

UCHWAŁA NR XXV/210/2026
RADY MIASTA PRUSZCZA GDAŃSKIEGO

z dnia 4 marca 2026 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego na rok 2027

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, poz. 1436) Rada Miasta uchwala, co następuje:

- § 1. 1.** Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami miasta Pruszcza Gdańskiego, zwane dalej „konsultacjami”, dotyczące wydzielonej części budżetu Gminy Miejskiej Pruszcza Gdański na rok 2027, zwanej budżetem obywatelskim, w okresie od kwietnia do września 2026 r.
- 2.** Celem konsultacji jest budowanie świadomości obywatelskiej i aktywizacja mieszkańców miasta Pruszcza Gdańskiego poprzez:
- 1)** wskazanie propozycji zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego,
 - 2)** podejmowanie decyzji o wyborze projektów do realizacji w ramach części budżetu Gminy Miejskiej Pruszcza Gdański.
- § 2.** Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2027 określa załącznik Nr 1 do uchwały.
- § 3. 1.** Przedmiotem konsultacji będą propozycje zadań o wartości jednostkowej nieprzekraczającej kwoty 200 000 zł, należących do kompetencji gminy, zgłoszone do budżetu obywatelskiego.
- 2.** Przewidywana kwota środków przeznaczona na realizację zadań wybranych przez mieszkańców Pruszcza Gdańskiego w wyniku głosowania przeprowadzonego w roku 2026 wynosi 600 000 zł.
- 3.** Ostateczna kwota środków przeznaczona na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego zostanie zatwierdzona przez Radę Miasta Pruszcza Gdańskiego w postaci budżetu Gminy Miejskiej Pruszcza Gdański uchwalonego na rok 2027.
- § 4. 1.** Zgłaszanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, który stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.
- 2.** Analiza możliwości realizacji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego na 2027 rok będzie dokonywana przy pomocy „Karty analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2027 rok”, stanowiącej załącznik Nr 3 do uchwały.
- 3.** Wyboru zadań, spośród zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i pozytywnie zweryfikowanych, dokonuje się na karcie do głosowania, która stanowi załącznik Nr 4 do uchwały.

- § 5. 1.** Głosowanie na projekty zgłoszone do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2027 zostanie przeprowadzone w terminie od 7 września 2026 r. do 21 września 2026 r., a głosowanie zostanie poprzedzone etapem zgłaszania wniosków oraz ich weryfikacją.
- 2.** Ramowy harmonogram budżetu obywatelskiego na rok 2027 określa załącznik Nr 5 do uchwały.
- § 6.** Ustala się wzór „Raportu z konsultacji dotyczących budżetu obywatelskiego”, stanowiący załącznik Nr 6 do uchwały.
- § 7.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pruszcza Gdańskiego.
- § 8.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta

Małgorzata Czarnecka-Szafrńska

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI
W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA ROK 2027**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

- § 1. 1.** Konsultacje społeczne w sprawie części wydatków z budżetu Gminy Miejskiej Pruszcza Gdański określane są jako „budżet obywatelski”.
- 2.** W ramach budżetu obywatelskiego mogą być proponowane wydatki na zadania o wartości jednostkowej nieprzekraczającej kwoty 200 000 zł, które mieszczą się w kompetencjach gminy.
- 3.** Ze środków budżetu obywatelskiego finansuje się zadania możliwe do zrealizowania w jednym roku budżetowym. W uzasadnionych przypadkach, gdy zakończenie realizacji w tym terminie nie jest możliwe, w szczególności gdy zachodzi konieczność uzyskania wymaganych prawem zgód, pozwoleń, decyzji, opinii lub dokonania uzgodnień, dopuszcza się realizację zadania także w kolejnym roku budżetowym (tj. w dwóch kolejnych latach budżetowych), na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.
- 4.** Z budżetu obywatelskiego na rok 2027 wyłącza się projekty dotyczące budynków przeznaczonych na szkoły i placówki oświatowe, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późniejszymi zmianami) oraz w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późniejszymi zmianami) lub budynków będących własnością miasta, w których prowadzona jest działalność komercyjna.
- 5.** Dopuszcza się możliwość składania wniosków w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2027, dotyczących inwestycji realizowanych na ogólnodostępnym terenie przyległym do budynków szkół i placówek oświatowych.

