadnienia związane z mechanizmem. Spotkaniu może np. towarzyszyć prelekcja doświadczonego organizatora BP z innego samorządu.

Po zakomunikowaniu inicjatywy wdrażania BP lokalnej społeczności można przejść do kolejnego etapu – pracy nad zasadami mechanizmu obowiązującymi w samorządzie.

---

### **Pilotaż BP**

Niektóre samorządy w Polsce, aby wypróbować różne rozwiązania oraz zbadać nastawienie mieszkańców do BP i ich gotowość do włączenia się w proces, w pierwszej edycji BP decydują się na wprowadzenie tego mechanizmu na stosunkowo małą skalę. Jeśli organy gminy zdecydują się na rozpoczęcie programu od działań pilotażowych, warto, by od początku wyraźnie to komunikowały i zapowiadały zwiększenie skali działania w kolejnych latach. Takie rozwiązanie zastosowały w pierwszych edycjach procesu np. Wrocław w 2013 roku i Ostrołęka w roku 2015.

---

W załącznikach do niniejszej publikacji umieściliśmy przykłady uchwał i zarządzeń realizujących różne warianty podstaw prawnych dla uruchomienia procesu BP, które stanowią umocowanie dla procedury BP w kilku polskich gminach ([patrz: „Załączniki”, s. 133–138](#)).

# 3. Wypracowanie zasad przebiegu BP



## Krok po kroku

- Powołanie zespołu odpowiedzialnego za opracowanie zasad BP.
- Przeprowadzenie spotkań, podczas których dyskutowane są różne modele procesu BP i wypracowywane propozycje jego zasad.
- Opracowanie regulaminowej formy zapisu zasad i skonsultowanie go z prawnikami urzędu gminy.
- Przeprowadzenie szerokich konsultacji proponowanego modelu procesu BP.
- Uchwalenie zasad w formie zarządzenia prezydenta/burmistrza/wójta lub w formie uchwały rady gminy (np. jako załączników do aktów prawa miejscowego, które wprowadzają BP na terenie gminy).

### 3.1. Wspólna praca nad zasadami procesu BP

Kiedy w samorządzie zapadnie decyzja, że BP będzie wdrażany, i informacja o tym zostanie podana do publicznej wiadomości, rozpoczyna się bardzo ważny etap: opracowanie zasad przeprowadzania BP w danym samorządzie. BP jest narzędziem o jasnych kluczowych założeniach, ale jego szczegóły, w tym praktyczne rozwiązania na poziomie realizacji poszczególnych etapów procedury mogą być różnorodne – ich ostateczny wybór powinien być dopasowany do celów procesu formułowanych w konkretnej jednostce samorządu oraz do rozmaitych lokalnych uwarunkowań (np. poziomu aktywności mieszkańców, silnego poczucia odrębności pomiędzy różnymi częściami miasta). Ważne, aby ten etap nie przebiegał w pośpiechu, a zasady, na których zostanie oparty nowy dla gminy mechanizm partycypacyjny, były dobrze przemyślane. Oczywiście, zalecamy przyglądanie

się rozwiązaniom stosowanym w innych samorządach – na ich przykładzie można najlepiej zrozumieć konsekwencje zastosowania poszczególnych wariantów. Należy jednak pamiętać, że każda gmina ma swoją specyfikę oraz zakłada inne szczegółowe cele dla BP i to właśnie do nich powinno się dostosowywać zasady obowiązujące w danym modelu. Nie można po prostu powtórzyć rozwiązań zastosowanych w innych jednostkach samorządu terytorialnego – należy każde takie posunięcie przeanalizować i zastanowić się, jak konkretna zasada może zadziałać w warunkach gminy, dla której model BP jest dopiero konstruowany. Jeśli np. celem inicjatorów procedury jest większa aktywizacja społeczności na poziomie osiedli lub wzmocnienie jednostek pomocniczych, na początku warto skoncentrować się właśnie na poziomie lokalnym procesu i wymyślić model uwzględniający podział gminy na mniejsze obszary – wtedy mamy gwarancję, że w każdym z nich w efekcie BP zostanie zrealizowane jakieś zadanie.

Aby BP był prawdziwie partycypacyjny, udział mieszkańców danej miejscowości w procesie powinien obejmować nie tylko zgłaszanie i wybór projektów, lecz także samo przygotowanie zasad całej procedury. Zaangażowanie lokalnej społeczności może przyjąć różne formy: urząd gminy może np. przeprowadzić konsultacje rozwiązań wypracowanych wcześniej przez urzędników, ale może również – i do tego najbardziej zachęcamy – włączyć samych mieszkańców do opracowywania zasad budżetu w ramach specjalnego zespołu roboczego ds. BP. Takie otwarcie się na mieszkańców i zaproszenie ich do współdecydowania o procedurach, które będą organizować sposób wydawania części środków budżetowych w ich samorządzie, ma nie tylko ich aktywizować, lecz także prowadzić do budowania i umacniania w nich postawy współodpowiedzialności za proces BP, a także szerzej – za zarządzanie rozwojem gminy. Im bardziej ta współpraca będzie pogłębiona i będzie dawała mieszkańcom poczucie faktycznej decyzyjności, tym bardziej przyczyni się do budowy porozumienia między różnymi przedstawicielami samorządu – władzami, administracją i mieszkańcami gminy. Z tego powodu rekomendujemy taką organizację pracy nad zasadami BP, która zakłada współpracę z mieszkańcami już na początkowym etapie wymyślenia jego reguł. To lepsze rozwiązanie niż traktowanie mieszkańców jedynie jako konsultantów do wcześniej wymyślonych przez urzędników rozwiązań. Zapewne nie dla wszystkich mieszkańców propozycja tego rodzaju współpracy będzie interesująca, jednak tym, którzy mieliby na to ochotę, warto stworzyć taką możliwość i włączyć ich w prace zespołu ds. BP.

## 3.2. Powołanie zespołu ds. BP

Zespół ds. BP może być powołany i funkcjonować w bardziej lub mniej sformalizowany sposób. Co najmniej kilka gmin w Polsce, np. Radomsko czy Mikołów, powołały zespoły do opracowywania zasad BP w otwartej formule, składające się ze wszystkich zainteresowanych włączeniem się w taką pracę – mieszkańców, radnych, urzędników. Każdy mieszkaniec w dowolnym momencie i niezależnie od stopnia zaawansowania w pracach zespołu mógł do niego dołączyć. Osobami, które uczestniczyły w całym procesie pracy nad regulaminem BP i które porządkowały ustalenia i wnioski wynikające z dyskusji zespołu, byli urzędnicy koordynujący wdrażanie mechanizmu BP w samorządzie. Takie otwarcie procesu opracowywania zasad ma oczywiście szereg zalet, oznacza jednak zazwyczaj brak sformalizowania reguł, według których formuje się skład i prowadzi prace zespołu, co może okazać się przeszkodą w bezkonfliktowym i w pełni przejrzystym jego funkcjonowaniu. Istnieje np. ryzyko, że do zespołu na pewien tylko wycinek prac, poświęconych konkretnym zagadnieniom, dołączy grupa osób zainteresowanych przeforsowaniem korzystnego dla nich ustalenia (np. co do podziału gminy na obszary czy podziału środków pomiędzy obszarami). To hipotetyczna sytuacja, jednak brak regulaminu lub nieprecyzyjny dokument może narazić gminę na takie ryzyko. Warto więc, by zespół, nawet jeśli obraduje w otwartej formule, przyjął regulamin prac, który np. ustala, w jaki sposób są podejmowane decyzje co do rekomendowanych rozwiązań (np. w formie głosowania czy też konsensusu wypracowanego przez wszystkich członków), oraz określa, czy nowi uczestnicy obrad powinni zaakceptować wcześniejsze ustalenia zespołu.

Istnieją też przykłady zespołów ds. BP, których skład, sposób rekrutacji oraz kompetencje są szczegółowo i precyzyjnie zdefiniowane w regulaminie procesu. Przykładem mogą być dzielnicowe zespoły ds. BP w Warszawie (w której BP przebiega na poziomie dzielnic i niektóre szczegółowe zasady procesu regulowane są na poziomie każdej z nich osobno).

Zawsze powinno się na bieżąco upubliczniać efekty prac zespołu, np. protokoły ze spotkań. W przypadku zespołów o formalnie ograniczonym składzie warto zapewnić otwartą formułę spotkań, tzn. zezwolić wszystkim zainteresowanym na przyście na obrady zespołu i zabranie głosu, choć bez prawa udziału w głosowaniu i podejmowaniu ostatecznych decyzji. Umożliwi to np. włączenie się w dyskusję o zasadach BP osobom szczególnie zainteresowanym procesem, ale które nie zostały, dajmy na to, wylosowane do składu zespołu.

---

## Przykład z Warszawy

Ogólnomiejski regulamin BP, stanowiący załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta, określa np., ile osób może wejść w skład zespołu dzielnicowego ds. BP, a także ilu spośród jego członków powinno reprezentować urząd dzielnicy, ilu ma być radnych dzielnicowych, ilu przedstawicieli organizacji pozarządowych, a ilu „zwykłych” mieszkańców. Dokument definiuje też to, w jaki sposób ma przebiegać rekrutacja do zespołów, na jak długo zostaje powołany zespół, w jakim trybie zwoływane są jego spotkania oraz jakie zadania ma do wypełnienia (w zakresie opracowywania zasad do zespołu należy m.in. decyzja, czy BP będzie się odbywał przy podziale na mniejsze terytorialnie obszary w obrębie dzielnicy, na poziomie ogólnodzielnicowym czy też w modelu łączącym takie dwa rozwiązania). Szczegółowe zapisy precyzujące np. liczbę dopuszczalnych nieobecności na posiedzeniach zespołu czy też to, czy członkowie zespołu będą mogli składać własne wnioski w ramach danej edycji BP, są zapisywane w regulaminie prac zespołu, uzgadnianym i uchwalanym przez każdy zespół samodzielnie. Spotkania zespołów są otwarte dla wszystkich mieszkańców, a protokoły z posiedzeń publikuje się na stronach internetowych poszczególnych urzędów dzielnic.

Zespoły dzielnicowe to w Warszawie nie jedyny typ ciał organizacyjno-decyzyjnych sprawujących pieczę nad BP, w których mogą zasiadać mieszkańcy miasta. Istnieje także Rada ds. BP przy Prezydencie m. st. Warszawy, w której skład poza urzędnikami i radnymi miasta w drodze otwartego naboru wybierani są lokalni eksperci (mieszkańcy Warszawy). Zadaniem Rady jest monitorowanie przebiegu i wspieranie BP m.in. poprzez sugerowanie i wypracowywanie zmian jego zasad w mieście, tak aby proces w kolejnych edycjach był bardziej efektywny. Formalnie Rada jest ciałem konsultacyjnym przy Prezydencie, powoływanym przez niego na trzyletnią kadencję. Protokoły z jej posiedzeń i informacje o podejmowanych przez nią decyzjach są publikowane na stronie internetowej warszawskiego BP: <http://twójbudzet.um.warszawa.pl/grupa-menu-1/rada-ds-bud-etu-partycypacyjnego>.

---

Bez względu na to, jaką przyjmie się strategię co do precyzji określenia składu zespołu, zaproszenie do włączenia się w prace nad zasadami BP warto szeroko nagłośnić różnymi kanałami komunikacyjnymi, tak aby w tworzenie reguł włączyli się przedstawiciele możliwie różnorodnych grup mieszkańców: zamieszkujący różne części gminy, w różnym wieku itd. Na pewno warto tu wykorzystać media społecznościowe (np. profil miejski na Facebooku) czy miejski portal internetowy, ale także dać ogłoszenie na ten temat w lokalnych mediach (prasie, telewizji, radio) lub po prostu przygotować materiał prasowy, na podstawie którego dziennikarze będą

mogli sporządzić odpowiedni komunikat (BP jest zazwyczaj ciekawym tematem dla mediów lokalnych i wiele z nich wspiera samorząd w promocji procesu także w ramach bezpłatnych materiałów), można też rozkleić ogłoszenia w przestrzeni gminy (szczególnie w miejscach powszechnie uczęszczanych przez mieszkańców), środkach transportu publicznego itp. Więcej rodzajów promocji działań związanych z BP opisujemy w [rozdz. 5 „Akcja informacyjno-edukacyjna” na s. 57](#).

W przypadku szeroko zakrojonego naboru skierowanego do ogółu mieszkańców gminy trzeba określić i od początku trwania rekrutacji ogłosić, na jakiej podstawie zostaną wybrani uczestnicy grupy opracowującej zasady BP. Należy też wskazać, ile maksymalnie osób będzie do niej włączonych, i zdecydować, czy w razie dużej liczby chętnych będzie się członków np. losować spośród zgłoszonych kandydatur, czy też proporcjonalnie dobierać spośród osób zamieszkujących różne części gminy.

### 3.3. Jak pracować w zespole ds. BP

Powołując zespół ds. BP, należy przygotować plan jego pracy: jakie kwestie powinny zostać przez niego omówione i w jaki sposób będzie to przebiegać. Warto stworzyć konkretny **harmonogram**: zaplanować na poszczególne spotkania zespołu konkretne tematy do omówienia (opisujemy je dalej w tym rozdziale), tak aby wszystkie niezbędne kwestie do stworzenia lokalnego modelu BP zostały w jego gronie przedyskutowane i opracowane. Zespół powinien mieć **koordynatora** – osobę, która odpowiada za wszelkie sprawy organizacyjne i komunikacyjne: wyznacza miejsce i terminy spotkań, opracowuje z nich notatki i rozsyła je do pozostałych członków zespołu itd. Najlepiej, gdy funkcję tę pełni koordynator wdrożenia BP z ramienia urzędu gminy (lub odpowiednio urzędu dzielnicy w dużym mieście, gdzie decyzje dotyczące wyboru projektów w ramach BP podejmuje się na szczeblu dzielnicy). Spotkania powinny być organizowane w terminach i godzinach dogodnych dla wszystkich członków zespołu (jeśli w jego skład wchodzi „zwykli” mieszkańcy, powinny odbywać się po godzinach pracy, np. po godzinie 18, tak by wszyscy mogli w nich uczestniczyć).

**Pierwsze spotkanie** zespołu ma charakter zapoznawczo-organizacyjny. To moment, kiedy jego uczestnicy mają okazję się poznać – warto im zaproponować, aby przedstawili się, opowiedzieli, w jakiej części gminy mieszkają oraz z jakiego powodu postanowili wziąć udział w pracach zespołu ds. BP. Niebagatelne znaczenie ma tu zbudowanie przyjaznej, partnerskiej atmosfery między członkami grupy – może być w tym pomocne zaproponowanie, by zwracać się do siebie po imieniu,

lub sięgnięcie po proste zadania integrujące grupę. Zgrany, zaangażowany zespół ds. BP to w wielu wypadkach gwarant powodzenia procesu – jego członkowie mogą być najlepszymi ambasadorami procedury wśród mieszkańców i wspierać urząd swoją pracą społeczną i pomysłami np. w toku promocji kolejnych etapów BP.

Pierwsze spotkanie to oczywiście także moment, w którym trzeba omówić zasady obowiązujące w zespole. Jeśli niektóre z nich wynikają z regulaminu lub wiadomo, że będą obowiązywać, trzeba je na wstępie wszystkim zakomunikować. Członkowie zespołu mogą również zgłosić swoje postulaty dotyczące zasad współpracy – propozycje te można omówić i przyjąć jako obowiązujące dla całego zespołu lub, gdy nie zyskają akceptacji, odrzucić. Ważne, by na pierwszym spotkaniu osoby przystępujące do zespołu wyraziły swoją zgodę na obowiązujące w nim reguły.

Na początku pracy warto także ustalić metodę podejmowania decyzji w przypadku kwestii spornych – zaproponować rozwiązanie, które będzie stosowane podczas pracy zespołu, jeśli np. kilka osób pomimo dyskusji i wymiany argumentów nie będzie w stanie wzajemnie się przekonać i osiągnąć konsensusu. Jedną z metod rozstrzygnięcia sporu w takich sytuacjach może być np. głosowanie całej grupy i wybranie rozwiązania, za którym opowiada się większość członków zespołu.

Przed rozpoczęciem pracy dobrze jest też ustalić, w jaki sposób będzie się odbywać komunikacja między członkami zespołu w przerwach pomiędzy kolejnymi spotkaniami roboczymi – może to być np. lista mailingowa, grupa na Facebooku, siatka telefoniczna. Ważne, aby wszyscy członkowie mogli się ze sobą kontaktować pomiędzy spotkaniami i aby można było w łatwy sposób przekazywać wszelkie informacje dotyczące organizacji pracy zespołu (np. termin kolejnego spotkania). Poza ustaleniem sposobu komunikacji koordynator powinien oczywiście zebrać dane kontaktowe do wszystkich członków zespołu i (jeśli się na to zgodzą) rozesłać im taką listę kontaktową.

Warto także, by koordynator po każdym ze spotkań sporządzał notatkę podsumowującą bieżące ustalenia i przesyłał ją do wszystkich członków zespołu. Dobrze też, gdy w notatce wskazane są kwestie, które będą poruszane na kolejnych spotkaniach. Dzięki takiej praktyce łatwiej jest porządkować przebieg pracy zespołu i wiedzę na temat decyzji, które zapadły na wcześniejszych spotkaniach. Ponadto członkowie zespołu, którzy z jakiegoś powodu nie mieli możliwości stawienia się na jakimś spotkaniu, nie tracą możliwości ustosunkowania się do omawianych na nim kwestii i w łatwy sposób mogą uzupełnić wszelkie istotne informacje. Dobrą praktyką jest też upublicznianie notatek – podawanie ich do wglądu osobom, które nie są członkami zespołu, ale interesują się przebiegiem opracowywania zasad dla lokalnego BP. Warto również dać możliwość wypowiedzi postronnym obserwatorom i udostępnić adres mailowy i/lub telefon, pod który można kierować wszelkie uwagi dotyczące zasad lokalnego modelu BP.



Inną istotną dla powodzenia pracy zespołu sprawą jest to, by jego spotkania były dobrze moderowane. Rolę **moderatora** może przyjąć np. osoba uczestnicząca w wypracowywaniu zasad z ramienia urzędu gminy, ale może to być także ekspert zewnętrzny specjalizujący się w mechanizmie BP lub jeden z członków zespołu – grunt, by dobrze czuł się w roli moderatora i potrafił zadbać o to, by wszyscy członkowie zespołu mieli możliwość wypowiedzi. Najlepiej, gdy moderator uczestniczy we wszystkich etapach tworzenia zasad lokalnego BP i pamięta przebieg poszczególnych spotkań i ustaleń. Zwykle do jego zadań należy też opracowywanie scenariusza spotkania – zaplanowanie, jakimi metodami będzie prowadzona praca nad konkretnym zagadnieniem (czy np. będzie to rozmowa na forum czy może praca warsztatowa) i ile czasu należy na nią przeznaczyć.

Na różnych etapach pracy zespołu i – co za tym idzie – na różnych etapach wypracowywania zasad lokalnego modelu BP, warto zasięgać opinii u **ekspertów** zajmujących się tym mechanizmem, jak i u przedstawicieli innych samorządów, którzy odpowiedzialni są za prowadzenie BP w swoich gminach. Dobrze jest np. konsultować z takimi osobami różne możliwe warianty rozwiązań dla poszczególnych kwestii w BP i korzystać ze sprawdzonych gdzie indziej rozwiązań, unikając błędów innych gmin. Takie eksperckie konsultacje mogą przybierać bardzo różną formę: od wizyty eksperta podczas roboczego warsztatu zespołu po mailową/telefoniczną konsultację szkicu regulaminu BP. Poszukując takich osób, warto zajrzeć do [Bazy Praktyków Partycypacji \(patrz: s. 13\)](#).

### 3.4. Kluczowe decyzje co do kształtu BP

Opracowując reguły BP, należy zająć się kilkoma blokami tematów, które krótko omawiamy poniżej. [W „Załącznikach” przedstawiamy pełną listę tych zagadnień \(patrz: s. 130\)](#). Może ona pomóc przy ustalaniu tematów poszczególnych spotkań zespołu i stanowić rodzaj „ściągiawki”, po którą można sięgnąć, by się upewnić, czy zespół nie zapomniał pochylić się nad jakimś istotnym elementem procedury.

#### Terytorialny zakres BP i podział pieniędzy

Na początku należy rozważyć, jaki obszar gminy zostanie objęty BP i czy procedura będzie uwzględniała podział gminy na mniejsze części (dzielnice, osiedla, tradycyjne części gminy itd.). Warto również zastanowić się, czy proces BP obejmie wszystkie tereny gminy, czy jakieś przestrzenie będą z jakiegoś powodu z niego wyłączone. Na

przykład w Dąbrowie Górniczej wyłączono z tego mechanizmu centralne tereny parkowo-rekreacyjne (BP prowadzony jest tam wyłącznie na poziomie dzielnic). Z kolei w Warszawie w drugiej edycji BP pojawił się postulat, by ewentualnie wyłączać z BP tereny, co do których planowane są złożone procesy przekształceń przestrzeni, tak aby realizacja pojedynczych projektów zgłoszonych w ramach BP nie była zagrożona przez późniejsze decyzje planistyczne. Przy dzieleniu gminy na obszary warto pomyśleć o tym, czy proponowany podział terenu zapewnia sprawiedliwy rozdział środków pomiędzy wydzielone części, i od razu się zastanowić, w jaki sposób pomiędzy te obszary zostanie podzielona pula pieniędzy przeznaczonych do rozdysponowania w ramach BP.

W Polskich samorządach najczęściej stosowane są trzy rozwiązania podziału terytorialnego w ramach BP:

- BP funkcjonuje jedynie na poziomie ogólnogminnym (np. Konin, Kutno, Rumia, Zielona Góra),
- BP funkcjonuje jedynie na poziomie wydzielonych obszarów (np. Dąbrowa Górnicza, Gdynia, Katowice, Radomsko),
- BP funkcjonuje na dwóch poziomach jednocześnie: całej gminy i wydzielonych obszarów, z osobnymi pulami środków na projekty ogólnogminne i obszarowe (np. Bielsko-Biała, Gdańsk, Kraków, Lublin).

Systemy wyliczania kwot przydzielanych poszczególnym obszarom w ramach BP są bardzo różne: niektóre gminy przyznają równe kwoty dla każdego obszaru (np. Chorzów, Łódź, Radomsko), a niektóre tworzą algorytmy służące wyliczeniu kwoty dostępnej w ramach BP dla danego obszaru, co powoduje, że kwoty dla każdej z wydzielonych części są różne pod względem całościowej kwoty.

---

## Podział kwot pomiędzy obszary

Kwota przeznaczona do rozdysponowania w ramach BP w obrębie wydzielonych obszarów miewa różne składowe.

Niektóre gminy wprowadzają do algorytmu stałą kwotę bazową, do której doliczają pozostałą część ostatecznej kwoty przeznaczonej na BP w danym obszarze, wykorzystując różne „wagi” dotyczące wydzielonej części gminy, takie jak liczba osób mieszkających na danym terenie czy powierzchnia obszaru (np. Gdynia, Dąbrowa Górnicza, Toruń).

Inne gminy opierają swoje algorytmy jedynie na danych właściwych dla danego obszaru i rezygnują z kwoty bazowej.

Ciekawym przykładem wyliczania kwot na BP jest Jarocin, który w modelu procesu na rok 2016, przeprowadzanego na poziomie osiedli, zastosował algorytm analityczny do tego wykorzystywanego w mechanizmie funduszu sołeckiego. Oto wzór stanowiący podstawę do wyliczenia kwoty:

$$F = (2 + L_m / 100) \times K_b$$

- F** – wysokość środków przeznaczonych na dane osiedle.
  - L<sub>m</sub>** – liczba mieszkańców osiedla według stanu na ostatni dzień czerwca roku poprzedzającego rok, w którym poniesione zostaną wydatki (np. przy ustalaniu kwoty funduszu sołeckiego na rok 2011 brano pod uwagę liczbę mieszkańców na dzień 30 czerwca 2010 roku). Liczbę mieszkańców określa się na podstawie prowadzonego przez gminę zbioru danych stałych mieszkańców.
  - K<sub>b</sub>** – kwota bazowa obliczana jako iloraz wykonanych dochodów bieżących gminy, o których mowa w przepisach o finansach publicznych, oraz liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze gminy według stanu na 31 grudnia roku poprzedzającego o dwa lata rok poniesienia wydatków.
- 

## Zasady uczestnictwa w BP

Kolejną istotną kwestią do przemyślenia jest to, jakie będą zasady uczestniczenia w procesie BP, a w szczególności – jakie reguły będą obowiązywały przy składaniu wniosków projektowych oraz głosowaniu (te kwestie omawiamy szczegółowo w [rozdz. 4 „Zgłaszanie projektów” na s. 35](#) oraz w [rozdz. 8 „Wybór projektów do realizacji” na s. 90](#)).

Przede wszystkim trzeba ustalić, jaka ma być **relacja uczestnika procesu BP do obszaru objętego tym procesem**: czy uczestnikami będą wyłącznie osoby mieszkające na terenie gminy, czy także osoby, które spędzają w jej obrębie dużo czasu (pracują/uczą się na jej terenie)?

---

## Budżet dla wszystkich?

BP opiera się na idei włączania we współdecydowanie o wspólnocie lokalnej wszystkich osób, które są z nią związane – stąd od początku jego funkcjonowania w Polsce jest on najbardziej inkluzywnym i otwartym na uczestnictwo bardzo różnych grup mieszkańców narzędziem partycypacji na szczeblu lokalnym. Dzięki temu daje on unikatową możliwość na zaangażowanie się w sprawy lokalne także tym osobom, które rzadko odnajdują się w „tradycyjnych” mechanizmach demokracji lokalnej, np. z racji wieku czy czynnego prawa wyborczego na danym terenie. Ten walor procesu BP jest coraz lepiej wykorzystywany przez polskie samorządy i wiele z nich w kolejnych jego edycjach poszerza zakres uczestnictwa różnych grup mieszkańców. Ciekawym przykładem jest tu Poznań, który najpierw poszerzył możliwość udziału w BP o studentów poznańskich uczelni, a wreszcie w roku 2015 przyznał prawo uczestnictwa wszystkim osobom fizycznym i prawnym mieszkającym lub działającym na terenie miasta (w oficjalnej komunikacji na ten temat Urząd Miasta wyjaśniał, że w kontekście udziału w BP „poznaniakiem jest ten, kto się nim czuje”).

Z kolei w Warszawie, gdzie coraz liczniejszą grupę mieszkańców stanowią osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, w regulaminie BP zagwarantowano możliwość udziału w procesie cudzoziemcom. Znalazły się tam stosowne zapisy na ten temat wraz z odpowiednimi załącznikami z wzorami wymaganych oświadczeń:

- 1. W przypadku mieszkańców będących cudzoziemcami nieposiadającymi numerów PESEL nie wypełnia się rubryki przeznaczonej do wpisania numeru PESEL, a zgłoszenie projektu możliwe jest po:*
  - 1) okazaniu dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego osoba zgłaszająca projekt jest obywatelem – w przypadku zgłaszania projektu w urzędzie dzielnicy lub wyznaczonych punktach;*
  - 2) okazaniu dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego osoba zgłaszająca projekt jest obywatelem, i jednoczesnym złożeniu przez tę osobę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jej danych osobowych – w pozostałych przypadkach.*
- 2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, stanowi załącznik nr [...] do niniejszego regulaminu.*
- 3. Miejscem właściwym do okazania dokumentu podróży oraz do złożenia oświadczenia, o których mowa w ust. [...] jest Wydział Obsługi Mieszkańców wybranego urzędu dzielnicy.*

4. *Mieszkaniec będący cudzoziemcem nieposiadającym numeru PESEL głasuje po uprzednim okazaniu dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego jest obywatelem, i jednocześnie złożeniu oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych. W takim przypadku nie wypełnia się rubryki przeznaczonej do wpisania numeru PESEL.*

Warszawski model jest jednocześnie ciekawym przykładem ilustrującym ciągle żywą dyskusję nad przewagami stosowania jednego z terminów: „budżet partycypacyjny” lub „budżet obywatelski”. Określenie „budżet partycypacyjny” oprócz lepszego zakorzenienia w konkretnym źródle metodologicznym i koncepcyjnym, jakim są doświadczenia z Porto Alegre, jest też pojemniejsze w warstwie językowej: nie sugeruje bowiem dostępności procesu jedynie dla osób będących formalnie obywatelami polskimi.

---

Innym kryterium uczestnictwa w procesie BP może być **wiek**. Także i w tym względzie praktyka w polskich samorządach jest różna. W niektórych gminach w procesach mogą brać udział jedynie osoby pełnoletnie (np. Elbląg, Wrocław), są i takie, gdzie w BP mogą uczestniczyć osoby niepełnoletnie, ale spełniające minimalny próg wiekowy (wtedy zwykle dolna granica wieku sytuuje się między 13 a 16 rokiem życia, np. w Katowicach czy Kielcach), a wreszcie są i gminy, w których nie ma ograniczeń odnośnie do wieku uczestników (np. Warszawa, Gdynia). Ten ostatni model jest szczególnie ciekawy, ponieważ daje możliwość włączenia się w proces BP osobom w bardzo różnym wieku, w tym dzieciom, dla których jest to właściwie jedyny mechanizm umożliwiający bezpośredni udział we współdecydowaniu o funkcjonowaniu lokalnego samorządu. Jednocześnie ma on jednak tę wadę, że przy tej okazji proces BP zostaje narażony na różnego rodzaju nadużycia, m.in. wykorzystywanie głosów małych dzieci do poparcia projektów faworyzowanych przez ich dorosłych opiekunów (i instytucje).

Analizując różne warianty, trzeba od razu się zastanowić, w jaki sposób będzie można zweryfikować uprawnienia danych osób do uczestnictwa w BP. Z jednej strony warto myśleć o bezpieczeństwie systemu i dogodności takiej weryfikacji, z drugiej – ustalać zasady w taki sposób, żeby adresować BP do szerokiego i zróżnicowanego grona osób i zarazem dawać im możliwość łatwego włączenia się w proces.

Opracowując zasady modelu BP, warto przemyśleć, czy takie samo kryterium ma być zastosowane w odniesieniu do wszystkich form uczestniczenia w procesie. Są np. samorządy, które się zdecydowały na udzielenie prawa do składania wniosków w BP osobom niepełnoletnim, jednak prawo do głosowania przyznały już tylko

osobom pełnoletnim (np. Błonie), i na odwrót (np. Białystok, Ciechanów). Modele, w których nieco inne warunki obowiązują przy składaniu projektów, a nieco inne przy głosowaniu, wprowadziły też np. Częstochowa (wnioski mogli składać wszyscy bez wyjątku mieszkańcy miasta, ale głosować – jedynie ci, którzy ukończyli 13 lat) oraz Białystok (tu z kolei składać wnioski mogły tylko osoby pełnoletnie, a głosować już 16-latkowie).

Należy pamiętać także o tym, że zasady BP muszą być spójne z prawnymi podstawami, na których oparty i wprowadzony w życie zostanie regulamin BP. Jeśli ustanowi się go na mocy uchwały rady gminy lub zarządzenia prezydenta/wójta/burmistrza w oparciu o art. 5a ustawy o samorządzie gminnym mówiący o konsultacjach społecznych, należy zasady BP dostosować do aktów prawa miejscowego regulujących lokalne reguły prowadzenia konsultacji społecznych. W Warszawie jest to jedna z przyczyn, dla której wszyscy mieszkańcy bez względu na wiek mają prawo do uczestniczenia w BP. Lokalny regulamin o konsultacjach społecznych, których pewną specyficzną i złożoną formą jest BP, nie ogranicza bowiem ze względu na wiek ani w żaden inny sposób grupy mieszkańców uprawnionych do uczestniczenia w konsultacjach.

W tym miejscu warto zauważyć, że od momentu uruchomienia w Polsce BP w 2011 roku pojawiły się już orzeczenia sądów administracyjnych, które wskazują, że w kontekście procesów uruchamianych w oparciu o art. 5a ustawy o samorządzie gminnym, w przypadku których samorządy posługują się terminem „konsultacje z mieszkańcami”, należałoby przyjąć, że powinni móc brać w procesie BP udział wszyscy mieszkańcy gminy bez względu na wiek czy meldunek na jej terenie (patrz: wyrok z 16 września 2015 roku, III SA/Wr 474/15). O tym, kto jest **mieszkańcem gminy**, rozstrzyga art. 25 kodeksu cywilnego: „miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”. Mieszkańcem gminy jest zatem osoba przebywająca na terytorium gminy z zamiarem stałego pobytu, a stały pobyt na terenie gminy nie może być oceniany wyłącznie według kryterium zameldowania (patrz: wyrok z 22 sierpnia 1996 roku, SA/Gd 1956/95, wyrok NSA z 29 czerwca 1995 roku, SA/Po 518/95). Tego typu orzeczenia budują grunt pod poszerzanie warunków uczestnictwa w procesach BP w skali całego kraju.

## Typy i zasady zgłaszania projektów

Osobnym dużym tematem wymagającym przemyślenia na etapie opracowywania zasad BP jest zdefiniowanie, jakiego typu projekty będą mogły być zgłaszane przez uczestników procesu i na jakich zasadach. Szczegółowo opisujemy te

zagadnienia w [rozdz. 4 „Zgłaszanie projektów” na s. 35](#), jednak już tutaj sygnalizujemy, że kluczowe jest zdefiniowanie przede wszystkim tego, czy propozycje zgłaszane przez mieszkańców będą mogły dotyczyć wszystkich obszarów zadań własnych gminy, czy tylko pewnych wybranych obszarów tematycznych (np. inwestycji). Należy też określić, czy projekty będą mogły być realizowane wyłącznie na terenach stanowiących własność gminy, czy dopuszczane będą też inne rozwiązania.

## Sposób wyboru projektów

Należy także przemyśleć rozmaite kwestie związane ze sposobem wyboru projektów do realizacji przez mieszkańców, czyli w praktyce, jaki model i formy głosowania zostaną w danej jednostce samorządu terytorialnego zastosowane. Różne możliwe warianty wyboru i związane z nimi zagadnienia opisujemy w [rozdz. 8 „Wybór projektów do realizacji” na s. 90](#).

## Spotkania z mieszkańcami

Kolejną sprawą, nad którą należy się pochylić, jest pytanie, jak w trakcie BP doprowadzić do prawdziwej dyskusji nad lokalnymi potrzebami – w praktyce oznacza to ustalenie, jakiego typu spotkania z mieszkańcami będą się odbywać podczas procesu. Należy pamiętać, że BP to mechanizm, którego kluczowym i najistotniejszym elementem jest deliberacja. Zatem w różnych momentach procesu powinno się stworzyć mieszkańcom możliwość wymiany opinii na temat kierunku rozwoju gminy, wspólnego zastanowienia się nad jej najważniejszymi potrzebami oraz nad tym, jakie projekty mogą na te potrzeby najlepiej odpowiedzieć.

---

## Porównywarka procesów BP

Informacje o różnych rozwiązaniach dotyczących poszczególnych etapów procesu BP w różnych polskich samorządach można znaleźć w porównywarkę BP na stronie: <http://bp.partycypacjaobywatelska.pl/#porownywarka>, gdzie zbierane są informacje o kolejnych edycjach BP z całego kraju. Umożliwia ona wyszukiwanie procesów BP według rozmaitych kryteriów, np. modelu terytorialnego, zasad uczestnictwa w procesie czy puli środków przeznaczonych na BP.

---

## Harmonogram procesu BP

Niezmierznie ważną rzeczą jest ustalenie harmonogramu procesu BP: określenie jego krańcowej daty (proces powinien kończyć się w takim momencie, żeby wybrane przez mieszkańców projekty można było wpisać do budżetu na kolejny rok<sup>7</sup>), a także długości i terminów poszczególnych jego etapów, takich jak: akcja edukacyjno-informacyjna na początku procesu, następnie opracowywanie i zgłaszanie projektów, dyskusja nad nimi, weryfikacja złożonych przez mieszkańców wniosków, wybór projektów do realizacji i ogłoszenie wyników. Nie ma uniwersalnych reguł, które wskazują, ile czasu należy zarezerwować na każdy etap BP – dużo tu zależy m.in. od wielkości samorządu, liczby pracowników urzędu gminy zajmujących się BP, rozwiązań zastosowanych na poszczególnych etapach procesu czy od stopnia ich złożoności (i co za tym idzie, od wyzwań organizacyjnych). Istotnym czynnikiem jest też to, czy urząd współpracuje np. z lokalnymi organizacjami pozarządowymi i zleca im realizację części zadań związanych z BP (tak z działaniami edukacyjno-informacyjnymi robiły np. Łódź czy Warszawa). W związku z powyższym trudno podać precyzyjne rekomendacje co do terminów – istotne jednak, aby (szczególnie w przypadku pierwszej edycji BP) dużo czasu poświęcić na intensywną akcję informacyjno-promocyjną. Aby móc się zaangażować w proces, mieszkańcy muszą przede wszystkim dowiedzieć się o nowej inicjatywie urzędu, o tym, na czym ona polega i czemu służy. W harmonogramie warto również zapewnić dość dużo czasu na opracowywanie projektów przez mieszkańców: jeśli zależy nam na dyskusji między mieszkańcami o potrzebach gminy, na które ich projekty miałyby stanowić odpowiedź, należy na tym etapie zorganizować szereg wydarzeń i spotkań umożliwiających taką wymianę opinii i wspólne opracowywanie wniosków. Etap weryfikacji zgłoszonych projektów jest zajęciem szczególnie czasochłonnym i angażującym urzędników, którzy nowe zadania wynikające z BP muszą połączyć z bieżącymi obowiązkami. Zalecamy, by uwzględnić to w harmonogramie i przeznaczyć na weryfikację dużo czasu, najlepiej w takim momencie w roku, kiedy tempo pracy urzędu jest spokojniejsze (np. latem).

Ogólnie dla powodzenia BP istotne jest zestrojenie go z rytmem życia gminy – planując różne wydarzenia związane z procesem, warto myśleć o istotnych dla miejscowości datach (np. lokalnych świątach) i starać się go łączyć z tymi wydarzeniami.

---

<sup>7</sup> Dla większości polskich samorządów ostatecznym terminem zgłaszania projektu BP jest 15 listopada. Część samorządów wydłuża jednak procedurę i przekracza ten termin, określając w swoim budżecie na kolejny rok rezerwę celową na projekty wybrane przez mieszkańców w ramach BP.



## 3.5. Regulamin procesu BP

Prace zespołu ds. BP powinny prowadzić do opracowania zasad obowiązujących w BP i zapisania ich w formie regulaminu razem ze wszystkimi niezbędnymi formularzami (takimi jak wzór formularza wniosku zgłoszeniowego dla projektu, wzór formularza zgody opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w BP itd.). Sporządzenie regulaminu to zadanie, którego powinien podjąć się koordynator BP ze strony urzędu albo koordynator prac zespołu. Rola całego zespołu może na tym etapie polegać na konsultacjach i kontroli, czy faktycznie w treści regulaminu zapisano precyzyjnie ustalone zasady. Po zatwierdzeniu przez zespół projektu regulaminu projekt powinien zostać jeszcze zatwierdzony przez wydział/biuro prawne urzędu gminy, gdzie się sprawdza, czy jest on zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i czy wszystkie zapisy regulaminu na pewno są precyzyjne i spójne. Gdy treść projektu zostanie ustalona, warto poddać go raz jeszcze konsultacjom z mieszkańcami gminy.

### Przykładowe zapisy w regulaminie

---

#### **Podział środków pomiędzy obszary**

**[za: Gdynia, BO na rok 2016]**

1. Kwota środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski w roku budżetowym 2015 wynosi łącznie 4.597.796 zł – z czego 4.000.000 zł to środki przyznane na rok 2015, zaś 597.796 zł to środki niewykorzystane w ramach Budżetu Obywatelskiego w 2014 roku, które zostaną rozdysponowane w ramach Budżetu Obywatelskiego w 2015 roku.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, jest dzielona na poszczególne dzielnice w następujący sposób: każda z 22 dzielnic otrzymuje po 30.000 zł, pozostała część kwoty jest rozdzielana na dzielnice proporcjonalnie do liczby mieszkańców według stanu z dnia 31 grudnia roku poprzedzającego oraz powierzchni dzielnic z wyłączeniem lasów, terenów przemysłowych i terenów zamkniętych. Do kwoty przypadającej w danym roku na każdą z dzielnic dodawane są środki, niewykorzystane w tej dzielnicy w poprzednich edycjach Budżetu Obywatelskiego.

**[za: Łódź, BO na rok 2016]**

1. *Przewidywana kwota środków przeznaczona na budżet obywatelski wyniesie 40 mln zł.*
2. *Ostateczna kwota środków przeznaczona na realizację zadań w ramach budżetu-obywatelskiego zostanie potwierdzona przez Radę Miejską w Łodzi w postaci budżetu miasta Łodzi uchwalonego na 2016 r.*
3. *Kwota, której dotyczą wydatki na zadania o charakterze lokalnym dla każdego z 5 rejonów Łodzi wynosi po 15%, a dla zadań ogólnomiejskich 25% ogółu środków przeznaczonych na budżet obywatelski.*
4. *Szacunkowe koszty propozycji zadania lokalnego, zgłoszonej do budżetu obywatelskiego, nie mogą przekroczyć, po weryfikacji merytorycznej, równowartości 25% łącznej kwoty środków przeznaczonych na zadania lokalne w danym rejonie Łodzi.*
5. *Szacunkowe koszty propozycji zadania ogólnomiejskiego, zgłoszonej do budżetu obywatelskiego, nie mogą przekroczyć, po weryfikacji merytorycznej, równowartości 25% łącznej kwoty środków przeznaczonych na zadania ogólnomiejskie.*

**[za: Radomsko, BO na rok 2016]**

1. *Kwota środków przeznaczona na budżet obywatelski wyniesie 1 mln zł.*
  2. *Kwota środków przeznaczona na realizację projektów rekomendowanych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego zostanie potwierdzona przez Radę Miejską w Radomsku w postaci budżetu uchwalonego na 2016 rok.*
  3. *Zadania finansowane w ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane na terenie jednego z czterech wyodrębnionych obszarów (załącznik nr 1). Proponowane zadania powinny dotyczyć potrzeb mieszkańców wskazanego obszaru.*
  4. *Na każdy obszar zostanie przekazana ¼ środków przewidzianych do wydatkowania w ramach budżetu obywatelskiego, co stanowi kwotę 250 000,00 zł.*
-

## 4. Zgłaszanie projektów



### Krok po kroku

- Ogłoszenie warunków składania wniosków, kryteriów dopuszczalności projektów oraz kwot do rozdysponowania w ramach procedury BP.
- Opracowanie materiałów informacyjnych pomocnych w przygotowaniu projektów (instrukcji, cenników itp.).
- Zaplanowanie działań wspierających projektodawców (dyżurów konsultacyjnych, spotkań dyskusyjnych itd.).
- Akcja promocyjna i rozpoczęcie zbierania wniosków.
- Wspieranie projektodawców przy tworzeniu projektów (dyskusje o potrzebach lokalnych, dyżury, maratony pisania wniosków).
- Zakończenie przyjmowania wniosków i ogólna weryfikacja zgłoszonych projektów.
- Uzupełnienie przez wnioskodawców ewentualnych braków w projektach.