Rozdział 2.

Zgłaszanie projektów

- § 2.** Propozycję projektu do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Pruszcza Gdańskiego.
- § 3.** W ramach konsultacji mogą być zgłaszane projekty:
- 1)** których zakres mieści się w zadaniach własnych gminy,
 - 2)** do których, po realizacji, mieszkańcy mają zapewniony swobodny dostęp,
 - 3)** których realizacja jest możliwa w ciągu jednego roku kalendarzowego, z uwzględnieniem zapisu § 1 ust. 3,
 - 4)** które mogą być realizowane wyłącznie na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miejskiej Pruszcza Gdański albo pozostających w jej dyspozycji na podstawie tytułu prawnego zapewniającego możliwość realizacji zadania (w szczególności: użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, dzierżawa, najem, użyczenie lub inny tytuł prawny), dopuszcza się

również realizację zadania na nieruchomościach Skarbu Państwa lub innych podmiotów sektora finansów publicznych, po uzyskaniu odpowiednich zezwoleń,

5) które są wykonalne technicznie, tzn. są możliwe do realizacji w założonym terminie, biorąc pod uwagę dostępność rzeczową i organizacyjną zasobów niezbędnych do wykonania projektu oraz przeprowadzenia niezbędnych działań formalnoprawnych,

6) które uwzględniają, o ile to możliwe, uniwersalne projektowanie, w taki sposób aby zrealizowane projekty były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania (zgodnie z art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późniejszymi zmianami),

7) które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w tym aktami prawa miejscowego,

8) które nie kolidują z przedsięwzięciami zaplanowanymi do realizacji przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański lub jej jednostki organizacyjne i instytucje, wynikającymi z zatwierdzonych planów, harmonogramów lub zawartych umów (w szczególności dotyczących terminów, lokalizacji albo dostępności infrastruktury),

9) które nie zakładają wykonania wyłącznie planu lub dokumentacji technicznej na realizację zadania,

10) które po zakończeniu realizacji projektu zapewniają efekt końcowy umożliwiający korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem, bez konieczności realizacji kolejnych etapów w następnych latach.

§ 4. 1. Zgłaszanie projektów do realizacji zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywać się będzie poprzez wypełnienie i złożenie formularza (załącznik Nr 2 do uchwały), dostępnego na stronie internetowej miasta: www.pruszcz-gdanski.pl, w Biurze Podawczym zlokalizowanym na parterze Urzędu Miasta lub poprzez bezpośrednie wypełnienie on-line formularza elektronicznego.

2. Wniosek musi być poparty przez co najmniej jednego, innego niż autor zadania, mieszkańca Pruszcza Gdańskiego.

3. Wypełnione w wersji papierowej formularze projektów wraz z dołączoną listą osób popierających daną propozycję należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego lub przesłać (po zeskanowaniu) w wersji elektronicznej na adres: bo@pruszcz-gdanski.pl.

4. W przypadku wypełniania formularza zgłoszeniowego on-line należy dodać załącznik z zeskanowaną listą podpisów mieszkańców Pruszcza Gdańskiego, popierających daną propozycję.

5. Każdy mieszkaniowiec miasta Pruszcza Gdańskiego może poprzeć więcej niż jedną propozycję zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego.

§ 5. Projekty można składać wyłącznie w określonych terminach. W przypadku wysłania wydrukowanego formularza wraz z listą poparcia, termin składania projektu zostaje zachowany, gdy został nadany do ostatniego dnia składania projektów.

§ 6. Wnioskodawca może wycofać zgłoszony projekt w dowolnym momencie, ale nie później niż do ostatniego dnia weryfikacji zgłoszonych projektów.

§ 7. W trakcie zgłaszania projektów mieszkańcy mają możliwość uzyskania pomocy i doradztwa w odpowiednich merytorycznie wydziałach Urzędu Miasta. Problemy z wypełnieniem formularza zgłoszeniowego lub z kalkulacją kosztów można również zgłaszać na adres e-mail: bo@pruszcz-gdanski.pl.

Rozdział 3.

Weryfikacja projektów i tryb odwoławczy

§ 8. 1. Po zakończeniu etapu zgłaszania projektów Burmistrz Pruszcza Gdańskiego dokonuje oceny formalnej zgłoszonych projektów w terminie 5 dni roboczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że propozycja zadania do budżetu obywatelskiego jest niekompletna albo niepoprawnie wypełniona, Burmistrz Pruszcza Gdańskiego występuje telefonicznie, e-mailowo lub w inny skuteczny sposób do autorów projektu o usunięcie braków formalnych w terminie 5 dni roboczych. Po bezskutecznym upływie tego terminu projekt pozostaje bez rozpatrzenia.

3. Projekty spełniające wymogi formalne Burmistrz Pruszcza Gdańskiego przekazuje niezwłocznie do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w celu dokonania analizy projektów.

4. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta:

1) dokonują w terminie do 21 dni roboczych analizy projektów, bieg terminu ulega wstrzymaniu na czas uzupełniania informacji lub wprowadzania zmian przez autora projektu w przypadkach, o których mowa w pkt 2,

2) gdy zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji od autorów projektów lub doprecyzowania propozycji zawartych w projekcie występują telefonicznie, e-mailowo lub w inny skuteczny sposób do autorów projektu o uzupełnienie lub o zmianę propozycji zawartych w projekcie, termin na uzupełnienie lub zmianę wynosi 5 dni roboczych,

3) określają szacunkowy koszt realizacji zadania,

4) po zakończeniu analizy przekazują projekty wraz z kartą analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2027 rok do Zespołu ds. budżetu obywatelskiego, zwanego dalej Zespołem.

5. Sprawy związane z oceną merytoryczną zgłoszonych projektów prowadzi Zespół.

6. Do zadań Zespołu należy wskazanie projektów, które zostaną poddane pod głosowanie, po dokonaniu oceny merytorycznej projektów oraz kierując się zasadą gospodarności i celowości wydatkowania środków publicznych.

7. Burmistrz Pruszcza Gdańskiego wyznacza pracownika właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu Miasta do przedstawienia, na najbliższym posiedzeniu Zespołu, wyników analizy projektu, w tym oceny zadania oraz możliwości jego realizacji.

8. W przypadku stwierdzenia, iż propozycja zadania do budżetu obywatelskiego wymaga dodatkowych uzgodnień Zespół za pośrednictwem Burmistrza Pruszcza Gdańskiego występuje telefonicznie, e-mailowo lub w inny skuteczny sposób do autorów propozycji zadania o uzupełnienie wnioskowanego projektu w terminie 5 dni roboczych. Po upływie tego terminu w przypadku braku uzupełnienia danych przez stronę wnioskującą projekt pozostaje bez rozpatrzenia.

9. Ingerowanie w zakres propozycji zadań do budżetu obywatelskiego, w tym zmiany ich lokalizacji bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.

10. Decyzję o odrzuceniu projektu, który nie spełnia wymagań, określonych w niniejszej uchwale, podejmuje Zespół.

11. Wyniki weryfikacji są publikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta. Negatywna ocena projektu musi być uzasadniona i przekazana wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu procedury weryfikacyjnej.

12. Wnioskodawcy w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w ust. 11, mogą złożyć odwołanie do Zespołu za pośrednictwem Burmistrza Pruszcza Gdańskiego i zwrócić się o ponowne rozpatrzenie możliwości poddania złożonego projektu pod głosowanie.

13. Zespół rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i informuje o swojej decyzji wnioskodawców oraz zamieszcza informację o swojej decyzji na stronie internetowej miasta.

14. Ostateczna lista z projektami, na które można głosować, opublikowana zostanie na stronie internetowej miasta w zakładce dotyczącej budżetu obywatelskiego nie później niż 7 dni, po zakończeniu procedury rozpatrywania odwołań przez Zespół.

15. Na podstawie zatwierdzonej listy projektów zostanie przeprowadzona kampania informacyjno – edukacyjna i promocyjna, która będzie miała na celu:

1) poinformowanie mieszkańców Pruszcza Gdańskiego o projektach zgłoszonych w ramach budżetu obywatelskiego i o sposobie głosowania na nie,

2) promocję budżetu obywatelskiego jako formę konsultacji i wpływu mieszkańców na wydatkowanie części środków z budżetu Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański.