### 4.1. Uwagi wstępne

Zgłaszanie projektów, obok głosowania, to ten etap procesu BP, który przyciąga najwięcej mieszkańców i odgrywa najistotniejszą rolę, jeśli chodzi o przyczynianie się do bezpośrednich zmian we wspólnocie samorządowej – to wtedy pojawiają się pomysły na zadania (projekty), których realizacja będzie kulminacją danej edycji BP. Etap ten jest też kluczowy dla zainteresowania procesem mieszkańców: z reguły aktywizuje on osoby, którym od jakiegoś czasu chodziły po głowie rozmaite pomysły na udoskonalenie czegoś w najbliższej okolicy na małą lub też większą skalę, a które z różnych powodów nie zgłosiły ich do urzędu gminy, np. nie znały dobrze mechanizmów, po które można sięgnąć, albo nie ufały skomplikowanym i nie zawsze jasnym meandrom decyzyjnym lokalnej administracji. Aby dać im odpowiednie wsparcie i optymalnie wykorzystać potencjał tego etapu, warto go jak najlepiej zaplanować i przeprowadzić.

Kwestie związane ze zgłaszaniem projektów należy rozstrzygnąć już podczas przygotowywania regulaminu procesu BP. Chodzi tu m.in. o ustalenie zakresu

propozycji, które mogą zostać zgłoszone jako projekty do BP (w tym kategorii zadań, dopuszczalnych lokalizacji, limitów kosztowych itd.), określenie niezbędnych informacji, które trzeba podać we wniosku, podanie sposobów składania wniosków (papierowo, elektronicznie) czy zasad wprowadzania zmian do projektów. Poniżej przedstawiamy listę najważniejszych ustaleń, które należy poczynić w odniesieniu do tego etapu procesu, oraz listę załączników do regulaminu, które trzeba przygotować.

## 4.2. Podmioty uprawnione do zgłaszania projektów

Kwestia osób uprawnionych do zgłaszania projektów powinna być jednym z pierwszych zagadnień diskutowanych przez zespół ds. BP na etapie przygotowywania założeń procesu. Decyzje w tej sprawie muszą być bezpośrednią konsekwencją wspólnej wizji BP i celów stawianych w związku z tym mechanizmem w danym samorządzie. Należy więc rozstrzygnąć, jak szeroko włączamy w proces BP mieszkańców miasta, jak i na jakiej podstawie definiujemy prawo do decydowania o lokalnych wydatkach itd. Najczęściej stosowanymi kryteriami uczestnictwa w procesie są: wiek oraz fakt zamieszkania (rzadziej zameldowania!) na terenie danej jednostki samorządu. (Więcej na ten temat piszemy w [rozdz. 3. „Wypracowywanie zasad przebiegu BP” na s. 19](#)).

W większości modeli BP wyłączne prawo do składania projektów przysługuje **osobom fizycznym** spełniającym wyżej wymienione kryteria. Wśród polskich samorządów praktykujących BP można jednak znaleźć i takie, które dają takie uprawnienia dodatkowo **osobom prawnym** lub **lokalnym instytucjom**, np. organizacjom pozarządowym (np. Sopot w edycji na 2014 rok), **instytucjom/jednostkom miejskim** czy **jednostkom pomocniczym gminy** (np. Rzeszów – radom osiedli). Prawo do składania wniosków w BP mają zawsze **radni i władze wykonawcze** jako osoby fizyczne. Jak piszą Marcin Gerwin i Maja Grabkowska z Sopotkiej Inicjatywy Rozwojowej: „w budżecie obywatelskim nie chodzi o to, by znalazły się w nim projekty zgłaszane wyłącznie przez mieszkanki i mieszkańców, lecz o to, aby były one sensowne. A istotą budżetu obywatelskiego jest to, że to mieszkańcy i mieszkanki decydują o tym, które z nich mają zostać zrealizowane, bez względu na to, kto je zaproponował”<sup>8</sup>. Polskie doświadczenia wskazują jednak,

---

<sup>8</sup> M. Gerwin Marcin, M. Grabkowska, *Jak wprowadzić budżet obywatelski?* Dostępny w: <http://myobywatele.org/baza-wiedzy/inspiracje/jak-wprowadzic-budzet-obywatelski/> [przeoglądany 2.11.2015].

że takie rozwiązanie odbierane jest często przez „zwykłych” mieszkańców jako uprzywilejowanie jednostek instytucjonalnych, które zwykle dysponują lepszym dostępem do informacji pomocnych przy opracowywaniu wniosku i mają lepsze możliwości promowania swoich pomysłów. Wywołuje to w wielu osobach zainteresowanych udziałem w BP poczucie bezsilności i niemożności konkurowania z takimi rywalami. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, kiedy projekty składają jednostki miejskie, konkurujące w ten sposób z oddolnymi pomysłami, mimo iż z perspektywy mieszkańca dysponują one odrębnymi budżetami na swoje zdania. Ważną kwestią jest tu jednak zrozumienie, skąd biorą się budżety tych jednostek i że środki na BP w pewnym sensie pochodzą z „obciążenia” im części planowego budżetu. W takich przypadkach kluczowa jest edukacja obywateli i racjonalne podejmowanie decyzji, np. niepowiększanie puli BP w sytuacji, gdy podstawowe jednostki miejskie mają wydatki, które powinny być zrealizowane w pierwszej kolejności ze względu na ich wagę społeczną. Część samorządów, które początkowo dopuszczały możliwość składania wniosków przez podobne podmioty, wycofało się więc z tego rozwiązania (np. Elbląg, Jarocin, Gdynia) – zwykle w efekcie wyraźnych protestów mieszkańców. Są też jednak i takie, które konsekwentnie dopuszczają możliwość zgłaszania projektów na równi przez osoby fizyczne i prawne, w tym także jednostki i instytucje podległe gminie. Należą do nich np. Poznań (prawo do zgłaszania projektów w ramach BP przysługuje każdej osobie fizycznej i/lub prawnej, instytucji publicznej oraz organizacji pozarządowej działającej na terenie miasta) i Sochaczew (wnioski mogą składać oprócz osób prywatnych także instytucje publiczne, organizacje pozarządowe, spółdzielnie, wspólnoty i przedsiębiorcy).

### 4.3. Zakres projektów

Niektóre z samorządów wdrażających BP ograniczają zakres projektów, które mogą być składane w ramach tego mechanizmu: część dopuszcza tylko projekty o charakterze inwestycyjnym lub remontowym (np. Ruda Śląska, Wrocław), część – projekty wyłącznie dotyczące pewnych wybranych obszarów tematycznych (np. w Gdyni w ramach BP na 2016 rok można było zgłaszać projekty z czterech obszarów: ładu przestrzennego związanego z estetyzacją otoczenia, rekreacji, zmian organizacji ruchu na drogach powiatowych, gminnych i wewnętrznych oraz działań inwestycyjnych i remontowych w przestrzeni publicznej z wyłączeniem budynków). Coraz więcej gmin decyduje się jednak na umożliwienie mieszkańcom zgłaszania pomysłów obejmujących pełen zakres zadań własnych gminy – skoro bowiem wy-

datki z jej budżetu mogą być przeznaczane na różnego typu zadania, dlaczego nie pozwolić mieszkańcom na podjęcie decyzji, czy zależy im na kolejnych inwestycjach, czy może np. na wzmocnieniu programów z zakresu polityki społecznej lub na organizacji dodatkowych wydarzeń kulturalnych? W wielu gminach w kolejnych edycjach BP dopuszczalny zakres projektów jest na tej zasadzie poszerzany, przede wszystkim ze względu na postulaty mieszkańców, jako że ich pomysły zazwyczaj wykraczają poza zakres inwestycyjny. Tak zrobił np. Sopot, który zaczynał w 2011 roku od BP na inwestycje, a w 2014 roku umożliwił już zgłaszanie projektów wykorzystujących pełen katalog zadań własnych gminy.

---

### Czego mogą dotyczyć wnioski składane w ramach BP?

Artykuł 7 ustawy o samorządzie gminnym stwierdza:

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
  - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
  - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
  - 3a) działalności w zakresie telekomunikacji,
  - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
  - 5) ochrony zdrowia,
  - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
  - 6a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
  - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
  - 8) edukacji publicznej,
  - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
  - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
  - 11) targowisk i hal targowych,
  - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
  - 13) cmentarzy gminnych,

- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.),
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Projekty, które wpisują się w którekolwiek z tych zadań, mogą więc teoretycznie podlegać procedurze składania wniosków w ramach BP, o ile tylko model BP w danej gminie obejmuje pełen katalog zadań wymienionych w ustawie.

---

Niektóre samorządy decydujące się na szerszy zakres tematyczny projektów przeznaczają osobne pule środków na tzw. Projekty twarde (inwestycyjne, remontowe itp.) oraz projekty miękkie (wydarzenia, programy społeczne itd.). Takie rozwiązanie zastosowano np. w Pszczynie (podział na projekty inwestycyjne oraz kulturalno-społeczne) i Rzeszowie (podział projektów na dwie kategorie – „budowa, modernizacja lub remont elementu infrastruktury miejskiej” oraz „działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym, sportowym”). Za taką decyzją stoi zazwyczaj motywacja do zachęcenia mieszkańców do myślenia przy okazji BP nie tylko o „dziurach w drodze” wymagających naprawienia, lecz także o działaniach aktywizujących społeczność lokalną.

Wydaje się jednak, że lepszym rozwiązaniem jest pozostawienie decyzji o tym, jakie projekty trafią pod głosowanie, a następnie do realizacji – mieszkańcom. Mogą oni rozstrzygnąć te kwestie najpierw na etapie dyskusji o lokalnych potrzebach i proponowanych projektach, a następnie w samym głosowaniu. W ten sposób mieszkańcy mogą lepiej realizować jeden z zasadniczych celów BP, jakim jest samodzielnie określanie priorytetów w wydatkowaniu środków publicznych, także jeśli chodzi o ukierunkowanie strumienia środków budżetowych.

Przy wyznaczaniu osobnych pul może się zdarzyć, że w danej edycji BP brakuje pomysłów w jakiejś kategorii i z racji odgórnego przydziału środki albo pozostają niewykorzystane (chyba że regulamin przewiduje w takiej sytuacji „przerzucenie” środków do kategorii, gdzie jest więcej pomysłów niż pieniędzy), albo – co gorsza – wydawane są niejako na siłę, na projekty, które poparła w głosowaniu niewielka liczba osób, tylko dlatego że nie było innych projektów stanowiących konkurencji. Do karykaturalnej sytuacji na skutek wprowadzenia takiego rozwiązania doszło np. w Konstancinie-Jeziornie, gdzie w ramach BP na 2016 rok wyznaczono odrębne pule na projekty inwestycyjne oraz z zakresu turystyki, sportu, rekreacji i kultury. W tej drugiej grupie (o puli 200 000 zł) głosowane były tylko trzy projekty, których łączny koszt nie przekraczał całości przewidzianej sumy, wskutek czego wszystkie trafiły do realizacji, mimo iż w głosowaniu otrzymały odpowiednio 31, 4 i 2 głosy<sup>9</sup>. Tego rodzaju sytuacje wzbudzają poważne wątpliwości co do racjonalności decyzji o wydatkowaniu środków na zadania, względem których nie sposób wnioskować, że mają szersze zapotrzebowanie społeczne. Analogiczny problem może pojawić się w przypadku podziału środków na pule według „wielkości” projektów, np. w Koninie w procedurze BP na 2016 rok wnioski zgłaszane były w podziale na „małe” – do 29 999,99 zł oraz „duże” – od 30 000 zł do 1 400 000 zł, gdzie ogólna pula przeznaczona na BP była podzielona pomiędzy te dwie kategorie projektów w proporcji: „małe” – 30% ogółu środków, „duże” – 70% ogółu środków.

## 4.4. Warunki dopuszczenia projektów do głosowania

Regulamin procesu powinien dokładnie precyzować, jakie warunki (oprócz zakresu tematycznego) powinny spełniać zgłaszane projekty, by mogły być dopuszczone do głosowania w ramach BP.

Aby zapewnić faktyczny wybór i możliwość kształtowania kierunku wydatkowania środków w ramach tej procedury, najlepiej, by owe warunki ograniczały się do kwestii formalnych, gwarantujących wykonalność projektów przez administrację lokalną, oraz zasadniczych ram przyjętych lokalnie dla procesu (np. górna granica kosztów czy zasięg obszarowy). Wyszczególnione warunki powinny stanowić kryteria weryfikacji projektu (na etapie weryfikacji ogólnej i szczegółowej, w zależności od konkretnego kształtu lokalnej procedury BP) i jako takie muszą być podane możliwie wcześniej do wiadomości publicznej. W przypadku, gdy się z nimi wiążą konkretne przepisy czy

---

<sup>9</sup> Za: <http://www.konstancinjeziorna.pl/aktualnosci-specjalne/budzet-obywatelski-wyniki-glosowania-mieszkancow> [dostęp: 10.11.2015]



inne ustalenia, dokumenty te powinny być podane do publicznej wiadomości w łatwo dostępnym i zrozumiałym sposobie (np. na stronie BP powinien znaleźć się napisany zrozumiałym językiem katalog zadań własnych gminy z przykładami objaśniającymi możliwe zadania z poszczególnych kategorii). Dość dobrze z tym zadaniem poradziła sobie np. Warszawa, która na swojej stronie o BP (<http://twojbudzet.um.warszawa.pl/>) tłumaczy „zwykłym” językiem zapisy regulaminu dotyczące warunków, które muszą spełniać zgłaszane projekty, oraz odsyła bezpośrednio do strategicznych dokumentów, z którymi projekty muszą być zgodne.

Dla zapewnienia spójności w realizacji gminnej polityki istotne jest też, by procedura BP gwarantowała niesprzeczność projektów z przyjętymi przez władze planami i programami, które zostały już uchwalone i są wdrażane, np. takimi jak dokumenty strategiczne.

## Warunki podstawowe

Rekomendowane warunki, które powinny spełniać projekty zgłaszane w BP, to:

- mieszczące się w zakresie zadań własnych gminy,
- nienaruszanie obowiązujących przepisów prawa,
- zgodność z planami zagospodarowania przestrzennego, a w wypadku ich braku – nienaruszanie ustaleń studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- niekolidowanie z zadaniami rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez gminę,
- niesprzeczność z przyjętymi strategiami i programami gminnymi.

## Etapowość i charakter dokumentacyjny projektów

Dobrze też, gdy w regulaminie jest wprost określone, czy projekty powinny stanowić zamknięte całości i zakończyć się efektem zdatnym do wykorzystania przez mieszkańców, czy też np. mogą zakładać jedynie przygotowanie dokumentacji projektowej, co w przypadku dużych inwestycji może oznaczać nawet kilkusetmilionowe wydatki. Ten drugi wariant pojawia się zwłaszcza w procesach BP przebiegających na niewielkich obszarach bez budżetów dla jednostek pomocniczych, gdzie BP bywa często jedyną szansą na wykonanie większej inwestycji, niemożliwej do sfinansowania w jednej edycji procesu – zdarza się, że takie projekty są rozbijane na kilka

etapów i np. w jednej edycji zgłaszany jest wniosek na opracowanie dokumentacji, a w drugiej – na realizację inwestycji.

Z drugiej jednak strony dopuszczenie projektów o charakterze dokumentacyjnym lub stanowiących jedynie część jakiejś większej całości stwarza ryzyko sytuacji, kiedy to np. przygotowana zostanie dokumentacja, ale w kolejnej edycji w głosowaniu przypadnie wniosek na realizację inwestycji, a środki na ten cel nie znajdują się też w pozostałym budżecie gminy. Dochodzi wtedy do wydatkowania środków w sposób budzący wątpliwość co do gospodarności i stanowiący poważny problem dla administracji. Dlatego też coraz więcej gmin do warunków, jakie powinny spełniać wnioski, wprowadza zapisy mówiące o tym, że w ramach BP nie mogą być zgłaszane projekty, które zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej lub jednego z elementów (etapów) zadania, które w kolejnych latach będzie wymagało kontynuacji.

## Utrzymanie efektów realizacji projektu

Istotnym kryterium, które coraz częściej pojawia się w regulaminach, jest też możliwość zagwarantowania środków w przyszłym budżecie gminy na utrzymanie efektów realizacji projektu w kolejnych latach (ten warunek dotyczy przede wszystkim zadań o charakterze inwestycyjnym). To bardzo trudne do spełnienia kryterium, bo wymagające precyzyjnej oceny kosztów projektu i rzetelnej analizy możliwości jego dalszego finansowania, niezależnej od osobistych preferencji dokonującego takiej oceny urzędnika. Warto jednak uwzględnić to kryterium i jasno komunikować mieszkańcom wątpliwości związane z oceną takich złożonych projektów w toku weryfikacji. Elementem edukacji o istocie BP i szerzej – zasadach funkcjonowania budżetu gminy – powinno być m.in. wyjaśnienie mieszkańcom, jakie mogą być skutki finansowe realizacji szczególnie kosztochłonnych inwestycji, które prowadzą nieraz aż do zmniejszenia puli na BP w kolejnych latach lub wycofania się z tego mechanizmu przez gminę na skutek konieczności zagwarantowania znacznych środków na utrzymanie inwestycji powstałych w efekcie wcześniejszych edycji procesu.

## Jednoroczność czy wieloletniość

Większość samorządów dopuszcza w ramach BP jedynie realizację projektów jednorocznych, czyli takich, co do których na etapie weryfikacji można założyć, że ich wykonanie da się w całości przeprowadzić w ciągu jednego roku kalendarzowego. Takie rozwiązanie pozwala realizować wyłonione w toku BP projekty w zgodzie z har-

monogramem wydatkowania środków na dany rok kalendarzowy, co jest oczywiście prostsze dla administracji lokalnej, a ponadto zapewnia lepszą widoczność efektów danej edycji procesu. Przy odpowiednim skonstruowaniu regulaminu i dobrej woli władz jak najbardziej można dopuścić projekty, których realizacja przekracza 12 miesięcy lub co do których wiadomo, że nie będą się mogły rozpocząć od 1 stycznia i w związku z powyższym ich wykonanie przeciągnie się na kolejny rok. Jeżeli od razu wiadomo, że realizacja jakiegoś projektu zajmie dłużej niż 12 miesięcy, można wpisać go do wieloletniej prognozy finansowej i realizować etapami. Wymaga to jednak dokładnych ustaleń ze skarbnikiem gminy i zapisania w regulaminie takich rozwiązań, które będą zgodne z przyjętą w danej miejscowości procedurą konstruowania budżetu i wieloletniej prognozy finansowej.

## Ogólnodostępność

Ogólnodostępność jest jednym z kluczowych, a zarazem najbardziej kontrowersyjnych kryteriów weryfikacji projektów w BP. Jego sformułowanie i przestrzeganie jest efektem precyzyjnie określonego celu procesu BP, który upatruje się nie po prostu w realizacji potrzeb mieszkańców, lecz w realizacji pewnego szczególnego rodzaju potrzeb, a mianowicie dotyczących takich rozwiązań, które mają charakter powszechny, a więc takich, z których mogą korzystać wszyscy mieszkańcy danej gminy czy – w przypadku podziału na mniejsze obszary – np. danej dzielnicy. Takie podejście wynika z założenia, że BP stanowi mechanizm, który powinien zmierzać do zagwarantowania równości w dostępie do inwestycji czy efektów zadań finansowanych ze środków publicznych. Stąd w modelach ściśle realizujących takie podejście znajdują się zapisy o kryterium ogólnodostępności, które sprawia, że przewidziane przez projekty przedsięwzięcia czy inwestycje nie mogą być dostępne jedynie dla mieszkańców np. jakiegoś zamkniętego podwórka czy uczniów jednej szkoły (chyba że specyfika projektu zakłada, że z jego efektów, np. modernizacji placu zabaw, będą mogły też korzystać osoby z zewnątrz, np. poza godzinami lekcyjnymi dzieci niechodzące do danej szkoły). Ten warunek budzi zazwyczaj wiele kontrowersji i często prowadzi do konfliktów pomiędzy mieszkańcami związanymi z pewnymi instytucjami (zwłaszcza szkołami czy spółdzielniami mieszkaniowymi) a mieszkańcami „niezrzeszonymi”, którzy zarzucają tym pierwszym realizowanie partykularnych interesów oraz wykorzystywanie większych możliwości promocyjnych, jakie mają tacy *de facto* instytucjonalni wnioskodawcy. Należy jednak pamiętać, że decyzja w sprawie ostrości owego kryterium należy każdorazowo do lokalnych władz i powinna być efektem dyskusji w gronie zespołu ds. BP oraz konsultacji z mieszkańcami. Osobiście zachęcamy do przyjęcia optyki promującej projekty ogólnodostępne.

W regulaminie zdefiniowanie owego kryterium jest niełatwe, ponieważ nie ma ono oparcia w konkretnych zapisach prawa samorządowego. Poszczególne samorządy definiują je zatem zwykle samodzielnie. Na przykład Warszawa sformułowała to kryterium dość ogólnie, a ostateczną decyzję co do jego przestrzegania złożyła w gestii dzielnicowych zespołów partycypacyjnych składających się z urzędników, radnych, przedstawicieli NGO i samych mieszkańców. W regulaminie procesu BP na 2017 rok kryterium to otrzymało brzmienie: „W ramach budżetu partycypacyjnego mogą być zgłaszane projekty, które [...] umożliwiają korzystanie z efektu realizacji projektu przez ogół mieszkańców”.

Ciekawe rozwiązanie wypracował Zespół Konsultacyjny ds. budżetu partycypacyjnego w Radomsku, gdzie precyzyjnie określono minimalny wymiar czasowy dostępności do efektów realizacji projektów inwestycyjnych, zlokalizowanych na terenach niemających charakteru przestrzeni ogólnodostępnych. Uwzględnienie tego wymogu w projekcie oznacza spełnienie przez niego kryterium ogólnodostępności. Wzór oświadczenia o zgodzie na udostępnienie terenu – które jest obowiązkowym załącznikiem do projektów przewidujących realizację na takich terenach i w którym dokładnie określono taki minimalny zakres udostępniania efektów realizacji projektu – można znaleźć w [„Załącznikach” na s. 149–155](#).

## 4.5. Limity kosztów

W większości samorządów górnym limitem kosztu pojedynczego projektu zgłaszanego w ramach BP jest pula środków przeznaczonych na realizację danej edycji procesu na określonym obszarze. W skrajnych przypadkach może to sprawić, że w głosowaniu w danym rejonie zwycięży tylko jeden duży projekt, wyceniony na całą wartość tej puli. Taka sytuacja może niestety powodować wiele rozczarowań po stronie wnioskodawców oraz ograniczyć liczbę mieszkańców, którzy będą bezpośrednio zainteresowani efektami realizacji projektu, czy też – w przypadku większych obszarów – sprawić, że w danej edycji z efektów procesu skorzysta np. tylko jedno osiedle z danej części miasta. Jednym z rozwiązań mających zapewnić realizację większej liczby projektów jest wprowadzenie górnych limitów kosztów projektów, gwarantujących, że do realizacji trafią co najmniej dwa pomysły z każdego obszaru, a szerzej – dających większe szanse projektom mniejszym i w domyśle bardziej lokalnym. Taką granicę kosztów dla pojedynczego projektu może ustanowić zespół ds. BP – zazwyczaj jest to jakaś określona część puli obszarowej. Poniżej podajemy kilka przykładowych rozwiązań co do limitów kwot projektów: w Gdańsku na rok 2016 – 500 000 zł na projekty lokalne (przy

puli 1 500 000 zł na każdy obszar konsultacyjny, bez górnego limitu dla projektów ogólnomiejskich o puli 2 000 000 zł); w Bielsku-Białej narok 2016 – 500 000 zł na projekty ogólnomiejskie (również przy puli 1 500 000 zł, natomiast bez limitu na projekty lokalne o puli 75 000 zł na obszar); w Poznaniu na rok 2016 – 2 000 000 zł na projekty ogólnomiejskie (przy puli 5 000 000 zł) i 500 000 zł na projekty dzielnicowe (przy puli 2 000 000 zł na dzielnicę); w Łodzi na rok 2016 – dla projektów lokalnych maksymalnie 25% kwoty na zadania lokalne w danym rejonie (przy puli po 6 000 000 zł na rejon) i dla projektów ogólnomiejskich maksymalnie 25% kwoty na zadania ogólnomiejskie (przy puli 10 000 000 zł).

## 4.6. Listy poparcia projektów

Wymóg dołączenia do projektu listy poparcia może być dla autora/-ów projektu (projektodawców) ważnym przyczynkiem do zaprezentowania swojego pomysłu innym mieszkańcom, skonsultowania go z nimi i poznania ich zdania na ten temat. Czasami niektórzy projektodawcy uznają ten wymóg za niepotrzebną barierę, ale warto na niego patrzeć raczej jako na mechanizm, który niejako ich zmusza do tego, by swoje pomysły konfrontować z szerszą grupą mieszkańców, co może być istotną weryfikacją projektu. Ustanawiając próg podpisów na rozsądnym poziomie, motywujemy bowiem projektodawcę do tego, by wyszedł ze swoim pomysłem poza krąg własnej rodziny i znajomych, a jednocześnie nie blokujemy mu możliwości zaangażowania się w proces. Jeśli okaże się, że projektodawca nie jest w stanie zebrać pod swoją propozycją nawet kilkunastu podpisów, być może jego koncepcja jest zbyt partykularna i nie może liczyć na poparcie szerszej grupy mieszkańców w procesie BP. To rozwiązanie może też być szczególnie przydatne w sytuacji, gdy procedura dopuszcza możliwość głosowania w dowolnie wybranym obszarze, także poza miejscem zamieszkania.

Praktyka samorządów pokazuje, że wymagana liczba podpisów kształtuje się zwykle na poziomie od 15 do 30 – ta górna granica obowiązuje np. w warszawskim procesie BP<sup>10</sup>. Do tej liczby nie wlicza się autora/-ów projektu. Wymagania uprawniające do złożenia podpisu powinny być takie same jak względem osób składają-

---

<sup>10</sup> Przykładowe limity minimalnej liczby osób popierających projekt w innych samorządach w procesach BP na rok 2016: Dąbrowa Górnicza – 15 mieszkańców danej dzielnicy, Jarocin – 15 mieszkańców danego osiedla, Łódź – 15 mieszkańców miasta (także dla projektów lokalnych), Gdynia – 25 mieszkańców danej dzielnicy, Radomsko – 30 mieszkańców danego obszaru, Warszawa – 30 mieszkańców miasta (także dla projektów lokalnych).

cych wnioski czy głosujących (np. jeśli chodzi o wiek), są więc zależne od ogólnych warunków uczestnictwa w procesie. Aczkolwiek osobnego namysłu w przypadku gmin, gdzie proces prowadzony jest w podziale na obszary, wymaga kwestia, czy osoby składające i popierające wnioski powinny zamieszkiwać na terenie obszaru, którego dotyczy składany projekt.

## 4.7. Zgłaszanie i popieranie projektów poza obszarem zamieszkania

O ile w kwestii składania wniosków warto rozważyć bardziej otwarte podejście – może być tak, że ciekawy pomysł na zmianę w jakimś obszarze będzie miał ktoś, kto tam nie mieszka, a jedynie np. pracuje – o tyle względem zbierania podpisów poparcia warto być bardziej restrykcyjnym i zadbać o to, by były złożone przez osoby, na które efekty realizacji projektu będą najbardziej oddziaływać i które są nim faktycznie zainteresowane. Zebranie ich podpisów powinno m.in. zmniejszyć prawdopodobieństwo pojawienia się wniosków osób, które będąc zupełnie niezwiązane z danym miejscem, chcą „urządzić” okolicę innym mieszkańcom bez porozumienia z nimi. Oczywiście ten mechanizm działa tym lepiej, im mniejsze są obszary – wtedy trudniej o sytuację, w której pod projektem dotyczącym np. jednej części dzielnicy wnioskodawca zbiera podpisy osób z zupełnie innej jej części.

## 4.8. Własność terenu a realizacja projektu

W większości samorządów projekty zgłaszane w ramach BP mogą być realizowane jedynie na terenach będących własnością gminy lub pozostających w jej zarządzie (np. stanowiących własność Skarbu Państwa). Takie rozwiązanie jest najprostsze i nie wzbudza wątpliwości co do możliwości realizacji takich projektów przez władze samorządowe (o ile oczywiście specyfika projektu pozwala na jego realizację na wskazanym obszarze). Ale wbrew argumentom podnoszonym często przez przedstawicieli administracji lokalnej nie jest to jedyne możliwe rozwiązanie! Ostateczny model BP zależy bowiem od decyzji władz samorządowych i gotowości do współpracy ze strony innych podmiotów działających na terenie danej miejscowości. Wszelkie typy projektów (także inwestycyjne!) mogą być realizowane na gruntach nienależących do gminy. Jeśli zostanie wybrana taka opcja, w regulaminie

należy dokładnie określić, na jakich zasadach mogą być zgłaszane do BP projekty przeznaczone do realizacji na innych terenach niż grunty gminne. Niezbędnym wymogiem powinno być przedstawienie przez wnioskodawcę pisemnej zgody zarządcy określonego terenu na realizację projektu (tak inwestycyjnego, jak „miękkiego”), a przed realizacją projektu – podpisanie stosownej umowy pomiędzy zarządcą terenu a władzami samorządowymi, określającej warunki użyczenia/przekazania terenu na cele projektu, konieczne jest też m.in. zobowiązanie zarządcy do utrzymania efektów realizacji projektu oraz zapewnienie ich ogólnodostępności. Taka zgoda na realizację projektu powinna precyzować okres, w jakim urząd gminy może dysponować terenem (np. w Jarocinie w przypadku projektów „miękkich” upływa on wraz z datą zakończenia realizacji projektu, a w przypadku projektów inwestycyjnych termin ten nie może być krótszy niż pięć lat), oraz uwzględnić gotowość ponoszenia przez dysponenta terenu kosztów eksploatacji (utrzymania) efektu realizacji projektu w kolejnych latach. Poszczególne gminy formułują treść owych zgód na różne sposoby – w „Załącznikach” na s. 149–155 prezentujemy kilka wzorów takich dokumentów, które podpisywane są przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów będących dysponentami danego terenu i stanowią załączniki do zgłaszanych projektów.

Dopuszczenie do realizacji projektów na gruntach nienależących do gminy ma miejsce w mniejszości samorządów, które wdrażają BP – dzieje się tak niestety zwykle z nadmiernej ostrożności administracji powołującej się tu na ustawę o finansach publicznych. Warto jednak pochylić się nad możliwymi rozwiązaniami w tej kwestii, zwłaszcza w tych gminach, gdzie większość gruntów nie jest własnością gminną i uwzględnienie takiej możliwości bywa jedyną szansą na zrealizowanie pewnych potrzeb mieszkańców. O ile w wypadku projektów inwestycyjnych wypracowanie odpowiedniego rozwiązania może być tu trudniejsze i spotykać się ze sceptycyzmem, a czasem wręcz oporem administracji, o tyle stosunkowo łatwe powinno być umożliwienie realizacji w takich lokalizacjach projektów miękkich, np. festynów osiedlowych na ogólnodostępnych terenach pod zarządem spółdzielni mieszkaniowych.

W Warszawie, gdzie w 2016 roku BP realizowany jest w 18 dzielnicach (według jednego ramowego regulaminu, ale w ramach odrębnych pul środków i według odrębnych ustaleń szczegółowych przyjmowanych przez dzielnicowe zespoły ds. BP), decyzję o możliwości realizowania projektów na gruntach niemiejskich podejmowały osobno poszczególne dzielnice. Decydowano się na to m.in. wtedy, gdy dzielnica znajdowała się w posiadaniu niewielkiej ilości własnych gruntów zdalnych pod prace inwestycyjne, a jej władze miały pozytywne doświadczenia z realizacją wspólnych projektów ze spółdzielniami i wspólnotami mieszkaniowymi.

---

## Partycypacja w kosztach

Ciekawym rozwiązaniem posługuje się w swojej procedurze BP gmina Jarocin. Mając dobre doświadczenia w realizacji inwestycji publicznych projektów na cele publiczne we współpracy ze spółdzielniami mieszkaniowymi oraz licząc się z ograniczeniami dostępu do gruntów publicznych na pewnych osiedlach, na które podzielone jest miasto, a także mając ograniczone środki w budżecie miejskim na 2016 rok, dopuszczono możliwość współfinansowania tego rodzaju projektów przez podmiot prywatny w przypadku, gdy koszt całkowity projektu przekracza kwotę przeznaczoną na BP dla osiedli na danym obszarze. Autor takiego projektu musi załączyć do wniosku deklarację ze zobowiązaniem określonego podmiotu do współfinansowania realizacji danego projektu w określonej wysokości środków (oczywiście można też złożyć do BP wniosek dotyczący danej inwestycji na kwotę stanowiącą jedynie część puli do rozdysponowania w ramach procedury, co daje szansę realizacji dzięki BP więcej niż jednego projektu). Taką deklarację podpisują wówczas osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz. Gdy projekt uzyska odpowiednią liczbę głosów, władze samorządowe zawierają z owym podmiotem stosowną umowę o przekazaniu (np. w formie darowizny) przed rozpoczęciem projektu środków na jego realizację.

W regulaminie Jarocińskiego Budżetu Obywatelskiego dla Osiedli na rok 2016 taką możliwość zapisano w następujący sposób:

1. W przypadku projektów, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, może on stanowić własność Gminy Jarocin lub nie stanowić własności Gminy Jarocin.
2. W przypadku realizacji zadań na terenie niestanowiącym własności Gminy Jarocin, właściciel terenu musi wyrazić pisemną zgodę na udostępnienie i dysponowanie tym terenem przez Gminę Jarocin do celów realizacji projektu. Szczegóły udostępnienia regulować będzie umowa pomiędzy właścicielem terenu a Gminą Jarocin, która zostanie zawarta w przypadku przystąpienia do realizacji danego projektu.
3. Koszt realizacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na realizację projektów w ramach budżetu obywatelskiego na danym osiedlu, chyba że zostanie dołączona deklaracja podmiotu zewnętrznego dotycząca współfinansowania projektu (zgodnie z Załącznikiem nr [...] do niniejszego regulaminu).

[Wzór takiego załącznika znaleźć można na s. 156.](#)

---



## 4.9. Formularz wniosku

Wzór formularza zgłoszeniowego projektu wraz ze wzorami wszystkich niezbędnych dodatkowych dokumentów powinien stanowić załącznik do regulaminu procesu BP. Do regulaminu należy też załączyć instrukcję wypełnienia wniosku, napisaną prostym i zrozumiałym językiem<sup>11</sup>. W **formularzu wniosku** powinny znaleźć się następujące elementy:

- dane projektodawcy (imię i nazwisko, adres, PESEL) – umożliwiają one jego identyfikację i sprawdzenie, czy przysługuje mu prawo składania projektu,
- kontakt do projektodawcy (e-mail, telefon),
- nazwa/tytuł projektu,
- skrócony opis propozycji (np. maksymalnie 50 słów),
- typ/charakter projektu (np. ogólnomiejski/lokalny; mały/duży; zakres tematyczny –jeśli są odrębne pule na różne typy projektów),
- lokalizacja projektu (nazwa i numer ulicy lub numer działki),
- uzasadnienie realizacji projektu,
- pełny opis projektu – opis nie może wskazywać potencjalnych wykonawców,
- zasady korzystania z efektu realizacji projektu przez ogół mieszkańców (spółność realizacji kryterium ogólnodostępności),
- wstępny kosztorys projektu wraz z wyszczególnieniem jego składowych,
- rodzaj oraz szacunkowa wysokość kosztów eksploatacji (utrzymania) efektu realizacji projektu w kolejnych latach (jeśli projekt takowe generuje – np. koszty sprzątnania, energii, wody, bieżących remontów, konserwacji).

Dodatkowo w formularzu można poprosić wnioskodawcę o samodzielne zaklasyfikowanie projektu do jednej z kategorii tematycznych (np. zieleń miejska, inwestycje, kultura) i zaznaczenie potencjalnych odbiorców projektu – ułatwi to później wstępną selekcję projektów i ich przyporządkowanie do odpowiednich wydziałów na etapie weryfikacji oraz ich prezentację na stronie internetowej, np. w formie wyszukiwarki umożliwiającej filtrowanie pozycji według tematów czy grup odbiorców. Takie rozwiązanie można znaleźć np. w formularzu warszawskiego BP, gdzie wnioskodawca wskazuje następujące cechy swojego projektu:

---

<sup>11</sup> Prostą animację tłumaczącą zasady BP dla osiedli na rok 2016, w tym zasady zgłaszania projektów, przygotowała np. gmina Jarocin. Patrz: [https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=81&v=MLnxNIWG7qA](https://www.youtube.com/watch?time_continue=81&v=MLnxNIWG7qA).

### Klasyfikacja projektu (proszę wybrać maksymalnie 3)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> edukacja           | <input type="checkbox"/> komunikacja/ drogi | <input type="checkbox"/> kultura              |
| <input type="checkbox"/> ochrona środowiska | <input type="checkbox"/> pomoc społeczna    | <input type="checkbox"/> przestrzeń publiczna |
| <input type="checkbox"/> sport              | <input type="checkbox"/> zdrowie            | <input type="checkbox"/> zielen miejska       |

inna (proszę wskazać) \_\_\_\_\_

### Potencjalni odbiorcy projektu (proszę wybrać maksymalnie 3)

- |  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> dzieci            | <input type="checkbox"/> młodzież                    | <input type="checkbox"/> dorośli   |
| <input type="checkbox"/> seniorzy          | <input type="checkbox"/> studenci                    | <input type="checkbox"/> zwierzęta |
| <input type="checkbox"/> rodziny z dziećmi | <input type="checkbox"/> osoby z niepełnosprawnością |                                    |

inni (proszę wskazać) \_\_\_\_\_

W formularzu powinno się też znaleźć oświadczenie o prawdziwości podanych danych, a pod nim miejsce na podpis wnioskodawcy (w przypadku osoby małoletniej – jej opiekuna prawnego). Należy też umieścić niezbędne **formuły prawne związane z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych przez organizatora procesu** (zwykle burmistrza lub prezydenta) na potrzeby realizacji BP. (Analogiczne formuły powinny się też znaleźć we wzorach list poparcia projektów). Musi im towarzyszyć adnotacja, kto jest administratorem tych danych. Przykłady takich formuł znajdują się w [„Załącznikach” na końcu niniejszej publikacji we wzorze wniosku zgłoszeniowego projektu \(patrz: s. 144\)](#).

Dodatkowo we wniosku można zamieścić fakultatywną rubrykę z formułą zgody, którą wnioskodawca może wyrazić na upublicznienie swojego imienia i nazwiska w związku z publikacją danych o projekcie, formuła ta może być np. wzorowana na rozwiązaniu przyjętym w Warszawie: „Wyrażam zgodę na upublicznienie mojego imienia i nazwiska w systemie elektronicznym opracowanym na potrzeby przeprowadzenia budżetu partycypacyjnego w Mieście Stołecznym Warszawie (ESOG), w którym będą zawarte informacje o złożonym przeze mnie projekcie pt. „...”. Zachęcamy, by promować taką praktykę i w ten sposób budować jak największą transparentność procesu BP.

Oprócz samego formularza wniosku opublikować trzeba również niezbędne **załączniki** – obowiązkowe (np. zgoda opiekuna prawnego w przypadku osoby małoletniej) i fakultatywne (np. zgoda dysponenta terenu niemiejskiego).

Oto lista wzorów wszystkich formularzy potrzebnych na etapie składania projektów (gwiazdką oznaczyliśmy te załączniki, których obowiązkowość zależy będzie od wymogów określonych przez lokalny regulamin):

- wzór formularza zgłoszeniowego projektu do BP,
- wzór zgody właściciela terenu na realizację projektu\*,
- wzór deklaracji podmiotu zewnętrznego dotyczącej współfinansowania projektu\*,
- wzór listy osób popierających projekt\*,
- wzór zgody opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią projektu do BP\*,
- wzór formularza zmian w projekcie\*.

## 4.10. Formy i czas zgłaszania wniosków

Wnioski zazwyczaj składa się **w wersji papierowej** – przeważnie w urzędzie gminy, ale często też w innych specjalnie wyznaczonych do tego miejscach (np. bibliotekach czy siedzibach rad dzielnic). Można też je składać **w postaci elektronicznej**, korzystając ze specjalnego formularza (stanowi on zwykle element całego systemu elektronicznego do zarządzania procedurą BP, których to systemów na polskim rynku jest już co najmniej kilka). Dzięki przeniesieniu działań związanych ze zgłaszaniem wniosków do sieci łatwiej jest potem upubliczniać dane o projektach, a także informacje o wszelkich związanych z nimi zmianach (np. na etapie dyskusji czy weryfikacji projektów). Papierowe wnioski powinny zostać wpisane do komputera przez pracowników urzędu, a dane dotyczące liczby wniosków podane do publicznej wiadomości.

Niektóre samorządy, które nie posiadają kompleksowych systemów elektronicznych, a chcą zminimalizować liczbę wniosków papierowych, dopuszczają też zgłaszanie ich drogą mailową (w formie plików pdf lub skanów) – taka forma jest jednak problematyczna ze względu na ograniczone możliwości zweryfikowania prawdziwości danych, np. na listach poparcia.

Ważne, by zadbać o odpowiedni **czas** na składanie wniosków: w harmonogramie procesu BP powinno się zagwarantować na to minimum miesiąc. Pozwoli

to nie tylko dobrze przygotować i skonsultować swoje wnioski projektodawcom, którzy mają już gotowe pomysły, ale też np. spotkać się i wypracować wspólne koncepcje na projekty grupom sąsiedzkim. Dłuższy czas trwania tego etapu umożliwi też organizację wydarzeń promujących składanie wniosków, np. maratonów pisania projektów do BP.

## 4.11. Weryfikacja wstępna wniosków

Bardzo ważne, by na tym etapie procesu umożliwić projektodawcom poprawienie błędów formalnych we wnioskach (wychwytywanych na etapie tzw. weryfikacji ogólnej – patrz: [rozdz. 7 „Weryfikacja projektów”, s. 79](#)), takich jak brak podpisu na formularzu czy brak wymaganej liczby podpisów poparcia. Dobrym rozwiązaniem jest podanie w regulaminie terminu, w którym należy uzupełnić i poprawić wnioski, mogą to być np. trzy dni robocze liczone od daty przekazania przez urząd wezwania (na adres e-mail lub telefon kontaktowy podany we wniosku). Nieuzupełnienie wniosku będzie powodem wstrzymania jego procedowania: wniosek zostanie odrzucony na tym etapie z przyczyn formalnych.

Oczywiście procedura musi też umożliwiać wprowadzanie zmian w projektach na etapie weryfikacji szczegółowej, na wniosek urzędników weryfikujących projekty. Powinna też stwarzać możliwość łączenia projektów przez samych wnioskodawców – najlepiej na etapie dyskusji o projektach lub jeszcze w trakcie ich zgłaszania. Dobrze, by w toku procesu BP sam urząd inicjował kontakt pomiędzy wnioskodawcami, którzy zgłosili podobne propozycje – ułatwi im to wspólne opracowanie projektów, które w efekcie będą miały większą szansę zainteresować liczniejsze grono mieszkańców. Dużym ułatwieniem dla łączenia projektów jest stworzenie na stronie internetowej BP możliwości podglądu napływających wniosków (jak np. na stronie BP w Warszawie, gdzie wszystkie wnioski są widoczne, a każda osoba może się skontaktować z wnioskodawcą za pomocą elektronicznego formularza umożliwiającego wysłanie maila na adres kontaktowy podany we wniosku; sam adres jest przy tym ukryty, tak aby zapewnić ochronę danych osobowych).

Wnioskodawca musi mieć też prawo do wycofania swojego projektu (choćby z racji połączenia go z innym wnioskiem): aby uniknąć zamieszania na etapie promocji projektów i sporządzania list do głosowania, taka możliwość powinna być zapewniona do momentu ustalania kolejności projektów na listach do głosowania (patrz: [rozdz. „Wybór projektów do realizacji”, s. 90](#)).

Jak to działa?



Źródło: <http://pomysl.konin.pl>

## Od pomysłu do projektu

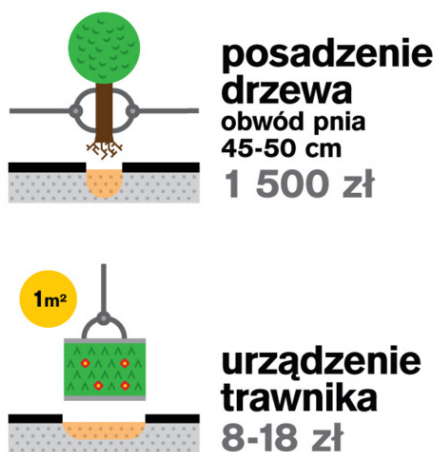
Ciekawym rozwiązaniem jest Wylęgarnia Pomysłów (<http://pomysl.konin.pl>), która powstała w związku z budżetem partycypacyjnym w Koninie (zresztą jako projekt wybrany do realizacji w pierwszej edycji Koninśkiego Budżetu Obywatelskiego!). Jest to specjalna strona internetowa, na której przyszli projektodawcy mogą prezentować swoje pomysły jeszcze przed ich oficjalnym zgłoszeniem w ramach procedury – wymieniać uwagi na ich temat z innymi mieszkańcami, wprowadzać poprawki i dopracowywać propozycje, zbierać głosy poparcia itd., a w ten sposób promować swój projekt i pozyskiwać dla niego sojuszników od początku procedury, jednocześnie jak najlepiej dopasowując go do potrzeb wielu osób.

## 4.12. Przebieg i realizacja etapu

W myśl pojmowania BP jako procesu, który oprócz wyłonienia nowych zadań do realizacji ma też pobudzać możliwie jak najwięcej mieszkańców do dyskusji o lokalnych potrzebach, etap zgłaszania projektów nie może się wyłącznie ograniczać do składania wniosków. W trakcie tego etapu powinny być również prowadzone spotkania i dyskusje z mieszkańcami, podczas których będą mogły powstawać pomysły projektów odpowiadających faktycznym potrzebom jak najszerzych grup osób – o tym elemencie procesu BP piszemy więcej w [rozdz. 6 „Spotkania dyskusyjne” na s. 68](#).

Bardzo ważne jest też takie zorganizowanie tego etapu, by wszyscy zainteresowani zgłoszeniem swoich pomysłów mogli uzyskać niezbędne wsparcie merytoryczne, przede wszystkim podczas planowania – im lepiej przygotowane wnioski, tym prostsza będzie ich weryfikacja i mniejsze ryzyko trudności czy kontrowersji na dalszych etapach procesu. Warto więc zadbać o to, aby projektodawcy mieli możliwość konsultacji zarówno z członkami zespołu ds. BP (zwłaszcza jeśli chodzi o ogólne wytyczne, tj. warunki dopuszczenia projektów do głosowania, czy niezbędne formalności związane

ze składaniem wniosków), jak i z urzędnikami konkretnych wydziałów (w przypadku wytycznych szczegółowych). Należy więc na cały okres opracowywania i zgłaszania projektów wyznaczyć stałe terminy dyżurów urzędników, w tym terminy w godzinach popołudniowych. Listę tych terminów, jak również adresy e-mail i numery telefonów do odpowiednich osób w urzędzie należy upublicznić, np. na stronie internetowej urzędu i w prasie lokalnej. Jeśli na terenie miasta BP odbywa się w podziale na wiele obszarów, warto by taką możliwość spotkania z urzędnikami przynajmniej raz w ciągu całego etapu zorganizować w różnych punktach miasta, np. przy okazji spotkań dyskusyjnych lub w formie maratonu pisania wniosków.



Warszawski szacunkowy cennik najpopularniejszych typów wydatków miejskich.

Źródło: [http://twojbudzet.um.warszawa.pl/ile\\_kosztuje\\_miasto](http://twojbudzet.um.warszawa.pl/ile_kosztuje_miasto)

Warto przygotować i upublicznić informacje o kosztach najpopularniejszych typów wydatków miejskich, na podstawie których wnioskodawcy będą mogli przygotować wstępne kosztorysy projektów. Takie cenniki opracowały na potrzeby BP np. Warszawa ([http://twojbudzet.um.warszawa.pl/ile\\_kosztuje\\_miasto](http://twojbudzet.um.warszawa.pl/ile_kosztuje_miasto)) czy Kraków ([http://www.krakow.pl/budzet/165662,artykul,cennik\\_budzetu\\_obywatelskiego.html](http://www.krakow.pl/budzet/165662,artykul,cennik_budzetu_obywatelskiego.html)). Bardzo pomocny przy przygotowywaniu wniosków jest także dostęp do elektronicznej mapy własności gruntów, przy użyciu której wnioskodawca może sam sprawdzić, czy teren, na którym chciałby ulokować swój projekt, spełnia wymagane regulaminem BP kryteria własności. Jeżeli tylko urząd dysponuje takim narzędziem, warto je podlinkować na stronie internetowej procesu, tak jak zrobili to np. Bielsko-Biała (<http://web2.um.bielsko.pl/mapa/viewer.htm>), Kraków (<http://msip.um.krakow.pl/msip/index.html>) czy Warszawa ([http://www.mapa.um.warszawa.pl/mapaApp1/mapa?service=mapa\\_wlasnosc](http://www.mapa.um.warszawa.pl/mapaApp1/mapa?service=mapa_wlasnosc)).

### Zakres i kryteria ogólne dopuszczalności projektów

[za: Warszawa, BP na rok 2017]

#### §

1. *Ogólną kwotę przeznaczoną na realizację budżetu partycypacyjnego w dzielnicy określa Zarząd Dzielnicy w ramach limitów procentowych określonych przez Prezydenta m.st. Warszawy, uwzględniając możliwości finansowe dzielnicy.*
2. *Zarząd Dzielnicy określa, czy w danej dzielnicy przewidziano możliwość zgłaszania projektów zlokalizowanych na nieruchomościach niebędących własnością m.st. Warszawy lub na nieruchomościach stanowiących własność m.st. Warszawy obciążoną na rzecz osób trzecich.*
3. *Projekty muszą mieścić się w zakresie zadań własnych m.st. Warszawy przypisanych do realizacji dzielnicom lub jednostkom.*

#### §

1. *W ramach budżetu partycypacyjnego mogą być zgłaszane projekty, które:*
  - 1) *są możliwe do zrealizowania w trakcie roku budżetowego 2017;*
  - 2) *umożliwiają korzystanie z efektu realizacji projektu przez ogół mieszkańców; są zlokalizowane na nieruchomościach pozostających we władaniu m.st. Warszawy i nieobciążonych na rzecz osób trzecich oraz gdy Zarząd Dzielnicy tak postanowi, są zlokalizowane na nieruchomościach stanowiących własność m.st. Warszawy obciążoną na rzecz osób trzecich.*
2. *W ramach budżetu partycypacyjnego nie mogą być zgłaszane projekty, które:*
  - 1) *zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;*
  - 2) *zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);*
  - 3) *są sprzeczne z przyjętymi strategiami i programami m.st. Warszawy.*

#### §

1. *Projekty, które zawierają treści: uznawane powszechnie za naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub takie, które mogą być odebrane jako społecznie naganne, nie są kierowane do kolejnych etapów, o których mowa w § [..], a informacje o nich nie podlegają publikacji.*
2. *W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1, koordynator wyznaczony w dzielnicy po konsultacji z Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy przekazuje projektodawcy informację o zaprzestaniu procedowania projektu telefonicznie, drogą pocztową lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.*

## Spotkania dyskusyjne i dyżury konsultacyjne

[za: Warszawa, BP na rok 2017]

1. *W celu umożliwienia mieszkańcom zainteresowanym przygotowaniem projektów prowadzenia dyskusji na temat potrzeb dzielnic lub obszarów terytorialnych [..], a także wymiany doświadczeń, organizuje się otwarte dyskusje na temat priorytetów rozwojowych dzielnic.*
2. *W celu przeprowadzenia dyskusji w każdej dzielnicy odbywa się przynajmniej jedno moderowane spotkanie.*
3. *W celu zapewnienia mieszkańcom pomocy w przygotowywaniu projektów koordynator w trakcie trwania etapu zgłaszania projektów organizuje dyżury konsultacyjne, podczas których obecni są pracownicy urzędu dzielnicy lub jednostek wyznaczeni odpowiednio przez burmistrza dzielnicy lub dyrektorów jednostek.*

## Sposób zgłaszania

[za: Radomsko, BO na rok 2016]

1. *Propozycje projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego może zgłaszać projektodawca, który zbierze podpisy z poparciem projektu od co najmniej 30 osób – mieszkańców obszaru, na którym realizowane będzie zadanie i którzy w momencie składania projektu ukończyli 16 lat.*
  2. *Zgłoszenie propozycji projektu do budżetu obywatelskiego następuje na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik nr [..] do niniejszego regulaminu.*
  3. *Do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć listę osób popierających projekt, której wzór stanowi załącznik nr [..] do niniejszego regulaminu.*
  4. *Do grupy osób popierających zgłoszony projekt, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się projektodawcy.*
  5. *W przypadku lokalizacji projektu na terenie niestanowiącym własności Miasta Radomsko do formularza należy dołączyć zgodę dysponenta terenu, której wzór stanowi załącznik nr [..] do niniejszego regulaminu. W przypadku lokalizacji projektu na terenie jednostek organizacyjnych Miasta Radomsko do formularza należy dołączyć zgodę zarządcy nieruchomości, której wzór stanowi załącznik nr [..] do niniejszego regulaminu.*
  6. *Mieszkaniec Radomska może zgłosić dowolną liczbę projektów, jak i poprzeć dowolną ich liczbę.*
  7. *W przypadku gdy projektodawcą jest osoba małoletnia, do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego, której wzór stanowi załącznik nr [..] do niniejszego regulaminu.*
-



# 5. Akcja informacyjno- edukacyjna



## Krok po kroku

- Opracowanie materiałów informacyjnych i promocyjnych o BP (stworzenie strony internetowej, opracowanie identyfikacji wizualnej BP, ulotek, plakatów, znaków na zrealizowane w ramach BP inwestycje itd.).
- Zaplanowanie strategii promocyjnej (w odniesieniu do konkretnych celów, jakie zostały postawione przed BP, np. angażowanie konkretnych grup mieszkańców).
- Opracowanie planu i harmonogramu akcji informacyjno-edukacyjnej na cały cykl BP – określenie typu wydarzeń (np. spotkania z mieszkańcami, happeningi, maraton pisania wniosków) i ich terminów.
- Zaplanowanie dyżurów konsultacyjnych dla mieszkańców w urzędzie gminy.
- Stworzenie sieci „ambasadorów” BP i współpraca z nimi na rzecz promocji BP wśród mieszkańców gminy.
- Przeprowadzenie zaplanowanych działań (najintensywniejsze na początku).
- Stałe informowanie o bieżących wydarzeniach związanych z BP i zachęcanie mieszkańców do włączania się w inicjatywę.

## 5.1. Czas i organizacja akcji

### Kiedy przeprowadzać akcję

Działania informacyjno-edukacyjne powinny towarzyszyć całemu procesowi BP – od jego rozpoczęcia aż po koniec procedury wyboru projektów do realizacji, a nawet później: aż do zakończenia ich realizowania. To bardzo istotne, by mieszkańcy wiedzieli, na jakim etapie jest proces i zawsze mieli łatwy dostęp do informacji o BP. Są

jednak momenty, w których akcja informacyjno-edukacyjna ze względu na powodzenie procesu powinna być szczególnie intensywna: to etapy opracowywania i zgłaszania projektów oraz wyboru projektów do realizacji. Działania informacyjno-edukacyjne należy zaplanować jeszcze przed rozpoczęciem cyklu BP – dobrze prowadzone wzbudzą żywszy oddźwięk wśród mieszkańców i zapewnią większe powodzenie BP. Opracowując plan akcji, należy też pamiętać, aby nie ograniczać działań do promocji BP, ale też uwzględniać treści o charakterze edukacyjnym, np. uświadamiać, na co w samorządzie wydawane są pieniądze, jaka jest struktura budżetu gminy itd.

## Organizatorzy i wykonawcy

Działania informacyjno-edukacyjne prowadzone są przez organizatorów BP: urząd gminy. Nie za wszystkie zadania muszą jednak odpowiadać urzędnicy – nieraz warto oddać wykonawstwo części akcji przedstawicielom organizacji pozarządowych oraz mieszkańcom chętnym do podjęcia się tego rodzaju zadań. Takie dodatkowe osoby angażuje się na zasadzie odpłatnego zlecenia lub w formie wolontariatu. Przed rozpoczęciem przez nie działań warto wyposażyć je w niezbędną wiedzę i dostarczyć im różne materiały informacyjno-promocyjne o BP, które wcześniej zostały przygotowane przez urząd (albo zespół ds. BP) – broszury, prezentacje multimedialne itd.

## Ambasadorowie BP

Dobłą praktyką jest też znalezienie „ambasadorów” BP, którzy będą go promować w różnych środowiskach. Takich przedstawicieli warto szukać wśród członków lokalnej społeczności, ponieważ nierzadko mają oni możliwość dotarcia z ideą BP do mieszkańców skuteczniej, niż zrobiliby to przedstawiciele administracji. Dobrze też zachęcić dziennikarzy lokalnych mediów (gazet, radia, telewizji) do informowania o BP i relacjonowania kolejnych etapów i działań związanych z procesem. Warto ułatwić im to zadanie, wyposażając ich w zestaw informacji prasowych oraz organizując konferencję prasową (przynajmniej raz na początku procesu BP), na której będą mogli uzyskać wszelkie interesujące ich wiadomości na temat inicjatywy samorządu. Wśród „ambasadorów” powinni się też znaleźć przedstawiciele organizacji pozarządowych i grup nieformalnych, które podejmują działania związane z konkretnymi obszarami tematycznymi i pracują bezpośrednio z grupami mieszkańców gminy.

---

## Współpraca z ambasadorami BP

Przykładem cennej współpracy w promocji BP jest inicjatywa Fundacji Pole Dialogu, która w partnerstwie z Urzędem Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy realizuje projekt „Budżet partycypacyjny na Targówku – edukacja obywatelska w szkołach”. Jego uczestnikami są przede wszystkim uczniowie i uczennice szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z Targówka, którym pracownicy Fundacji przybliżają wiedzę o BP, zachęcając ich do zaangażowania się w proces. Elementem zajęć prowadzonych przez pracowników Fundacji jest wspólne z młodzieżą wymyślenie i opracowanie ich wniosków do BP na 2017 rok.

Inny przykład zaangażowania na rzecz promocji BP i dotarcia z jego ideą do osób, które prawdopodobnie nie zaangażowałyby się same w ten proces (a jeśli już, to na znacznie mniejszą skalę), stanowi działalność białostockiej organizacji pozarządowej o nazwie Fundacja Laboratorium Badań i Działań Społecznych „SocLab”. W edycji BP na rok 2015 Fundacja pracowała nad projektami z grupami seniorów, a w edycji na rok 2016 – ze społecznością osiedla Starosielce, którego mieszkańcy zmagają się z dużymi problemami życiowymi. Pracownicy Fundacji przy współpracy z innymi organizacjami, instytucjami i wolontariuszami pomagali grupie mieszkańców określić ich potrzeby i problemy, edukowali w zakresie możliwości, jakie niesie BP, by w rezultacie dopomóc w stworzeniu, złożeniu i promocji projektu do trzeciej edycji Białostockiego Budżetu Obywatelskiego. Podczas warsztatów i spacerów badawczych powstał pomysł stworzenia klubu osiedlowego – miejsca aktywności dla mieszkańców w każdym wieku, a także pomysł instalacji monitoringu poprawiającego stan bezpieczeństwa na osiedlu. Akcja przyniosła oczekiwany efekt – w wymyślanie projektu zaangażowało się wiele osób, a ich pomysł został wybrany przez mieszkańców Białegostoku do realizacji w 2016 roku.

---

## 5.2. Sposoby promocji

### Jak promować BP

Aby informacja o nowej inicjatywie lokalnych władz i administracji przebiła się do powszechnej świadomości mieszkańców, szczególnie w pierwszych latach funkcjonowania BP w samorządzie warto poświęcić dużo czasu i wysiłku na jego

promocję, w tym edukowanie, na czym ten mechanizm polega, czemu służy i w jaki sposób można się w niego włączyć. Informacje na ten temat powinny być dystrybuowane w różnych miejscach w gminie (sklepach, bibliotekach, przychodniach, domach wielorodzinnych i innych uczęszczanych miejscach) za pośrednictwem ulotek, broszur, plakatów, informacji na ekranach w transporcie publicznym itd. Podczas planowania promocji należy opracować atrakcyjną i spójną dla wszystkich materiałów związanych z BP identyfikację wizualną oraz jego **logotyp** i **hasło promocyjne**. Ważne, by już na pierwszy rzut oka było widać, że ulotka czy plakat dotyczą tej samej inicjatywy (BP), a także by swym wyglądem zachęcały do włączenia się w nią.

## Rodzaje kanałów komunikacyjnych

Organizatorzy, planując strategię promocyjną BP, powinni się zastanowić, do jakich specyficznych grup chcieliby dotrzeć z informacją i jakie kanały komunikacyjne w tym celu mogliby zastosować. Jeśli, dajmy na to, urzędowi gminy zależy na włączeniu w proces młodzież, dobrze jest np. uruchomić profil BP na Facebooku, a jeśli seniorów, to np. przygotować drukowane ulotki i zostawić je w miejscach, w których starsze osoby spędzają dużo czasu.

Ważne jest uruchomienie **strony internetowej** poświęconej procesowi BP w samorządzie. Możliwe do zastosowania są różne warianty: może to być np. osobna zakładka na stronie internetowej gminy, a może też być – bardziej rozbudowana i niestety znacznie droższa – wielofunkcyjna platforma internetowa, która całościowo obsługuje BP (nie jest ona tylko źródłem informacji o procesie, lecz także narzędziem służącym do składania przez projektodawców wniosków, miejscem, gdzie się je publikuje, gdzie się odbywa głosowanie, gdzie znajduje się forum dyskusyjne dla mieszkańców o projektach itd.). Niezależnie od zastosowanego wariantu ważne, aby znalazły się tam wszystkie podstawowe informacje dotyczące lokalnego modelu BP (podstawy prawne, zasady i harmonogram procesu) oraz na bieżąco były publikowane wiadomości o przebiegu procesu: podejmowanych w ramach BP działaniach i związanych z nim wydarzeniach. W „aktualnościach” warto np. przypominać o zbliżających się spotkaniach dla mieszkańców, zamieszczać krótkie z nich podsumowania, publikować listę zgłoszonych do BP projektów, informować o stanie realizacji wybranych przez mieszkańców zadań itd. Dobrze też dbać o to, by znajdowały się tam wiadomości o inicjatywach podejmowanych przez organizacje pozarządowe i innych ambasadorów procesu, a nie tylko przez urząd gminy.

Poza stroną internetową warto też stworzyć **profil procesu na Facebooku**, ponieważ media społecznościowe są dużo bardziej interaktywne, a ich zasięg i skuteczność w promocji działań jest znacznie większy. Linki do stron społecznościowych związanych z BP – właśnie np. do profilu na Facebooku – warto zamieścić na stronie internetowej.

---

## Zawartość strony internetowej o BP

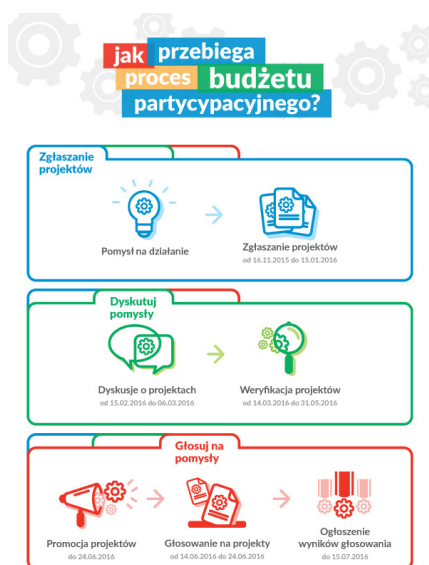
Informacje, które powinny się znaleźć na stronie internetowej o BP, to:

- krótka definicja BP,
- podstawowe wiadomości o lokalnym modelu BP (jaka jest pula pieniędzy na BP, skąd biorą się te pieniądze, jaki procent całego budżetu gminy stanowi BP, jaka jest podstawa prawna procesu, jaka jest treść regulaminu),
- opis i harmonogram lokalnego BP (opis i ramy czasowe każdego z etapów, powiadomienie o spotkaniach informacyjnych, mapa z oznaczonymi obszarami, na które została podzielona gmina w związku z BP, itd.),
- opis typu zadań, które można zgłaszać w ramach BP (precyzyjne i przystępne wyjaśnienie, czym są zadania własne gminy, linki do dokumentów, w których zadania te są opisane, np. do statutu gminy),
- mapa gminy z oznaczoną własnością terenu,
- szacunkowa wycena realizacji różnych przykładów zadań zgłaszanych w ramach BP,
- pytania (zadawane często przez mieszkańców na temat BP) i odpowiedzi na nie,
- dane kontaktowe do osób, które w urzędzie gminy mogą udzielić informacji o BP (numer infolinii uruchomionej przez urząd, dane do koordynatora BP),
- materiały do pobrania (np. logotyp BP, ulotka o zasadach BP, materiały z identyfikacją wizualną lokalnego modelu BP do promocji własnego projektu, scenariusze lekcji o BP dla młodzieży, wzory dokumentów, np. karty do głosowania, formularz wniosku, listy poparcia projektu itp.),
- linki do profilu BP na Facebooku,
- linki do strony internetowej gminy, w tym do informacji o różnych inicjatywach w gminie na rzecz BP (konsultacjach społecznych, inicjatywach lokalnych itd.),
- linki do informacji o wcześniejszych edycjach BP.

Przykłady strony internetowej o BP: <http://www.wroclaw.pl/wbo> (Wrocław), <http://twojbudzet.um.warszawa.pl/> (Warszawa).

---

Materiały informacyjno-promocyjne warto opublikować także w postaci krótkich **ulotek** o BP z najważniejszymi informacjami o procesie oraz bardziej rozbudowanych **broszur**, które powinny zawierać wszelkie podstawowe wiadomości o obowiązującym w gminie modelu BP. Dobrym przykładem takiej broszury jest materiał opracowany w Dąbrowie Górniczej (można go ściągnąć ze strony internetowej miasta: [https://twojadabrowa.pl/o\\_budziecie](https://twojadabrowa.pl/o_budziecie)), który w przystępny sposób prezentuje zasady dąbrowskiego BP. Zalecamy dołączenie do tego typu materiałów infografik, które w syntetyczny i czytelny sposób podają treści związane z procesem, np. z harmonogramem BP czy procedurą zgłaszania wniosku.



### Harmonogram Dąbrowskiego Budżetu Partycypacyjnego



Przykładowe grafiki z harmonogramami BP Warszawy (z lewej) i Dąbrowy Górniczej (z prawej).

Źródło: <http://twojbudzet.um.warszawa.pl/harmonogram-iii-edycji>, <https://www.twojadabrowa.pl/>.

## Język i styl

Spektrum różnych materiałów promocyjnych, jakie można przygotować, jest niemal nieograniczone – to duże pole do popisu dla organizatorów BP. Niezależnie jednak od rodzaju tych materiałów i sposobu, w jaki będziemy je rozpowszechniać, należy pamiętać, że **język** informacji kierowanych do mieszkańców na temat BP powinien być prosty, zrozumiały i bezpośredni. Ponadto dobrze jest zróżnicować **styl** komunikatu w zależności od tego, kto ma być jego odbiorcą: nieco inny język

przemówi do młodzieży, nieco inny do ludzi w średnim wieku, a jeszcze inny do seniorów. Wiele z materiałów promocyjnych ma za zadanie przede wszystkim zaintrygować i zaciekawić mieszkańców lokalnym modelem BP, a w rezultacie – zachęcić ich do włączenia się w tę inicjatywę. Lekka i dowcipna forma takich informacji zwiększy ich atrakcyjność. Przykładem kampanii promocyjnej, która umiejętnie trafiła w gust mieszkańców i w zamierzony sposób śmieszyła, jest olsztyńska seria krótkich komiksowych scenek związanych z procesem BP i miastem. Inny przykład dowcipnej promocji to warszawska kampania oparta na zabawie słownej osnutej wokół związku frazeologicznego „pieniądze idą na...” i głównego hasła promocyjnego BP: „Ty decydujesz, na co idą pieniądze”. Spoty i plakaty dotyczące BP prezentowały serię krótkich dialogów pomiędzy władcami, których podobizny widnieją na polskich banknotach. W jednej ze scenek Kazimierz Wielki pytał Władysława Jagiełłę, na co by poszli, a w innej Bolesław Chrobry mówił, że poszedłby na siłownię, Władysław Jagiełło – że na plac zabaw, a Kazimierz Wielki – na koncert.

## Działania promocyjne wśród mieszkańców

Prowadząc akcję informacyjną o BP, należy zorganizować **otwarte spotkania** z mieszkańcami. Dla zapewnienia większej frekwencji, można je połączyć z innymi popularnymi w gminie wydarzeniami (np. z obchodami dni miejscowości). Ważne, by mieszkańcy mieli możliwość zadawania pytań na temat BP i uzyskania na nie fachowych, wyczerpujących odpowiedzi.

Innym ciekawym pomysłem jest sporządzenie **scenariuszy lekcji** o BP dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych i udostępnienie ich w Internecie: nauczyciele będą mogli je wykorzystać podczas prowadzonych przez siebie zajęć, tak aby zachęcić uczniów do włączania się w inicjatywę samorządowe i do aktywnego uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności. Przykładowe lekcje można ściągnąć ze strony [www.twojbudzet.um.warszawa.pl](http://www.twojbudzet.um.warszawa.pl). Podobne materiały – np. scenariusze zajęć warsztatowych – można także opracować dla instytucji pracujących z osobami dorosłymi.

W okresie poprzedzającym głosowanie, w którym promocja BP powinna być szczególnie intensywna z uwagi na zachęcenie jak największej liczby osób do wzięcia udziału w procesie, warto, aby organizatorzy BP udostępnili materiały promocyjne (ulotki, plakaty itd) samym mieszkańcom, którzy chcieliby stać się ambasadorami BP i nagłaśniać tę inicjatywę w swoim otoczeniu, np. w miejscu pracy, na osiedlu. Zwykle najbardziej zaangażowani w działania promocyjne są autorzy projektów, które zaklasyfikowano do głosowania. Dlatego dobrym pomys-

stem jest udostępnienie im materiałów, dzięki którym będą mieli możliwość promowania wśród mieszkańców swoich pomysłów i zarazem samej inicjatywy BP. Takimi materiałami mogą być np. **szablony plakatów** (graficznie spójne z identyfikacją wizualną lokalnego BP), które projektodawcy wypełniają informacjami o projekcie. Innym ciekawym pomysłem jest **nagranie krótkich filmów promocyjnych** z udziałem projektodawców, a następnie udostępnienie ich w Internecie. Taką inicjatywę podjęto w Radomsku, gdzie filmy umieszczono na kanale YouTube Radomszczańskiego Budżetu Obywatelskiego. Wszystkie filmy zostały nagrane i zmontowane przez uczniów Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych, zaangażowanych w działania prowadzone przez członków Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego. Dzięki jednemu realizatorowi i wspólnej koncepcji filmy są spójne pod względem formalnym. Nagrania dostępne są na stronie: <https://www.youtube.com/channel/UCQJSGRB8XOC2cAH4094xtMA>.

Uzupełnieniem działań promocyjnych BP mogą być akcje o charakterze **happeningu**. Na przykład w Radomsku członkowie Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego w przeddzień rozpoczęcia procesu BP, nocą oplakatowali całe miasto – wszystkie słupy i miejsca przeznaczone na plakaty zostały wykorzystane, dzięki czemu pozostali mieszkańcy miasta nie mogli nie zauważyć, że BP właśnie się rozpoczął.

## Działania promocyjne wśród urzędników

BP warto promować nie tylko wśród mieszkańców, lecz także wśród pracowników urzędu. Organizacja i obsługa procesu jest bardzo pracochłonna. Dlatego jest ważne, aby podejmować działania, które pozwolą wyrazić wdzięczność tym spośród urzędników gminy, którzy w sposób szczególnie zaangażowali się w BP. Tu świetnego przykładu dostarcza inicjatywa podjęta przez Radę ds. BP w Warszawie. W mieście ogłoszono konkurs na tytuł bohatera BP, którego można było wybrać spośród osób pracujących przy procesie. Mieszkańcy chętnie włączyli się w inicjatywę, a zgłoszone przez nich wraz z kandydaturą uzasadnienia ułożyły się w ładne podziękowania dla urzędników.

## Promocja po zakończeniu procedury BP

Działania promocyjne nie muszą się kończyć wraz z zakończeniem procedury BP na dany rok. Można je przedłużyć, oznaczając w jakiś sposób efekty projektów zrealizowanych dzięki temu mechanizmowi. W ten sposób osoby korzystające z tych efektów – np. siłowni na otwartym powietrzu – widzą, że decyzje podejmowane przez



lokalną społeczność w ramach BP mają realny wpływ na otoczenie. Takie oznakowanie, które można stosować zarówno w przypadku inwestycji, jak i inicjatyw pozainwestycyjnych, zachęca mieszkańców do włączenia się w proces BP w kolejnych edycjach.



Przykład oznaczenia jednego z projektów zrealizowanych w ramach warszawskiego BP charakterystycznym symbolem niebieskiego trybu.

## Przykłady zapisów w regulaminie

### Akcja Edukacyjno-Informacyjna

[za: Dąbrowa Górnicza, BP na rok 2016]

#### §

1. Akcja Edukacyjno-Informacyjna prowadzona jest przez cały rok.
2. Akcję Edukacyjno-Informacyjną prowadzi Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej przy możliwie jak najszerzej współpracy z Radą Miejską, jednostkami pomocniczymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## [za: Białystok, BO na rok 2016]

### §

1. *W trakcie realizacji Budżetu Obywatelskiego prowadzona jest kampania informacyjno-edukacyjna i promocyjna podzielona na trzy etapy:*
  - 1) *przybliżenie mieszkańcom idei Budżetu Obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do niego, w tym m.in. poprzez organizację minimum 5 spotkań z mieszkańcami;*
  - 2) *przedstawienie zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego i zachęcanie do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań, w tym m.in. poprzez organizację minimum 10 spotkań z mieszkańcami;*
  - 3) *upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu Budżetu Obywatelskiego.*
2. *Kampania w zakresie dwóch pierwszych etapów, o których mowa w ust. 1, powinna zostać przeprowadzona z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup mieszkańców.*
3. *Kampania, o której mowa w ust. 1, powinna nawiązywać do idei Budżetu Obywatelskiego oraz akcentować bezpośredni, równy i otwarty dla mieszkańców wpływ na wybór zadań do tego budżetu.*
4. *Inwestycje zrealizowane ze środków Budżetu Obywatelskiego będą oznaczone tabliczkami o wymiarach minimum 25 x 35 cm zawierającymi następujące informacje:*
  - 1) *ilość głosów, które otrzymał projekt,*
  - 2) *wartość projektu,*
  - 3) *kategorię projektu,*
  - 4) *zapis: „Projekt sfinansowano w ramach Budżetu Obywatelskiego 2016”.*

### §

*W okresie przewidzianym na zgłaszanie propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego, zainteresowani mieszkańcy mogą uzyskać informacje związane z zasadami i trybem realizacji tego budżetu w:*

- 1) *siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1,*
- 2) *siedzibie Departamentu Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Branickiego 3/5,*
- 3) *Punkcie Obsługi Klienta Zarządu Białostockiej Komunikacji Miejskiej Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Lipowej 16,*
- 4) *siedzibie Centrum Współpracy Organizacji Pozarządowych Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Świętojańskiej 22/1.*

## **[za: Białystok, BP na rok 2015]**

### **§**

1. *W związku z Budżetem Partycypacyjnym będą podejmowane działania promocyjne, informacyjne i edukacyjne.*
2. *Działania, o których mowa w ust. 1, mają służyć w szczególności:*
  - 1) *wyjaśnianiu mieszkańcom Białegostoku idei i zasad Budżetu Partycypacyjnego;*
  - 2) *zachęceniu do konsultowania i składania przez mieszkańców Białegostoku projektów inwestycyjnych;*
  - 3) *upowszechnieniu informacji o zgłoszonych projektach inwestycyjnych;*
  - 4) *zachęceniu do głosowania na zgłoszone projekty.*

### **§**

*Prezydent Miasta Białegostoku w I kwartale 2016 r. przedstawi Radzie Miasta Białystok i poda do publicznej wiadomości sprawozdanie z realizacji Budżetu Partycypacyjnego 2015.*

---

## 6. Spotkania dyskusyjne



### Krok po kroku

- Organizacja spotkań dyskusyjnych poświęconych lokalnym potrzebom i priorytetom rozwojowym gminy/obszarów (najpóźniej na etapie zgłaszania projektów).
- Podanie do publicznej wiadomości zgłoszonych wniosków wraz z ich opisami, lokalizacją itd.
- Promocja spotkań prezentacyjno-diskusyjnych na temat propozycji projektów.
- Przeprowadzenie spotkań prezentacyjno-diskusyjnych na temat propozycji projektów.
- Promowanie spotkań dyskusyjnych na temat projektów organizowanych przez mieszkańców i lokalne organizacje pozarządowe (działania równoległe do spotkań prezentacyjno-diskusyjnych organizowanych przez gminę).
- Przyjęcie ewentualnych zmian do projektów po dyskusjach publicznych i rozpoczęcie weryfikacji szczegółowej wniosków.

### 6.1. Uwagi wstępne

W procedurze BP nie można pominąć elementu dyskusji nad lokalnymi potrzebami i propozycjami konkretnych projektów. Inaczej mechanizm ten zostaje sprowadzony do prostego „konkursu pomysłów” czy plebiscytu, w ramach którego mieszkańcy najpierw zgłaszają pomysły na projekty, a następnie wybierają najatrakcyjniejsze do realizacji. W takiej ułomnej procedurze nie dochodzi między uczestnikami do wymiany poglądów na temat lokalnych potrzeb – nie ma okazji do zastanowienia się nad tym, co jest dla nich najważniejsze i jaka zmiana naprawdę odpowiadałaby ich oczekiwaniom. Tymczasem to właśnie dyskusje pozwalają odkryć nie tylko rodzaj, lecz także różnorodność miejscowych potrzeb, stawiają dyskutantów przed koniecznością godzenia często odmiennych interesów czy też liczenia się z faktem ograniczonych środków na ich realizację. Taka konfrontacja bardzo różnych perspektyw – reprezentowanych i artykułowanych przez mieszkańców – oraz poszukiwanie przez nich konsensusu czynią BP mechanizmem sprzyjającym zacieśnianiu więzi wewnątrz lokalnej wspólnoty i wspieraniu jej rozwoju poprzez

wzajemne rozpoznanie, zrozumienie i współpracę. Dlatego tak ważne jest zaplanowanie procedury BP w samorządzie w taki sposób, aby dyskusje o wspólnych potrzebach i konkretnych pomysłach zgłaszanych przez mieszkańców faktycznie miały miejsce, a jak najwięcej propozycji trafiających pod głosowanie było efektem współpracy, nie zaś jedynie partykularnych koncepcji zmian w okolicy.

Dyskusję o projektach można animować na różne sposoby. Częstym rozwiązaniem jest pozostawienie jej prowadzenia samym mieszkańcom, a przede wszystkim autorom projektów. Organizatorzy procesu BP wychodzą zwykle z założenia, że upublicznienie projektów oraz chęć ich autorów do promowania i nagłaśniania swoich pomysłów wystarczą za bodziec do rozmowy na temat lokalnych potrzeb. Jednak w takim wariantcie trudno o uporządkowaną rozmowę na ten temat. Istnieje wręcz ryzyko, że samoistnie tocząca się dyskusja skupi się wyłącznie na komentowaniu najaktywniej promowanych pomysłów i sprowadzi do bezpośrednich „starć” zwolenników poszczególnych, konkurujących ze sobą propozycji, a zabraknie okazji do zastanowienia się, który z pomysłów bardziej trafnie odpowiada na potrzeby jak największej części mieszkańców. Aby ułatwić i sprowokować taką rozmowę o lokalnych potrzebach, warto organizować **dwa typy spotkań dyskusyjnych**:

- spotkania dyskusyjne o lokalnych potrzebach na etapie zgłaszania projektów,
- spotkania prezentacyjno-dyskusyjne na temat zgłoszonych wniosków, jeszcze zanim trafią one do weryfikacji.

## 6.2. Spotkania dyskusyjne o lokalnych potrzebach

### Organizator

Spotkania dyskusyjne o lokalnych potrzebach organizuje urząd gminy.

### Kiedy

Powinno się je organizować przed etapem sporządzania i składania wniosków przez mieszkańców. Można powiedzieć, że jest to rodzaj wstępu do przygotowania projektów, pomagającego w wymyśleniu ich koncepcji.

## Cel

Spotkania poświęcone lokalnym problemom mają zainspirować potencjalnych projektodawców (czyli uczestników spotkania) do opracowania projektów, które stanowiłyby odpowiedź na potrzeby mieszkańców. Oczywiście bardzo istotne, by potrzeby te nie zostały jedynie wyartykułowane, lecz także wspólnie przedyskutowane i doprecyzowane. Wymiana wiedzy i opinii na temat braków, jakie mieszkańcy zauważają w swoim bezpośrednim otoczeniu, stanowi o dużej wartości tych spotkań. Dzięki nim mają oni okazję wzajemnie się usłyszeć i ujrzeć wielość możliwych perspektyw w postrzeganiu najbliższej okolicy. Konsekwencją takich dyskusji może być weryfikacja wstępnych pomysłów na projekty i poszukiwanie rozwiązań zadowalających możliwie największą liczbę osób lub stanowiących odpowiedź na postulaty grup, których potrzeby są najbardziej podstawowe. Spotkania takie sprzyjają też wzajemnemu poznawaniu się ludzi i zawiązywaniu zespołów opracowujących projekty uznane za pozytywne dla lokalnej społeczności.

## Zalecenia

Spotkania dyskusyjne o lokalnych potrzebach można animować na różne sposoby. Na przykład prowadzi je moderator, a ich forma ma charakter spotkania otwartego. Zalecamy jednak sięganie do metod pracy warsztatowej, która zwykle bardziej pobudza wyobraźnię i kreatywność uczestników i bardziej zachęca ich do wyrażenia swojej opinii niż zwykła rozmowa. Dobrym pomysłem jest np. otwarcie spotkania przez zaproszenie uczestników do zaznaczenia na mapie gminy/dzielnicy punktów, które wiążą się z jakimiś zaobserwowanymi przez nich brakami/potrzebami. W kolejnej części spotkania prosi się ich o skomentowanie tych zaznaczeń. Ciekawego przykładu dostarcza wrocławski BP na 2015 rok, w ramach którego spotkania o lokalnych potrzebach przybrały w pięciu dzielnicach formę „Laboratoriów Obywatelskich” opartych na brytyjskiej metodzie „Planning for Real”<sup>12</sup>. W ramach każdego z nich przeprowadzono cykl czterech warsztatów. Podczas pierwszego mieszkańcy wybierali konkretne miejsca na terenie dzielnicy, o których chcieli porozmawiać i proponowali najważniejsze dla nich tematy do dyskusji. Drugi warsztat skierowany był do dzieci, które podczas zajęć w szkole przygotowywały kolorowe makiety terenów wskazanych na pierwszym spotkaniu. Na trzecim i czwartym warsztacie mieszkańcy oznaczali na tych makietach miejsca stanowiące główne lokalne wyzwania, a także

---

<sup>12</sup> Więcej temat techniki *Planning for Real* można dowiedzieć się na stronie *Partycypacja obywatelska* pod adresem: <http://partycypacjaobywatelska.pl/technika/planning-for-real-tm/>.

zaznaczali pomysły na swoje projekty. Mieli też możliwość rozmowy z urzędnikami wybranych wydziałów i ekspertami. Przykład Wrocławia potwierdził, że dzięki tak różnorodnym i niekonwencjonalnym metodom prowadzenia dialogu można dużo dowiedzieć się o potrzebach lokalnej społeczności, a także wciągnąć w taki dialog zróżnicowaną grupę mieszkańców. Taka formuła spotkań jest też cenna ze względu na swój niekonfrontacyjny charakter.

Niezależnie od formy, jaką ostatecznie przyjmą spotkania dyskusyjne, dobrze opracować i upublicznić (np. na stronie internetowej BP) notatkę o zgłoszonych w ich trakcie lokalnych potrzebach. Dzięki takiej notce mieszkańcy, którzy nie uczestniczyli w spotkaniu, zyskają cenne źródło inspiracji przy opracowywaniu swoich własnych wniosków do BP. Będzie ona także źródłem wiedzy dla lokalnych władz i administracji przy innych podejmowanych przez nie działaniach.

---

## Spotkania na różnych etapach procesu BP – przykład warszawski i gdyński

W procesie BP w Warszawie odbywają się spotkania różnego typu. Jeszcze na etapie składania wniosków organizuje się otwarte spotkania dla mieszkańców, podczas których odbywa się rozmowa na temat potrzeb i priorytetów poszczególnych dzielnic, a także prezentowane są plany działań, które zostaną podjęte w najbliższym czasie przez ich zarządy. Spotkania te mają na celu zainspirowanie mieszkańców do wymyślenia projektów, które spotkałyby się z faktycznymi potrzebami lokalnej społeczności, ale np. nie dublowały zaplanowanych już zadań.

Spotkania dyskusyjne drugiego typu odbywają się już po złożeniu i opublikowaniu projektów, ale jeszcze przed rozpoczęciem weryfikacji, a więc w takim momencie, kiedy można jeszcze przeformułować treść wniosku lub go wycofać. Dzięki tym spotkaniom wszyscy zainteresowani mogą łatwo się zorientować, jakie projekty wpłynęły do urzędu, a osoby, które złożyły podobne wnioski – zastanowić się, jak je połączyć, tak by ze sobą nie konkurować, a raczej zwiększyć szanse na przegłosowanie wspólnego pomysłu. Jeśli część projektów dotyczy tego samego terenu, to jest to także okazja do ustalenia, czy któryś z autorów może zmienić lokalizację planowanego przedsięwzięcia. Twórcy projektów wzajemnie się wykluczających mogą się zastanowić, czy jakiś z ich pomysłów jest mniej istotny dla mieszkańców okolicy, i podjąć wspólną decyzję o wycofaniu jednego z wniosków. Ten typ spotkań dyskusyjno-prezentacyjnych jest skierowany do wszystkich osób, nie tylko projektodawców: każdy może wpłynąć na ostateczny kształt projektów, które mają szansę trafić pod głosowanie.