Rozdział 4.

Wybór projektów

§ 9. 1. Wybór projektów następuje w drodze głosowania bezpośredniego przez mieszkańców miasta Pruszcza Gdańskiego.

2. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec miasta Pruszcza Gdańskiego.

§ 10. Głosowanie, o którym mowa w § 9 przeprowadza się poprzez:

1) złożenie karty do głosowania w formie papierowej bezpośrednio w Urzędzie Miasta Pruszcza Gdańskiego lub przesłanie pocztą na adres Urzędu Miasta - decyduje data nadania,

2) wypełnienie interaktywnej karty do głosowania, dostępnej poprzez stronę internetową Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego, podlegającej weryfikacji jednokrotności głosowania za pośrednictwem podanego w procesie głosowania imienia, nazwiska i adresu zamieszkania.

§ 11. 1. Głosowanie odbywa się poprzez przyznanie dla każdego z wybranych zadań punktów w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najmniejszą ilość punktów, a 5 największą ilość punktów przyznaną dla danego zadania. Głosujący wybiera maksymalnie pięć projektów. Każdy punkt może być przyznany tylko raz (np. jeśli jeden projekt otrzymał 5 pkt, kolejne mogą dostać maks. 4, 3, 2 lub 1 pkt).

2. Głos uznaje się za ważny jeżeli karta do głosowania została poprawnie wypełniona, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku Nr 4 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku zaznaczenia projektu bez przyznania mu punktacji, głos zachowuje ważność, jednak nieuzupełniona pozycja na karcie głosowania nie jest brana pod uwagę przy sumowaniu liczby punktów przyznanych w głosowaniu dla poszczególnych zadań z listy.
4. W przypadku oznaczenia więcej niż jednego projektu tą samą liczbą punktów, głos zachowuje ważność, jednak nieprawidłowo wypełnione pozycje na karcie głosowania nie są brane pod uwagę przy sumowaniu liczby punktów przyznanych w głosowaniu dla poszczególnych zadań z listy.
5. Głos uznaje się za nieważny jeżeli głosujący:
- 1) nie zaznaczył żadnego pola lub zaznaczył więcej niż pięć pozycji projektów,
 - 2) mieszkaniec odda więcej niż jedną kartę w głosowaniu,
 - 3) nie podał wymaganych na karcie do głosowania pełnych danych personalnych i adresowych lub podane dane są nieczytelne.
- § 12. 1.** Obliczenie wyniku polega na zsumowaniu liczby punktów przyznanych przez głosujących dla poszczególnych projektów.
2. Na podstawie analizy wyników sporządzone zostanie zestawienie projektów z podaniem liczby punktów przyznanych przez głosujących poszczególnym zadaniom.
3. Do realizacji przeznaczone zostaną projekty, które uzyskały największą liczbę punktów, do wyczerpania posiadanych środków finansowych.
4. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez dwa albo więcej zadań o kolejności na liście decyduje losowanie. Informacja o miejscu, dacie i godzinie przeprowadzenia losowania zostanie podana do wiadomości publicznej, co najmniej na 2 dni przed terminem losowania, poprzez wywieszenie zawiadomienia w Urzędzie Miasta oraz umieszczenie na stronie internetowej urzędu.
5. Informacja o wynikach głosowania zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miasta Pruszcz Gdańskiego.

Rozdział 5.

Działania informacyjno-edukacyjne i promocyjne w procesie wdrażania budżetu obywatelskiego

- § 13. 1.** W trakcie realizacji budżetu obywatelskiego prowadzona jest kampania informacyjno - edukacyjna i promocyjna, która obejmuje w szczególności:
- 1) przybliżenie mieszkańcom zasad budżetu obywatelskiego oraz zachęcanie do składania propozycji zadań,
 - 2) przedstawienie propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcanie do wzięcia udziału w głosowaniu,
 - 3) upowszechnianie informacji o przebiegu i wynikach procesu budżetu obywatelskiego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powinny zostać przeprowadzone z użyciem różnych kanałów i narzędzi komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje w serwisach internetowych, współpraca z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

Rozdział 6.

Realizacja zadań i ewaluacja procesu wdrażania budżetu obywatelskiego

§ 14. 1. Zadania wybrane w głosowaniu do budżetu obywatelskiego na dany rok zostają rekomendowane do realizacji, a środki przeznaczone na nie zostaną uwzględnione w uchwale budżetowej Gminy Miejskiej Pruszcza Gdańskiego na rok 2027 przez Radę Miasta Pruszcza Gdańskiego.

2. W sytuacji pozostania wolnych środków budżetowych, po rozdysponowaniu na poszczególne zadania z listy rankingowej, których wysokość nie pozwala na wykonanie kolejnego projektu z listy w całości, Burmistrz Pruszcza Gdańskiego może podjąć decyzję o ich przeznaczeniu jako rezerwy finansowej na ewentualne uzupełnienie środków do realizacji zakwalifikowanych zadań, umożliwiających ich zakończenie oraz będących gwarancją zapłaty na rzecz wykonawców.

3. Konsultacje dotyczące budżetu obywatelskiego mają charakter procesu cyklicznego, powtarzanego w kolejnych latach.

4. Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega monitoringowi i corocznej ewaluacji.

5. Wyniki ewaluacji mogą być wykorzystane do wprowadzania zmian, mających na uwadze udoskonalanie procesu realizacji budżetu obywatelskiego.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
proponujący zadania do budżetu obywatelskiego na 2027 rok.

Problemy z wypełnieniem formularza zgłoszeniowego lub z kalkulacją kosztów można zgłaszać na adres e-mail: bo@pruszcz-gdanski.pl

Uwaga: wypełnienie punktów 1-7 oraz dołączenie listy, o której mowa w pkt 8 jest obowiązkowe.

1. **Tytuł zadania:**
.....
.....
2. **Lokalizacja, miejsce realizacji zadania** (proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie).
.....
.....
.....
3. **Opis zadania** (proszę opisać, co dokładnie ma zostać wykonane oraz wskazać główne działania związane z realizacją zadania. Opis powinien zawierać nie więcej niż 400 słów).
.....
.....
.....
.....
4. **Uzasadnienie** (proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązanie proponuje, a także uzasadnić dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców. Opis powinien zawierać nie więcej niż 200 słów).
.....
.....
.....
.....
5. **Beneficjenci zadania** (proszę wskazać jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno-zawodowego, wieku, miejsca zamieszkania itp. Opis powinien zawierać nie więcej niż 100 słów).
.....
.....
.....

6. **Szacunkowe koszty zadania** (proszę orientacyjnie oszacować koszt wykonania zadania).

.....

.....

.....

.....

7. **Kontakt do autorów propozycji zadania:**

Imię i nazwisko	Kontakt (e-mail, telefon, adres korespondencyjny)	Czytelny podpis

8. **Załączniki obowiązkowe:**

lista z podpisem co najmniej jednego innego niż autor zadania mieszkańca Pruszcza Gdańskiego, popierającego zadanie, stanowiąca załącznik do formularza zgłoszeniowego. Każda dodatkowa strona listy winna mieć taką samą formę z wyjątkiem oznakowania kolejnym numerem strony.

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

- 1) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania,
- 2) mapa z zaznaczeniem zgłaszanego zadania,
- 3) inne, istotne dla zgłaszanego zadania, jakie:

10. **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20**, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcza Gdańskiego i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego.
- 2) Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail iod@pruszcz-gdanski.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane **będą w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na rok budżetowy 2027 na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz przepisów prawa miejscowego (Uchwała Rady Miasta w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego na rok 2027)**, do wypełnienia legalne przesłanki przetwarzania danych opisane w art. 6 ust. 1 lit. 6 RODO.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą członkowie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego oraz mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **przez okres 5 lat, a po tym okresie zostaną poddane ekspertyzie Archiwum Państwowego, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną**,

stanowiącą załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

- 7) Posiada Pani/Pan prawo:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. poprawiania swoich danych osobowych,
 - c. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - d. wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania w przypadku:
 - a) zakwestionowania prawidłowości danych osobowych lub podstawy prawnej ich przetwarzania,
 - b) potrzeby zapobieżenia usunięcia Państwa danych, pomimo wygaśnięcia prawnego tytułu do ich przetwarzania przez Urząd, w celu umożliwienia Państwu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 8) W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych **będzie brak możliwości rozpatrzenia projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego.**

Załącznik
do Formularza Zgłoszeniowego propozycji zadania
do budżetu obywatelskiego na 2027 rok,

**Lista mieszkańców Pruszcza Gdańskiego,
popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na 2027 rok**

(wymagana jest co najmniej jedna inna niż autor zadania osoba).