W dwóch pierwszych edycjach warszawskiego BP miały miejsce także „spotkania preselekcyjne” z projektodawcami, które służyły wybraniu w każdej z dzielnic maksymalnie 50 projektów spośród wszystkich zgłoszeń. Dopiero takie wyselekcjonowane pomysły trafiały na listę i były poddane pod głosowanie. W momencie wprowadzenia obowiązkowego podziału dzielnic na mniejsze obszary liczba projektów się zmniejszyła i zrezygnowano z etapu preselekcji.

Z kolei w Gdyni spotkania z mieszkańcami w procesie na rok 2016 odbywały się w ramach akcji informacyjno-edukacyjnej poprzedzającej zgłaszanie projektów. W każdej z dzielnic objętej BP odbyło się jedno spotkanie, którego gospodarzem była rada dzielnicy, a które współprowadzili przeszkoleni moderatorzy z jednostki miejskiej koordynującej proces. Głównym elementem spotkania było stworzenie wraz z mieszkańcami mapy lokalnych potrzeb oraz spisanie pomysłów na konkretne projekty, które mogłyby na te potrzeby odpowiedzieć. W niektórych dzielnicach spotkania były okazją do zawiązania sąsiedzkich koalicji, które potem przygotowywały wspólne wnioski. Podsumowania wszystkich spotkań zostały opublikowane na stronie internetowej gdyńskiego BP ([https://bo.gdynia.pl/Pliki\\_do\\_pobrania.html](https://bo.gdynia.pl/Pliki_do_pobrania.html)).

---

## 6.3. Spotkania prezentacyjno-dyskusyjne

### Organizator

Spotkania prezentacyjno-dyskusyjne organizuje urząd gminy.

### Cel

Spotkania te służą co najmniej kilku celom. Po pierwsze mają umożliwić autorom wniosków prezentację pomysłów i zebranie informacji zwrotnej na ich temat od mieszkańców. Po drugie mają dać szansę mieszkańcom na dopytanie się o różne szczegóły propozycji i ich lepsze zrozumienie. Na tej podstawie wszyscy uczestnicy spotkań mogą wyrobić sobie pełniejszą opinię na temat wniosków i podjąć decyzję, czy poprzeć je w głosowaniu. Zdarza się, że główną treścią takich spotkań jest wyłącznie prezentacja projektów i pytania „publiczności” do projekto-



dawców. W ten sposób pomija się bardzo ważny element, a mianowicie rozmowę o tym, czy prezentowane projekty będą realizować potrzeby społeczności gminy. Dyskusja na ten temat jest jednym z zasadniczych celów tego typu spotkań. Warto skłonić ich uczestników do namysłu tego rodzaju, w tym do zastanowienia się, czy projekty wpisują się w priorytety rozwojowe samorządu/miejscowości i czy łączą potrzeby różnych grup mieszkańców, czy tylko ich części.

Taki przebieg spotkania nadaje mu dodatkowy wymiar, który wykracza poza zwykłą prezentację projektów: sprawia, że zyskuje ono charakter edukacyjny – pomaga mieszkańcom określić, jakie cele stawiają przed BP oraz jak w owe cele wpisują się konkretne projekty. Pozwala też zobaczyć poszczególne pomysły na tle innych oraz je porównać pomiędzy sobą – ułatwia to uszeregowanie ich w skali od najpotrzebniejszych do tych mniej koniecznych, co jest bardzo pomocne przy podejmowaniu decyzji, w jaki sposób wydać pieniądze z kasy gminy (szczególnie w obliczu ograniczonych środków i niemożności realizacji wszystkich potrzeb).

## Kiedy

Spotkanie prezentacyjno-dyskusyjne najlepiej zorganizować po upublicznieniu pełnej listy projektów, które pozytywnie przeszły wstępną weryfikację, tak aby wszyscy zainteresowani mieli okazję do choćby pobieżnego zapoznania się z wnioskami i zastanowienia, jakie pytania chcieliby zadać ich autorom. Lista projektów powinna zostać podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu poświęconej BP oraz w formie drukowanej. Druki należy udostępnić w urzędzie gminy – np. w Wydziale Obsługi Mieszkańca – oraz w podległych mu jednostkach, np. bibliotekach publicznych, tak aby każdy mógł się bez trudu zapoznać z projektami

Ważne, by po takim spotkaniu autorzy projektów mieli możliwość **wprowadzenia zmian we wnioskach**, a nawet – ich wycofania. Jedni np. mogą wspólnie z uczestnikami spotkania uznać, że warto połączyć podobne pomysły i do urzędu złożyć jeden wniosek, który będzie miał dzięki temu większą szansę na wybór w głosowaniu. Ktoś inny może stwierdzić, że choć jego pomysł jest ciekawy, to nie uwzględnia najważniejszych potrzeb mieszkańców i zdecyduje się wycofać wniosek, aby zwiększyć szansę na realizację innej, pilniejszej propozycji. Warto zatem tak zaplanować procedurę BP, aby projektodawcy mieli możliwość przeformułowania treści wniosków po wstępnej weryfikacji i podaniu ich do publicznej wiadomości, a szczególnie weryfikacja odbywała się dopiero po spotkaniach dyskusyjnych. Dzięki takiemu rozwiązaniu wnioskodawcy mogą dopracować swoje propozy-

cje, uwzględniając uwagi do projektów zgłoszone podczas spotkań, natomiast urzędnicy nie są zmuszeni do dwukrotnego wykonywania tej samej czasochłonnej pracy (szacowania kosztorysu projektu, sprawdzania zgodności jego przedmiotu z prawem itd.). Przykładem samorządu, w którym w ten sposób ustalono procedurę, jest Warszawa. Z kolei Dąbrowa Górnicza wypracowała autorską formułę Forów Mieszkańców, na których dyskutowane są projekty po wstępnej weryfikacji w urzędzie – w trakcie tych spotkań ustalane są z mieszkańcami ewentualne zmiany w projektach, niezbędne w świetle ustaleń weryfikacyjnych, np. ograniczenie zakresu projektu, jeśli jego szacowany koszt przekracza pulę środków na BP w danym obszarze.

## Zalecenia

Innym praktycznym zaleceniem dotyczącym organizacji spotkań prezentacyjno-dyskusyjnych jest **ustalenie maksymalnej liczby projektów** omawianych na jednym spotkaniu. Jest to związane z wyważeniem proporcji pomiędzy długością spotkania a czasem przypadającym na prezentację każdej z propozycji i dyskusję nad nią. Jeśli projektów będzie za dużo i spotkanie przeciągnie się do kilku godzin, mało kto weźmie udział w całości, a zaangażowanie osób, które zostaną, znacząco spadnie. Jeśli zaś będzie zamykało się w rozsądnych ramach czasowych (np. od 2 do 3 godzin), to projekty zostaną omówione w pobieżny sposób. By uniknąć takiej sytuacji, w warszawskim BP limit projektów prezentowanych na jednym spotkaniu został ustalony na 30. Jak widać, od liczby zgłoszonych propozycji zależy liczba spotkań w danym obszarze. Jeśli więc zostanie zgłoszonych bardzo dużo wniosków, należy zorganizować kilka spotkań. Na poszczególnych spotkaniach prezentuje się zazwyczaj projekty poświęcone podobnej tematyce.

W regulaminie BP należy sprecyzować, czy **udział autora projektu** w spotkaniu prezentacyjno-dyskusyjnym jest obowiązkowy i ewentualnie kto i na jakich zasadach jest uprawniony do reprezentowania projektodawcy. Warto określić, czy w przypadku nieobecności autora lub jego przedstawiciela na spotkaniu projekt jest dalej procedowany. W Warszawie takie projekty nie uczestniczą dalej w procesie BP, natomiast w Dąbrowie Górniczej prezentuje je urzędnik. To drugie rozwiązanie można uznać za kontrowersyjne ze względu na wątpliwości co do bezstronności urzędników. Lepiej więc pozostawić prawo do prezentacji wyłącznie reprezentantom samych projektodawców. Obowiązek udziału w takim spotkaniu jest przy tym dobrym narzędziem motywującym autorów do „zderzenia się” z cudzymi opiniami na temat ich projektów na wczesnym etapie procesu.

---

## Formuła spotkań prezentacyjno-dyskusyjnych – przykłady

W Warszawie na otwartych spotkaniach prezentacyjno-dyskusyjnych najpierw projektodawcy krótko opowiadają o swoich pomysłach (każdy ma na to ok. 3 minut), a następnie pozostali uczestnicy mają okazję do zadawania im pytań. Jest to część, która odbywa się wspólnie i trwa łącznie ok. 1,5 godziny. Kolejna część spotkania jest bardziej kameralna – przy stolikach siedzą autorzy projektów, a zainteresowane osoby mają możliwość dopytania o szczegóły ich propozycji w dłuższej, indywidualnej rozmowie. Ta część trwa zwykle ok. 1 godz, w zależności od liczby uczestników i ich zainteresowania projektami. Na jednym spotkaniu może być omawianych maksymalnie 30 projektów. Jeśli w poszczególnych obszarach zgłoszonych pomysłów jest niewiele, mogą być organizowane spotkania łączone dla kilku sąsiednich obszarów (położnych w ramach jednej dzielnicy), na których omawia się najwyżej po 20 projektów.

Nieco inaczej zorganizowano ten etap BP w Dąbrowie Górniczej, w której funkcjonują tzw. Dzielnicowe Fora Mieszkańców (DFM). Ich zasadniczym celem – podobnie jak w Warszawie – jest wspólne dopracowanie przez projektodawców, urzędników i mieszkańców ostatecznego kształtu projektów. Jeszcze przed spotkaniem, podczas weryfikacji wstępnej, urzędnicy opracowują rekomendacje zmian we wnioskach zgłoszonych przez mieszkańców dzielnic. Rekomendacje te przedstawiają w trakcie DFM po prezentacji projektów przez ich autorów. Kolejnym etapem spotkania jest otwarta dyskusja na temat ostatecznego kształtu każdego z projektów, w której biorą udział wszyscy uczestnicy DFM (wnioskodawcy, urzędnicy i mieszkańcy). Wypracowana w ten sposób propozycja projektu musi zostać zaakceptowana przez autora, po czym projekt może trafić pod głosowanie.

---

## Spotkania prezentacyjno-dyskusyjne oddolne

Oczywiście oprócz spotkań organizowanych przez urząd gminy dyskusja o projektach może toczyć się też równoległe na innych forach. Warto, by lokalna władza i urząd wspierały takie oddolne inicjatywy mieszkańców i organizacji pozarządowych. Podobną dyskusję można również animować w Internecie. Przykładem jest Warszawa, gdzie poza spotkaniami rozmowa ma także miejsce na specjalnej platformie internetowej obsługującej BP: można tam przeglądać zgłoszone pomysły i dyskutować o nich (po uprzednim stworzeniu swojego konta na platformie).

---

## Narzędzia ICT w animacji spotkań prezentacyjno-dyskusyjnych

Różne inspirujące rozwiązania ICT stosowane na świecie i służące wsparciu BP, m.in. animowaniu dyskusji o projektach zgłaszanych przez mieszkańców, opisane są w publikacji Veronici Glab i Marca Parésa pt. *Narzędzia ICT w procesach budżetu partycypacyjnego*. Publikacja ta, wydana w ramach serii praktycznych przewodników po BP przez Fundację „Stocznia”, dostępna jest on-line na stronie <http://bp.partycypacjaobywatelska.pl/seriabp/>.

---

## Przykładowe zapisy w regulaminie

---

### Publiczne dyskusje mieszkańców

[za: Warszawa, BP na rok 2017]

#### §

1. *Publiczne dyskusje mieszkańców dotyczą zgłoszonych projektów i obejmują prezentacje projektów przez projektodawców albo ich przedstawicieli oraz dyskusje nad projektami pomiędzy projektodawcami, mieszkańcami, członkami Zespołu, jak również przedstawicielami urzędu dzielnicy oraz właściwych merytorycznie jednostek, które mogą prowadzić do ich zmiany.*
2. *W sytuacji, gdy projekt został zgłoszony przez kilku projektodawców, podczas spotkania dyskusyjnego konieczna jest obecność przynajmniej jednego z nich albo ich przedstawiciela.*
3. *Niestawienie się projektodawcy lub jego przedstawiciela na spotkaniu dyskusyjnym, na które został zaproszony, oznacza wycofanie projektu przez projektodawcę. Wówczas taki projekt nie jest dalej procedowany.*

#### §

1. *W celu omówienia projektów o charakterze ogólnodzielnicowym w każdej dzielnicy odbywa się przynajmniej jedno spotkanie dyskusyjne. Jeżeli dzielnica została podzielona na obszary terytorialne, wówczas w każdym z tych obszarów odbywa się przynajmniej jedno spotkanie dyskusyjne poświęcone projektom o charakterze lokalnym dla tego obszaru.*
2. *Podczas jednego spotkania dyskusyjnego omawianych jest nie więcej niż 30 projektów.*
3. *Dopuszcza się łączenie spotkań dyskusyjnych z kilku obszarów terytorialnych tej samej dzielnicy, przy czym podczas jednego łączonego spotkania dyskusyjnego omawianych jest nie więcej niż 20 projektów.*
4. *Spotkania mają charakter otwarty dla mieszkańców.*

### **[za: Jarocin, JBO dla osiedli na rok 2016]**

1. *W celu zaprezentowania propozycji projektów zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego i dyskusji mieszkańców nad tymi propozycjami, w terminie [...] odbywają się publiczne dyskusje mieszkańców.*
2. *W celu omówienia projektów na każdym osiedlu odbywa się przynajmniej jedno moderowane spotkanie dyskusyjne organizowane przez zarząd osiedla we współpracy z Urzędem Miejskim w Jarocinie, które obejmuje prezentację projektów przez projektodawców albo ich przedstawicieli oraz dyskusję mieszkańców i projektodawców nad projektami, które mogą prowadzić do zmiany zgłoszonych projektów.*
3. *Na spotkania dyskusyjne mieszkańców zapraszani są projektodawcy, których projekty zostały złożone na danym osiedlu.*
4. *Urząd Miejski Jarocin przekazuje projektodawcy informację o terminie publicznego spotkania dyskusyjnego, na którym omawiany będzie jego projekt, drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym albo drogą telefoniczną najpóźniej do dnia [...].*
5. *Podczas spotkania dyskusyjnego projektodawcy albo ich przedstawiciele prezentują swoje projekty oraz wskazują uzasadnienie ich realizacji, mając na uwadze potrzeby mieszkańców.*
6. *Niestawienie się projektodawcy albo jego przedstawiciela na spotkanie dyskusyjne oznacza wycofanie projektu przez projektodawcę. Wówczas taki projekt nie jest dalej procedowany.*
7. *Wybór kolejności prezentacji projektów w trakcie spotkania dyskusyjnego następuje w drodze losowania.*
8. *Spotkania dyskusyjne mają charakter otwarty dla mieszkańców.*
9. *Projektodawcy przysługuje prawo zmiany projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym odbyło się publiczne spotkanie dyskusyjne z mieszkańcami osiedla, na którym prezentowany był dany projekt, bez konieczności uzgadniania tych zmian z Urzędem Miejskim w Jarocinie.*

### **Dzielnicowe Fora Mieszkańców (DFM)**

#### **[za: Dąbrowa Górnicza, BP na rok 2016]**

1. *DFM odbywają się w każdej z 30 dzielnic i służą prowadzeniu dialogu i dyskusji wokół propozycji projektów złożonych przez mieszkańców. Ich głównym celem jest ustaleniem listy projektów pod głosowanie mieszkańców w danej dzielnicy.*
2. *DFM odbywają się w obiektach użyteczności publicznej, w dni powszednie i w godzinach popołudniowych.*

3. DFM zwoływane są na 30 dni przed ich terminem poprzez:
    - a. Publikację terminów poszczególnych DFM na stronie internetowej Budżetu Partycypacyjnego oraz w Punktach Konsultacyjnych.
    - b. Skierowanie zaproszeń elektronicznych lub telefonicznych do autorów projektów oraz Radnych Rady Miejskiej i Rad poszczególnych dzielnic, jeżeli te istnieją.
  4. DFM organizowane i prowadzone jest przez komórkę właściwą Urzędu Miejskiego.
  5. DFM odbywa się zgodnie z następującym schematem:
    - a. Przedstawienie listy złożonych proponowanych projektów przez przedstawicieli Urzędu Miejskiego.
    - b. Przedstawienie przez autorów poszczególnych złożonych proponowanych projektów, a w razie ich nieobecności przez przedstawiciela Urzędu Miejskiego.
    - c. Przedstawienie rekomendacji dla poszczególnych projektów przez przedstawicieli Urzędu Miejskiego.
    - d. Dyskusja nad każdym z projektów.
    - e. Akceptacja przez autora ostatecznej wersji propozycji projektu, która ma trafić pod głosowanie w terminie do 7 dni od daty DFM.
    - f. Na podstawie uzyskanych akceptacji przygotowanie przez komórkę właściwą Urzędu Miejskiego ostatecznej listy projektów pod głosowanie dla dzielnicy.
  6. Lista projektów pod głosowanie, o której mowa w pkt 5f niniejszego paragrafu, w danej dzielnicy zawiera tytuł projektu, krótką charakterystykę projektu i szacunkową wycenę kosztów dla danego projektu.
  7. Lista projektów pod głosowanie w danej dzielnicy podana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Budżetu Partycypacyjnego i w Punktach Konsultacyjnych.
-

# 7. Weryfikacja projektów



## Krok po kroku

- Opracowanie dokumentów, na podstawie których dokonuje się weryfikacji projektów (karta weryfikacji/karta obieguwa projektu), i sposobów postępowania z projektami (ustalenie komórek wiodących, wewnętrznych terminów przekazywania wyników weryfikacji itd.).
- Opiniowanie projektów przez odpowiednie jednostki merytoryczne urzędu.
- Kontakt z wnioskodawcami i wypracowanie alternatywnych rozwiązań w przypadku projektów niespełniających kryteriów regulaminu.
- Podsumowanie weryfikacji i przekazanie wnioskodawcom informacji o jej wynikach.
- Przeprowadzenie procedury odwoławczej.
- Podanie do publicznej wiadomości ostatecznych wyników weryfikacji (wraz z uzasadnieniami) oraz listy projektów, które trafią pod głosowanie.

### 7.1. Cel

Weryfikacja projektów zgłaszanych w ramach BP przez mieszkańców, choć często uważana za najbardziej kontrowersyjny etap procesu, jest jego niezbędnym elementem. Jej celem jest w pierwszej kolejności sprawdzenie, czy projekty mogą być zrealizowane przez instytucje gminne w kształcie przedstawionym przez wnioskodawcę, m.in. jeśli chodzi o legalność planowanych działań, ich zgodność z zadaniami własnymi gminy, ale także przewidywane koszty. Gdy to niezbędne, weryfikacja ma wskazać, jakie zmiany należy wprowadzić do pierwotnych propozycji, by ostatecznie projekt mógł trafić do realizacji. Wreszcie pozwala odrzucić wnioski, które nie zostały poprawione i nie spełniają wymaganych kryteriów.

## 7.2. Przygotowanie weryfikacji

Weryfikację wniosków powinno się przeprowadzać, wykorzystując do tego jednakowe **karty weryfikacji** (karty obiegowe projektu) – pozwala to m.in. ujednolicić sposób sporządzania komentarzy do projektów, zagwarantować obecność pisemnych uzasadnień zmian, które należy zrobić w projektach, oraz – co jest rekomendowanym rozwiązaniem – publikować wyniki weryfikacji w jednakowy sposób. W „Załącznikach” na s. 162 znajduje się przykładowy formularz weryfikacyjny do wykorzystania w toku weryfikacji.

Organizację weryfikacji może ułatwić **osobne zarządzenie regulujące postępowanie** wewnątrzurzędowe na tym etapie procesu – takie rozwiązanie przyjęto np. w Dąbrowie Górniczej, gdzie prezydent mocą zarządzenia ustalił m.in. obowiązek wyboru wydziałów wiodących, które mają nadzorować weryfikację poszczególnych projektów, czy terminy przekazywania informacji pomiędzy wydziałami w ramach procedury weryfikacyjnej.

## 7.3. Weryfikacja ogólna i szczegółowa

Procedura weryfikacji powinna składać się z dwóch etapów: weryfikacji ogólnej i szczegółowej. Oba etapy powinny ograniczać się do oceny projektów pod kątem formalno-prawnym: w trakcie pierwszego należy sprawdzić poprawność złożonego wniosku pod kątem kryteriów formalnych, warunkujących dalsze procedowanie wniosku, a podczas drugiego – jego poprawność pod kątem kryteriów zdefiniowanych jako warunki konieczne realizacji projektów w ramach BP.

**Weryfikację ogólną** prowadzą urzędnicy administracji lokalnej, ale sprawdzać wnioski na tym etapie mogą także członkowie lokalnych zespołów ds. BP, np. na wspólnych posiedzeniach – nie wymaga to bowiem specjalistycznej wiedzy, a przyspiesza pracę i pozwala realizować zasadę dzielenia się z mieszkańcami odpowiedzialnością za przebieg procesu BP.

Ważną kwestią, którą trzeba w takim wypadku wziąć pod uwagę, jest **ochrona danych osobowych**: najbardziej poprawne byłoby rozwiązanie, w którym wnioski byłyby przekazywane do zespołów w wersji anonimowej, czyli np. bez stron tytułowych, gdzie zwykle widnieją dane osobowe wnioskodawców, a zespoły weryfikowałyby je pod kątem tych elementów, które również nie wymagają dostępu do danych osobowych, czyli np. sprawdzały, czy nie brakuje niezbędnych załączników lub czy zostały uzupełnione wszystkie części formularza zgłoszeniowego. Nie sprawdzałyby



już natomiast danych osób, które podpisały listy poparcia, gdyż znajdują się tam zwykle dane podlegające ochronie na mocy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (np. numer PESEL).

W trakcie weryfikacji ogólnej należy sprawdzić, czy wniosek:

- został złożony w terminie,
- został złożony na poprawnym formularzu i podano w nim wszystkie niezbędne dane (np. podpis wnioskodawcy lub dane dotyczące wnioskodawcy czy lokalizacji proponowanego przedsięwzięcia),
- został opatrzony niezbędnymi załącznikami (jeśli regulamin definiuje taką konieczność), takimi jak: poprawnie wypełniona lista poparcia z podpisami mieszkańców, zgoda właściciela terenu, jeśli propozycja dotyczy gruntu nie-należącego do gminy, zgoda rodziców na udział w procesie BP w przypadku osób małoletnich.

Podczas etapu weryfikacji ogólnej wnioskodawca powinien mieć możliwość uzupełnienia braków formalnych w określonym przez organizatorów czasie, np. w przeciągu trzech dni roboczych od daty przekazania wezwania do uzupełnienia. Takie wezwanie powinno być przekazane drogą elektroniczną lub telefoniczną, w zależności od preferowanej formy kontaktu wskazanej przez wnioskodawcę we wniosku.

Po zakończeniu weryfikacji ogólnej wnioski trafiają do **weryfikacji szczegółowej**, którą co do zasady prowadzić powinny wydziały lub jednostki organizacyjne urzędu gminy.

## 7.4. Kryteria weryfikacji

Kryteria weryfikacji wskazują, co powinno się sprawdzać we wnioskach, by projekty mogły trafić pod głosowanie. Weryfikuje się więc:

- czy planowane działanie należy do zadań własnych gminy,
- czy planowane działanie nie narusza obowiązujących przepisów prawa,
- czy planowane działanie jest zgodne z planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku jego braku czy nie narusza ustaleń studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,

- czy planowane działanie nie koliduje z zadaniami rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez gminę,
- czy planowane działanie jest co najmniej niesprzeczne z przyjętymi/obowiązującymi strategiami i programami gminnymi,
- czy planowane działanie jest możliwe do zrealizowania w okresie wyznaczonym dla projektów zgłaszanych w ramach BP<sup>13</sup>.

## 7.5. Korekta wniosków

Kluczowe dla powodzenia procesu BP jest uświadomienie wszystkich osobom zaangażowanym w weryfikację celu tych działań: chodzi o nadanie projektom takiej postaci, która w razie pozytywnego wyniku głosowania pozwoli na ich realizację i zarazem zaspokojenie określonych potrzeb lokalnej społeczności. W związku z powyższym istotną wytyczną, którą należy się kierować podczas procedury weryfikacyjnej, powinno być dążenie do tego, by jak najwięcej wniosków przeszło przez nią pomyślnie, o ile tylko są zgodne z ogólnymi zasadami procesu BP. Celem weryfikacji nie jest eliminacja części wniosków i próba ograniczenia ich liczby. To z kolei oznacza, że procedura powinna przewidywać możliwość wprowadzenia w projektach niezbędnych **zmian** (np. wybór innej lokalizacji, zmiana kosztorysu). Owe zmiany powinny być zawsze konsultowane z wnioskodawcą (ustnie lub pisemnie), bez jego zgody nie można we wniosku niczego zmienić. Wszelkie zmiany w pierwotnej wersji projektu powinny zostać odnotowane w karcie zmiany projektu, która powinna zostać załączona do jego dokumentacji (wzór takiego formularza można znaleźć w „Załącznikach” na s. 160); jeśli weryfikacja wniosków prowadzona jest w systemie elektronicznym, zmiany wprowadzane na tym etapie powinny być wyraźnie widoczne na podstronie projektu dla każdego, kto ją odwiedza – takie rozwiązanie stosuje np. Warszawa, która od drugiej edycji BP publikuje projekty na stronie internetowej procesu i zamieszcza tam zmiany i komentarze wprowadzane do projektów na etapie weryfikacji.

Kluczem do powodzenia weryfikacji jest **przejrzystość** jej zasad, stąd szczególne wytyczne procedowania i sprawdzania wniosków powinny znaleźć się w regulaminie BP. Ważna jest tu też gotowość administracji do kontaktu z wnioskodawcą. W przypadku braku możliwości pozytywnej weryfikacji projektu **uzasadnienie**

<sup>13</sup> Taki okres może być różny w zależności od tego, czy w danej procedurze przewidziana zostanie możliwość wpisania zadania do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego (lub lokalnego odpowiednika takiego dokumentu).

**negatywnej decyzji** musi być bezwzględnie przekazane wnioskodawcy. Najlepiej, gdy pełne wyniki weryfikacji są publikowane po jej zakończeniu, np. na stronie internetowej procesu BP.

Dla usprawnienia przebiegu tego etapu najlepiej jest, gdy za kontakt z wnioskodawcą w toku weryfikacji odpowiadają bezpośrednio osoby analizujące dany projekt – pozwala to na skrócenie łańcucha komunikacyjnego i umożliwia sprawniejszą pracę nad niezbędnymi zmianami we wniosku. Warto jednak, by osoba nadzorująca cały proces BP z ramienia urzędu (koordynator procesu) trzymała pieczę nad przebiegiem całego etapu weryfikacji i na bieżąco monitorowała to, jak przebiega komunikacja z mieszkańcami w tym zakresie w poszczególnych wydziałach. Może to przyjąć np. formę okresowych spotkań z przedstawicielami wydziałów merytorycznych odpowiedzialnych za weryfikację: spotkania te pozwolą się zorientować, jak przebiegają prace i czy po stronie urzędników nie pojawiają się jakieś trudności, nad którymi warto się wspólnie pochylić. Ma to szczególne znaczenie w przypadku dużych miast, gdzie weryfikacją bardzo dużej liczby wniosków zajmuje się wielu urzędników, co wymaga dobrej koordynacji działań wewnątrz urzędu.

## 7.6. Procedura odwoławcza

Powinna istnieć możliwość odwołania od wyniku weryfikacji, choć zasadniczo wszelkie wątpliwości wnioskodawców należy wyjaśniać w toku weryfikacji, a negatywnie zaopiniowane powinny być jedynie te propozycje, które są niezgodne z wytycznymi obowiązującymi w BP lub których autorzy nie zgodzili się na zmianę w zakresie proponowanym przez urząd. Im precyzyjniej opisana i przejrzystsza jest weryfikacja, tym mniej błędów i problemów może się pojawiać w jej trakcie. Zawsze jednak może się zdarzyć jakaś pomyłka lub ocena, która jest dyskusyjna. Wnioskodawca ma wówczas prawo poddać ją osądowi nadrzędnej instancji w procedurze odwoławczej. Instancją odwoławczą powinien być zwierzchnik urzędników dokonujących weryfikacji, czyli burmistrz/wójt/prezydent. Zapisy przykładowych procedur odwoławczych można znaleźć np. w regulaminach BP Krakowa i Warszawy.

### Kryteria weryfikacji

[za: Poznań, BO na rok 2016]

1. Właściwe wydziały i jednostki miejskie weryfikują projekty według następujących kryteriów:
  - a. zgodność z kompetencjami gminy (kryterium zasadnicze),
  - b. zgodność z prawem lokalnym, a zwłaszcza z miejskimi planami zagospodarowania przestrzennego (kryterium zasadnicze),
  - c. występowanie zadania w budżecie miasta Poznania – jeśli jest już uwzględnione, nie będzie poddawane głosowaniu (kryterium zasadnicze),
  - d. inne okoliczności uniemożliwiające realizację proponowanego zadania (kryterium zasadnicze):
    - proponowane zadanie nie spełnia wymogów w zakresie gospodarności (np. gdy podobny projekt w danej dzielnicy jest już realizowany i zadanie będzie go dublowało),
    - teren, na którym ma być realizowane zadanie, przeznaczony jest na sprzedaż lub inny cel,
    - opracowywany jest plan zagospodarowania przestrzennego dla danego terenu, którego zapisy mogą być niezgodne z założeniami zgłaszanego projektu,
    - trwają konsultacje społeczne dotyczące sposobu zagospodarowania danego terenu lub konkurs architektoniczny,
    - projekt ma charakter komercyjny, tzn. wynika z niego, że wnioskodawca będzie czerpał zysk w związku z realizacją projektu;
  - e. miejsce realizacji w przestrzeni miejskiej (kryterium zasadnicze) – w przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić miasto Poznania nieobciążone na rzecz osób trzecich lub posiadać zgodę właściciela gruntu,
  - f. koszt nieprzekraczający 2 mln zł,
  - g. zgodność ze Strategią Rozwoju Miasta,
  - h. zgodność z Mapą Potrzeb Lokalnych – dokumentem sporządzonym na podstawie debat publicznych z mieszkańcami Poznania,
  - i. możliwość zabezpieczenia w budżecie na kolejne lata ewentualnych kosztów, które projekt będzie generował w przyszłości.
2. Ingerowanie w merytoryczny zakres propozycji projektów zgłoszonych do Poznańskiego Budżetu Obywatelskiego, w tym zmiana miejsca ich realizacji bądź łączenie z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.

3. Wydziały i jednostki miejskie mają możliwość dokonania własnej kalkulacji kosztów zadania na podstawie propozycji zawartych w formularzach zgłoszeniowych.

## **Przebieg weryfikacji**

**[za: Warszawa, BP na rok2017]**

### **§**

1. Weryfikacja projektów składa się z weryfikacji ogólnej i weryfikacji szczegółowej oraz ponownej weryfikacji projektu<sup>14</sup>.
2. Weryfikacja projektów prowadzona jest w oparciu o kartę weryfikacji, której wzór określa dyrektor jednostki miejskiej odpowiedzialnej za realizację procedury BP.
3. Cyfrowe obrazy wypełnionych kart weryfikacji podlegają publikacji na stronie internetowej poświęconej budżetowi partycypacyjnemu<sup>15</sup>.

### **§**

1. Weryfikacja ogólna zgłoszonych projektów dokonywana jest przez właściwy miejscowo urząd dzielnicy i obejmuje sprawdzenie, czy formularz zgłoszeniowy:
  - 1) został złożony w terminie;
  - 2) zawiera wszystkie załączniki (wymagane oraz dodatkowe);
  - 3) został wypełniony prawidłowo, w szczególności, czy zostały wskazane zasady korzystania z efektu realizacji projektu przez ogół mieszkańców.
2. Projekt złożony po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
3. W przypadku, gdy formularz zgłoszeniowy zawiera braki w zakresie elementów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, a projektodawca wskazał adres e-mail lub numer telefonu, wzywa się projektodawcę do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania wezwania. Jeżeli pomimo wezwania projektodawca nie usunie w terminie stwierdzonych braków oraz w przypadku, gdy projektodawca nie wskazał adresu e-mail lub numeru telefonu, projekt pozostawia się bez rozpoznania.
4. Koordynator budżetu partycypacyjnego przekazuje projektodawcy informację o negatywnym wyniku weryfikacji projektu telefonicznie, drogą pocztową lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

---

<sup>14</sup> W warszawskim regulaminie BP „ponowna weryfikacja projektu” oznacza tzw. procedurę odwoławczą od weryfikacji.

<sup>15</sup> W zależności od wprowadzonych systemów informatycznych karty weryfikacji mogą być opublikowane np. w formie skanów, plików .pdf lub odpowiednich zakładki w elektronicznym systemie do składania i weryfikacji wniosków (w trybie podglądu dostępnym dla mieszkańców).

## §

1. *Po pozytywnej weryfikacji ogólnej projekt poddawany jest weryfikacji szczegółowej.*
2. *Weryfikacja szczegółowa dokonywana jest przez właściwą merytorycznie jednostkę urzędu i obejmuje:*
  - 1) *ocenę projektu pod względem spełnienia wymogów, o których mowa w § [...] <sup>16</sup>*
  - 2) *ocenę, czy projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa;*
  - 3) *analizę technicznych lub technologicznych możliwości realizacji projektu;*
  - 4) *urealnienie kosztorysu wskazanego w formularzu zgłoszeniowym projektu,*
  - 5) *sprawdzenie, czy urealniony i uzupełniony kosztorys nie przekracza kwot przeznaczonych na realizację projektu w ramach budżetu partycypacyjnego,*
  - 6) *analizę poniesienia kosztów eksploatacji efektu realizacji projektu.*
3. *Jeżeli dokonane oceny i analizy, o których mowa w ust. 2, wskazują, że projekt nie będzie mógł być poddany pod głosowanie mieszkańców, a istnieje możliwość dokonania niezbędnych zmian w projekcie celem dostosowania go w taki sposób, aby spełniał kryteria, o których mowa w ust. 2, wówczas właściwa merytorycznie jednostka informuje projektodawcę o możliwości dokonania niezbędnych zmian w projekcie, przedstawiając proponowany zakres tych zmian. Po wyrażeniu zgody przez projektodawcę na możliwość dokonania zmiany projektu urząd dzielnicy lub jednostka w uzgodnieniu z projektodawcą przygotowuje ostateczną wersję projektu.*
4. *Jeżeli projektodawca nie wyraża zgody na zmianę projektu w myśl ust. 3, w terminie 4 dni roboczych od dnia przekazania mu informacji o zmianie projektu lub w tym samym terminie nie poinformuje urzędu dzielnicy albo jednostki prowadzącej weryfikację o wyrażeniu zgody na zmianę albo jeżeli nie jest możliwe osiągnięcie porozumienia w zakresie niezbędnych zmian projektu, wówczas projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.*

## §

1. *Informacja o wyniku weryfikacji szczegółowej zamieszczana jest na stronie internetowej poświęconej budżetowi partycypacyjnemu najpóźniej do dnia [...].*
2. *Jeżeli projektodawca wskazał w formularzu zgłoszeniowym stosowne dane kontaktowe, koordynator budżetu partycypacyjnego przekazuje projektodawcy informację o wyniku weryfikacji projektu telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres e-mail.*
3. *Informacja o negatywnym wyniku weryfikacji przekazywana jest projektodawcy wraz z uzasadnieniem.*

---

<sup>16</sup> W tym miejscu powinno znaleźć się odniesienie do kryteriów projektów, które można zgłaszać w ramach BP, a które to kryteria powinny znaleźć się w początkowych partiach regulaminu procesu.

## **[za: Kraków, BO na rok 2016]**

### **§**

1. Zgłoszone przez mieszkańców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji, której dokonują właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa lub miejskie jednostki organizacyjne.
2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1, odbywa się jedynie na podstawie kryteriów, wskazanych w § [...] niniejszego regulaminu.

### **§**

1. *W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy propozycji lub jest niezgodny z limitami finansowymi, o których mowa w § [...] ust. [...], osoba składająca formularz zostanie niezwłocznie poinformowana, telefonicznie i pocztą elektroniczną, o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego propozycji.*
2. *Modyfikacja, o której mowa w ust. 1, musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.*
3. *Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego składający propozycję ma 7 dni roboczych na dokonanie korekty.*
4. *Wniosek nie może być korygowany więcej niż jeden raz.*
5. *Zmiany merytoryczne w zgłoszonych projektach wymagają zgody przedstawiciela wnioskodawcy.*
6. *W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzania innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji wnioskodawca ma prawo dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.*
7. *W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projekty dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa lub miejska jednostka organizacyjna niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem przedstawicieli wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody przedstawicieli wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.*
8. *Organizacja spotkania, o którym mowa w ust 7., nie wyczerpuje prawa wnioskodawców do korekty projektów zgodnie z ust. 4.*

## **[za: Dąbrowa Górnicza, BP na rok 2016]**

1. *Formularze z propozycjami projektów, które wpływają do Urzędu Miejskiego, przekazywane są niezwłocznie do Biura Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej.*

2. Pracownicy biura, o którym mowa pkt 1, dokonują weryfikacji formalnej najpóźniej w ciągu 30 dni od zakończenia naboru projektów.
3. Formularze, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną, są przekazywane do właściwego wydziału wiodącego, który przeprowadza weryfikację merytoryczno-prawną projektu.
4. Zmiana wydziału wiodącego jest możliwa po uzyskaniu zgody zwierzchnika resortowego w terminie do 5 dni roboczych od momentu przekazania projektu przez Biuro Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej.
5. Wraz z formularzem Biuro przekazuje kartę obiegową dla danego formularza zgodną z załącznikiem nr[...] do niniejszych zasad.
6. Wydział wiodący dokonuje uzgodnień z innymi wydziałami, które jego zdaniem powinny wyrazić opinię do propozycji projektu. Opinie przekazuje się do wydziału wiodącego niezwłocznie, nie później jednak niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu.
7. Wydział wiodący na podstawie weryfikacji merytoryczno-prawnej propozycji projektu oraz uzgodnień z innymi wydziałami sporządza opinię o propozycji projektu.
8. Wydział wiodący w ciągu 50 dni od otrzymania formularza z propozycją projektu zwraca do Biura Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej kartę obiegową zawierającą opinie nt. projektu wraz z uzasadnieniem.
9. W ciągu 90 dni od dnia zakończenia składania propozycji projektów Biuro Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej publikuje informację dla każdej z dzielnic, o której mowa w § 4 pkt. 6 uchwały ws. Budżetu Partycypacyjnego.

## **Procedury odwoławcze**

**[za: Warszawa, BP na rok 2017]**

### **§**

1. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji szczegółowej projektu projektodawca uprawniony jest do złożenia w formie elektronicznej lub pisemnej wniosku o ponowną weryfikację tego projektu. Wniosek określający zakres ponownej weryfikacji wraz z uzasadnieniem składa się do burmistrza w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o wyniku weryfikacji.
2. Ponowna weryfikacja projektu na wniosek projektodawcy prowadzona jest po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. BP, wydawanej na wniosek burmistrza.
3. Informacja o wyniku ponownej weryfikacji przekazywana jest projektodawcy wraz z uzasadnieniem drogą pocztową lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym najpóźniej w terminie 14 dni od dnia wniesienia do urzędu dzielnicy wniosku o jej przeprowadzenie, nie później niż do dnia [...].



4. Wynik ponownej weryfikacji ma charakter ostateczny.
5. W przypadku niewniesienia prośby o ponowną weryfikację w terminie wskazanym w ust. 1 wynik weryfikacji szczegółowej przekazany projektodawcy jest ostateczny.
6. Informacja o ostatecznym wyniku weryfikacji projektów zamieszczana jest na stronie internetowej poświęconej budżetowi partycypacyjnemu.

### **[za: Kraków, BO na rok 2016]**

#### **§**

1. Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości przez Prezydenta. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych propozycji zadań, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania przeprowadzoną przez jednostkę opiniującą oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.

#### **§**

1. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji przedstawicielowi wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia protestu.
  2. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w ust. 1.
  3. Prezydent niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem przedstawicieli wnioskodawcy oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub miejskich jednostek organizacyjnych.
  4. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 3, mogą brać udział członkowie Rady Budżetu Obywatelskiego miasta Krakowa.
  5. Prezydent, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym, rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
  6. W przypadku uznania protestu za zasadny wniosek proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.
  7. W przypadku uznania protestu za niezasadny wniosek pozostawia się bez dalszego procedowania.
-

# 8. Wybór projektów do realizacji



## Krok po kroku

- Losowanie kolejności projektów na liście do głosowania i podanie jej do publicznej wiadomości.
- Wsparcie wnioskodawców w promocji projektów (organizacja spotkań promocyjnych, udostępnienie materiałów graficznych do wykorzystania itp.).
- Organizacja infrastruktury do głosowania (punktów do głosowania, stanowisk do głosowania przez Internet, wolontariuszy wspierających osoby głosujące itd.).
- Promocja głosowania wśród mieszkańców.
- Podsumowanie wyników głosowania.
- Ustalenie list rankingowych projektów i upublicznienie wyników głosowania.

## 8.1. Uwagi wstępne

W polskim modelu BP przyjęło się, że projekty wybierane są do realizacji zazwyczaj w toku bezpośredniego, **powszechnego głosowania**. Taka formuła wydaje się najlepiej rozpoznana w polskich realiach jako forma angażowania obywateli w lokalne procesy decyzyjne, ma też tę zaletę, że pozwala włączyć w procedurę BP szerokie grono mieszkańców. Niesie ze sobą również istotny walor bezpośredniości: w rzeczywistości polskich samorządów daje mieszkańcom unikatową szansę decydowania w osobisty sposób o wydatkowaniu środków z lokalnego budżetu.

Z drugiej strony, taki tryb wyboru sprawia niestety, że zaangażowanie większości mieszkańców w proces BP ogranicza się często do oddania głosu. Tymczasem jest niezwykle istotne, by nie zapominać, że wybór projektów to jedynie ostatni akord w toku całego procesu: udział w głosowaniu powinien być kulminacją zaangażowania mieszkańców w długofalową debatę nad lokalnymi potrzebami. W pewnych przypadkach może też być pierwszą formą kontaktu z procedurą, najprostszym sposobem uczestniczenia w procesie, który rodzi w kolejnych edycjach chęć zaangażowania się na szerszą skalę, np. poprzez złożenie własnych projektów.

Z tego względu warto pamiętać, by nie „fetyszyzować” frekwencji w głosowaniu i nie traktować jej jako jedyne miernika sukcesu BP. Liczba mieszkańców zaangażowanych w wybór projektów jest oczywiście bardzo istotna, ale równie ważne jest to, by ich aktywność dotyczyła różnych etapów procesu, a nie jedynie samego głosowania, które czasami bywa bezrefleksyjne, a – jak pokażemy w dalszej części rozdziału – w przypadku procedury BP może być też niestety efektem różnego typu manipulacji.

Planując ten etap procedury BP, należy dokładnie rozważyć szereg kwestii związanych z zasadami wyłaniania projektów do realizacji. Skupiają się one wokół trzech głównych pytań:

- Kto będzie uprawniony do głosowania na projekty?
- Jakie będą dopuszczone formy głosowania?
- Jaki będzie sposób wyboru projektów w ramach głosowania („ordynacja“)?

## 8.2. Warunki uczestnictwa w głosowaniu

Jeśli teren danej jednostki samorządu jest w ramach BP podzielony na mniejsze obszary, trzeba ustalić, czy głosujący będzie mógł głosować tylko w obszarze, w którym zamieszkuje, czy np. będzie mógł sobie wybrać dowolny z obszarów w obrębie tej jednostki<sup>17</sup>.

Warto wziąć pod uwagę, że nie zawsze kategoria uprawnionego do głosowania jest tożsama z kategorią osoby uprawnionej do zgłaszania projektów: niektóre gminy pozwalają na zgłaszanie projektów szerszej grupie, a zawężają tę, która może wybrać je do realizacji w głosowaniu. Takie rozszerzenie możliwości uczestnictwa w procesie BP na etapie składania wniosków pozwala np. na to, aby mogły zaistnieć wszystkie ciekawe pomysły na dane miejsce, także pochodzące od osób, które pracują na danym obszarze, ale tam nie mieszkają. Aby zagwarantować, że będą to pomysły faktycznie odpowiadające na lokalne potrzeby, a nie stanowiące „wrzutki” osób zupełnie niezwiązanych z danym terenem, można jako warunek konieczny dodać obowiązek dostarczenia listy poparcia projektu z podpisami mieszkańców z danego obszaru

Różnicując warunki uczestnictwa na etapie składania wniosków i głosowania, warto pamiętać, że może to być trudne do zrozumienia dla biorących udział w BP. Dlatego bardziej czytelne jest ustalenie jednolitych reguł uczestnictwa w całym procesie. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w rozdz. 3 „Wypracowywanie zasad przebiegu BP”, w module [„Zasady uczestnictwa w BP”](#) (patrz: s. 160).

---

<sup>17</sup> Podobny dylemat należy rozstrzygnąć co do etapu składania wniosków, jeśli gmina podzielona będzie na obszary: czy propozycje projektów można będzie składać tylko dla obszaru, w którym dana osoba stale mieszka, czy dla dowolnego obszaru na terenie gminy?

---

## Prawo głosu – przykłady

W większości gmin wybierany jest zwykle wariant, w którym głosować można tylko na terenie zamieszkania: na karcie do głosowania należy wówczas podać adres zamieszkania, a głos oddany na projekty z danego obszaru jest ważny, pod warunkiem że podany adres wchodzi w zakres tego obszaru. Niekiedy zaś wybór miejsca głosowania jest dowolny (zwłaszcza w większych miastach, w których często mieszkańcy są silniej związani z innymi obszarami niż te, w których mieszkają, np. z powodu pracy w innej dzielnicy) i pozostawia się decyzję w tej kwestii osobie głosującej. Na przykład w Warszawie każdy może oddać głos na listę projektów tylko z jednej dzielnicy, ale nie musi być to dzielnica, w której na stałe zamieszkuje. Na karcie do głosowania sprawdzany jest jedynie adres zamieszkania na terenie miasta Warszawy (w edycjach BP na rok 2015, 2016 i 2017). Z kolei w Szczecinie w procesie na 2016 rok głosujący mogli wybrać trzy projekty zgłoszone na terenie całego miasta podzielonego na cztery dzielnice, czyli albo po jednym projekcie z różnych dzielnic, albo trzy projekty z jednego obszaru, albo dwa z jednej dzielnicy i jeden z innej. Głosy podliczane były dla każdej z dzielnic osobno i do realizacji trafiały projekty wedle list rankingowych dla poszczególnych obszarów, które w ramach procedury miały przydzielone odrębne pule środków.

Planując warunki uczestnictwa w głosowaniu, należy też ustalić, jak będzie weryfikowane ich spełnianie. Należy się np. zastanowić, do jakich rejestrów będzie potrzebny dostęp, aby zweryfikować tożsamość osoby głosującej, czy jak przeprowadzić weryfikację w mechanizmie do głosowania przez Internet (np. czy system do głosowania będzie musiał być powiązany z bazą PESEL, by sprawdzić prawdziwość danych osobowych).

### 8.3. Ustalenie kolejności projektów na listach do głosowania

Po weryfikacji powinno nastąpić przydzielenie projektom miejsc na listach do głosowania – trzeba uszeregować je w określonej kolejności i **nadać im numery**. Najlepiej, gdy jest to robione losowo, np. na posiedzeniu zespołu ds. BP. Od momentu ustalenia numerów może rozpocząć się **promocja projektów**. Ważne, aby w jej ramach informacje o propozycjach, które będą poddawane głosowaniu, były dostępne nie tylko w Internecie, lecz także w formie papierowej, np. w punktach głosowania czy obiektach użyteczności publicznej na terenie danego obszaru.

## 8.4. Formy głosowania

Praktyka wybierania projektów do realizacji w ramach BP znacznie poszerzyła w polskich samorządach zakres dostępnych form oddawania głosu – większość gmin oprócz tradycyjnego głosowania osobistego umożliwia również oddanie głosu w inny sposób albo przynajmniej wydłuża czas głosowania ponad standardowy jeden dzień. Możliwe formy głosowania w ramach BP to: osobiste, internetowe, korespondencyjne, SMS-owe.

### Głosowanie osobiste

Najbardziej popularna i „tradycyjna” metoda polega na wypełnieniu i złożeniu papierowej karty do głosowania w wyznaczonym do tego punkcie. Przypomina to wybory albo referendum, zwłaszcza w niektórych procesach BP, kiedy głosujący musi stawić się osobiście w punkcie głosowania i pobrać lub złożyć kartę po okazaniu dowodu tożsamości. Dopuszczane bywa także złożenie karty za pośrednictwem innej osoby. Dane z głosowania sprawdza się wtedy dopiero przy ich wprowadzaniu do baz urzędu, i to jedynie dane widniejące na karcie oraz podpis głosującego. Taki wariant oszczędza kłopotu głosującym dzięki temu, że wnioskodawcy bezpośrednio zbierają wypełnione karty, a na koniec dostarczają je tylko do urzędu. Niestety doświadczenia z wielu miast wskazują, że szczególnie łatwo wtedy o manipulacje, a nawet fałszerstwa. Bywa, że wnioskodawcy zbierają podpisy od mieszkańców, którzy są słabo poinformowani o BP i popierają wskazany projekt, nie wiedząc, że mogliby wybrać inne propozycje. Dostają oni np. do podpisania karty z nadrukowanymi już głosami oddanymi na konkretne projekty. Znane są również przypadki, kiedy kto inny wypełniał karty za głosujących, bezprawnie wykorzystując ich dane osobowe.

Biorąc pod uwagę ryzyko wystąpienia takich sytuacji zachęcamy, by stawiać jednak na osobiste oddawanie głosu i weryfikację tożsamości głosujących. Po to zaś, żeby osoby niemogące osobiście głosować w odpowiednim punkcie mogły to zrobić inaczej, warto rozwijać inne formy oddawania głosu – np. przez Internet albo za pośrednictwem wolontariuszy, którzy odbieraliby karty do głosowania od tych osób. Z możliwości składania kart papierowych przez osoby trzecie zrezygnowano np. w Warszawie, po tym jak w trakcie ewaluacji rozwiązanie to spotkało się z silną krytyką. W edycji BP na 2017 rok warszawiacy mogli po raz pierwszy głosować jedynie za pośrednictwem aplikacji internetowej lub osobiście, w jednym z punktów wyznaczonych na terenie każdej dzielnicy, okazując urzędnikowi dowód tożsamości i otrzymując kartę do głosowania. Mieszkańcy, którzy nie byli w stanie skorzystać

z Internetu ani też, ze względów zdrowotnych, osobiście oddać głosu, mogli zgłaszać się telefonicznie do Urzędu m.st. Warszawy, a wtedy przedstawiciele Urzędu odbierali karty do głosowania u nich w domu.

## Głosowanie internetowe

BP jest w Polsce pierwszym na tak dużą skalę testem dla głosowania przez Internet. Odbywa się ono najczęściej za pomocą specjalnych aplikacji – zwykle webowych, choć np. Lublin posiada własną aplikację mobilną do głosowania (patrz: <https://obywatelski.lublin.eu/282-pobierz-aplikacje>). Budowa tych aplikacji uwzględnia lokalne procedury BP – np. podziały gminy, modele wyboru projektów, weryfikację tego, czy spełniono warunki uczestnictwa w procedurze itp. Aplikację należy zbudować odpowiednio wcześniej i przetestować przed rozpoczęciem głosowania, tak aby była wolna od błędów technologicznych i odpowiednio odnotowywała oddawane głosy (np. w podziale na obszary i typy projektów, na które można głosować). Bardzo istotne przy głosowaniu internetowym jest też to, by mechanizm weryfikacji głosujących zapobiegał wykorzystywaniu danych osobowych innych mieszkańców i uniemożliwiał np. oddanie głosu „za kogoś” przy wykorzystaniu jego numeru PESEL. Dobrze jest więc, kiedy dla potwierdzenia oddanego głosu osoba głosująca musi np. kliknąć link aktywacyjny przesłany na adres e-mail, który podała, albo wymienić imię jednego z rodziców. Dane takie można zweryfikować w bazach ewidencyjnych ludności, kiedy do głosowania uprawnione są osoby zameldowane na terenie danej jednostki samorządu lub figurujące w spisie wyborców.

Choć niektóre samorządy w Polsce (np. Gdańsk albo Gdynia) prowadzą głosowanie w BP już wyłącznie przez Internet, zazwyczaj procedury przewidują także jakąś możliwość oddania głosu „na papierze”. Taki łączony model sprzyja dostępności głosowania i jego popularyzacji wśród osób i grup, które – jak np. seniorzy – nie korzystają swobodnie z komputera ani Internetu.

## Głosowanie korespondencyjne

Metoda korespondencyjna polega na tym, że wypełnioną kartę do głosowania przesyła się pocztą, zazwyczaj na adres urzędu wskazany w regulaminie procesu. Kluczowe znaczenie ma tutaj wyraźnie określona data końcowa głosowania – najlepiej dzień wpłynięcia karty do urzędu, a nie data stempla pocztowego. Droga korespondencyjna pozwala oddać głos tym mieszkańcom gmin, którzy nie mogą zagłosować osobiście ani przez Internet (np. osobom starszym albo z niepeł-

nosprawnością), w praktyce jest jednak rzadko wykorzystywana. Ma też tę wadę, że przy jej użyciu nie można zapobiec przesyłaniu głosów przez osoby trzecie.

## Głosowanie SMS-owe

Z metody tej korzysta się stosunkowo rzadko, m.in. dlatego, że przyjmowanie głosów oddawanych przez Internet i SMS-y wymaga bardziej złożonego systemu elektronicznego. Jednym z nielicznych miast, które korzystały z tego rozwiązania, był Płock w edycji BP na rok 2015.

## 8.5. Ordynacja wyborcza

W różnych modelach BP stosowane są różne metody wyboru projektów, czyli różne modele ordynacji wyborczej. Zwykle wpływ na kształt ordynacji ma też podział jednostki na obszary, pozwalający np. osobno wskazywać projekty ogólnogminne i obszarowe. Podstawowe kwestie do ustalenia przy wyborze modelu ordynacji wyborczej to m.in.:

- Czy będzie jedna lista do głosowania, czy odrębne listy dla odrębnych obszarów mających własne pule środków w ramach BP?
- Czy można głosować na projekty tylko ze swojego obszaru zamieszkania, czy z dowolnie wybranego obszaru na terenie gminy?
- Ile projektów można wskazać w głosowaniu lub według jakiego klucza należy wybrać projekty do realizacji?

Ważnym dylematem do rozstrzygnięcia przy wyborze ostatecznego modelu ordynacji jest to, czy zależy nam na tym, by głosowanie było jak najprostsze, czy raczej by skłaniało głosujących do bardziej przemyślanego wyboru. Niestety te dwa cele nie zawsze idą w parze, gdyż ordynacje wymagające precyzyjniejszego wyrażania preferencji co do projektów są zwykle bardziej skomplikowane i podnoszą ryzyko większej liczby nieważnych głosów. Przestrzegamy jednak przed kierowaniem się w doborze metody głosowania jedynie kryterium „łatwości”: owe bardziej skomplikowane metody, o ile tylko są opatrzone zrozumiałymi objaśnieniami, mają zwykle większy walor edukacyjny.

Poniżej prezentujemy pięć najpopularniejszych modeli ordynacji wyborczych stosowanych w ramach BP i omawiamy najważniejsze różnice pomiędzy nimi.

## Wybór określonej liczby projektów

Osoba głosująca wskazuje określoną liczbę projektów z listy do głosowania, stawiając znak „X” w kratce obok każdego z wybranych projektów. Głosujący może oczywiście wskazać mniej projektów niż maksymalna dopuszczalna liczba, którą podaje się w instrukcji (np. 1, 3 lub 5). Pozycja projektu na liście rankingowej będzie efektem zsumowania wszystkich głosów oddanych na ten projekt przez wszystkich głosujących.

W takim modelu głosujący nie musi brać pod uwagę sumy środków przeznaczonych na dany obszar, co oznacza, że może wskazać projekty, których całkowity koszt będzie wielokrotnie ją przekraczać. Taka ordynacja nie sprzyja uświadomieniu sobie przez wyborców ograniczoności dostępnych środków, jest to jednak metoda zdecydowanie najprostsza.

## Wybór projektów o całkowitym koszcie nie większym niż pula środków

Osoba głosująca może wskazać dowolną liczbę projektów z listy do głosowania, stawiając znak „X” w kratce obok każdego z wybranych projektów, przy czym całkowity koszt wszystkich wskazanych przez nią projektów nie może przekraczać sumy środków przeznaczonych na realizację projektów w danym obszarze. Pozycja projektu na liście rankingowej będzie efektem zsumowania wszystkich głosów oddanych na ten projekt przez wszystkich głosujących.

Metoda ta w wersji papierowej może generować dużo nieważnych głosów, ponieważ głosujący mogą popełniać błędy w sumowaniu i przekraczać wskazaną kwotę. Lepiej sprawdza się w wersji elektronicznej, gdy głosowanie odbywa się przez Internet – w aplikacjach komputerowych sumowanie jest automatyczne, a system zwraca uwagę głosującemu, że został przekroczony limit kwotowy. Ordynacja ta ma największy potencjał, jeśli chodzi o zachęcanie głosujących do myślenia o wyborze projektów w kategoriach ograniczoności dostępnych środków. Ponieważ polega zasadniczo na mechanizmie „dopełniania puli”, zaobserwowano też, że wyjątkowo sprzyja projektom niskokosztowym, które dzięki niej zwykle zyskują dużo głosów, gdyż są wskazywane jako projekty na wydanie „resztówek” pozostałych po wskazaniu droższych propozycji.



---

## Jak zmniejszyć ryzyko błędu

Aby zmniejszyć ryzyko popełnienia pomyłki w głosowaniu papierowym tą metodą, warto, by na dole karty do głosowania znalazła się formułka, w której osoba głosująca poda dokładną liczbę i koszt wybranych projektów. Takie rozwiązanie bywa też pomocne w przypadku innych metod, gdy głosujący wskazuje mniej projektów niż maksymalna dopuszczalna liczba – w ten sposób można zabezpieczyć głosy na kartach przed ewentualnymi ingerencjami osób trzecich i „dostawianiem krzyżyków”.

Wybrałam/-em  projekt/y/-ów, których  
(liczba słownie)  
łączy koszt realizacji wynosi  zł.

---

## Rangowanie projektów

Osoba głosująca może wskazać maksymalną liczbę projektów (np. pięć) i uporządkować je („porangować”) według przypisywanego im stopnia użyteczności, dając każdemu wybraną liczbę punktów i wpisując odpowiadającą mu cyfrę w kratce obok projektu. Na przykład przy wyborze maksymalnie pięciu projektów wpisanie „5” oznacza przyznanie 5 punktów projektowi, „4” – przyznanie 4 punktów itd. Ostateczna pozycja projektu na liście rankingowej będzie efektem zsumowania wszystkich punktów przyznanych danemu projektowi przez wszystkich głosujących. Ta metoda pozwala głosującym na precyzyjniejsze określenie stopnia przydatności poszczególnych projektów i zróżnicowanie swojego poparcia dla poszczególnych propozycji.

## Ocena punktowa poszczególnych projektów

Osoba głosująca ocenia projekty w określonej skali (np. od 0 do 5; ważne, by skala miała środek i uwzględniała opcje „0” oraz „Nie mam zdania”), stawiając znak „X” w odpowiednim miejscu na skali. Głosujący może ocenić wszystkie projekty z listy, kilka z nich lub tylko jeden. Przyznanie „0” oznacza, że w ocenie głosującego projekt jest całkowicie niepotrzebny, przyznanie „wartości środkowej skali” – że jest potrzebny, a „wartości maksymalnej” – że jest bardzo potrzebny. Projekty można oceniać w zakresie całej skali. Aby projekt mógł zostać zrealizowany, jego średnia ocena ze wszystkich oddanych głosów musi wynieść co najmniej wartość środkową skali, czyli

w wariacie ze skalą od 0 do 5 – średnia ocena dla projektu musi wynosić co najmniej 3. Zaznaczenie „0” obniża średnią ocenę danego projektu, natomiast zaznaczenie pola „Nie mam zdania” nie obniża jego średniej oceny. Tym samym ta metoda jako jedyna pozwala głosować na „nie” i wyrazić swój sprzeciw wobec określonych propozycji. Jest też jednak dość pracochłonna i – jak wszystkie „pytania ze skalą” – może budzić wątpliwości wyborców co do znaczenia poszczególnych wartości punktowych; wymaga więc bardzo dobrych objaśnień i opisowej instrukcji (czasem w tej metodzie na karcie do głosowania umieszcza się także znaki graficzne ułatwiające orientację w ukierunkowaniu skali, patrz: przykłady kart do głosowania w „Załącznikach” na s. 170).

## Rozdysponowanie określonej liczby punktów

Osoba głosująca może rozdysponować określoną liczbę punktów (np. maksymalnie 10), przydzielając je w dowolny sposób wybranym projektom z listy do głosowania i wpisując odpowiadającą im cyfrę we właściwych kratkach obok projektów. Głosujący może przyznać wszystkie punkty jednemu projektowi lub rozdzielić je w dowolny sposób pomiędzy kilka projektów. Łączna liczba przyznanych punktów nie może przekroczyć górnej granicy punktowej. Ostateczna pozycja projektu na liście rankingowej będzie efektem zsumowania wszystkich punktów przyznanych danemu projektowi przez wszystkich głosujących.

### Projekty dla dzielnicy Aleje

Głosowanie na projekty trwa od 16 listopada, 2015, 00:00:01 do 21 listopada, 2015, 23:59:59

Użyj suwaków przy opisie projektów by rozdysponować punkty poparcia.

Zdrowie pod chmurką ⓘ	3/10	<input type="range"/>
Modernizacja infrastruktury parkingowej oraz remont chodnika prowadzącego do klatek wejściowych ⓘ	0/10	<input type="range"/>
Nowe estetyczne śmietniki na ul. Krasieńskiego 44-46-48 ⓘ	3/10	<input type="range"/>
Plac rozrywki dla najmłodszych ⓘ	4/10	<input type="range"/>

W elektronicznych aplikacjach do głosowania wpisywanie punktów można zastąpić np. przesuwaniem suwaków punktowych, które blokują możliwość przekroczenia maksymalnej liczby punktów przez głosującego. Taki mechanizm wykorzystywany jest np. w Dąbrowie Górniczej. Źródło: <http://twojadabrowa.pl>.

W załączniku do niniejszej publikacji znaleźć można zestaw kart do głosowania według wszystkich pięciu metod wraz z [przykładową listą fikcyjnych projektów \(patrz: s. 178–183\)](#). Zachęcamy do wykonania prostego ćwiczenia, polegającego na zagłosowaniu na te projekty z wykorzystaniem każdej z tych metod, a następnie sprawdzeniu, czy i jak dana metoda przekłada się na ostateczny kształt listy projektów do realizacji. Taki zabieg pozwoli nie tylko przetestować wszystkie metody, lecz także zwrócić uwagę na ich mocne i słabe strony, w tym sprawdzić w praktyce poziom skomplikowania każdej z nich i zobaczyć, jakich trudności może dany wariant przysporzyć głosującym, choćby związanych ze zrozumiałością poleceń na poszczególnych kartach do głosowania. Porównując wyniki głosowania na te same projekty według różnych modeli ordynacji, można też samodzielnie zaobserwować wpływ różnych metod na szanse zwycięstwa danego typu projektów. Warto, by takie ćwiczenie przeprowadziły, a następnie omówiły wspólnie jego efekty wszystkie osoby, które pracują nad modelem BP w danej miejscowości, np. członkowie lokalnego zespołu ds. BP.

## 8.6. Czas, forma, miejsce głosowania

Głosowanie w procesie BP powinno trwać dłużej niż w trakcie wyborów powszechnych – za rozsądne minimum można przyjąć siedem dni, w tym przynajmniej jeden weekend. Warto, by początek i koniec głosowania wiązały się z takimi datami w kalendarzu, które ułatwiają wyborcom wygospodarowanie czasu na oddanie głosu i są nietrudne do zapamiętania, np. początek wyborów może przypadać na początek tygodnia, a koniec na niedzielę, dobrym dniem na ich rozpoczęcie może być też pierwszy dzień miesiąca.

Najlepiej, gdy stosuje się różne **formy** głosowania – tak tradycyjną (papierową), jak elektroniczną. Pozwoli to wziąć udział w głosowaniu różnym grupom mieszkańców. Głosowanie za pośrednictwem Internetu ułatwia też podsumowanie procesu jego organizatorom: głosy oddane przy użyciu odpowiedniej aplikacji wygodniej policzyć, a dane identyfikacyjne wprowadzone elektronicznie łatwiej zweryfikować przy użyciu elektronicznych baz danych będących w posiadaniu urzędu.

**Punkty do głosowania** organizowane są zwykle na terenie urzędów – dobrze, gdy się znajdują w łatwo dostępnym miejscu, np. w Wydziale Obsługi Mieszkańców czy Informatorium. Pełna lista punktów, w których można oddać głos, powinna być podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej; dobrze jest też przekazać tę informację do lokalnych mediów. Dla ułatwienia głosowania można zorganizować punkty wyborcze także poza urzędem – np. na terenie obiektów publicznych będących w zarządzie gminy. Aby jednak zapobiec uprzywilejowaniu

projektów związanych z miejscem realizacji, np. z instytucjami publicznymi, warto pamiętać, by nie wyznaczać punktów głosowania na terenie instytucji bezpośrednio objętych projektami poddanymi pod głosowanie. Oprócz urny do składania kart w punkcie do głosowania powinny być dostępne także wydrukowane listy projektów oraz ich opisy, z którymi można się zapoznać przed oddaniem głosu.

Ciekawym rozwiązaniem zachęcającym do udziału w wyborach są punkty do głosowania w miejscach dużego przepływu mieszkańców (np. w centrach handlowych – takie punkty w formie stanowisk komputerowych prowadzone są np. Gdyni w porozumieniu z właścicielami tych obiektów) oraz punkty mobilne – „wędrujące urny”, które – tak jak np. w Radomiu – są obwożone przez przedstawicieli urzędu po różnych częściach miasta (np. różnych osiedlach) przez cały okres głosowania. Warto wtedy wcześniej ogłosić daty pojawienia się takiego mobilnego punktu na danym osiedlu.

## 8.7. Po głosowaniu

W zależności od wybranej ordynacji **wyniki głosowania oblicza się**, sumując wszystkie głosy lub punkty oddane na poszczególne projekty, a następnie **tworzy się** na tej podstawie **listę rankingową** projektów wedle liczby uzyskanych głosów lub punktów.

Na etapie tworzenia regulaminu procesu BP trzeba ustalić sposób postępowania w sytuacji, gdy łączny koszt wybranych projektów przekracza pulę środków przeznaczonych na BP w danym obszarze – czyli w praktyce przede wszystkim odpowiedzieć na pytanie, **co będzie się działo z kolejnymi projektami na liście**, jeśli pierwszy nie wyczerpie całej puli środków na daną edycję BP. Samorządy przyjmują zwykle jeden z kilku możliwych scenariuszy:

- Kieruje się do realizacji kolejne projekty z listy, według liczby uzyskanych głosów/punktów, do momentu wyczerpania puli środków; pozostałe projekty „pod kreską” nie są realizowane, a niewykorzystane środki (tzw. resztówka) wracają do „pozostałego” budżetu gminy – w tym rozwiązaniu część środków w ramach BP nie zostaje wykorzystana, a do realizacji trafiają jedynie te projekty, które faktycznie uzyskały najwyższe poparcie; taki model realizuje np. Skawina.
- Kieruje się do realizacji kolejne projekty z listy, według liczby uzyskanych głosów/punktów, do momentu wyczerpania puli środków – pozostałe do rozdysponowania środki zostają przeznaczone na realizację kolejnych projektów na liście, których koszt jest na tyle niski, by zmieścić się w „resztówce” – w tym

rozwiązaniu akcent położony jest na maksymalne wykorzystanie środków, jednak na skutek uwzględniania projektów z niższych miejsc na liście rankingowej może dojść do sytuacji, w której zrealizowane zostaną projekty o niskim koszcie, lecz i stosunkowo niskim poparciu, co sprawia wrażenie wydawania części środków niejako „na siłę”; taki model realizują np. Warszawa i Radomsko.

- W sytuacji, gdy kolejne projekty z listy rankingowej nie zmieszczą się w puli pozostałej do rozdysponowania, środki te powiększają pulę BP na danym obszarze w kolejnej edycji procesu – takie rozwiązanie zapobiega wydawaniu środków na projekty o niewielkim poparciu, ale jednocześnie często jest nieczytelne dla mieszkańców i budzi zarzuty co do „marnowania” części środków z puli BP. W krańcowych przypadkach – w obszarach, gdzie zgłaszanych jest mało propozycji – taka kumulacja środków może narastać bez perspektyw na ich wydatkowanie; taka sytuacja od 2014 roku ma miejsce w co najmniej jednej dzielnicy Gdyni, która realizuje taki model.
- W sytuacji, gdy kolejny projekt na liście rankingowej przekracza kwotę pozostałą do rozdysponowania, urząd może porozumieć się z projektodawcą w sprawie ograniczenia zakresu projektu, tak aby koszt jego realizacji nie przekraczał pozostałej do wykorzystania kwoty. W przypadku braku porozumienia z projektodawcą w tym zakresie rezygnuje się z realizacji danego projektu, co oznacza, że albo realizowany będzie kolejny projekt z listy, który mieści się w puli będącej do dyspozycji (Jarocin), albo że cofa się pozostałe środki do budżetu gminy (Gorlice) – w tym modelu zwiększa się szanse na przynajmniej częściową realizację projektów o faktycznie największym poparciu, z drugiej jednak strony zmiany w projekcie po głosowaniu mogą stwarzać wrażenie, że projekt ostatecznie trafiający do realizacji nie jest *de facto* tym, na który mieszkańcy oddali głosy.

Istotne jest też ustalenie postępowania w przypadku, gdy więcej niż jeden projekt uzyska taką samą liczbę głosów/punktów i pozycję na liście rankingowej predestynującą go do realizacji, a niemożliwe jest wykonanie wszystkich tych projektów. Dwa najpopularniejsze rozwiązania to wybór w drodze losowania (np. Radomsko, Warszawa) lub wybór droższego z projektów (w myśl zasady maksymalizacji wykorzystania środków z puli na BP; tak np. zakłada model w Gdyni i Dąbrowie Górniczej).

Niektóre samorządy zapisują też w swoich regulaminach rozwiązania na wypadek sytuacji, gdy liczba projektów rozłoży się nierównomiernie między obszarami i w pewnych rejonach pozostaną niewykorzystane środki wskutek zbyt małej liczby projektów, np. model BP w Radomsku zakłada możliwość przeznaczenia tych środków na realizację projektów w obszarze, w którym oddano największą liczbę ważnych głosów.

Ciekawe rozwiązanie zastosowano w Jarocinie, gwarantując mechanizm mający zachęcać do aktywności w procesie BP, a polegający na dodatkowym „doce-nieniu” obszaru, w którym uda się najszerzej zmobilizować mieszkańców do udziału w głosowaniu: osiedle z najwyższą frekwencją głosujących w kolejnej edycji BP dostanie powiększoną o 50% pulę środków do wykorzystania.

**Wyniki głosowania** powinny być jak najszybciej **podane do publicznej wiadomości** w jak najpełniejszej i przejrzystej formie. Komunikat na ten temat (pro-tokół z głosowania) powinien zawierać informacje o:

- puli środków przypadających na dany obszar,
- liczbie głosów oddanych w obszarze,
- liczbie głosów/punktów zdobytych przez poszczególne projekty,
- liście rankingowej projektów, w tym liście projektów zakwalifikowanych do realizacji wraz z ich szacunkowymi kosztami.

## Przykładowe zapisy w regulaminie

---

### Formy głosowania

[za: Warszawa, BP na rok 2017]

1. *Głosować można osobiście przy użyciu karty do głosowania w punktach wyznaczonych przez Zarząd Dzielnicy lub w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu ESOG<sup>18</sup>. W przypadku mieszkańców mających ze względów zdrowotnych trudności z porusza-niem się, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, głosować można również poprzez przekazanie karty do głosowania przedstawicielowi Urzędu m.st. Warszawy w miejscu zamieszkania głosującego, po uprzednim zgłoszeniu Koordynatorowi w dzielnicy w ter-minie od dnia [...] do dnia [...] potrzeby głosowania tą drogą.*
3. *Wzór karty do głosowania na projekty do realizacji w ramach budżetu partycypacyj-nego określa załącznik nr [...] do niniejszego regulaminu.*
4. *W przypadku, gdy głosującym jest osoba małoletnia, do karty do głosowania należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.*
5. *Nie dopuszcza się możliwości wyznaczenia punktu głosowania na nieruchomości objętej projektem poddanym pod głosowanie mieszkańców. Nie dotyczy to siedziby Urzędu m.st. Warszawy.*

---

<sup>18</sup> ESOG to nazwa systemu elektronicznego opracowanego na potrzeby przeprowadzenia BP w Mieście Stołecznym Warszawie.

## **Ordynacje**

### **Wybór określonej liczby projektów**

#### **[za: Jarocin, JBO dla osiedli na rok 2016]**

1. *Głosowanie jest jawne i przeprowadza się je w formie elektronicznej.*
2. *Każdy głosujący podaje numer PESEL.*
3. *Głosujący może oddać jeden głos poprzez wybór jednego projektu z listy do głosowania w osiedlu, na terenie którego jest zameldowany.*
4. *W celu umożliwienia głosowania osobom nieposiadającym dostępu do Internetu, tworzy się punkty głosowania w filiach Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Jarocin w godzinach pracy biblioteki.*
5. *Z głosowania sporządza się protokoły głosowania zawierające:*
  - a) *liczbę oddanych głosów na poszczególnych osiedlach,*
  - b) *liczbę głosów zdobytych przez poszczególne projekty.*

#### **[za: Radomsko, BO na rok 2016]**

1. *Głosujący może oddać głos jeden raz poprzez zaznaczenie pola przy maksymalnie 3 wybranych projektach na karcie do głosowania.*
2. *Jeżeli głosujący oddał głos więcej niż jeden raz lub jeżeli nie zaznaczył żadnego pola lub zaznaczył więcej niż 3 pola, głos taki traktuje się jako nieważny.*
3. *Ustalenie wyników polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego. Na końcowy wynik głosowania składają się wyniki głosowania bezpośredniego oraz elektronicznego.*
4. *Na podstawie końcowych wyników głosowania Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego tworzy listę rankingową projektów dla każdego z obszarów.*

### **Wybór projektów o całkowitym koszcie nie większym niż pula środków**

#### **[za: Warszawa, BP na rok 2017]**

1. *Głosowanie odbywa się poprzez wybór dowolnej liczby projektów z danej listy z zastrzeżeniem, że suma kosztów realizacji wybranych projektów nie może przekraczać kwot przeznaczonych na budżet partycypacyjny w danym obszarze.*
2. *Każdy z wybranych projektów otrzymuje po 1 głosie.*
3. *Projekty, które nie uzyskały przynajmniej 1 głosu, nie są rekomendowane do realizacji, nawet jeżeli kwota pozostała do rozdysponowania umożliwiałaby ich realizację.*

## **Rozdysponowanie określonej liczby punktów**

**[za: Dąbrowa Górnicza, BP na rok 2016]**

1. *Głosowanie mieszkańców w poszczególnych dzielnicach zarządza Prezydent Miasta nie wcześniej niż 14 dni i nie później niż 30 dni od opublikowania listy projektów dla danej dzielnicy.*
2. *W głosowaniu udział biorą mieszkańcy danej dzielnicy, którzy ukończyli 16 lat.*
3. *Na projekty z listy dla danej dzielnicy mogą głosować tylko mieszkańcy tej dzielnicy.*
4. *Głosowanie odbywa się bezpośrednio, korespondencyjnie i elektronicznie we wszystkich dzielnicach jednocześnie, od poniedziałku do soboty.*
5. *Głosowanie odbywa się na karcie/formularzu elektronicznym do głosowania dla danej dzielnicy poprzez rozdysponowanie przy odpowiednich projektach liczby 10 punktów, jakimi dysponuje każdy mieszkaniec.*

## **Tworzenie list rankingowych projektów**

### **Możliwość ograniczenia zakresu projektu w przypadku niewystarczających środków na kolejny projekt z listy**

**[za: Jarocin, JBO dla osiedli na rok 2016]**

1. *Na podstawie końcowych wyników głosowania Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego tworzy listy rankingowe projektów dla poszczególnych osiedli, które zostaną ogłoszone na stronie internetowej Gminy Jarocin w dniu [..].*
2. *Do realizacji mogą zostać rekomendowane projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację budżetu obywatelskiego na danym osiedlu. Środki niewykorzystane pozostają w rezerwie budżetu gminy Jarocin.*
3. *W sytuacji, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego zadania z listy, wówczas Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego ma możliwość porozumienia się z projektodawcą w sprawie ograniczenia zakresu projektu, aby koszt realizacji projektu nie przekraczał pozostałej do wykorzystania kwoty. W przypadku braku porozumienia z projektodawcą do dnia [..] rezygnuje się z realizacji danego projektu. Jest to jednoznaczne z tym, że realizowany będzie kolejny projekt z listy, który mieści się w puli, która pozostała do dyspozycji w danym osiedlu.*



4. *W sytuacji, gdy kilka projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania mającego miejsce na posiedzeniu Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego.*
5. *W trakcie trwania etapu głosowania mieszkańców na projekty, a także po jego zakończeniu, nie dopuszcza się dokonywania przesunięć w ramach niewykorzystanych kwot, o których mowa w Załączniku nr [...] do niniejszego zarządzenia, bądź zwiększania tych kwot.*
6. *Dla osiedla z największą frekwencją głosujących w kolejnej edycji budżetu obywatelskiego pula środków do wykorzystania, obliczona na podstawie liczby mieszkańców według wzoru z ustawy o funduszu sołeckim, zostanie zwiększona o 50%.*

### **Realizacja kolejnych projektów z listy mieszczących się w pozostałej do wydania kwocie**

**[za: Warszawa, BP na rok 2017]**

1. *Na końcowy wynik głosowania składają się wyniki głosowania osobistego, elektronicznego oraz poprzez przedstawiciela Urzędu m.st. Warszawy.*
2. *Na podstawie końcowych wyników głosowania CKS<sup>19</sup> tworzy listę rankingową projektów.*
3. *Do realizacji mogą zostać przeznaczone projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację budżetu partycypacyjnego w dzielnicy.*
4. *W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy rankingowej, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt zajmujący niższą pozycję na liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.*
5. *W sytuacji, gdy kilka projektów uzyskało tę samą liczbę głosów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt wyłoniony w drodze losowania mającego miejsce na posiedzeniu Zespołu.*
6. *W sytuacji, gdy kilka projektów z tej samej listy dotyczy tej samej lokalizacji oraz zostało wyłonionych zgodnie z ust. 1–5, a jednoczesna realizacja ich wszystkich nie jest możliwa, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt, który:*
  - 1) *znajduje się najwyżej na liście rankingowej, o której mowa w ust. 2;*
  - 2) *lub został wyłoniony przez Zespół w drodze losowania, jeżeli projekty, o których mowa powyżej, zajmują ex aequo tę samą pozycję na liście rankingowej, o której mowa w ust. 2.*

---

<sup>19</sup> Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy jest jednostką miejską odpowiedzialną za realizację procesu BP w Warszawie.

## **Przenoszenie niewykorzystanych środków pomiędzy obszarami**

### **[za: Radomsko, BO na rok 2016]**

- 1. Za rekomendowane do realizacji mogą zostać uznane projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego w danym obszarze.*
- 2. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy rankingowej, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt zajmujący niższą pozycję na liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.*
- 3. W przypadku gdy na liście rankingowej dla danego obszaru nie ma projektu, który mógłby być rekomendowany do realizacji i jednocześnie pula środków nie została wyczerpana, środki te przeznacza się na realizację projektów w obszarze, w którym oddano największą liczbę ważnych głosów.*

## **Przenoszenie niewykorzystanych środków na kolejny rok**

### **[za: Gdynia, BO na rok 2016]**

- 1. Dla każdej z dzielnic, niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja, o której mowa w § [...], sporządza protokół zawierający:*
    - pulę środków przypadających dla danej dzielnicy,*
    - liczbę głosów oddanych w dzielnicy,*
    - liczbę głosów zdobytych przez poszczególne projekty,*
    - listę projektów zakwalifikowanych do realizacji wraz z szacunkowymi kosztami.*
  - 2. W sytuacji, kiedy po realizacji wybranych projektów pozostaną wolne środki wystarczające na sfinansowanie kolejnego projektu z listy, jest on kierowany do realizacji. W przeciwnym wypadku środki pozostałe po realizacji przedsięwzięć powiększają pulę Budżetu Obywatelskiego danej dzielnicy w kolejnej edycji głosowania.*
  - 3. W przypadku projektów, które otrzymały tyle samo punktów, a kwota nie jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów, wybiera się ten z większą kwotą wyceny, ile nie przekracza ona puli środków dla danej dzielnicy.*
-

# 9. Realizacja projektów i monitorowanie procesu



## Krok po kroku

- Poinformowanie autorów projektów wybranych do realizacji o planowanym przebiegu ich wdrażania oraz jednostkach odpowiedzialnych za ich wykonanie.
- Przygotowanie podstrony z informacjami o przebiegu realizacji projektów na stronie internetowej urzędu i jej bieżące aktualizowanie.
- Kontakt z projektodawcami w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w projektach na etapie realizacji.
- Systematyczny monitoring postępów w realizacji projektów oraz okresowe komunikaty podsumowujące aktualny stan prac.
- Całościowe podsumowanie realizacji projektów z danej edycji BP pod koniec roku kalendarzowego, w którym były one wdrażane.

## 9.1. Monitoring

BP to mechanizm, w ramach którego mieszkańcy powinni angażować się nie tylko w wymyślanie czy wybieranie projektów, lecz także w całość związanych z nim działań, budując w sobie poczucie współodpowiedzialności za przebieg procesu, dzięki któremu mogą w bezpośredni sposób wpłynąć na swoje otoczenie. Organizatorzy BP – władze i administracja lokalna – powinni stworzyć mieszkańcom warunki umożliwiające takie zaangażowanie od momentu dyskusji o lokalnych potrzebach aż do realizacji wybranych propozycji – i aktywnie ich do tego zachęcać. Dlatego jest bardzo ważne, by udział mieszkańców w procesie BP nie kończył się z chwilą przekazania projektów do realizacji urzędnikom, ale by mogli oni na bieżąco śledzić i w pewnym stopniu kontrolować to, co dzieje się z projektami, a także obserwować, jak rezultaty całej procedury przekładają się na funkcjonowanie ich społeczności. Powinni więc być zaangażowani w **monitorowanie (monitoring)** procesu BP.

Monitorowanie procedury BP powinno mieć miejsce na dwóch poziomach i dotyczyć:

- przebiegu całej procedury,
- realizacji projektów wybranych w procesie BP.

Ta pierwsza forma monitoringu jest potrzebna, by „pilnować” poprawności przebiegu procesu, ale nie tylko: dzięki niej mieszkańcy zyskują pewność, że uczestniczą w procesie o jasnych regułach, i wiedzą, jakie są przyczyny konkretnych decyzji podejmowanych na różnych jego etapach. Można więc myśleć o niej w kategoriach „pozytywnej kontroli społecznej”, która nie tylko daje szansę na wyłapanie niedociągnięć w procesie, ale jest też źródłem cennych spostrzeżeń, jak poprawić różne jego elementy. Monitoring procesu BP powinien być prowadzony na bieżąco, w trakcie kolejnych etapów procedury. Oczywiście powinny się nim zajmować osoby bezpośrednio zaangażowane w realizację BP ze strony organizatorów (jest to jeden z kluczowych elementów czynności ewaluacyjnych), ale najlepiej, gdy w takie działania zaangażowana jest też strona społeczna: naturalnym kandydatem do takiej roli jest oczywiście lokalny zespół ds. BP. Jego członkowie mogą podzielić się zadaniami i skupić na monitorowaniu różnych elementów procedury, a przede wszystkim wymieniać się obserwacjami i korzystać ze swych różnorodnych spostrzeżeń co do procesu.

Oczywiście takiemu „zorganizowanemu” monitoringowi może, a nawet powinno towarzyszyć w pełni społeczne doglądanie procesu przez „zwykłych” mieszkańców, lokalnych aktywistów i wszystkie inne zainteresowane osoby. Ich formy działalności mogą być bardzo różne (np. prowadzenie blogów, profili w mediach społecznościowych itp.), ważne, by organizatorzy BP, tj. administracja publiczna, byli otwarci na głosy takich grup czy osób i ich uwagi – czasami dopiero spojrzenie z zewnątrz jest w stanie dostrzec pewne rzeczy, których nie widać od środka. Dlatego organizatorzy procesu powinni zapewnić takim osobom możliwość podzielenia się swymi spostrzeżeniami – zaprezentowania ich na otwartym spotkaniu ewaluacyjnym lub przynajmniej przesłania wniosków z monitoringu do urzędu.

**Monitoring na poziomie realizacji projektów** może być – i zazwyczaj jest – prowadzony przez samych mieszkańców. Ostatecznie to oni właśnie (a zwłaszcza projektodawcy) są najbardziej zainteresowani tym, jak i kiedy będą wdrażane w życie ich pomysły. Zazwyczaj polega on po prostu na poszukiwaniu tego typu informacji – urzędnicy koordynujący BP oraz pracownicy wydziałów bezpośrednio nadzorujących realizację poszczególnych inicjatyw świetnie znają ten typ telefonów i maili od wnioskodawców, najczęściej pojawiających się już w kilka dni po ogłoszeniu

wyników głosowania. Ze strony urzędu monitorowanie powinno oznaczać koordynację działań realizacyjnych związanych z wyłonionymi w ramach BP projektami i przemyślane działania komunikacyjne w tym zakresie.