Tytuł zadania:

.....
.....

Wpisując się na listę oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej na odwrocie formularza.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

[numer strony listy]

KLAUZULA INFORMACYJNA – BUDŻET OBYWATELSKI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20**, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego.
- 2) Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail iod@pruszcz-gdanski.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane **będą w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na rok budżetowy 2027 na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz przepisów prawa miejscowego (Uchwała Rady Miasta w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego na rok 2027), do wypełnienia legalne przesłanki przetwarzania danych opisane w art. 6 ust. 1 lit. 6 RODO.**
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą członkowie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego oraz mogą być **podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.**
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **przez okres 5 lat, a po tym okresie zostaną poddane ekspertyzie Archiwum Państwowego, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną, stanowiącą załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.**
- 7) Posiada Pani/Pan prawo:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. poprawiania swoich danych osobowych,
 - c. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - d. wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania w przypadku:
 - a) zakwestionowania prawidłowości danych osobowych lub podstawy prawnej ich przetwarzania,
 - b) potrzeby zapobieżenia usunięcia Państwa danych, pomimo wygaśnięcia prawnego tytułu do ich przetwarzania przez Urząd, w celu umożliwienia Państwu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 8) W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych **będzie brak możliwości rozpatrzenia projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego.**

KARTA ANALIZY ZADANIA
zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2027 rok.

Część A. Metryczka zadania.

1. Nr zadania
.....
2. Tytuł zadania
.....
.....
3. Lokalizacja zadania.
.....
.....
4. Nazwa merytorycznej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego, do której kompetencji należy zadanie zgłoszone do budżetu obywatelskiego na 2027 rok, dokonującej analizy tego zadania.
.....
.....

Część B. Analiza kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego zadania.

1. Złożony formularz ma wypełnione wszystkie wymagane punkty i zawiera wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia analizy.

a) **TAK**

b) **NIE**

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, w przypadku wyboru odpowiedzi b) - uzasadnić ją).

.....
.....
.....
.....

2. Formularz został uzupełniony przez autorów propozycji zadania i zawiera wszystkie informacje niezbędne do analizy.

a) **TAK**

b) **NIE**

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie w przypadku odpowiedzi b) opisać działania podjęte w celu uzupełnienia formularza zgłoszeniowego zadania, ich wyniki oraz konsekwencje uzyskanych wyników/ich braku dla analizy merytorycznej, zawartej w części C karty).

.....
.....
.....

Część C. Analiza merytoryczna proponowanego zadania.

1. Proponowane zadanie należy do zakresu zadań własnych gminy.

a) **TAK**

b) **NIE**

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, w przypadku wyboru odpowiedzi b) - uzasadnić ją).

.....
.....

2. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem, w tym z aktami prawa miejscowego.

a) **TAK**

b) **NIE**

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, w przypadku wyboru odpowiedzi b) - uzasadnić ją).

.....
.....

3. Proponowane zadanie nie koliduje z przedsięwzięciami zaplanowanymi do realizacji przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański lub jej jednostki organizacyjne i instytucje.

a) **TAK**

b) **NIE**

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, w przypadku wyboru odpowiedzi b) - uzasadnić ją).

.....
.....

4. Teren, na którym ma być zlokalizowane proponowane zadanie:

- a) stanowi mienie miasta Pruszcza Gdańskiego, nieobciążone na rzecz osób trzecich,
- b) pozostaje w dyspozycji Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański na podstawie tytułu prawnego (jakiego?.....),
- c) nie stanowi mienia miasta Pruszcza Gdańskiego,
- d) stanowi mienie miasta Pruszcza Gdańskiego, obciążone na rzecz osób trzecich,
- e) teren należy do Skarbu Państwa lub innego podmiotu sektora finansów publicznych,
- f) nie dotyczy.