Kluczowym elementem tego etapu jest **bieżące informowanie** mieszkańców – w tym wnioskodawców – o postępach w realizacji zwycięskich projektów. Pozwala to nie tylko budować poczucie odpowiedzialności za ich efekty, ale też ukazać związek procesu ze zmianami w otoczeniu – im lepiej taki komunikat dotrze do mieszkańców, tym większa szansa, że zainteresują się oni BP, chcąc realizować swoje pomysły na gminę w kolejnych edycjach. Z kolei w sytuacji, gdy zaniedba się informowania o postępach w realizacji projektów, bardzo łatwo jest doprowadzić do rozczarowania procedurą. Jedną z najczęściej obserwowanych przyczyn sceptycyzmu wśród mieszkańców po pierwszej edycji BP jest często właśnie poczucie, że mimo ich zaangażowania nic się nie zmieniło – a bywa, że można by temu poczuciu łatwo zapobiec, na bieżąco informując, co się dzieje z projektami w urzędzie, kiedy można się spodziewać jakich działań itp. Uruchomienie mechanizmów umożliwiających mieszkańcom stosunkowo łatwe i samodzielne monitorowanie działań wokół wybranych do realizacji projektów może też korzystnie wpłynąć na organizację pracy urzędu i odciążyc osoby koordynujące BP. Jeśli mieszkańcy będą wiedzieli, gdzie szukać takich informacji, i będą one publikowane na bieżąco, jest większa szansa, że nie będą oni dzwonić czy pisać do urzędu z powtarzającymi się pytaniami.

Najprostszym rozwiązaniem jest oczywiście publikowanie na bieżąco informacji o stanie realizacji projektów na stronie internetowej urzędu gminy, najlepiej w formie, która ułatwia szybkie wyszukanie określonego projektu (zwłaszcza w przypadku, gdy projekty są podzielone według obszarów) – tak by każda osoba odwiedzająca stronę mogła od razu przejść do projektów ze swojej okolicy lub projektu, który najbardziej ją interesuje. Obok informacji o „statusie” realizacji (np. „na etapie przygotowywania dokumentacji”, „na etapie wyłaniania wykonawcy”, „w trakcie realizacji”, „zrealizowany”) warto zamieścić przy każdym projekcie informację o tym, kto jest odpowiedzialny za jego wykonanie (np. nazwę wydziału/jednostki miejskiej, imię i nazwisko konkretnego urzędnika, adres e-mail/telefon do danej jednostki), oraz przewidywaną datę realizacji. Jeżeli w trakcie realizacji pojawiają się jakieś trudności lub opóźnienia, najlepiej informować o tym na bieżąco.

---

## Co się dzieje z projektami?

Urząd m.st. Warszawa prezentuje informacje o realizacji projektów z kolejnych edycji BP za pomocą prostych wyszukiwarek na stronie internetowej procesu: <http://twojbudzet.um.warszawa.pl/realizacja-projekt-w-wybranych-w-i-edycji-bp>. Można tam wyszukiwać projekty według obszarów realizacji oraz kategorii tematycznych (np. zieleni miejska, sport, kultura), a przy każdym z nich – znaleźć wiadomości o jednostce odpowiedzialnej za realizację zadania, jego krótki opis i informacje o statusie projektu („zrealizowany/w trakcie realizacji”), link do zewnętrznych stron dotyczących projektu (np. relacji z wydarzenia czy zdjęć z miejsca inwestycji) oraz – co bardzo ważne – datę ostatniej aktualizacji fiszki każdego projektu. Wyszukiwać projekty można używając listy lub mapy, co dodatkowo pozwala śledzić, jak realizacja projektów rozkłada się pomiędzy różnymi częściami miasta.

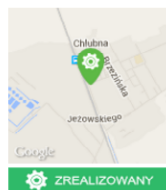
**Tytuł:** Białołęcki Festiwal Książki Dziecięcej i Młodzieżowej "Pozytywne strony"

**Opis:** Całodniowa, otwarta impreza dla dzieci, młodzieży i rodziców, mająca na celu promocję czytelnictwa i prezentację najbardziej wartościowych książek dla dzieci i młodzieży. Ta impreza to setki książek, możliwość udziału w warsztatach i konkursach literackich oraz okazja do zdobycia autografu, to kulturalna propozycja spędzenia czasu dla całej rodziny

**Stan realizacji:** Projekt zrealizowany - festiwal odbył się 25 kwietnia w szkole przy ul. Piwoniowej 18 (między 10:00 a 17:00)

**Data aktualizacji:** 25-04-2015

**Realizowany przez:** Wydział Kultury



*Przykład fiszki projektu realizowanego w ramach pierwszej edycji warszawskiego BP.*

*Źródło: <http://twojbudzet.um.warszawa.pl>.*

---

## 9.2. Realizacja projektów

Etap realizacji projektów jest kluczowy dla budowania zaufania do BP i jego promocji wśród mieszkańców: jego sprawny przebieg dostarcza im namacalnych efektów własnego zaangażowania, umacnia w nich poczucie sprawczości i zachęca

ich do włączenia się w kolejne edycje procesu. Analogicznie – „wpadki” na tym etapie mogą skutecznie zniechęcić do udziału w BP w kolejnych latach.

Specyfika procesu BP polega m.in. na tym, że **projekty wybrane przez mieszkańców stają się zadaniami, które zrealizować musi urząd gminy**. Oznacza to, że – w przeciwieństwie np. do inicjatywy lokalnej – wnioskodawca nie otrzymuje środków na samodzielną realizację projektu; nie może też wskazać konkretnego wykonawcy na etapie składania wniosku – może jedynie sugerować pożądaną jego zdaniem formułę realizacji zadania (np. jako zadanie jednostki miejskiej lub zadanie publiczne zlecone do realizacji zewnętrznemu podmiotowi, bez wskazywania jednak na konkretny podmiot). To urząd, w zgodzie z obowiązującymi przepisami, podejmuje ostateczną decyzję, w jakim trybie wdrażany będzie konkretny projekt: czy zadanie będzie wykonywał siłami własnych jednostek, czy ogłosi przetarg na jego realizację, czy też ogłosi konkurs dla organizacji pozarządowych na wdrożenie danego projektu.

Przed przystąpieniem do wdrażania projektu przedstawiciele urzędu, którzy będą odpowiadać za jego realizację, powinni **skontaktować się z jego autorem** i poinformować go o jej planowanym przebiegu. Jeśli specyfika projektu zakłada jakieś szczególne rozwiązania (np. określony układ nasadzeń roślinności czy instalację ławek o określonym kształcie), warto skonsultować z projektodawcą konkretne propozycje realizacyjne. Wszelkie istotne zmiany w kształcie projektów, wynikłe na etapie ich realizacji, powinny być obowiązkowo komunikowane, a najlepiej uzgadniane z wnioskodawcami. Autorzy projektów powinni też być bezwzględnie powiadamiani o ewentualnych opóźnieniach w realizacji projektów.

Dobłą praktyką przy wdrażaniu projektów jest skorzystanie ze standardowych mechanizmów **konsultacji z mieszkańcami**. Zwłaszcza w przypadku projektów o bardziej ogólnym charakterze, potencjalnie kontrowersyjnych dla części mieszkańców czy takich, których efekty realizacji będą oddziaływać na inne przedsięwzięcia podejmowane w sąsiedztwie, warto szczegóły wykonania danego zadania przedyskutować z szerszą społecznością. W ten sposób w Dąbrowie Górniczej uszczegóławiane są np. niektóre projekty dotyczące zagospodarowania osiedlowych przestrzeni publicznych – w efekcie głosowania w BP zabezpieczane są konkretne środki na aranżację określonej przestrzeni (np. skweru osiedlowego) i definiowane typy oraz skala możliwych interwencji na tym obszarze, ale szczegółowy plan zagospodarowania jest ustalany z mieszkańcami danej okolicy w toku konsultacji, które są pierwszym etapem realizacji projektu. W Lublinie możliwość konsultacji z różnymi interesariuszami projektu na etapie jego realizacji zapisano wprost w regulaminie procesu BP.

Po zakończeniu realizacji projektu warto **promować jego rezultaty**, a sam efekt realizacji oznaczyć informacją o tym, że był on możliwy dzięki BP. Pomoże to dowiedzieć się o procedurze osobom, które z jej efektu będą korzystać. W przypadku projektów inwestycyjnych warto zaprojektować niewielki, charakterystyczny

element oznakowania z nazwą procesu czy logotypem, który będzie można na nich umieszczać. Niektóre miasta wykorzystują do tego tabliczki z logo swojego BP (np. Legnica), inne naklejki (np. Olsztyn), z kolei np. Warszawa ma cały zestaw różnych form **oznakowań dla projektów** w zależności od ich charakteru – wszystkie z charakterystycznym niebieskim trybikiem, który jest elementem identyfikacji wizualnej stołecznego procesu.



Przykład oznaczenia projektu zrealizowanego ze środków BP w Warszawie.

## Przykłady z regulaminów

### Przebieg realizacji projektów

[za: Lublin, BO na rok 2016]

1. Projekty zakwalifikowane do realizacji w ramach procedury Budżetu Obywatelskiego w Lublinie na 2016 r. są wpisywane do projektu budżetu Miasta Lublin na rok 2016.
2. Projekty z chwilą wpisania do budżetu Miasta Lublin na 2016 r. stają się zadaniami Gminy Lublin.
3. Za realizację projektów w całości odpowiada Gmina Lublin.



4. *W trakcie realizacji projektu możliwe są jego modyfikacje wynikające z przyczyn obiektywnych.*
5. *W trakcie realizacji projektów Gmina Lublin może podjąć konsultacje z podmiotami zainteresowanymi tym procesem, w szczególności z radami dzielnic, spółdzielniami i wspólnotami mieszkaniowymi, organizacjami pozarządowymi, ciałami doradczymi Prezydenta Miasta Lublin oraz grupami nieformalnymi mieszkańców.*
6. *Gmina Lublin zastrzega sobie prawo do zmian w realizowanych projektach w przypadku przekroczenia oszacowanej wartości projektu.*

**[za: Radomsko, BO na rok 2016]**

1. *Jeżeli w trakcie realizacji zadań, na etapie udzielania zamówień publicznych, oferowana cena realizacji zamówienia jest wyższa lub niższa od wyliczonych kosztów projektu, to przyjmuje się następujące zasady postępowania:*
  - a) *w pierwszej kolejności zabezpiecza się środki na rekomendowane dla danego obszaru zadania poprzez zbilansowanie środków na ich realizację;*
  - b) *w przypadku uzyskania w toku realizacji projektów wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego nadwyżki środków rekomendowany do wykonania jest kolejny projekt z listy rankingowej danego obszaru, którego koszty realizacji mieszczą się w kwocie do rozdysponowania;*
  - c) *w przypadku gdy na liście rankingowej dla danego obszaru nie ma projektu, którego koszt nie przekracza kwoty do rozdysponowania, pozostałe środki przeznaczają się na realizację projektu w innym obszarze, w którym brak jest możliwości zbilansowania środków na rekomendowane zadania;*
  - d) *w przypadku braku możliwości zbilansowania środków na rekomendowane dla danego obszaru projekty, Prezydent ma prawo odmowy realizacji zadania, którego koszt w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest wyższy niż w projekcie i który zajmował niższą pozycję na liście rankingowej.*
2. *Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości listę projektów, które w wyniku postępowania, o których mowa w ust. 1 zostały rekomendowane do realizacji bądź realizacja ich została odrzucona.*
3. *Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości:*
  - a) *wyniki postępowania o udzielenie zamówień publicznych dla realizowanych projektów w ramach budżetu obywatelskiego,*
  - b) *kwartalną informację o stopniu realizacji projektów,*
  - c) *informację zbiorczą dotyczącą projektów zrealizowanych w ramach budżetu obywatelskiego w 2016 roku.*

## Monitoring

### [za: Sosnowiec, BO na rok 2016]

1. Realizacja projektów wybranych przez mieszkańców w ramach Budżetu Obywatelskiego będzie monitorowana przez Wydział Rozwoju i Promocji Miasta w sposób polegający na:
    - a. kwartalnym gromadzeniu raportów sporządzanych przez Wydziały realizujące określone przedsięwzięcia o wykonaniu zadania,
    - b. zbieraniu, na wniosek zainteresowanych, informacji dodatkowych o stanie realizacji przedsięwzięć.
  2. Raporty o stanie realizacji przedsięwzięć publikowane są na bieżąco na stronie internetowej dotyczącej Budżetu Obywatelskiego oraz są przedkładane do wiadomości Prezydentowi Miasta.
-

# 10. Ewaluacja BP



## Krok po kroku

- Powołanie zespołu ds. ewaluacji BP.
- Ustalenie kryteriów ewaluacji BP i pytań ewaluacyjnych oraz dobór narzędzi zbierania danych.
- Podział pracy w zakresie zadań ewaluacyjnych.
- Zbieranie danych w toku procesu BP.
- Zebranie opinii od uczestników procesu w ramach otwartych działań ewaluacyjnych.
- Podsumowanie i analiza zebranych danych (warsztat zespołu ds. ewaluacji BP), ocena stopnia realizacji rezultatów i ocena wpływu procesu.
- Sformułowanie wniosków i rekomendacji co do ewentualnych zmian w procedurze.
- Publikacja raportu z ewaluacji BP i konsultacje propozycji zmian w procesie z mieszkańcami.
- Przygotowanie ostatecznych zmian w modelu BP na kolejną edycję procesu.

### 10.1. Po co ewaluować BP?

BP, podobnie jak inne celowe działania podejmowane w samorządach, powinien być przedmiotem systematycznej refleksji: warto sprawdzać, czy faktycznie pozwala realizować cele, dla których po niego sięgnięto, i jak sprawdzają się poszczególne rozwiązania organizacyjne, które zastosowano. BP zasługuje na taką refleksję szczególnie jako wciąż pewna nowość w polskich samorządach: wdrażanie innowacji zawsze jest wyzwaniem, a dodatkowo jest to ten typ przedsięwzięcia, który ma wyjątkowo kontekstowy charakter. Możliwe są różne warianty rozwiązań na poszczególnych etapach procesu i dopiero ich przetestowanie w lokalnych warunkach pozwala sprawdzić, czy są one najlepsze dla danej społeczności. Zwłaszcza pierwsze edycje BP powinny uwzględniać zaplanowaną i świadomą obserwację procesu oraz analizę wniosków płynących z jego wdrażania. Dlatego też nieodzownym elementem cyklu BP jest również ewaluacja.

W odniesieniu do BP warto myśleć o ewaluacji jako o systematycznym namyśle nad tym narzędziem i sposobem jego wykorzystywania. Ewaluacja powinna być **rzeczową oceną efektów wdrożenia mechanizmu**, wskazującą mocne i słabe strony procesu oraz **próbą określenia jego wpływu na samorząd** – zarówno pod kątem efektywności organizacyjnej, jak i skuteczności w realizacji celów, jakie sformułowano podejmując decyzję o jego uruchomieniu. Istotnym elementem ewaluacji powinno być także sformułowanie zaleceń w sprawie realizacji budżetu w kolejnych edycjach – tak aby faktycznie służył on jak najlepiej rozwojowi lokalnych wspólnot.

Zachęcamy, by poświęcić więcej czasu na ewaluację BP, o ile tylko pozwolą na to dostępne zasoby, ale też ogólna gotowość samorządu do uczenia się na własnych doświadczeniach. Jest to pod wieloma względami wyjątkowa procedura, zwłaszcza jeśli chodzi o mnogość wątków, które można poddać ocenie. Przy okazji jednego procesu BP można zebrać wiedzę i poczynić szereg obserwacji na temat tak różnych wymiarów funkcjonowania wspólnoty samorządowej jak sprawność organizacyjna urzędu, kapitał społeczny wśród mieszkańców, aktywność lokalnych organizacji pozarządowych, jakość relacji pomiędzy mieszkańcami a przedstawicielami władz lokalnych itd. Oczywiście nie każdy z tych wymiarów będzie mógł być poddawany analizie co roku, ale warto zdawać sobie sprawę z tych możliwości i przynajmniej co jakiś czas przyglądać się wybranym aspektom. Obserwacje płynące z realizacji BP to fascynujące źródło wiedzy, która może w przyszłości pomóc choćby w lepszej organizacji pracy administracji lokalnej czy skuteczniejszym wspieraniu oddolnych wysiłków na rzecz integracji lokalnych społeczności.

## 10.2. Jaka ewaluacja?

W praktycznym wymiarze ewaluacja może przyjąć bardziej złożoną formę przedsięwzięcia badawczego lub nieco prostszą formułę usystematyzowanego zebrania danych o procesie i wyciągnięcia wniosków z ich analizy. To drugie, **uproszczone podejście** powinno być wariantem minimum: można je praktykować, planując i podejmując działania, które będą się harmonijnie łączyć z innymi zadaniami związanymi z organizacją przebiegu BP, w ramach „zwykłych” obowiązków osób koordynujących BP w danej jednostce samorządu. Taka ewaluacja dostarczy przede wszystkim informacji o organizacyjnym wymiarze procesu. Jeśli chcielibyśmy dowiedzieć się więcej o oddziaływaniu całej procedury na społeczność, czyli o tym, co w nomenklaturze ewaluacyjnej i teorii zmiany społecznej nazywa się „wpływem”, niezbędne będzie

wybranie pierwszego, **bardziej złożonego podejścia**: zaplanowanie i zrealizowanie systematycznego badania ewaluacyjnego, do czego zwykle niezbędne jest wsparcie osób profesjonalnie zajmujących się prowadzeniem ewaluacji.

Proponowanym przez nas rozwiązaniem jest wypracowanie wewnętrznych procedur ewaluacyjnych, wykorzystywanych samodzielnie przez osoby zaangażowane w realizację BP na poziomie samorządu, i w miarę możliwości korzystanie przynajmniej od czasu do czasu z dodatkowego wsparcia zewnętrznego ekspertów od ewaluacji. Zaangażowanie w ewaluację szerszego grona lokalnych „aktorów” (urzędników i mieszkańców), np. w postaci zespołu ds. ewaluacji BP, pozwoli podzielić się obowiązkami z tego zakresu i wykonać maksymalnie wiele z nich „własnymi siłami” lokalnej społeczności.

### 10.3. Zespół ds. ewaluacji BP

Zespół ds. ewaluacji BP może być osobnym bytem lub grupą roboczą wewnątrz zespołu ds. BP, działającego przez cały czas trwania procesu. Ten pierwszy model stosowano np. w Krakowie przy okazji pierwszej i drugiej edycji tamtejszego budżetu obywatelskiego, gdzie w skład specjalnie powoływanego Zespołu ds. Ewaluacji wchodził członkowie Rady Programowej ds. BO (stałego ciała konsultacyjnego zajmującego się tym procesem), radni miasta i dzielnic oraz mieszkańcy losowani spośród chętnych pochodzących z otwartego naboru. Z kolei w Radomsku zadaniami ewaluacyjnymi dzielili się członkowie Zespołu Konsultacyjnego ds. BO – otwartej dla wszystkich chętnych mieszkańców grupy roboczej, która wspierała Urząd Miasta w prowadzeniu procesu na wszystkich jego etapach.

Zasadniczo zadaniem zespołu ds. ewaluacji jest przygotowanie, zaplanowanie i przeprowadzenie działań ewaluacyjnych oraz stworzenie rekomendacji dla kolejnych edycji BP.

W prace takiego zespołu należy włączyć osoby posiadające wiedzę o założeniach i przebiegu BP oraz mające możliwość wpływu na jego kształt. Warto, by w zespole znaleźli się różni „aktorzy” procesu BP, np.:

- osoba odpowiedzialna w urzędzie za koordynację całego procesu,
- osoby odpowiedzialne politycznie za wprowadzenie BP, czyli przedstawiciele władz lokalnych (radni, przedstawiciel burmistrza/wójta/prezydenta),
- przedstawiciele komórek i departamentów w urzędzie zajmujących się obsługą BP (np. promocją procesu i weryfikacją projektów),

- przedstawiciele „strony społecznej”, czyli osoby zainteresowane przebiegiem BP i reprezentujące różne grupy mieszkańców miasta (np. mieszkające w różnych częściach gminy, reprezentujące różne grupy wiekowe),
- eksperci, np. akademicy czy pracownicy organizacji zajmujący się BP (np. socjologowie, politologowie).

## 10.4. Zasady prowadzenia ewaluacji BP

### Moment rozpoczęcia

Najważniejsze, by myśleć o ewaluacji nie jako o ocenie jedynie *post factum*, ale jako o refleksji, która towarzyszy procesowi BP w trakcie całego jego trwania. Oznacza to, że powinno się ją zaplanować na samym początku procesu, a w jego toku podejmować rozmaite działania, które pozwolą zbierać na bieżąco dane o procesie, na podstawie których będzie można na koniec sformułować wnioski co do jego przebiegu i skutków. W praktyce ewaluacja powinna rozpocząć się bezpośrednio po podjęciu decyzji o wprowadzeniu BP lub też przed rozpoczęciem kolejnej jego edycji. Ogólnie – im wcześniej rozpoczniemy ewaluację, tym lepiej, bo zagwarantujemy sobie czas na jej przygotowanie, a wszystkie niezbędne informacje o interesujących nas zjawiskach będą mogły być zbierane w czasie ich trwania, a nie odtwarzane już „po fakcie”, co niestety jest częstą praktyką działań ewaluacyjnych, podejmowanych zazwyczaj na zakończenie rozmaitych przedsięwzięć.

### Umocowanie formalne i zaplanowanie działań

Zachęcamy, by od początku zadbać o formalne umocowanie ewaluacji w procesie BP. Najlepszym rozwiązaniem jest po prostu uczynienie z niej jednego z etapów lokalnej procedury BP i zapisanie w uchwale lub zarządzeniu uruchamiającym tę procedurę. Dzięki temu ewaluacja będzie miała zagwarantowane miejsce w całym procesie i wyraźną podstawę prawną do podejmowania związanych z nią działań. Na samym początku dobrze jest ustalić, jak konkretnie ewaluacja będzie przebiegała: kto będzie się nią zajmował i jakie działania muszą zostać podjęte w jej ramach. W ten sposób będzie można podzielić się obowiązkami w gronie osób zaangażowanych w proces. Wszystkie te osoby (urzędnicy, członkowie zespołu ds. BP

itd.) powinny otrzymać zestaw wskazówek, jakie dane i informacje należy zbierać w trakcie procesu, na co zwracać uwagę pod kątem ewaluacji itd.

## Koszty

Nie można też zapominać, że działania ewaluacyjne wiążą się z konkretnymi kosztami: musimy albo zadbać o środki na zlecenie ewaluacji na zewnątrz (np. w formie badania ewaluacyjnego), albo uwzględnić odpowiedni czas i zasoby na zbieranie i analizę danych o procesie w ramach obowiązków osób odpowiedzialnych za realizację całej procedury BP.

## Udział mieszkańców

Działania ewaluacyjne powinny być prowadzone zarówno z udziałem organizatorów i osób zaangażowanych w obsługę BP (zespół ds. BP, urzędnicy zaangażowani na różnych etapach itd.), jak i „zwykłych” mieszkańców, uczestniczących w procesie na różnych etapach. Pozwala to zapewnić wielość perspektyw w ocenie procesu i wziąć pod uwagę potrzeby i oczekiwania różnych grup, których on dotyczy. Tym bardziej więc warto się otworzyć na aktywną rolę mieszkańców w ewaluacji, np. powołać zespół ewaluacyjny, w którym będą oni zaangażowani w formułowanie rekomendacji w oparciu o zebrane w ewaluacji dane. Wariantem minimum powinno być stworzenie wszystkim mieszkańcom możliwości wyrażenia opinii na temat przebiegu procesu – a więc co najmniej możliwości zgłaszania uwag bezpośrednio do organizatorów BP (np. drogą mailową i telefoniczną), ale też bezpośredniego spotkania (otwartego spotkania ewaluacyjnego), w trakcie którego będzie okazja, by porozmawiać o ocenie przebiegu procesu i ewentualnych propozycjach zmian.

## Cel

Najważniejszym efektem ewaluacji powinny być rekomendacje co do poprawek w procedurze BP – tak na poziomie organizacyjnym, jak i całej koncepcji. Organizatorzy BP muszą być otwarci na zapoznanie się z nimi i wzięcie ich pod uwagę w planowaniu kolejnej edycji procesu, a więc muszą dopuszczać możliwość wprowadzenia ewentualnych zmian w jego regułach i przebiegu w kolejnych latach.

Celem ewaluacji nigdy nie jest jedynie podsumowanie procesu BP w liczbach – chodzi o sprawdzenie, co działa w procedurze, a co można by przeprowadzić inaczej i lepiej oraz w jakim stopniu przyjęte metody faktycznie prowadzą do założonego celu procesu, czyli np. czy aktywizują mieszkańców, przynoszą nową wiedzę urzędnikom albo są okazją do publicznej dyskusji o lokalnych potrzebach. Przy okazji ewaluacji BP można dowiedzieć się też wielu interesujących rzeczy o funkcjonowaniu społeczności lokalnej i miejscowej administracji, np. o obiegu informacji w urzędzie, skuteczności stosowanych kanałów komunikacji z mieszkańcami czy lokalnych liderach i aktywności mieszkańców różnych części gminy.

Pomysły na zmiany, ale też obserwacje co do rozwiązań, które okazały się szczególnie skuteczne, powinny być zbierane w trakcie całego procesu, tak aby zachodziła kumulacja wiedzy na temat przebiegu BP po stronie jego organizatorów. Istotne zmiany w procedurze powinny zostać opracowane po zakończeniu danego cyklu BP i opierać się na wynikach ewaluacji: uważnej analizie wszystkich zgłoszonych uwag i poczynionych obserwacji; przy dokonywaniu zmian należy też uwzględniać cele stawiane przed procesem. Jest to szczególnie istotne, gdy w uwagach do procesu zderzają się ze sobą różne jego wizje i idące za tym odmienne pomysły na sposób organizacji poszczególnych etapów (a różne wizje pojawiają się w każdym bez wyjątku procesie BP – często dotyczą np. koncepcji warunków uczestnictwa w procesie czy sposobów głosowania). Wtedy niezwykle istotna jest uważna analiza konsekwencji wyboru poszczególnych propozycji oraz uwzględnienie perspektyw różnych uczestników procesu, na których wprowadzone zmiany mogą w różny sposób oddziaływać. Ten element działań ewaluacyjnych nie może mieć charakteru wyłącznie badawczego, lecz także konsultacyjny – powinien m.in. polegać na rozmowie z uczestnikami BP i wymianie uwag na temat ich doświadczeń i sugestii co do procesu, wymianie argumentów za różnymi rozwiązaniami itd. Takie konsultacje z mieszkańcami w sprawie ewentualnych ulepszeń procesu warto przeprowadzać po zakończeniu każdego rocznego cyklu BP, a to oznacza, że trzeba być przygotowanym na wprowadzanie niezbędnych poprawek do procedury na początku każdego kolejnego cyklu.

## Przebieg: badanie rezultatów i wpływu

Ewaluacja BP powinna przebiegać na dwóch poziomach:

- przebiegu procesu – jako ocena skuteczności rozwiązań, metod, narzędzi stosowanych na poszczególnych etapach procedury,



- celów procesu – jako ocena tego, w jakim stopniu na skutek realizacji BP udało się zbliżyć do celów stawianych przed tym procesem, tj. jaki jest jego wpływ na zmianę społeczną w danej wspólnocie lokalnej.

Przekładając to na język ewaluacji, powiemy, że należy przyjrzeć się różnym rodzajom oddziaływania BP: bezpośredniemu oddziaływaniu, czyli **rezultatam**, oraz długofalowemu, czyli **wpływowi**. Należy pamiętać, że wpływ to oddziaływanie w długim okresie czasu, uzasadniające wprowadzenie BP i obejmujące ogólne cele wspólne dla wielu przedsięwzięć (takie jak np. wzmocnienie postaw obywatelskich wśród mieszkańców czy budowa zaufania pomiędzy mieszkańcami i administracją), gdzie BP jest tylko jednym z czynników przyczyniających się do ich osiągnięcia. Warunkiem pozytywnego wpływu jest z kolei osiągnięcie składowych, założonych rezultatów procesu (takich jak np. publiczna dyskusja nad lokalnymi potrzebami, pozytywny kontakt mieszkańców z urzędnikami na różnych etapach procesu BP czy szeroki udział różnorodnych grup mieszkańców w wyborze projektów do realizacji).

Aby móc faktycznie ocenić rezultaty i wpływ procesu BP, w toku ewaluacji trzeba: określić **kryteria**, według których prowadzona będzie ocena procesu, sformułować dokładne **pytania ewaluacyjne**, na które chce się znaleźć odpowiedź, oraz wybrać **wskaźniki sukcesu**, będące probierzem tego, czy udało się zrealizować poszczególne założenia dla procesu. Do tak określonych założeń dopasowane powinny być **metody**, jakimi prowadzona będzie ewaluacja – w myśl zasady, że należy stosować tylko te metody, które przyniosą odpowiedź na postawione pytania.

## Dobór metod

Przy wyborze metod należy wziąć pod uwagę przede wszystkim:

- pytania ewaluacyjne – czyli czego dokładnie chcemy się dowiedzieć i jakie dane są do tego niezbędne,
- ograniczenia budżetowe,
- ograniczenia czasowe.

W zależności od charakteru pytań ewaluacyjnych należy korzystać z różnych źródeł informacji (np. wnioskodawców pyta się o ocenę wzoru wniosku, a urzędników – o trudności, które napotkali na etapie weryfikacji projektów) oraz różnych technik (np. przeprowadza się ankietę, jeśli potrzebne są dane ilościowe, a wywiad grupowy – jeśli istotne będą szczegółowe obserwacje i pogłębione opinie na dany temat).

Do najpopularniejszych metod, po które warto sięgać w trakcie ewaluacji, można zaliczyć:

- ankiety (np. internetowe z wnioskodawcami czy papierowe z uczestnikami spotkań dyskusyjnych),
- wywiady grupowe (np. z wnioskodawcami, których projekty nie trafiły do realizacji, czy urzędnikami prowadzącymi weryfikację),
- wywiady indywidualne z kluczowymi informatorami (np. koordynatorem procesu w urzędzie, członkami zespołu ds. BP).

---

## Zbieranie danych

Elementem rzetelnej ewaluacji BP powinna być analiza różnego rodzaju danych zgromadzonych w procesie, np. dotyczących uczestników BP czy rozkładu preferencji w głosowaniu na projekty. Szczególnie przydatne do wnioskowania o skutkach procedury są wszelkie dane społeczno-demograficzne dotyczące uczestników procesu. Na przykład analiza danych na temat wnioskodawców i osób głosujących dostarcza informacji o zaangażowaniu różnych grup mieszkańców i ewentualnej potrzebie zwiększenia nakładów na dotarcie z informacją o BP do grup niedoreprezentowanych i włączenia ich w proces, a porównanie tych danych z danymi na temat całej populacji mieszkańców gminy (zbieranych przez Główny Urząd Statystyczny i publicznie dostępnych) może dostarczyć wiedzy o tym, jak dalece reprezentatywną dla całej gminy grupą są osoby aktywne w BP. Poniżej wskazujemy najważniejsze typy danych, które warto zbierać w toku realizacji BP:

- Dane na temat wniosków i wnioskodawców, w tym:
  - dane społeczno-demograficzne wnioskodawców (płeć, wiek, rejon zamieszkania),
  - dane na temat wartości projektów na każdym etapie, tj. przed i po weryfikacji, wartości projektów ostatecznie poddawanych pod głosowanie oraz tych, które zostaną skierowane do realizacji,
  - dane na temat przyczyn negatywnej weryfikacji wniosków,
  - dane na temat typów składanych projektów (przykładowa typologia może zostać opracowana wewnątrz jednostki koordynującej proces, np. odwzorowująca zakres obowiązków wydziałów urzędu gminy).
- Dane na temat głosowania, w tym:
  - dane na temat frekwencji w głosowaniu w podziale na różne podgrupy (np. płeć, wiek, rejon zamieszkania),

- dane na temat liczby i przyczyn nieważności głosów oddanych na projekty,
  - dane na temat liczby głosów oddanych z wykorzystaniem różnych metod głosowania.
- Dane na temat przebiegu różnych etapów procesu, w tym:
    - dane na temat liczby uczestników spotkań dyskusyjnych i wydarzeń promocyjnych,
    - dane na temat typów i liczby komunikatów promocyjnych o BP ogłaszanych przez urząd.

Wszystkie powyższe typy danych (w tym także dane na temat wyników głosowania generowane przez system elektroniczny, jeśli taki jest wykorzystywany) powinny być przechowywane w postaci edytowalnych plików baz danych, np. .xls czy .csv, tak aby w dowolnym momencie można było łatwo je poddać analizie w służących do tego programach (np. arkuszach kalkulacyjnych czy profesjonalnych programach do analizy statystycznej). Oczywiście po zakończeniu procesu BP dane powinny być przechowywane z zachowaniem zasad obowiązujących podczas przetwarzania danych osobowych, czyli np. w formie zanonimizowanej.

---

## Wyciągnięcie wniosków, rekomendacje

Pracę nad wnioskami z ewaluacji BP i nad rekomendacjami najlepiej przeprowadzić w trybie warsztatowym, np. na dwóch spotkaniach zespołu ds. ewaluacji. Warto zapewnić sobie odpowiednią ilość czasu, by nie tylko przejrzeć zebrane dane, ale też rozważyć „za i przeciw” różnych scenariuszy zmian w procesie, które można wprowadzić w oparciu o wyniki ewaluacji, tak aby ostateczne rekomendacje były efektem jak najbardziej pogłębionej debaty.

Ewaluacja powinna mieć charakter kroczący, tzn. odbywać się przez cały czas trwania procesu BP; konkretne działania ewaluacyjne należy zaplanować jeszcze przed uruchomieniem całej procedury i prowadzić na jej poszczególnych etapach, wedle określonego planu. Ostatnim etapem powinno być podsumowanie zebranych informacji, wyciągnięcie z nich wniosków i sformułowanie rekomendacji co do kolejnej edycji procesu i towarzyszących mu działań. Kluczowe jest dobre zaplanowanie tych działań w czasie, tak aby rekomendacje z ewaluacji mogły zostać sformułowane na tyle wcześnie, by można je było przedyskutować w gronie decydentów i uwzględnić w ustalaniu reguł procesu na kolejny rok.

## Podsumowanie

Podsumowanie ewaluacji BP powinno mieć postać publicznie dostępnego raportu zawierającego dane z procesu oraz sformułowane na ich podstawie, ostateczne rekomendacje (z przytoczeniem danych potwierdzających konkretne wnioski). Dobrze, gdy w takim podsumowaniu znajduje się odniesienie do ostatecznych zmian w regulaminie procesu oraz uzasadnienie odrzucenia innych rozwiązań, które zostały zgłoszone w toku ewaluacji przez jej uczestników. Raport może być zarówno dokumentem tekstowym, jak i prezentacją (np. wykonaną w Power Poincie) – ważne, by był zrozumiały dla odbiorców, a więc jego język powinien być precyzyjny i jasny. Dobrym pomysłem jest zorganizowanie ogólnodostępnej prezentacji wyników działań ewaluacyjnych, połączonej z dyskusją z udziałem zainteresowanych mieszkańców – pozwoli to przedyskutować wszystkie propozycje zmian i wyjaśnić ostatecznie podjęte decyzje oparte na danych z ewaluacji. Takie spotkanie może być też częścią konsultacji podsumowujących daną edycję BP.

---

## Więcej o ewaluacji

Wszystkim, którzy mieliby ochotę poddać swoje budżety partycypacyjne gruntownej refleksji ewaluacyjnej, zachęcamy do zapoznania się z publikacją *Jak ewaluować budżet partycypacyjny (obywatelski)? Poradnik dla praktyków*, przygotowaną przez ewaluatorów z zespołu Fundacji „Stocznia” – Łukasza Ostrowskiego i Rafała Rudnickiego, w całości poświęconą temu zagadnieniu. Można w niej znaleźć szczegółowe omówienie różnych kryteriów ewaluacji BP, przykłady pytań ewaluacyjnych i wskaźników spełniania poszczególnych kryteriów, jak również opisy różnorodnych metod zbierania danych w procesie BP. Przykłady konkretnych narzędzi, które można zastosować w ewaluacji procesów BP (najlepiej w połączeniu z lekturą ww. publikacji), można pobrać ze strony: <http://bp.partycypacjaobywatelska.pl/ewaluacjaBP>.

---

### Ewaluacja

#### [za: Jarocin, JBO dla osiedli na rok 2016]

1. *Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega monitoringowi i ewaluacji.*
2. *Ewaluacji dokonuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego po zakończeniu każdego etapu realizacji budżetu obywatelskiego, na zasadach określonych przez Urząd Miejski w Jarocinie.*

#### [za: Radomsko, BO na rok 2016]

1. *Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega ewaluacji na zasadach określonych przez członków zespołów ds. Budżetu Obywatelskiego i ds. Konsultacji Budżetu Obywatelskiego<sup>20</sup>.*
2. *Rekomendacje zmian w procedurze budżetu obywatelskiego dla kolejnych jego edycji będą wypracowywane przy uwzględnieniu wyników przeprowadzonej ewaluacji.*
3. *Raport z ewaluacji zostanie podany do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem II edycji.*

#### [za: Warszawa, BP na rok 2017]

1. *Proces realizacji budżetu partycypacyjnego podlega monitoringowi i ewaluacji.*
2. *Ewaluacja dokonywana jest na zasadach określonych przez Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy.*
3. *Wyniki ewaluacji przekazuje się zarządcom dzielnic, właściwym dyrektorom jednostek, radzie ds. budżetu partycypacyjnego i Zespołom.*

---

<sup>20</sup> Zgodnie z regulaminem Radomszczańskiego Budżetu Obywatelskiego na 2015 rok Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego to zespół powołany przez Prezydenta Radomska składający się z pracowników Urzędu Miejskiego w Radomsku, który odpowiedzialny jest za proces wdrażania budżetu obywatelskiego w gminie. Natomiast Zespół ds. Konsultacji Budżetu Obywatelskiego to otwarta grupa robocza z udziałem radnych, pracowników Urzędu Miejskiego oraz przedstawicieli mieszkańców i organizacji pozarządowych z Radomska, która wspólnie pracowała nad opracowaniem regulaminu RBO i angażowała się w organizację poszczególnych etapów procesu i promocję tego mechanizmu wśród mieszkańców Radomska.

# 11. Polecane publikacje i dokumenty

Podane adresy internetowe wymienionych poniżej dokumentów były dostępne i aktywne w grudniu 2015 roku.

## Publikacje o budżecie partycypacyjnym

- Kęłbowski W., *Budżet partycypacyjny. Ewaluacja*, Instytut Obywatelski, Warszawa 2014, <http://www.institutobywatelski.pl/wp-content/uploads/2014/07/budzet-partycypacyjny-web.pdf>
- Kęłbowski W., *Budżet partycypacyjny. Krótka instrukcja obsługi*, Instytut Obywatelski, Warszawa 2013, [http://www.institutobywatelski.pl/wp-content/uploads/2013/03/budzet\\_partycypacyjny.pdf](http://www.institutobywatelski.pl/wp-content/uploads/2013/03/budzet_partycypacyjny.pdf)
- Kraszewski D., Mojkowski K., *Budżet obywatelski w Polsce*, Fundacja im. S. Bato-rego, Warszawa 2014, <http://www.maszglos.pl/wp-content/uploads/2014/03/Budzet-obywatelski-w-Polsce-D.-Kraszewski-K.-Mojkowski.pdf>
- *Narzędzia ICT w procesach budżetu partycypacyjnego*, Fundacja „Stocznia”, Warszawa 2015, <http://partycypacjaobywatelska.pl/wp-content/uploads/2015/08/Narzedzia-ICT-w-procesach-budzetu-partycypacyjnego.pdf>
- Ostrowski Ł., Rudnicki R., *Jak ewaluować budżet partycypacyjny (obywatelski)? Poradnik dla praktyków*, Fundacja „Stocznia”, Warszawa 2015, <http://bp.party-cypacjaobywatelska.pl/ewaluacja/bp>
- Prykowski Ł., *Głos łodzian się liczy, czyli doświadczenia z budżetem obywatelskim w radach osiedli*, Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS, Łódź 2012, [http://www.gloslodzian.pl/wp-content/uploads/2012/02/glos-lodzian\\_raport-www.pdf](http://www.gloslodzian.pl/wp-content/uploads/2012/02/glos-lodzian_raport-www.pdf)
- Sadura P., *Podzielmy się kulturą. Budżet partycypacyjny Domu Kultury Śródmieście. Opis procesu z rekomendacjami*, Fundacja Pole Dialogu, Warszawa 2012, <http://www.poledialogu.org.pl/wp-content/uploads/2014/04/Budzet-partycypacyjny-Domu-Kultury-Srod miescie.pdf>
- *Standardy procesów budżetu partycypacyjnego w Polsce*, Fundacja „Stocznia”, Warszawa 2014, <http://bp.party-cypacjaobywatelska.pl/wp-content/uploads/2015/04/broszura-budzety-partycypacyjne-wydanie2.pdf>
- Szaranowicz-Kusz M., *Budżet partycypacyjny. Jak mieszkańcy mogą współdecydować o budżecie miasta?*, Stołeczne Centrum Współpracy Obywatelskiej, Warszawa 2014, <http://centrumwspolpracy.org.pl/wp-content/uploads/2014/11/budzet-partycypacyjny.pdf>

## Przykłady regulaminów budżetów partycypacyjnych

- Budżet obywatelski na rok 2016 w Białymstoku, <http://www.bialystok.pl/resource/file/download-file/id.2303>
- Budżet obywatelski na rok 2016 w Radomsku, [http://www.budzetobywatelski.radomsko.pl/dokumenty/regulamin\\_budzetu.pdf](http://www.budzetobywatelski.radomsko.pl/dokumenty/regulamin_budzetu.pdf)
- Dąbrowski Budżet Partycypacyjny na rok 2016 w Dąbrowie Górniczej, [https://twojadabrowa.pl/downloads/2015-03-19\\_14-00-43-148065/Uchwa%C5%82a%20DBP%202016.docx](https://twojadabrowa.pl/downloads/2015-03-19_14-00-43-148065/Uchwa%C5%82a%20DBP%202016.docx)
- Jarociński Budżet Obywatelski dla Osiedli na rok 2016, <http://jarocin.pl/pl/Budzet-Obywatelski-361.html>
- Poznański Budżet Obywatelski na rok 2016, [https://budzet.um.poznan.pl/doc/pbo2016\\_zasady.pdf](https://budzet.um.poznan.pl/doc/pbo2016_zasady.pdf)
- Budżet partycypacyjny na rok 2017 w Warszawie, [http://twojbudzet.um.warszawa.pl/sites/twojbudzet.um.warszawa.pl/files/1400\\_0810zal.doc.doc](http://twojbudzet.um.warszawa.pl/sites/twojbudzet.um.warszawa.pl/files/1400_0810zal.doc.doc)

## Przykłady raportów z ewaluacji budżetów partycypacyjnych

- Głogowski P., *Poznański Budżet Obywatelski – analiza i rekomendacje*, Poznań 2014, [http://www.ulepszypoznan.pl/wp-content/uploads/2014/12/UP\\_Raport001\\_PBO\\_Głogowski.pdf](http://www.ulepszypoznan.pl/wp-content/uploads/2014/12/UP_Raport001_PBO_Głogowski.pdf)
- Raport z ewaluacji Dąbrowskiego Budżetu Partycypacyjnego na rok 2015, [https://twojadabrowa.pl/downloads/2015-01-19\\_15-15-09-401196/Raport.pdf](https://twojadabrowa.pl/downloads/2015-01-19_15-15-09-401196/Raport.pdf)
- Raport z ewaluacji budżetu obywatelskiego w Gdyni na rok 2015, [http://www.gdynia.pl/g2/2014\\_10/90856\\_fileot.pdf](http://www.gdynia.pl/g2/2014_10/90856_fileot.pdf)
- Raport z ewaluacji budżetu obywatelskiego w Krakowie na rok 2015, <http://krakow.pl/zalacznik/207941>
- Raport z ewaluacji budżetu partycypacyjnego w Warszawie na rok 2015, [http://twojbudzet.um.warszawa.pl/sites/twojbudzet.um.warszawa.pl/files/raport\\_koncowy\\_last.pdf](http://twojbudzet.um.warszawa.pl/sites/twojbudzet.um.warszawa.pl/files/raport_koncowy_last.pdf)
- Raport z ewaluacji budżetu obywatelskiego w Kutnie na rok 2016, [http://budzetobywatelski.kutno.pl/data/newsFiles/raport\\_ewaluacja\\_budzetu\\_obywatelskie.pdf](http://budzetobywatelski.kutno.pl/data/newsFiles/raport_ewaluacja_budzetu_obywatelskie.pdf)





## 12. Załączniki

1.	Lista tematów do omówienia przy opracowywaniu modelu BP	s. 130
2.	Przykład uchwały w sprawie wprowadzenia BP	s. 133
3.	Przykład zarządzenia w sprawie wprowadzenia BP	s. 134
4.	Przykład zarządzenia w sprawie powołania zespołu ds. BP i regulaminu zespołu ds. BP	s. 139
5.	Wzór formularza zgłoszeniowego projektu do BP	s. 144
6.	Wzór zgody właściciela terenu na realizację projektu	s. 149
7.	Wzór deklaracji podmiotu zewnętrznego dotyczącej współfinansowania projektu	s. 156
8.	Wzór listy osób popierających projekt do BP	s. 157
9.	Wzór zgody opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią projektu do BP	s. 158
10.	Wzór formularza zmian w projekcie	s. 160
11.	Wzór karty weryfikacyjnej (obiegowej) projektu	s. 162
12.	Wzór karty do głosowania na projekty do BP	s. 165
13.	Wzór zgody opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekty do BP	s. 174
14.	Oświadczenie mieszkańca będącego cudzoziemcem nieposiadającego numeru PESEL o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych	s. 175
15.	Przykładowa lista ze skróconymi opisami projektów	s. 176
16.	Przykładowe karty do głosowania według 5 modeli ordynacji	s. 179

## 1. Lista tematów do omówienia przy opracowywaniu modelu BP

1. **Podział terytorialny gminy w ramach procedury BP:**
  - a. Poziom ogólnogminny i poziom obszarów (np. dzielnice/osiedla/okręgi/inne)
  - b. Tylko obszary
  - c. Tylko poziomy ogólnogminny
2. **Przy wyborze wariantu a lub b w pkt 1:**
  - a. obszary – jakie mają być? Czy podział terenu gminy zapewnia sprawiedliwy podział środków pomiędzy jego wydzielone części?
  - b. Jak podzielić środki dedykowane na BP pomiędzy obszary, np.:
    - jednakowe kwoty na każdy obszar,
    - przelicznik kwotowy na 1 mieszkańca,
    - wspólna wartość bazowa + przelicznik kwotowy na mieszkańca,
    - podział proporcjonalny w oparciu o liczbę mieszkańców/wielkość obszaru itp.
3. Kto jest **uprawniony do uczestniczenia** (składania wniosków oraz głosowania) w procesie BP?
  - a. Kim jest uczestnik (mieszkaniec/ osoba zameldowana)? Jak to zweryfikować?
  - b. Wiek mieszkańców uprawnionych do uczestnictwa. Czy jest granica wieku dla uczestników? Czy to kryterium – odnośnie: wyłącznie składania wniosków/wyłącznie głosowania/ głosowanie i składania wniosków?
4. Kwestie związane ze **zgłaszaniem projektu:**
  - a. Czy listy poparcia są potrzebne? Jeśli tak, ile podpisów powinno się na nich znaleźć? Czy na listach poparcia mogą się podpisywać tylko mieszkańcy danego obszaru czy całego miasta?
  - b. Czy można zgłaszać projekty tylko na swoim obszarze zamieszkania czy także w innych obszarach?
  - c. Jakie informacje na temat zgłaszanego projektu są konieczne? (opis, lokalizacja, kryteria, które powinny zostać uwzględnione w projekcie, np. ogólnodostępność efektu realizacji projektu)
  - d. Jakie załączniki do wniosku są konieczne, by spełniał formalne wymogi?
  - e. Własność terenu na którym realizowany jest projekt. Czy projekty mogą być zgłaszane tylko na terenach stanowiących własność gminy? Jeśli nie tylko, to na jakich zasadach projekty realizowane na innych terenach mogą być zgłaszane?
  - f. Czy projekty zgłaszane w BP mogą dotyczyć wszystkich obszarów z zakresu zadań własnych gminy/jednostek pomocniczych? Czy wprowadzić jakieś ograniczenia dla ich zakresu?

- g. Jakie ograniczenia/zastrzeżenia dla zgłaszanych projektów? M. in. z jakimi dokumentami, planami powinny być one zgodne? (np. plan zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego; zadania rozpoczęte lub planowane do realizacji przez miasto).
  - h. Do kiedy można wycofać złożony projekt, na jakim etapie procesu?
  - i. Przeformułowywanie treści zgłoszonego projektu (np. łączenie projektów przez projektodawców) – zasady i terminy
  - j. Czy wprowadzać limit pieniężny na zgłaszane w projektach zadania?
  - k. Jeśli projekt zostanie zweryfikowany jako niepełny/niepoprawny, ile dni projektodawca ma na zgłoszenie poprawionego projektu?
  - l. Jak urząd będzie wspierał wnioskodawców przy przygotowywaniu projektów, np.:
    - dostęp do informacji o własności terenów/cenach różnych elementów projektów,
    - dyżury konsultacyjne organizowane przez UM dla mieszkańców, którzy chcą zgłosić projekt.
5. Kwestie związane z **głosowaniem**:
- a. Czy zarówno internetowo i tradycyjnie? Czy tylko na jeden z tych sposobów?
  - b. Jeśli tradycyjnie, to czy także: korespondencyjnie / czy poprzez złożenie karty do głosowania za pośrednictwem innej osoby?
  - c. Gdzie zostaną zlokalizowane punkty do głosowania?
  - d. Czy zostanie zorganizowany mobilny punkt do głosowania?
  - e. Jaka będzie „ordynacja wyborcza”, np. na ile projektów można głosować, czy będzie można głosować na „nie” itd.
  - f. Czy przed głosowaniem przeprowadzić preselekcję projektów zweryfikowanych pozytywnie? Kto ją przeprowadzi? Na jakich zasadach?
  - g. W przypadku podziału na obszary – czy głosować można tylko na projekty zlokalizowane w jednym obszarze?
  - h. Czy trzeba być mieszkańcem danego obszaru, aby móc głosować na projekty tam zlokalizowane?
6. **Po głosowaniu**
- a. Zasady ustalania kolejności zadań do realizacji
  - b. Co stanie się z ew. środkami z poszczególnych puli, jeśli nie zostaną wykorzystane. Czy np. zostaną przesunięte na rzecz realizacji projektów z innego obszaru? Jak o tym decydować? Czy np. zostaną przesunięte na rzecz obszaru z największą frekwencją podczas głosowania?
  - c. Jak włączyć mieszkańców w realizację zadań po głosowaniu?
  - d. Jak przekazywane będą informacje nt. postępu w realizacji zadań wybranych w BP

7. **Ewaluacja procesu**  
Kto będzie prowadził ewaluację i na jakich zasadach? Jak działania ewaluacyjne będą wpisane w harmonogram BP?
8. **Harmonogram procesu**
  - a. Długość trwania poszczególnych etapów
  - b. Terminy poszczególnych etapów
  - c. Zaplanowanie akcji informacyjno-edukacyjnej (warto uwzględnić różnego typu spotkania z uczestnikami – mieszkańcami)
9. **Spotkania z mieszkańcami/angażowanie mieszkańców**  
Jakiego typu spotkania z uczestnikami-mieszkańcami organizować i na jakich etapach procesu? Np.:
  - a. informacyjne na temat istoty procesu BP,
  - b. dyskusyjne na temat najważniejszych potrzeb miasta/poszczególnych obszarów,
  - c. konsultacyjne na etapie przygotowania projektów przez mieszkańców,
  - d. prezentacyjno-dyskusyjne dot. zgłaszanych przez wnioskodawców projektów (na etapie przygotowania projektów),
  - e. preselekcyjne przed zamknięciem listy projektów poddanych pod głosowanie,
  - f. prezentacyjne poddanych pod głosowanie projektów.Jak zaangażować w BP wybrane grupy mieszkańców - np. seniorów, młodzież, imigrantów, osoby niepełnosprawne?
10. **Włączenie mieszkańców we wdrażanie BP**
  - a. Zespół roboczy/konsultacyjny ds. BP? Jakie kompetencje i zadania?
  - b. Zaangażowanie organizacji pozarządowych we wsparcie organizacji/ prowadzenie BP. Jakie działania mogą prowadzić w ramach BP?
11. **Opracowanie/ skonsultowanie formularzy:**
  - a. Zgłoszenia projektu
  - b. Listy poparcia mieszkańców-uczestników dla projektów przekazywanych do weryfikacji
  - c. Zgoda na udział w procesie BP osoby małoletniej
  - d. Karta weryfikacyjna projektu dla urzędu
  - e. Karta zmian wprowadzanych do zgłoszonych projektów
  - f. Karta do głosowania

## 2. Przykład uchwały w sprawie wprowadzenia BP

**UCHWAŁA NR V/88/2015  
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ  
z dnia 18 marca 2015 r.**

**w sprawie: zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Dąbrowy Górniczej na temat Budżetu Miasta Dąbrowa Górnicza na 2016 rok.**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz § 6 Uchwały Nr XXXIX/814/14 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 3 września 2014 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miasta Dąbrowa Górnicza (Dz.Urz.Woj.Śl.2014.4632) Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej, na wniosek Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza, uchwala co następuje:

**§ 1**

1. Przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Dąbrowy Górniczej na temat części wydatków z budżetu Miasta Dąbrowa Górnicza na 2016 rok.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, zwane są dalej „Budżetem Partycypacyjnym”.

**§ 2**

Zasady i tryb przeprowadzania Budżetu Partycypacyjnego określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Dąbrowa Górnicza.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### 3. Przykład zarządzenia w sprawie wprowadzenia BP

a) Łódź

**ZARZĄDZENIE 644/VII/15  
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI  
z dnia 17 marca 2015 r.**

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2016 rok.**

Na podstawie art. 5a ust. 1, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i 1072), § 7 ust. 2 oraz § 9 Regulaminu Konsultacji Społecznych, stanowiącego załącznik do obwieszczenia Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 czerwca 2013 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Konsultacji Społecznych, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXIV/1357/113 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 czerwca 2013 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Konsultacji Społecznych (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3478) Zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzam przeprowadzenie z mieszkańcami Miasta Łodzi konsultacji społecznych, zwanych dalej konsultacjami, dotyczących wydzielonej części budżetu miasta Łodzi na 2016 r., zwanej dalej budżetem obywatelskim, w okresie od 13 kwietnia 2015 r. do 27 września 2015 r.
2. Przedmiotem konsultacji są propozycje jednorocznych zadań, należących do kompetencji gminy albo powiatu, zgłoszone do budżetu obywatelskiego.

§ 2.

Celem konsultacji jest:

- 1) uzyskanie od mieszkańców Miasta Łodzi propozycji zadań do budżetu obywatelskiego;
- 2) dokonanie przez mieszkańców miasta Łodzi, którzy ukończyli 16 lat, wyboru zadań do budżetu obywatelskiego spośród tych propozycji, które zostały pozytywnie zweryfikowane, zgodnie z "Zasadami budżetu obywatelskiego w Mieście Łodzi" określonymi w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

1. Przewidywana kwota środków przeznaczona na budżet obywatelski wyniesie 40 mln zł.
2. Ostateczna kwota środków przeznaczona na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego zostanie potwierdzona przez Radę Miejską w Łodzi w postaci budżetu miasta Łodzi uchwalonego na 2016 r.

§ 4.

Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia konsultacji, którego treść stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia, zostanie zamieszczone nie później niż w dniu 26 marca 2015 r. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym <http://bip.um.lodz.pl>, na stronie budżetu obywatelskiego pod adresem internetowym [www.um.lodz.pl/budzet\\_obywatelski](http://www.um.lodz.pl/budzet_obywatelski), na Portalu "Łódź Aktywnych Obywateli" pod adresem internetowym <http://www.aktywniobywatele.um.lodz.pl>, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi oraz rozesłane do jednostek pomocniczych miasta Łodzi - osiedli.

#### § 5.

Zgłaszanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik Nr 3 do zarządzenia.

#### § 6.

Analiza możliwości realizacji propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego na 2016 r. jest dokonywana przy pomocy karty analizy propozycji zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego stanowiącej załącznik Nr 4 do zarządzenia.

#### § 7.

Wyboru zadań, spośród pozytywnie zweryfikowanych propozycji zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, dokonuje się na karcie do głosowania w wersji papierowej albo interaktywnej - do głosowania przez internet.

#### § 8.

Konsultacje zostaną przeprowadzone:

- 1) w formie pisemnej, z wykorzystaniem formularza, o którym mowa w § 5, do zgłaszania
- 2) propozycji zadań do budżetu obywatelskiego w okresie od 13 kwietnia do 27 maja 2015 r. do godz. 16.00;
- 3) w formie wyboru zadań, spośród pozytywnie zweryfikowanych propozycji zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, na kartach do głosowania, o których mowa w § 7 i które w wersji papierowej będzie można przekazać do wyznaczonych punktów do głosowania w okresie od 19 do 27 września 2015 r. do godz. 18.00, a w wersji interaktywnej przesłać za pomocą aplikacji internetowej do godz. 24.00.

#### § 9.

W okresie od 13 kwietnia do 27 maja 2015 r. do godz. 16.00 i od 19 do 27 września 2015 r. do godz. 24.00, czynne będzie forum dyskusyjne pod adresem <http://forum.samorzad.lodz.pl>.

#### § 10.

1. W celu przeprowadzenia konsultacji, o których mowa w § 1, powołuję Miejski Zespół ds. Konsultacji, zwany dalej Zespołem, w składzie:
  - 1) Przewodniczący: Dyrektor Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
  - 2) Członkowie:
    - Dyrektor Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
    - Dyrektor Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
    - Dyrektor Wydziału Kultury w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;
    - Dyrektor Wydziału Sportu w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
    - Dyrektor Biura Informacji i Komunikacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi;

- Dyrektor Biura Architekta Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;
  - Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
  - Dyrektor Wydziału Budynków i Lokali w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi;
  - Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
  - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi;
  - Dyrektor Zarządu Dróg i Transportu;
  - Zastępca Dyrektora Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
  - Pełnomocnik Prezydenta Miasta Łodzi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
  - dwóch pracowników Oddziału ds. Konsultacji Społecznych w Biurze ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w pracach Zespołu przewodniczącego lub członka Zespołu, zastępują ich wskazane przez nich osoby.

§ 11.

Tryb pracy Zespołu o którym mowa w § 10 ust. 1, określa regulamin stanowiący załącznik Nr 5 do zarządzenia.

§ 12.

Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Biuro ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 13.

Ustalą wzór raportu z konsultacji dotyczących budżetu obywatelskiego, stanowiący załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§ 14.

Harmonogram przygotowań budżetu obywatelskiego stanowi załącznik Nr 7 do zarządzenia.

§ 15.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Dyrektorowi Departamentu Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 16.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 17.

Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl>, na stronie internetowej pod adresem internetowym



[www.uml.lodz.pl/budzet\\_obywatelski](http://www.uml.lodz.pl/budzet_obywatelski) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

§ 18.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

b) Warszawa

**ZARZĄDZENIE NR 1400/2015  
PREZYDENTA MIASTA STOLECZNEGO WARSZAWY  
z dnia 8 października 2015 r.**

**w sprawie konsultacji społecznych z mieszkańcami m.st. Warszawy  
w zakresie budżetu partycypacyjnego na rok 2017**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.), art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz § 8 uchwały nr LXI/1691/2013 Rady m.st. Warszawy z dnia 11 lipca 2013 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 8442) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Przeprowadzić z mieszkańcami m.st. Warszawy konsultacje, dotyczące części budżetu m.st. Warszawy na rok 2017, przewidzianej w załącznikach dzielnicowych do budżetu m.st. Warszawy, zwane dalej „budżetem partycypacyjnym”.

**§ 2.** Regulamin przeprowadzania budżetu partycypacyjnego określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Burmistrz oraz zarząd dzielnicy m.st. Warszawy wykonują zadania i czynności przypisane im regulaminem przeprowadzania budżetu partycypacyjnego, jeżeli Prezydent m.st. Warszawy nie postanowi inaczej.

**§ 4. 1.** Na komórkę organizacyjną Urzędu m.st. Warszawy odpowiedzialną za koordynowanie budżetu partycypacyjnego wyznacza się Centrum Komunikacji Społecznej.

2. Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy sporządzi raport dotyczący realizacji budżetu partycypacyjnego.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się burmistrzom dzielnic m.st. Warszawy, dyrektorom jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, o których mowa w załączniku do niniejszego zarządzenia oraz dyrektorowi Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu m.st. Warszawy.

**§ 6.** Przy realizacji budżetu partycypacyjnego nie stosuje się przepisów zarządzenia nr 4925/2013 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 3 września 2013 r. w sprawie określenia zasad postępowania w Urzędzie m.st. Warszawy w związku z przeprowadzanymi konsultacjami z mieszkańcami m.st. Warszawy.

**§ 7.** W oparciu o doświadczenie zdobyte podczas realizacji poprzednich edycji budżetu partycypacyjnego, w latach następnych w niniejszym zakresie przyjmowane będą odrębne zarządzenia.

**§ 8. 1.** Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### 4. Przykład zarządzenia w sprawie powołania zespołu ds. BP i regulaminu zespołu ds. BP

**Zarządzenie Nr ...../15  
Prezydenta Miasta Białegostoku  
z dnia ..... czerwca 2015 r.**

**w sprawie powołania i regulaminu prac Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego  
w Białymstoku na 2016 rok**

Na podstawie § 5 uchwały Nr IX/98/15 Rady Miasta Białystok z dnia 25 maja 2015 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie Miasta Białystok konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego jako części budżetu Miasta Białegostoku na rok 2016 (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2015 r. poz. 1846), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, poz. 645, poz. 1318 oraz z 2014 r., poz. 379 i poz. 1072), zarządzam, co następuje:

§ 1

Powoluję Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok, zwany dalej Zespołem, w składzie:

- 1) Rafał Rudnicki – Zastępca Prezydenta Miasta Białegostoku, współprzewodniczący Zespołu,
- 2) Maciej Biernacki – radny Rady Miasta Białystok,
- 3) Marek Chojnowski – radny Rady Miasta Białystok,
- 4) Henryk Dębowski – radny Rady Miasta Białystok,
- 5) Jarosław Grodzki – radny Rady Miasta Białystok,
- 6) Wojciech Janusz Koronkiewicz – radny Rady Miasta Białystok,
- 7) Sebastian Jakub Putra – radny Rady Miasta Białystok,
- 8) Krzysztof Jan Stawnicki – radny Rady Miasta Białystok,
- 9) Katarzyna Todorczuk – radna Rady Miasta Białystok,
- 10) Konrad Zieleniecki – radny Rady Miasta Białystok,
- 11) Paweł Backiel – Podlaska Federacja Organizacji Pozarządowych,
- 12) Anna Krakowska – Podlaskie Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom z Porażeniem Mózgowym „Jasny Cel”,
- 13) Wioletta Kuć – Fundacja „Spe Salvi”
- 14) Agnieszka Maszkowska – Fundacja Laboratorium Badań i Działań Społecznych „SocLab”.

- 15) Krzysztof Mnich – Stowarzyszenie Europartner Akademicki Klub Integracji Europejskiej,
- 16) Agnieszka Olender – Stowarzyszenie Inicjatyw Kobietych „Kobietaria”,
- 17) Radosław Puśko – Federacja Organizacji Pozarządowych Miasta Białystok,
- 18) Wacław Rekić - Międzyszkolny Osiedlowy Klub Sportowy „Słoneczny Stok”,
- 19) Marta Siemieniuk – Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej - Podlaskie Centrum w Białymstoku,
- 20) Andrzej Świetlikowski - Stowarzyszenie Wspierania Środowisk Lokalnych „Aktywne Osiedle”,
- 21) Urszula Boublej - przedstawiciel Prezydenta Miasta Białegostoku
- 22) Adam Kurluta – przedstawiciel Prezydenta Miasta Białegostoku,
- 23) Anna Pawłowska – przedstawiciel Prezydenta Miasta Białegostoku.

#### § 2

Określam Regulamin prac Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 3

1. W celu realizacji zadań określonych w niniejszym zarządzeniu członków Zespołu upoważniam do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych “Konsultacje społeczne w Mieście Białystok” oraz ewidencji gruntów w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności związanych z procesem konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok.
2. Upoważnienie wygasa z dniem 30 listopada 2015 r.

#### § 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta nadzorującemu sprawy społeczne, Sekretarzowi Miasta oraz dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do zarządzenia Nr ...../15  
Prezydenta Miasta Białegostoku  
z dnia ..... czerwca 2015 r.

## **Regulamin prac Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok**

### § 1

Jeżeli w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zasadach Budżetu Obywatelskiego - należy przez to rozumieć Zasady Budżetu Obywatelskiego na 2016 rok stanowiące załącznik Nr 1 do uchwały Nr IX/98/15 Rady Miasta Białostok z dnia 25 maja 2015 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie Miasta Białostok konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego jako części budżetu Miasta Białegostoku na rok 2016;
- 2) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie wprowadzające niniejszy Regulamin;
- 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Białymstoku;
- 5) formularzu projektu – należy przez to rozumieć Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania do Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok, którego wzór określa załącznik Nr 1 do Zasad Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok;
- 6) konsultacjach społecznych – należy przez to rozumieć konsultacje społeczne w sprawie Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok.

### § 2

1. Członkowie Zespołu – radni Rady Miasta Białostok oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych, na pierwszym posiedzeniu wybierają współprzewodniczącego spośród przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz radnych Rady Miasta Białostok.
2. Pracami Zespołu kierują współprzewodniczący.
3. Zespół obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez współprzewodniczącego.
4. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu.

5. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos współprzewodniczącego prowadzącego posiedzenie.
6. Obsługę Zespołu zapewnia Departament Spraw Społecznych.

#### § 3

W pracach Zespołu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez współprzewodniczącego, w szczególności kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych nie będący w składzie Zespołu.

#### § 4

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) konsultowanie projektów zadań proponowanych przez mieszkańców przed ich złożeniem do Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok w terminie od 1 do 15 lipca 2015 roku w jednym z 4 punktów konsultacyjnych działających w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Białymstoku,
- 2) weryfikacja formalna zgłoszonych zadań w ciągu 14 dni od daty wpływu formularza zadania,
- 3) analiza możliwości realizacji zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok przy pomocy karty analizy zadania w terminie od 16 lipca do 31 sierpnia 2015 roku,
- 4) wskazanie zadań poddanych pod głosowanie oraz zadań pozostających bez głosowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzgodnienia z merytorycznymi departamentami Urzędu Miejskiego w Białymstoku inicjowania spotkań z pomysłodawcami propozycji zadań w przypadku, gdy więcej niż jedna propozycja dotyczy tej samej lokalizacji,
- 6) przeprowadzenie losowania kolejności zadań na karcie do głosowania,
- 7) przygotowanie ankiety ewaluacyjnej,
- 8) przeprowadzenie losowania w przypadku uzyskania przez dwa lub więcej zadań takiej samej liczby głosów celem ustalenia kolejności na liście wyników,
- 9) ustalenie i przedstawienie Prezydentowi Miasta Białegostoku informacji o wynikach głosowania w konsultacjach społecznych do dnia 28 października 2015 r.
- 10) sporządzenie i przedstawienie Prezydentowi Miasta Białegostoku do dnia 30 listopada 2015 r. sprawozdania z przebiegu konsultacji społecznych, w tym z wyników ewaluacji.

#### § 5

1. Celem zapewnienia odpowiednich warunków realizacji zadania określonego w § 4 pkt 1, Zespół uchwala harmonogram, w którym określi, w jakich godzinach, dniach i miejscach poszczególni jego członkowie będą dostępni jako konsultanci dla osób zgłaszających projekty;
2. Poszczególni członkowie Zespołu mają obowiązek uczestniczenia jako konsultanci w godzinach ustalonych harmonogramem.

#### § 6

1. Przebieg posiedzeń Zespołu jest protokołowany. Protokół posiedzenia powinien zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Zespołu, przebiegu obrad, podjęte stanowiska lub rekomendacje, liczby głosów oddane na poszczególne stanowiska i rekomendacje oraz zdania odrębne.
2. Członkowie Zespołu mogą wnosić uwagi do protokołu posiedzenia.
3. Protokoły z posiedzeń Zespołu są podpisywane przez współprzewodniczącego prowadzącego posiedzenie.
4. Protokoły z posiedzeń Zespołu są jawne i publikowane na stronie poświęconej Budżetowi Obywatelskiemu w Białymstoku na rok 2016.

#### § 7

1. Zespół kończy prace wraz z zatwierdzeniem przez Prezydenta Miasta Białegostoku sprawozdania, o którym mowa w § 4 pkt 10.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności informacje dotyczące:
  - 1) zgłoszonych projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok;
  - 2) wyników analizy;
  - 3) przebiegu konsultacji społecznych;
  - 4) przebiegu procedury ustalania wyników głosowania w konsultacjach społecznych;
  - 5) poszczególnych projektów zakwalifikowanych do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na 2016 rok;
  - 6) ewentualnych uwag i propozycji zmian w procesach związanych z realizacją Budżetu Obywatelskiego w Białymstoku na przyszłe lata.

## 5. Wzór formularza zgłoszeniowego projektu do BP



Załącznik nr 1  
do regulaminu przeprowadzania budżetu partycypacyjnego  
w m.st. Warszawie na rok 2017

.....  
(miejsowość, data)

Zarząd Dzielnicy  
m.st. Warszawy   
(nazwa Dzielnicy m.st. Warszawy)

**Formularz zgłoszeniowy projektu do budżetu partycypacyjnego  
w m.st. Warszawie na rok 2017<sup>1)</sup>**

**UWAGA!** Formularz w formie pisemnej należy wypełnić w sposób czytelny, drukowanymi literami.

**Projektodawca** (w sytuacji, gdy projekt zgłaszany jest przez kilka osób, dane pozostałych projektodawców należy zamieścić w załączniku do niniejszego formularza zgłoszeniowego projektu według wzoru)

Imię i nazwisko

PESEL<sup>2)</sup>

ulica

Adres zamieszkania Nr domu  Nr mieszkania

Kod pocztowy  -  **Warszawa**

Telefon kontaktowy   
(fakultatywnie)

Adres e-mail   
(fakultatywnie)

Zgłaszam projekt do budżetu partycypacyjnego na rok 2017 w Dzielnicy   
m.st. Warszawy dotyczący:   
(nazwa Dzielnicy m.st. Warszawy)

**Nazwa projektu** (maksymalnie 15 słów)

**Skrócony opis projektu** (maksymalnie 50 słów)

**Projekt ma charakter**  ogólnodzielnicowy  lokalny

Nazwa obszaru objętego projektem   
(w przypadku projektów lokalnych)

**Lokalizacja nieruchomości objętej projektem**

Ulica i nr / Rejon ulic   
Warszawa

Inne istotne informacje dot. lokalizacji

<sup>1)</sup> Wypełnia projektodawca.  
<sup>2)</sup> Pole należy pozostawić puste, jeżeli głosującym jest mieszkaniec m.st. Warszawy będący cudzoziemcem nieposiadającym numeru PESEL. Jego udział w głosowaniu jest możliwy po uprzednim okazaniu pracownikowi Wydziału Obsługi Mieszkańców wybranego urzędu dzielnicy dokumentu podróży, wydanego przez państwo, którego jest obywatelem i jednoczesnym złożeniu oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.



**Klasyfikacja projektu** (proszę wybrać maksymalnie 3)

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> edukacja              | <input type="checkbox"/> komunikacja/ drogi | <input type="checkbox"/> kultura              |
| <input type="checkbox"/> ochrona środowiska    | <input type="checkbox"/> pomoc społeczna    | <input type="checkbox"/> przestrzeń publiczna |
| <input type="checkbox"/> sport                 | <input type="checkbox"/> zdrowie            | <input type="checkbox"/> zielen miejska       |
| <input type="checkbox"/> inna (proszę wskazać) | <input type="text"/>                        |   |

**Potencjalni odbiorcy projektu** (proszę wybrać maksymalnie 3)

- |  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> dzieci                | <input type="checkbox"/> młodzież  | <input type="checkbox"/> dorośli                     |
| <input type="checkbox"/> seniorzy              | <input type="checkbox"/> studenci  | <input type="checkbox"/> osoby z niepełnosprawnością |
| <input type="checkbox"/> rodziny z dziećmi     | <input type="checkbox"/> zwierzęta |  |
| <input type="checkbox"/> inni (proszę wskazać) | <input type="text"/>               |  |

**Zasady korzystania z efektu realizacji projektu przez ogół mieszkańców (ogólnodostępność)** (maksymalnie 100 słów)

(np: godziny otwarcia, zasady korzystania, warunki uczestnictwa)

ew. cd. w załączniku nr .....

**Pełny opis projektu** (maksymalnie 300 słów)

Opis nie może wskazywać potencjalnych wykonawców

ew. cd. w załączniku nr .....

**Uzasadnienie realizacji projektu** (maksymalnie 100 słów)

	<input type="checkbox"/> ew. cd. w załączniku nr .....
--	--

**Wstępny kosztorys projektu wraz z wyszczególnieniem jego składowych**

**UWAGA!** W trakcie weryfikacji projektu kosztorys zostanie uzupełniony o koszty wykonania oznakowania graficznego.

	<input type="checkbox"/> ew. cd. w załączniku nr .....	
<b>Całkowity koszt projektu</b>	<input type="text" value="zł"/>	<input type="checkbox"/> ew. cd. w załączniku nr .....

Czy projekt generuje koszty utrzymania w kolejnych latach?

nie

tak

**Rodzaj oraz szacunkowa wysokość kosztów eksploatacji (utrzymania) efektu realizacji projektu w kolejnych latach:**

(np: koszty sprzątania, energii, wody, bieżących remontów, konserwacji)

	<input type="checkbox"/> ew. cd. w załączniku nr .....	
<b>Szacunkowy roczny koszt eksploatacji</b>	<input type="text" value="zł"/>	<input type="checkbox"/> ew. cd. w załączniku nr .....

**Załączniki:**

**A. Wymagane w każdym projekcie**

- lista zawierająca podpisy minimum 30 mieszkańców Warszawy popierających niniejszy projekt do budżetu partycypacyjnego na rok 2017

potwierdzenie przyjęcia<sup>2)</sup>

**B. Dodatkowe (jeżeli wymagane)**

- Lista zawierająca dane pozostałych projektodawców:

dokument wymagany

dokument niewymagany

potwierdzenie przyjęcia<sup>2)</sup>

<sup>2)</sup> Wypełnia urzędnik przyjmujący formularz.

- Zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procesie budżetu partycypacyjnego:
 

<input type="checkbox"/> dokument wymagany	<input type="checkbox"/> dokument niewymagany	<input checked="" type="checkbox"/> potwierdzenie przyjęcia <sup>2)</sup>
--	---	---
- Zgoda dysponenta nieruchomości objętej niniejszym projektem, niebędącej we władaniu m.st. Warszawy, na wykorzystanie tej nieruchomości na cele realizacji budżetu partycypacyjnego:
 

<input type="checkbox"/> dokument wymagany	<input type="checkbox"/> dokument niewymagany	<input checked="" type="checkbox"/> potwierdzenie przyjęcia <sup>2)</sup>
--	---	---

**C. Dodatkowe inne (numerowane):**

<input type="checkbox"/>	1.	<input type="checkbox"/> potwierdzenie przyjęcia <sup>2)</sup>
<input type="checkbox"/>	2.	<input type="checkbox"/> potwierdzenie przyjęcia <sup>2)</sup>
<input type="checkbox"/>	3.	<input type="checkbox"/> potwierdzenie przyjęcia <sup>2)</sup>
<input type="checkbox"/>	4.	<input type="checkbox"/> potwierdzenie przyjęcia <sup>2)</sup>

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017<sup>3)</sup>.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie m.st. Warszawy, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Oświadczam także, iż zapoznałem się z treścią zarządzenia nr 1400/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 08.10.2015 r. w sprawie konsultacji społecznych z mieszkańcami m.st. Warszawy w zakresie budżetu partycypacyjnego na rok 2017.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych m.st. Warszawie rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....  
 Podpis(y) projektodawcy(-ców)  
 /w przypadku gdy projektodawcą jest osoba małoletnia podpis opiekuna prawnego

**Fakultatywnie:**

- Wyrażam zgodę na upublicznienie mojego **imienia i nazwiska** w systemie elektronicznym opracowanym na potrzeby przeprowadzenia budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie (ESOG), w którym będą zawarte informacje o złożonym przeze mnie projekcie.
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie na powyżej podany **adres e-mail** informacji o przebiegu budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017, informacji o kolejnych edycjach budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie oraz informacji o konsultacjach społecznych dotyczących realizacji projektów wyłonionych w ramach budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie.

.....  
 Podpis(y) projektodawcy(-ców)  
 /w przypadku gdy projektodawcą jest osoba małoletnia podpis opiekuna prawnego

<sup>3)</sup> Administratorem danych jest Prezydent m.st. Warszawy pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017 i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.



Załącznik  
do formularza zgłoszeniowego projektu  
do budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017  
będący jego integralną częścią w sytuacji, gdy projekt zgłaszany  
jest przez kilka osób

### Lista zawierająca dane pozostałych projektodawców

--

(nazwa projektu)

#### DANE PROJEKTODAWCY

Imię i nazwisko	<input type="text"/>									
PESEL <sup>1)</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	ulica <input type="text"/>									
Adres zamieszkania	Nr domu	<input type="text"/>	Nr mieszkania	<input type="text"/>						
	Kod pocztowy	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Warszawa</b>
Telefon kontaktowy <i>(fakultatywnie)</i>	<input type="text"/>									
Adres e-mail <i>(fakultatywnie)</i>	<input type="text"/>									

#### DANE PROJEKTODAWCY

Imię i nazwisko	<input type="text"/>									
PESEL <sup>1)</sup>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	ulica <input type="text"/>									
Adres zamieszkania	Nr domu	<input type="text"/>	Nr mieszkania	<input type="text"/>						
	Kod pocztowy	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Warszawa</b>
Telefon kontaktowy <i>(fakultatywnie)</i>	<input type="text"/>									
Adres e-mail <i>(fakultatywnie)</i>	<input type="text"/>									

**UWAGA!** Miejscem właściwym do złożenia podpisów potwierdzających zgłoszenie projektu przez ww. osoby jest ostatnia strona formularza zgłoszeniowego.

<sup>1)</sup> Pole należy pozostawić puste, jeżeli głosującym jest mieszkaniec m.st. Warszawy będący cudzoziemcem nieposiadającym numeru PESEL. Jego udział w głosowaniu jest możliwy po uprzednim okazaniu pracownikowi Wydziału Obsługi Mieszkańców wybranego urzędu dzielnicy dokumentu podróży, wydanego przez państwo, którego jest obywatelem i jednoczesnym złożeniu oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

## 6. Wzór zgody właściciela terenu na realizację projektu

a) Gdynia

Realizacja zadania z Budżetu Obywatelskiego  
na terenie nie stanowiącym własności Gminy Miasta Gdyni lub Skarbu Państwa

### OŚWIADCZENIE dotyczące realizacji zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego

.....  
(nazwa podmiotu)

Wyraża zgodę na realizację na nieruchomości położonej przy ulicy .....  
w Gdyni, oznaczonej na karcie mapy KM ..... obręb ....., działka nr .....  
o powierzchni ..... m<sup>2</sup>, dla której Sąd Rejonowy w Gdyni prowadzi księgę  
wieczystą KW ....., zadania:

.....  
(nazwa zadania)

.....  
i oświadcza, że zapoznał się z treścią Umowy Uzyczenia oraz przyjmuje jej warunki.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/nych do złożenia  
oświadczenia)

Gdynia, dnia .....

**WZÓR  
UMOWY**



## **WZÓR UMOWY**

### **§ 2**

1. Strony ustalają przeznaczenie przedmiotu użyczenia: na wykonanie i utrzymywanie w należyтым stanie technicznym przez podmiot wskazany przez Biorącego do używania, zadania z Budżetu Obywatelskiego pn. „.....”. Przez podmiot wskazany przez Biorącego do używania należy rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Miasta Gdyni.
2. Zmiana przeznaczenia może nastąpić jedynie za uprzednią, pisemną zgodą Użyczającego.
3. Przedmiot użyczenia zostanie zagospodarowany na podstawie projektu zagospodarowania terenu, za sporządzenie którego odpowiedzialny podmiot wskazany przez Biorącego do używania i który będzie dokonywał wszelkich uzgodnień oraz zlecał i ponosił koszty prac związanych z wykonaniem zadania wskazanego w ust. 1.

### **§ 3**

1. Umowa zawarta zostaje na czas nieoznaczony od dnia ..... roku.
2. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron lub z 12-miesięcznym okresem wypowiedzenia przez każdą ze stron. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron Użyczający przejmuje nieodpłatnie nakłady poczynione na nieruchomości przez Biorącego. W porozumieniu dopuszcza się również przyjęcie innego sposobu dysponowania nakładami.
3. Przyjęcie przez podmiot wskazany przez Biorącego do używania przedmiotu użyczenia nastąpi z dniem jego protokolarnego przekazania przez Użyczającego. Wskazany wyżej podmiot zobowiązany jest w terminie 90 dni od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy do protokolarnego zwrotu przedmiotu użyczenia uporządkowanego i opróżnionego na własny koszt z przedmiotów nie połączonych z nieruchomością, stanowiących jego własność.
4. Użyczający oświadcza, iż przedmiot użyczenia będzie ogólnodostępny w terminie nie mniejszym niż okres gwarantowanej minimalnej trwałości inwestycji, w zależności od charakteru zadania z Budżetu Obywatelskiego.
5. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Użyczającego z terminem 12 miesięcy z przyczyn niezależnych od Biorącego do używania, Użyczający zapłaci Biorącemu karę gwarancyjną według następującej formuły:

$$K = (1 - X/T) \times W$$

gdzie:

- |   |   |  |
|---|---|--|
| K | - | wysokość kary brutto(zł PLN);  |
| X | - | faktyczny czas trwania umowy (w pełnych latach, po upływie których Użyczający wycofał się jednostronnie z umowy z przyczyn niezależnych od Biorącego do używania), |
| T | - | gwarantowany „okres trwałości” inwestycji (w latach),  |
| W | - | przewidywana wartość realizacji zadania (inwestycji).  |

## **WZÓR UMOWY**

Do naliczenia kary zastosowanie ma określenie: końcowa wartość inwestycji brutto, która obejmuje wszelkie koszty związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji.

### **§ 4**

Biorący do używania przejmuje na siebie odpowiedzialność za stan techniczny inwestycji wykonanej na gruncie będącym przedmiotem użyczenia, w tym bieżącą konserwację oraz odpowiedzialność odszkodowawczą za powstałe szkody. Osoba do kontaktu w sprawie serwisowania inwestycji: ..... adres, mail, telefon.

### **§ 5**

Wszystkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 6**

Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem umowy, strony poddadzą rozstrzygnięciu sądom powszechnym, właściwym ze względu na siedzibę Biorącego do używania.

### **§ 7**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.

### **§ 8**

Umowę sporządzono na podstawie Zarządzenia nr ..... Prezydenta Miasta Gdyni z dnia ..... w sprawie: wskazania jednostek odpowiedzialnych za realizację zwycięskich projektów wybranych w ramach Budżetu Obywatelskiego - w czterech jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Używającego i trzy dla Biorącego do używania.

**UŻYCZAJĄCY**

**BIORĄCY DO UŻYWANIA**

.....

.....

.....

.....



b) Radomsko

Radomsko, dn. .... 2015r.

**Zgoda na dysponowanie terenem**

W związku z projektem pod nazwą .....  
(tytuł/nazwa projektu)

zgłoszonym do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego na 2016 rok przez .....  
.....  
(imię i nazwisko projektodawcy)

właściciel terenu, którym jest:

.....  
(nazwa właściciela terenu)

i w imieniu którego działa .....

wyraża zgodę na realizację projektu zlokalizowanego .....  
(dokładne określenie położenia terenu)

Niniejsza zgoda jest równoznaczna z udzieleniem prawa do dysponowania terenem, o której mowa w przepisach prawa budowlanego.

Jednocześnie oświadczam, iż zobowiązuję się do przejęcia zrealizowanego zadania, ponoszenia kosztów jego eksploatacji i utrzymania oraz umożliwienia korzystania z niego przez zainteresowanych z jego korzystania mieszkańców Miasta Radomska.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

.....  
(pieczęć placówki/institucji)

Radomsko, dn. .... 2015r.

### Zgoda na udostępnienie terenu

Wyrażam zgodę na realizację projektu pn. ....  
(tytuł/nazwa projektu)

złożonego przez Panią/Pana .....  
(imię i nazwisko projektodawcy)

w ramach budżetu obywatelskiego w Radomsku na rok 2016, na terenie .....  
.....  
(dokładna nazwa i adres instytucji/placówki)

Zobowiązuję się również do udostępnienia terenu objętego realizacją projektu dla wszystkich mieszkańców Miasta Radomsko zainteresowanych korzystaniem z powstałych efektów projektu poza godzinami funkcjonowania instytucji/placówki<sup>1</sup>, jak również nadzorowania jej dalszego funkcjonowania, w tym zapewnienia niezbędnych kosztów eksploatacji.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania instytucji/placówki )

<sup>1</sup> W przypadku działań realizowanych w budynku placówki/institucji – do godziny 18:00;  
W przypadku działań realizowanych poza budynkiem (np. plac zabaw) – w terminie 01.04-31.10 do godz.  
(minimum) 20:00, w terminie 01.11-31.03 do godz. 18:00.

c) Jarocin



**DEKLARACJA WŁAŚCIELA TERENU NA REALIZACJĘ PROJEKTU W RAMACH  
JAROCIŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO DLA OSIEDLI NA ROK 2016**

W związku z projektem pod nazwą:

.....  
(tytuł/nazwa projektu)

zgłoszonym do realizacji w ramach Jarocińskiego Budżetu obywatelskiego dla Osiedli na rok 2016  
przez:

.....  
(imię i nazwisko/nazwa podmiotu)

właściciel terenu, którym jest:

.....  
(nazwa właściciela terenu)

i w imieniu którego działa:

.....

wyraża zgodę na realizację projektu zlokalizowanego:

.....  
.....  
(dokładne określenie położenia terenu)

**Oświadczenie**

Niniejsza zgoda jest równoznaczna z udzieleniem prawa do dysponowania terenem, o którym mowa  
w przepisach prawa budowlanego. Jednocześnie oświadczam, iż zobowiązuję się do przejęcia  
zrealizowanego zadania, ponoszenia kosztów jego eksploatacji i utrzymania oraz umożliwienia  
korzystania z niego przez zainteresowanych z jego korzystania mieszkańców gminy Jarocin w  
terminie\* .....

Jarocin, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć osoby  
upoważnionej do reprezentowania)

\*W przypadku projektów miękkich (festyny, wydarzenia kulturalne, edukacyjne, sportowe itp.) termin ten określa data zakończenia realizacji projektu. W przypadku projektów infrastrukturalnych (budowa, instalacja, mała architektura) – termin ten nie może być krótszy niż 5 lat.

## 7. Wzór deklaracji podmiotu zewnętrznego dotyczącej współfinansowania projektu



### DEKLARACJA PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO DOTYCZĄCA WSPÓŁFINANSOWANIA PROJEKTU W RAMACH JAROCIŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO DLA OSIEDLI NA ROK 2016

.....

.....  
(nazwa i adres podmiotu zewnętrznego)

reprezentowana/y przez .....

W związku z projektem pod nazwą .....

.....  
(nazwa projektu)

zgłoszonym do realizacji w ramach Jarocińskiego Budżetu Obywatelskiego dla Osiedli na 2016 rok przez:

.....  
(imię i nazwisko projektodawcy)

**zobowiązuję się do współfinansowania realizacji ww. projektu w wysokości .....**

(słownie).....



#### Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia zgłoszonego projektu do Budżetu Obywatelskiego w Jarocinie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).

Jarocin, dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania)

## 8. Wzór listy osób popierających projekt do BP

Załącznik nr 2  
do regulaminu przeprowadzania budżetu partycypacyjnego  
w m.st. Warszawie na rok 2017

**Lista osób popierających projekt do budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawa wie na rok 2017**  
(\*Złożenie podpisu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na późniejszą zmianę projektu przez projektodawcę na zasadach określonych regulaminem przeprowadzania  
budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017).

Nazwa projektu

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1, ustawy z dnia 29 września 2003 r. o Promocji Przemysłu Wewnętrznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1302 z późn. zm.) podpisuję się na niniejszej liście wyrazem zgody na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017.\*\*  
(podpisuję jako osoba fizyczna, która nie jest przedsiębiorcą ani osobą maklerską)

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL	Podpis* opisana promiennie – czyli jest to osoba fizyczna osoba maklerska
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		
		Warszawa		

\*\* Administratorem danych jest Prezydent m.st. Warszawy pl. Bankow 3/5, 00-950 Warszawa. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017 i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

## 9. Wzór zgody opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią projektu do BP

a) Warszawa



.....  
(miejsowość, data)

### Zgoda opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią projektu do budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017

Ja, niżej podpisana/podpisany<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_,  
zamieszkała/zamieszkały<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_,  
oświadczam, że jestem opiekunem prawnym \_\_\_\_\_  
zamieszkałej/zamieszkałego<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_,  
oraz że wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego<sup>1)</sup> projektu do budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017, w tym na przetwarzanie jej/jego<sup>1)</sup> danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017<sup>2)</sup>.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie m.st. Warszawy, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Oświadczam także, iż zapoznałem się z treścią zarządzenia nr 1400/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 08.10.2015 r. w sprawie konsultacji społecznych z mieszkańcami m.st. Warszawy w zakresie budżetu partycypacyjnego na rok 2017.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych m.st. Warszawie rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....  
Podpis opiekuna prawnego

<sup>1)</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>2)</sup> Administratorem danych jest Prezydent m.st. Warszawy pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017 i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwości ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

b) Radomsko

**ZGODA OPIEKUNA PRAWNEGO NA UCZESTNICTWO PRZEZ OSOBĘ MAŁOLETNIA  
W PROCESIE WDRAŻANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA RADOMSKO  
NA ROK 2016**

Ja, niżej podpisana/podpisany<sup>1</sup> .....,  
zamieszkała/zamieszkały<sup>3</sup> .....,  
nr PESEL .....,  
oświadczam, że jestem opiekunem prawnym małoletniej/małoletniego<sup>3</sup> (*proszę podać imię  
i nazwisko dziecka*).....  
zamieszkałej/zamieszkałego<sup>3</sup> .....,  
nr PESEL .....,  
oraz wyrażam zgodę na jej/jego<sup>3</sup> uczestnictwo ( składanie i popieranie projektów do realizacji w  
ramach budżetu obywatelskiego, głosowanie na zadania zgłoszone do realizacji w ramach budżetu  
obywatelskiego) w procesie budżetu obywatelskiego w Radomsku na rok 2016, w tym na  
przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

Na podstawie art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.  
z 2014r. poz. 1182), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta  
Miasta Radomska w celu realizacji budżetu obywatelskiego miasta Radomsko na rok 2016<sup>2</sup>.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie  
Radomska, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Oświadczam także, iż zapoznałem się z treścią  
zarządzenia nr ..... Prezydenta Miasta Radomska z dnia ..... r. w sprawie  
.....

Jestem świadomy/świadoma<sup>3</sup> możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych  
na podstawie dostępnych miastu rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również  
świadomy/świadoma odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji  
i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis opiekuna prawnego)

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> Administratorem danych jest Prezydent Miasta Radomska, 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego w Radomsku na rok 2016 i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

## 10. Wzór formularza zmian w projekcie

FORMULARZ ZMIAN W PROJEKCIE / WYCOFANIA PROJEKTU* ZGŁOSZONEGO W RAMACH JAROCIŃSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO DLA OSIEDLI NA ROK 2016	
<b>1. Nazwa projektu:</b>	
<b>2. Zakres projektu, w którym dokonuje się zmian</b>	
<input type="checkbox"/> Nazwa projektu	
<input type="checkbox"/> Miejsce realizacji projektu	
<input type="checkbox"/> Opis projektu	
<input type="checkbox"/> Uzasadnienie realizacji projektu	
<input type="checkbox"/> Szacunkowe koszty realizacji projektu	
<input type="checkbox"/> Przewidywane koszty eksploatacji i utrzymania projektu	
<input type="checkbox"/> Inny (jaki?) .....	
<b>2. Zgłaszam poniższe zmiany/uzupełnienie* wniosku o następujące treści:</b>	
<b>3. Uzasadnienie wprowadzenia zmian w projekcie:</b>	
<b>3. Szacunkowe koszty realizacji projektu po uwzględnieniu zmian:</b>	
<b>Składowe części projektu</b>	<b>Koszty szacunkowe</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
<b>OGÓŁEM</b>	



**4. Uzasadnienie wycofania projektu zgłoszonego w ramach Jarocińskiego Budżetu Obywatelskiego dla Osiedli na rok 2016:**

--

**5. Informacje o autorze projektu**

Imię i nazwisko	
Adres zameldowania (ulica, numer domu, mieszkania)	
Nr PESEL	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

**6. Oświadczenie**

1) Wyróżam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia zgłoszenia projektu do Jarocińskiego Budżetu Obywatelskiego dla Osiedli na rok 2016 (art. 23 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, Dz. U. 2014r., poz. 1182).

2) Wyróżam zgodę na podanie do publicznej wiadomości treści zawartych w formularzu zgłoszeniowym dla potrzeb wdrażania Jarocińskiego Budżetu Obywatelskiego dla Osiedli na rok 2016.

3) Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkańką miasta Jarocina i na dzień składania formularza zgłoszeniowego projektu do realizacji w ramach Jarocińskiego Budżetu Obywatelskiego dla Osiedli na 2016 rok.

Jarocin, dnia .....

.....  
(czytelny podpis autora projekt)

\* Niepotrzebne skreślić.

## 11. Wzór karty weryfikacyjnej (obiegowej) projektu

### KARTA OBIEGOWA PROJEKTU W RAMACH BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

<b>Wnioskodawca:</b>		<b>Nr projektu:</b>	
<b>Tytuł projektu:</b>		<b>Dzielnica:</b>	

#### WERYFIKACJA FORMALNA

Wymogi formalne		Tak	Nie	Uwagi
1.	Formularz został złożony w terminie			
2.	Projekt został złożony na właściwym formularzu			
3.	Wnioskodawca jest mieszkańcem dzielnicy i ukończył 16 rok życia			
4.	Do formularza zostały dołączone obligatoryjne załączniki: - lista poparcia dla projektu			
	- mapa (rysunek sytuacyjny) obszaru, na którym ma być zrealizowany projekt			
	- oświadczenie podmiotu posiadającego tytuł prawny do nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację projektu (w przypadku gdy nie jest to teren gminy lub Skarbu Państwa)			
<b>Formularz propozycji projektu spełnił wymagania formalne</b>				

Data : ..... Podpis: .....

Nazwa wydziału wiodącego:	Data wpływu do wydziału wiodącego:
	Data zwrotu do BOP:

**WERYFIKACJA MERYTORYCZNO-PRAWNA**

<b>Nazwa Wydziału Wiodącego</b>		<b>Data wpływu do Wydziału Wiodącego</b>	
<b>Imię i nazwisko pracownika</b>			

<b>OPINIA WYDZIAŁU WIODĄCEGO</b>	
<b>Projekt możliwy do realizacji</b>	Opinia:
	Szacunkowe koszty realizacji projektu:
<b>Projekt częściowo możliwy do realizacji</b>	Opinia:
	Szacunkowe koszty realizacji projektu:
<b>Projekt niemożliwy do realizacji</b>	Uzasadnienie:
	Czy są inne rozwiązania dla realizacji projektu:
<b>Inne zalecenia odnośnie projektu należy przekazać w formie elektronicznej na adres: <a href="mailto:twojadabrowa@dabrowa-gornicza.pl">twojadabrowa@dabrowa-gornicza.pl</a></b>	
<b>Data zwrotu do BOP</b>	

Data i podpis Naczelnika .....

**KONSULTACJE PRZY OPINIOWANIU PROJEKTU**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa Wydziału/Biura</b>	<b>Data wpływu do wydziału opiniującego</b>	<b>Data zwrotu do wydziału wiodącego (nr pisma)</b>
1.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami <i>/sprawdzenie planowanej lokalizacji projektu pod kątem stanu prawnego i przeznaczenia terenu /</i>		
2.	Wydział Urbanistyki i Architektury <i>/zgodność z Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego/</i>		
3.	Wydział Komunikacji i Drogownictwa <i>/obligatoryjnie projekty dot. budowy, modernizacji, remontu, dróg i infrastruktury pasa drogowego/</i>		
4.	Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej <i>/obligatoryjnie projekty dot. infrastruktury komunalnej/</i>		
5.	Wydział Ekologii i Rolnictwa <i>/opinia projektu pod kątem ochrony środowiska/</i>		
6.	Wydział Inwestycji Miejskich <i>/dot. projektów inwestycyjnych wykraczających poza zakres WKM, WKD oraz projektów dot. oświetlenia/</i>		
7.	Wydział Oświaty <i>/dot. projektów, których lokalizacja znajduje się na terenie placówek oświatowych/</i>		
8.	Wydział Promocji, Kultury i Sportu <i>/projekty, których lokalizacja obejmuje jednostki podległe – biblioteki, kluby osiedlowe, świetlice środowiskowe, a także projekty dot. infrastruktury sportowej/</i>		
9.	Wydział Zdrowia, Polityki Społecznej i Aktywności Zawodowej <i>/projekty, których tematyka znajduje się w obszarze zadań wydziału/</i>		
10.	Wydział Informatyki <i>/dot. projektów teleinformatycznych wraz z wyceną sprzętu/</i>		
11.	Jednostka Realizująca Projekt <i>/zgodność z projektem gospodarki wodno-ściekowej/</i>		
12.	Straż Miejska <i>/obligatoryjnie projekty dot. montażu monitoringu/</i>		

\* Opinie Wydziałów proszę dołączyć do karty obiegowej



Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania ( ulica, nr domu, mieszkania )	
Nr PESEL	

#### Oświadczenie

Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkanką miasta Radomsko – Obszar ....., mam ukończone 16 lat i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury Budżetu Obywatelskiego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. 2014r., poz. 1182).

.....  
*czytelny podpis osoby głoszącej*

#### Dla osób niepełnoletnich:

Załączam zgodę opiekuna prawnego do udziału w procesie budżetu obywatelskiego

.....

b) Warszawa



.....  
(miejscowość, data)

**Karta do głosowania na projekty do budżetu  
partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017  
dla Dzielnicy ... (nazwa Dzielnicy) m.st. Warszawy dla obszaru ... (nazwa lub nr obszaru)**

**UWAGA!** Kartę w formie pisemnej należy wypełnić w sposób czytelny, drukowanymi literami.

**Dane obowiązkowe:**

Imię i nazwisko

PESEL<sup>1)</sup>

ulica

Adres zamieszkania Nr domu  Nr mieszkania

Kod pocztowy  -  **Warszawa**

Załączam zgodę opiekuna prawnego z dnia .....  tak  nie  
(dotyczy osób małoletnich)

**Dane fakultatywne:**

Nr hologramu Karty  
Warszawiaka / Karty  
Młodego Warszawiaka

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

**Oddaję swój głos na następujące projekty:**

**A. W kategorii „projekty o charakterze ogólnodzielnicowym”** (pole wielokrotnego wyboru – całkowity koszt wszystkich wybranych projektów nie może przekraczać kwoty przeznaczonej na realizację projektów o charakterze ogólnodzielnicowym) – Sekcję umieszcza się na karcie do głosowania, jeżeli kategoria jest dostępna w danej Dzielnicy m.st. Warszawy

**Lista projektów dla Dzielnicy ... (nazwa Dzielnicy) m.st. Warszawy  
Całkowita kwota przeznaczona na realizację projektów o charakterze  
ogólnodzielnicowym wynosi ... (wysokość kwoty)**

	Nazwa projektu	Koszt realizacji projektu
<input type="checkbox"/>	1.	

<sup>1)</sup> Pole należy pozostawić puste, jeżeli głosującym jest mieszkaniec m.st. Warszawy będący cudzoziemcem nieposiadającym numeru PESEL. Jego udział w głosowaniu jest możliwy po uprzednim okazaniu pracownikowi Wydziału Obsługi Mieszkańców wybranego urzędu dzielnicy dokumentu podróży, wydanego przez państwo, którego jest obywatelem i jednoczesnym złożeniem oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

<input type="checkbox"/>	2.		
<input type="checkbox"/>	3.		
<input type="checkbox"/>	4.		
<input type="checkbox"/>	5.		
<input type="checkbox"/>	6.		
<input type="checkbox"/>	n.		

Wybrałam/(-)em  projekt(y/-ów) o charakterze ogólnodzielnicowym,

(liczba słownie)

których łączny koszt realizacji wynosi  zł

(kwota liczbowo)

**B. W kategorii „projekty o charakterze lokalnym”** (pole wielokrotnego wyboru – całkowity koszt wszystkich wybranych projektów nie może przekraczać kwoty przeznaczonej na realizację projektów o charakterze lokalnym w obszarze terytorialnym) – *Sekcję umieszcza się na karcie do głosowania, jeżeli kategoria jest dostępna w danej Dzielnicy m.st. Warszawy*

**Lista projektów dla Dzielnicy ... (nazwa Dzielnicy) m.st. Warszawy dla obszaru ... (nazwa lub nr obszaru)**

**Całkowita kwota przeznaczona na realizację projektów o charakterze lokalnym w obszarze terytorialnym wynosi ... (wysokość kwoty)**

		Nazwa projektu	Koszt realizacji projektu
<input type="checkbox"/>	1.		
<input type="checkbox"/>	2.		
<input type="checkbox"/>	3.		
<input type="checkbox"/>	4.		
<input type="checkbox"/>	5.		
<input type="checkbox"/>	6.		
<input type="checkbox"/>	n.		

Wybrałam/(-)em  projekt(y/-ów) o charakterze lokalnym, których

(liczba słownie)

łączny koszt realizacji wynosi  zł

(kwota liczbowo)

---



Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017<sup>2)</sup>.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie m.st. Warszawy, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Oświadczam także, iż zapoznałem się z treścią zarządzenia nr 1400/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 08.10.2015 r. w sprawie konsultacji społecznych z mieszkańcami m.st. Warszawy w zakresie budżetu partycypacyjnego na rok 2017.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych m.st. Warszawie rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....  
Podpis głoszącego / w przypadku gdy głoszącym jest osoba  
małoletnia podpis opiekuna prawnego

**Fakultatywnie:**

Wyrażam zgodę na otrzymywanie na powyżej podany adres e-mail informacji o przebiegu budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017, informacji o kolejnych edycjach budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie oraz informacji o konsultacjach społecznych dotyczących realizacji projektów wyłonionych w ramach budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie.

.....  
Podpis głoszącego/w przypadku gdy głoszącym jest osoba  
małoletnia podpis opiekuna prawnego

**Adnotacje urzędowe:** - sekcję umieszcza się wyłącznie na karcie w formie pisemnej

Okazano dokument  
pozwalający na  
stwierdzenie tożsamości:

TAK

NIE

Inne uwagi:

.....  
(podpis oraz pieczęć albo oznaczenie przyjmującego kartę)

<sup>2)</sup> Administratorem danych jest Prezydent m.st. Warszawy pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017 i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwości ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

c) Gdańsk – Wrzeszcz Dolny

BUDŻET OBYWATELSKI W DOLNYM WRZESZCZU 2013 – karta do głosowania

- Oceń projekty w skali od 0 do 9 stawiając znak „X” w odpowiednim miejscu. „0” oznacza, że projekt jest całkowicie niepotrzebny, „5” – że jest potrzebny, a „9” – że jest bardzo potrzebny.
- Projekty można ocenić w zakresie całej skali. Aby projekt mógł zostać zrealizowany, jego średnia ocena musi wynieść co najmniej „5”.
- **Zaznaczenie „0” obniża średnią ocenę danego projektu, natomiast zaznaczenie pola „Nie mam zdania” nie obniża jego średniej oceny.**
- Można ocenić wszystkie projekty, kilka z nich lub tylko jeden.

		PROJEKTY DO 10 TYS. ZŁ (DO WYDANIA: 10 TYS. ZŁ)									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		☹									😊
Nazwa projektu i koszt	Opis	nie mam zdania									
<b>Osiedlowy festyn rodzinny</b> koszt: 9 984,50 zł	Organizacja festynu (z wieloletnią tradycją) dla wszystkich mieszkańców Dolnego Wrzeszcza na terenie "farmacji" przy ul. Mickiewicza. Atrakcje dla dzieci, młodzieży i dorosłych - kucyki, zjeżdżalnia, gokarty rowerowe, zawody sportowe, mini słownia, konkursy.										
<b>Edukacja obywatelska - budżet miasta i dzielnicy</b> koszt: 1 500 zł	Czy wiesz, że w 2013 roku Gdańsk wyda tysięcy razy więcej na budowę ECS niż na zadania realizowane przez naszą Radę Dzielnicy? W ramach tego projektu wywiemy na Dolnym Wrzeszczu billboardy informacyjne, pokazujące tę i podobne informacje o tym, jak miasto wydaje nasze pieniądze.										
<b>Zamów stojak</b> koszt: 9 960 zł	Zakup i montaż 40 stojaków rowerowych w kształcie odwróconej litery „U” umożliwiających oparcie i przypięcie ramy w miejscach zgłoszonych przez mieszkańców i przedsiębiorców działających na terenie dzielnicy. Zgłoszenia będą przyjmowane w siedzibie Rady Dzielnicy oraz przez pocztę elektroniczną.										
<b>Rewitalizacja zieleni przy ul. Mierosławskiego</b> koszt: 10 000 zł	Rewitalizacja zieleni przy ul. Mierosławskiego przed garażami tuż za kościołem. Obsadzenie historycznymi gatunkami, wykonanie trawnika i likwidacja „dzielnicowego śmietnika” na uliczce z pięknymi ogrodami.										
<b>Miejski ogród warszyny dla Dolnego Wrzeszcza</b> koszt: 10 000 zł	Otwarty Ogród Warszyny (róg ul. Chrobrego i Dźwigowej) to zielony zakątek, gdzie mieszkańcy mogą uprawiać ekologiczne warzywa, owoce, zioła i kwiaty, spędzać czas w przyjaznej i bezpiecznej atmosferze, bawiąc się z dziećmi, rozmawiając i kibicując sąsiadom przy pracy. <i>Uwaga zarządu dzielnicy: możliwa jest także inna lokalizacja ogrodu.</i>										

BUDŻET OBYWATELSKI W DOLNYM WRZESZCZU 2013 – karta do głosowania

PROJEKTY od 10 tys. zł do 50 tys. zł (do wydania: 50 tys. zł)											
Nazwa projektu i koszt	Opis	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		☹									☺
<b>Budowa otwartej siłowni zewnętrznej przy SP nr 49</b> koszt: 28 019,40 zł	Budowa zewnętrznej siłowni na terenie SP nr 49 przy Al. Legionów 11. Projekt umożliwi całym rodzinom, aktywny wypoczynek na świeżym powietrzu oraz zachęci dzieci i młodzież do sportu. Lokalizacja wpłynie pozytywnie na dostępność miejsc wypoczynku w naszej dzielnicy. <i>Uwaga zarządu dzielnicy: siłownia będzie dostępna poza zajęciami w szkole.</i>										
<b>Zazielenimy Dolny Wrzeszcz</b> koszt: 50 000 zł	Projekt ma na celu stopniowe przywracanie istniejącym skwerom i parkom Dolnego Wrzeszcza należnej jakości. Projekt zakłada realizację: nasadzeń nowych drzew i krzewów, poprawę (rewaloryzację) istniejącej zieleni, naprawę lub wymianę niektórych istniejących urządzeń rekreacyjnych.										
<b>Bezpieczna dzielnica</b> koszt: 30 764,30 zł	Poprawa bezpieczeństwa dzielnicy dzięki nieodpłatnym kursom uczyćm podstawowych odruchów obrony oraz informujących o współczesnych zagrożeniach dla kobiet, seniorów, dzieci. Wychowanie dzieci poprzez sport dzięki nieodpłatnym zajęciom z samoobrony na wyposażonej sal SP nr 49.										
<b>Szafka dla ucznia = zdrowy uczeń</b> koszt: 35 000 zł	Zakup metalowych szafek uczniowskich na zamki szprowe dla uczniów Szkoły Podstawowej Nr 52 przy ul. Kościuski. Dzięki szafkom uczniowie unikną noszenia ciężkich tornistrów.										
<b>Siłownia na otwartym powietrzu w Parku nad Strzyżą</b> koszt: 45-50 000 zł	Ogólnodostępna siłownia w Parku nad Strzyżą, w pobliżu rynku, jako uzupełnienie istniejących urządzeń rekreacyjnej o elementy dla starszych dzieci, młodzieży i dorosłych. Będzie zapewniała atrakcyjną formę spędzania wolnego czasu na świeżym powietrzu.										

d) Dąbrowa Górnicza



**Karta do głosowania dla Dzielnicy: KASPRZAK**  
**KWOTA DLA DZIELNICY W BUDŻECIE NA 2016 r.**  
**515 356,05 zł**

**Proszę przyznać liczbę od 0 do 10 punktów dla wybranych projektów.**  
**Proszę pamiętać, iż łącznie dysponuje Pan/Pani 10 punktami.**

Lp.	Wnioskodawca:	Tytuł projektu:	Szacunkowy koszt:	TWÓJ GŁOS:
1.	Marcin Markowski	Biblioteka naszych marzeń	70 000,00 zł	Proszę przyznać liczbę punktów dla tego projektu
2.	Zbigniew Masina	Remont chodnika w rejonie budynku 27,29,31	50 000,00 zł	Proszę przyznać liczbę punktów dla tego projektu
3.	Zbigniew Masina	Rewitalizacja części placu osiedla Hutników	515 356,05 zł	Proszę przyznać liczbę punktów dla tego projektu
4.	Magdalena Miczka	Spacerowy wzdłuż ulicy Młodych z możliwością odpoczynku na ławeczce ETAP I	170 000,00 zł	Proszę przyznać liczbę punktów dla tego projektu
5.	Wiesław Smoliński	Remont schodów oraz ułożenie kostki brukowej przy ul. Kosmonautów 1	17 000,00 zł	Proszę przyznać liczbę punktów dla tego projektu

Lp.	Wnioskodawca:	Tytuł projektu:	Szacunkowy koszt:	TWÓJ GŁOS:
6.	<b>Wiesław Smoliński, Jolanta Markowska</b>	<b>Remont chodników przy ul. Kosmonautów 3-5, Kosmonautów 7</b>	<b>23 300,00 zł</b>	<i>Proszę przyznać liczbę punktów dla tego projektu</i>
				<p><b>Streszczenie projektu:</b> Projekt zakłada przeprowadzenie remontu nawierzchni chodników: przy ul. Kosmonautów 7 oraz pomiędzy blokami przy ul. Kosmonautów 3 i 5 (wymiana nawierzchni na kostkę brukową). Lokalizacja: ul. Kosmonautów 3-5, ul. Kosmonautów 7"</p>
7.	<b>Sylwia Szałwińska</b>	<b>Szkolny plac zabaw przy schronie</b>	<b>235 000,00 zł</b>	<i>Proszę przyznać liczbę punktów dla tego projektu</i>
				<p><b>Streszczenie projektu:</b> Projekt dotyczy budowy placu zabaw - montaż urządzeń zabawowych np. typu: zestaw zabawowy „Dwie Baszty”, huśtawka „bocianie gniazdo”, karuzela „trzymiel”, kolejka linowa, huśtawka podwójna, urządzenie linarne „piramida”; montaż elementów małej architektury (ławki, kosz na odpady). W kosztach projektu ujęto wykonanie nawierzchni bezpiecznej pod urządzeniami zabawowymi (zestawem zabawowym, urządzeniem linarnym i huśtawkami), ułożenie trawy z rolki na pozostałej nawierzchni placu zabaw, zerwanie i utylizację istniejącej nawierzchni asfaltowej, wykonanie dokumentacji zagospodarowania terenu. Plac zabaw dostępny będzie dla mieszkańców w godzinach popołudniowych zgodnie z deklaracją dyrektora szkoły. Lokalizacja: teren Szkoły Podstawowej nr 12, ul. Tysiąclecia 25</p>

*\*Oświadczam, że w dniu oddania głosu ukończyłem(-am) 16 lat, zamieszkuję pod wskazanym poniżej adresem, a dane, które zawarłem(-am) w karcie do głosowania są zgodne z prawdą. Jednocześnie jestem świadomy(-a) odpowiedzialności wynikającej*

*z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.*

*\*\* Na podstawie art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza w celu opracowania wyników głosowania w ramach prowadzonych konsultacji wydatków z budżetu Miasta Dąbrowa Górnicza, czyli Budżetu Partycypacyjnego.*

*\*\*\* Administratorem danych jest Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji konsultacji wydatków z budżetu Miasta Dąbrowa Górnicza, czyli Budżetu Partycypacyjnego na 2016 rok i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści zawartych danych. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w głosowaniu.*

Imię i nazwisko głosującego: (PROSZĘ WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI)	Adres zamieszkania: (PROSZĘ WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI)	PESEL:	Podpis:



Biuro Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej, Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej,  
ul. Graniczna 21, Tel. 32 295-67-41, 32 295-96-38, mail: [twojadabrowa@dabrowa-gornicza.pl](mailto:twojadabrowa@dabrowa-gornicza.pl)

### 13. Wzór zgody opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekty do BP



.....  
(miejscowość, data)

#### Zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekty do budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017

Ja, niżej podpisana/podpisany<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_,  
zamieszkała/zamieszkały<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_,  
oświadczam, że jestem opiekunem prawnym \_\_\_\_\_  
zamieszkałej/zamieszkałego<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_,  
oraz że wyrażam zgodę na jej/jego<sup>1)</sup> udział w głosowaniu na projekty do budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017, w tym na przetwarzanie jej/jego<sup>1)</sup> danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017<sup>2)</sup>.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie m.st. Warszawy, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Oświadczam także, iż zapoznałem się z treścią zarządzenia nr 1400/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 08.10.2015 r. w sprawie konsultacji społecznych z mieszkańcami m.st. Warszawy w zakresie budżetu partycypacyjnego na rok 2017.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych m.st. Warszawie rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....  
Podpis opiekuna prawnego

<sup>1)</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>2)</sup> Administratorem danych jest Prezydent m.st. Warszawy pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017 i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

## 14. Oświadczenie mieszkańca będącego cudzoziemcem nieposiadającego numeru PESEL o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych



.....  
(miejscowość, data)

Imię i nazwisko	<input type="text"/>		
Nr dokumentu podróży	<input type="text"/>		
	ulica	<input type="text"/>	
Adres zamieszkania	Nr domu	<input type="text"/>	Nr mieszkania <input type="text"/>
	Kod pocztowy	<input type="text"/> - <input type="text"/>	<b>Warszawa</b>

### Oświadczenie mieszkańca będącego cudzoziemcem nieposiadającego numeru PESEL o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017<sup>\*</sup>.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w oświadczeniu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie m.st. Warszawy, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Oświadczam także, iż zapoznałem się z treścią zarządzenia nr 1400/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 08.10.2015 r. w sprawie konsultacji społecznych z mieszkańcami m.st. Warszawy w zakresie budżetu partycypacyjnego na rok 2017.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych m.st. Warszawie rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....  
Podpis składającego oświadczenie

<sup>\*</sup> Administratorem danych jest Prezydent m.st. Warszawy pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu partycypacyjnego w m.st. Warszawie na rok 2017 i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

## 15. Przykładowa lista ze skróconymi opisami projektów

### PROJEKTY PODDANE POD GŁOSOWANIE W BUDŻECIE PARTYCYPACYJNYM

Całkowita kwota przeznaczona na realizację projektów wynosi 250 000 zł.

Projekt	Koszt	Skrócony opis
Plac zabaw	100 000 zł	Budowa bezpiecznego placu zabaw dla dzieci od 3 roku życia przy przedszkolu nr 2.
Festyn rodzinny	10 000 zł	Organizacja imprezy plenerowej - Świąta Ulicy dla mieszkańców ulicy Starej.
Parking	235 000 zł	Budowa parkingu dla 20 samochodów w sąsiedztwie Os. Tysiąclecia. Parking pozwoli uporządkować „dzikie parkowanie” samochodów w tym rejonie, wpływając na jakość życia mieszkańców osiedla i komfort odwiedzających ich osób.
Ścieżka rowerowa	235 000 zł	Budowa 100 metrów drogi dla rowerów łączącej dwie części dzielnicy przedzielone trasą szybkiego ruchu, wraz z przejazdem przejściem podziemnymi i podjazdami dla rowerów.
Wybieg dla psów na terenie parku	47 600 zł	Stworzenie bezpiecznego miejsca rekreacji dla psów w środowisku parkowym. Teren będzie ogrodzony przez co pozwoli na swobodne zabawy ruchowe ze zwierzętami bez smyczy, a jednocześnie odseparuje je od kontaktu z innymi użytkownikami parku.
Zajęcia komputerowe dla seniorów	19 000 zł	Cykl bezpłatnych zajęć z podstaw obsługi komputera dla mieszkańców miasta w wieku 60+: 3 cykle zajęć po 6 spotkań, dla max. 12 osób w ramach 1 cyklu. Zajęcia będą się odbywać w bibliotece publicznej i będą dostępne dla wszystkich osób spełniających kryterium wiekowe, do wyczerpania limitu miejsc. Koszt projektu obejmuje zakup 3 nowych komputerów i wynagrodzenie osób prowadzących.



<b>Projekt</b>	<b>Koszt</b>	<b>Skrócony opis</b>
Więcej zieleni!	50 300 zł	Projekt zakłada realizację: nasadzeń nowych drzew i krzewów, poprawę (rewaloryzację) istniejącej zieleni, naprawę lub wymianę niektórych istniejących urządzeń rekreacyjnych na terenie 3 wybranych miejskich skwerów.
Kosze na śmieci przy Pl. Wolności	4 000 zł	Ustawienie 8 nowych koszy na śmieci na terenie centralnego placu miasta.
Siłownia zewnętrzna	45 000 zł	Budowa zewnętrznej siłowni na terenie SP nr 3. Projekt umożliwi całym rodzinom, aktywny wypoczynek na świeżym powietrzu oraz zachęci dzieci i młodzież do sportu. Lokalizacja wpłynie pozytywnie na dostępność miejsc wypoczynku w dzielnicy. Siłownia będzie dostępna poza zajęciami w szkole.
Lądowisko dla UFO – przestrzeń wydarzeń	187 000 zł	Budowa infrastruktury pod wydarzenia plenerowe na podmiejskich błoniach, której głównym elementem będzie scena-trybuna o futurystycznym kształcie odwróconej kopuły. Projekt obejmie również montaż zadaszenia i aparatury nagłośnieniowej pozwalającej na organizację koncertów i innych imprez masowych.
Bezpieczna dzielnica	30 700 zł	Poprawa bezpieczeństwa dzielnicy dzięki nieodpłatnym kursom uczącym podstawowych odruchów obrony oraz informujących o współczesnych zagrożeniach dla kobiet, seniorów, dzieci. Wychowanie dzieci poprzez sport dzięki nieodpłatnym zajęciom z samoobrony na doposażonej sali SP nr 49.
Zakup książek do biblioteki	2500 zł	Zakup ok. 70 nowych pozycji czytelniczych do wypożyczalni dla dorosłych i młodzieży.
Skatepark	250 000 zł	Budowa pierwszego w mieście skateparku z wyposażeniem umożliwiającym bezpieczny trening na rolkach i deskorolce dla osób w każdym wieku.

<b>Projekt</b>	<b>Koszt</b>	<b>Skrócony opis</b>
Bezpłatna mapa miasta	15 000 zł	Zaprojektowanie i wydruk w 1000 egz. mapy miasta, która będzie bezpłatnie dostępna w urzędzie miasta.
Naprawa chodnika	20 000 zł	Wymiana powierzchni ok. 50 metrów zniszczonego chodnika przy ul. Łąkowej.
Tablica o historii osiedla	3 000 zł	Przygotowanie i ustawienie tablicy z informacjami o historii Os. Tysiąclecia na jego terenie.
Hotel dla owadów	3 100 zł	Budowa 8 drewnianych omów dla dziko żyjących owadów zapylających i ich rozmieszczenie na terenie 2 miejskich parków.

## 16. Przykładowe karty do głosowania według 5 modeli ordynacji

### I. Metoda wyboru określonej liczby projektów

#### KARTA DO GŁOSOWANIA NA PROJEKTY DO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

Całkowita kwota przeznaczona na realizację projektów wynosi 250 000 zł.  
Proszę zaznaczyć maksymalnie 5 z poniższej listy projektów, stawiając znak „X” w kratce przypisanej odpowiedniemu projektowi.

Oddaję swój głos na następujące projekty:

Projekt	Koszt	Wybór projektu
Plac zabaw	100 000 zł	
Festyn rodzinny	10 000zł	
Parking	235 000 zł	
Ścieżka rowerowa	235 000 zł	
Wybieg dla psów na terenie parku	47 600 zł	
Zajęcia komputerowe dla seniorów	19 000 zł	
Więcej zieleni!	50 300 zł	
Kosze na śmieci przy Pl. Wolności	4 000 zł	
Siłownia zewnętrzna	45 000 zł	
Lądowisko dla UFO – przestrzeń wydarzeń	187 000 zł	
Bezpieczna dzielnica	30 700 zł	
Zakup książek do biblioteki	2500 zł	
Skatepark	250 000 zł	
Bezpłatna mapa miasta	15 000 zł	
Naprawa chodnika	20 000 zł	
Tablica o historii osiedla	3 000 zł	
Hotel dla owadów	3 100 zł	

Wybrałam(/-łem)  projekt(y/-ów), których  
łączny koszt realizacji wynosi  zł

## II. Metoda wyboru projektów do wysokości puli środków

### KARTA DO GŁOSOWANIA NA PROJEKTY DO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

Całkowita kwota przeznaczona na realizację projektów wynosi 250 000 zł.  
Proszę wybrać dowolną liczbę projektów z poniższej listy stawiając znak „X” w kratce przypisanej odpowiedniemu projektowi, tak aby całkowity koszt wszystkich wybranych projektów NIE PRZEKRACZAŁ całkowitej kwoty przeznaczonej na realizację projektów.

Oddaję swój głos na następujące projekty:

Projekt	Koszt	Wybór projektu
Plac zabaw	100 000 zł	
Festyn rodzinny	10 000zł	
Parking	235 000 zł	
Ścieżka rowerowa	235 000 zł	
Wybieg dla psów na terenie parku	47 600 zł	
Zajęcia komputerowe dla seniorów	19 000 zł	
Więcej zieleni!	50 300 zł	
Kosze na śmieci przy Pl. Wolności	4 000 zł	
Siłownia zewnętrzna	45 000 zł	
Lądowisko dla UFO – przestrzeń wydarzeń	187 000 zł	
Bezpieczna dzielnica	30 700 zł	
Zakup książek do biblioteki	2500 zł	
Skatepark	250 000 zł	
Bezpłatna mapa miasta	15 000 zł	
Naprawa chodnika	20 000 zł	
Tablica o historii osiedla	3 000 zł	
Hotel dla owadów	3 100 zł	

Wybrałam(/-łem)  projekt(y/-ów), których

łącznie koszt realizacji wynosi  zł

### III. Metoda rangowania projektów

#### KARTA DO GŁOSOWANIA NA PROJEKTY DO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

Całkowita kwota przeznaczona na realizację projektów wynosi 250 000 zł.  
Proszę wybrać maksymalnie 5 z poniższych projektów i uporządkować je w kolejności od 1 do 5, wpisując odpowiednią liczbę w kratce przypisanej odpowiedniemu projektowi.

Wpisanie „5” oznacza przyznanie 5 punktów projektowi, „4” – przyznanie 4 punktów itd. Ostateczna pozycja projektu na liście rankingowej będzie efektem zsumowania wszystkich punktów przyznanych poszczególnym projektom przez wszystkich głosujących.

Oddaję swój głos na następujące projekty:

Projekt	Koszt	Wybór projektu
Plac zabaw	100 000 zł	
Festyn rodzinny	10 000zł	
Parking	235 000 zł	
Ścieżka rowerowa	235 000 zł	
Wybieg dla psów na terenie parku	47 600 zł	
Zajęcia komputerowe dla seniorów	19 000 zł	
Więcej zieleni!	50 300 zł	
Kosze na śmieci przy Pl. Wolności	4 000 zł	
Siłownia zewnętrzna	45 000 zł	
Lądowisko dla UFO – przestrzeń wydarzeń	187 000 zł	
Bezpieczna dzielnica	30 700 zł	
Zakup książek do biblioteki	2500 zł	
Skatepark	250 000 zł	
Bezpłatna mapa miasta	15 000 zł	
Naprawa chodnika	20 000 zł	
Tablica o historii osiedla	3 000 zł	
Hotel dla owadów	3 100 zł	

Wybrałam(/-łem)  projekt(y/-ów), których

łącznie koszt realizacji wynosi  zł

#### IV. Metoda oceny punktowej poszczególnych projektów

### KARTA DO GŁOSOWANIA NA PROJEKTY DO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

Całkowita kwota przeznaczona na realizację projektów wynosi 250 000 zł.


Proszę ocenić projekty w skali od 0 do 5 stawiając znak „X” w odpowiednim miejscu.

Można ocenić wszystkie projekty, kilka z nich lub tylko jeden.

„0” oznacza, że projekt jest całkowicie niepotrzebny, „3” - że jest potrzebny, a „5” że jest bardzo potrzebny.

Projekty można oceniać w zakresie całej skali. Aby projekt mógł zostać zrealizowany, jego średnia ocena ze wszystkich oddanych głosów musi wynieść co najmniej „3”. Zaznaczenie „0” obniża średnią ocenę danego projektu, natomiast zaznaczenie pola „Nie mam zdania” nie obniża jego średniej oceny.

Oddaję swój głos na następujące projekty:

Projekt	Koszt	Nie mam zadania	0	1	2	3	4	5
								
Plac zabaw	100 000 zł							
Festyn rodzinny	10 000zł							
Parking	235 000 zł							
Ścieżka rowerowa	235 000 zł							
Wybieg dla psów na terenie parku	47 600 zł							
Zajęcia komputerowe dla seniorów	19 000 zł							
Więcej zieleni!	50 300 zł							
Kosze na śmieci przy Pl. Wolności	4 000 zł							
Siłownia zewnętrzna	45 000 zł							
Lądowisko dla UFO – przestrzeń wydarzeń	187 000 zł							
Bezpieczna dzielnica	30 700 zł							
Zakup książek do biblioteki	2500 zł							
Skatepark	250 000 zł							
Bezpłatna mapa miasta	15 000 zł							
Naprawa chodnika	20 000 zł							
Tablica o historii osiedla	3 000 zł							
Hotel dla owadów	3 100 zł							

## V. Metoda rozdysponowania określonej liczby punktów

### KARTA DO GŁOSOWANIA NA PROJEKTY DO BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO

Całkowita kwota przeznaczona na realizację projektów wynosi 250 000 zł.  
Proszę rozdysponować max. 10 punktów, przypisując je w dowolny sposób wybranym projektom z poniższej listy, wpisując odpowiednią liczbę w kratce przypisanej odpowiedniemu projektowi.

Można przyznać wszystkie punkty jednemu projektowi lub podzielić je w dowolny sposób pomiędzy kilka projektów (max. 10). Łączna liczba przyznanych punktów nie może przekroczyć 10.

Ostateczna pozycja projektu na liście rankingowej będzie efektem zsumowania wszystkich punktów przyznanych poszczególnym projektom przez wszystkich głosujących.

Oddaję swój głos na następujące projekty:

Projekt	Koszt	Wybór projektu
Plac zabaw	100 000 zł	
Festyn rodzinny	10 000zł	
Parking	235 000 zł	
Ścieżka rowerowa	235 000 zł	
Wybieg dla psów na terenie parku	47 600 zł	
Zajęcia komputerowe dla seniorów	19 000 zł	
Więcej zieleni!	50 300 zł	
Kosze na śmieci przy Pl. Wolności	4 000 zł	
Siłownia zewnętrzna	45 000 zł	
Lądowisko dla UFO – przestrzeń wydarzeń	187 000 zł	
Bezpieczna dzielnica	30 700 zł	
Zakup książek do biblioteki	2500 zł	
Skatepark	250 000 zł	
Bezpłatna mapa miasta	15 000 zł	
Naprawa chodnika	20 000 zł	
Tablica o historii osiedla	3 000 zł	
Hotel dla owadów	3 100 zł	

Wybrałam(/-łem)  projekt(y/-ów), których

łącznie koszt realizacji wynosi  zł

pracownia badań  
i innowacji  
społecznych