5. Teren, na którym ma być zlokalizowane proponowane zadanie:

- a) nie jest przeznaczony na sprzedaż,
- b) nie jest przeznaczony na inny cel,
- c) jest przeznaczony na sprzedaż,
- d) jest przeznaczony na inny cel (jaki?).

6. Proponowane zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański na rok poza budżetem obywatelskim:

a) **TAK**

b) **NIE**

7. Zadanie jest możliwe do realizacji:

1) w trakcie jednego roku budżetowego:

a) **TAK**

b) **NIE**

2) w okresie dwóch lat budżetowych:

a) **TAK**

b) **NIE**

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, w przypadku wyboru odpowiedzi b) - uzasadnić ją).

.....

.....

.....

8. Szacunkowe koszty proponowanego zadania.

.....

.....

.....

9. Opinia o technicznej wykonalności (jeśli dotyczy) proponowanego zadania:

a) pozytywna,

b) negatywna,

c) nie dotyczy.

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a w przypadku odpowiedzi b) – uzasadnić ją).

.....

.....

.....

10. Opinia o celowości realizacji proponowanego zadania w kontekście ustawowych wymogów w zakresie gospodarności:

a) pozytywna,

b) negatywna,

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie uzasadnić ją).

.....

.....

.....

11. Opinia o kosztach eksploatacji proponowanego zadania (o ile występują) w kontekście wymogów gospodarności:

- a) pozytywna,
- b) negatywna,
- c) nie dotyczy,

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a w przypadku odpowiedzi a) i b) uzasadnić ją).

.....
.....

12. Inne okoliczności uniemożliwiające realizację proponowanego zadania:

- a) nie są znane w okresie prowadzenia analizy,
- b) są znane w okresie prowadzenia analizy,

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a w przypadku odpowiedzi b) opisać te okoliczności i wyjaśnić ich wpływ na realizację zadania).

.....
.....
.....

Część D. Rekomendacja dotycząca uwzględnienia propozycji zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na karcie do głosowania:

- a) pozytywna,
- b) negatywna,

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie uzasadnić ją).

.....
.....

Część E. Potwierdzenie ustaleń i opinii z karty analizy zadania, zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2027 rok.

.....
.....

Pruszcz Gdański, dnia

.....
pieczęć komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Pruszcz Gdańskiego

.....
pieczęć i podpis kierownika komórki organizacyjnej
Urzędu Miasta Pruszcz Gdańskiego

Część F. Stanowisko Zespołu ds. budżetu obywatelskiego, dotyczące uwzględnienia na karcie do głosowania propozycji zadania, zgłoszonego do budżetu obywatelskiego:

- a) pozytywne,
- b) negatywne,

(proszę podkreślić przyjęte stanowisko i w przypadku negatywnego - uzasadnić je).

.....

.....

.....

Pruszcz Gdański, dnia

.....

Podpis przewodniczącego Zespołu

KARTA DO GŁOSOWANIA

dla mieszkańców miasta Pruszcz Gdańskiego na zadania o wartości jednostkowej do kwoty 200 000 zł do budżetu obywatelskiego na 2027 rok

Jak głosować:

- 1) wybierz maksymalnie 5 zadań z poniższej listy;
- 2) dla każdego wybranego zadania przyznaj punkty od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najmniejszą ilość punktów, a 5 największą ilość punktów przyznaną dla danego zadania. Każdy punkt możesz w ramach jednego głosu przyznać tylko raz (np. jeśli jednemu projektowi przyznałeś/aś 5 pkt, kolejne mogą otrzymać maks. 4, 3, 2 lub 1 pkt).
- 3) wypełnij czytelnie wymagane pola karty danymi personalnymi i adresowymi (imię, nazwisko, miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania) oraz podpisz oświadczenie zawarte na karcie do głosowania.

Pamiętaj:

- 1) w głosowaniu możesz wziąć udział tylko raz,
- 2) w przypadku zaznaczenia projektu bez przyznania mu punktacji, głos zachowuje ważność, jednak nieuzupełniona pozycja na karcie głosowania nie jest brana pod uwagę przy sumowaniu liczby punktów przyznanych w głosowaniu dla poszczególnych zadań z listy,
- 3) w przypadku oznaczenia więcej niż jednego projektu tą samą liczbą punktów, twój głos zachowuje ważność, jednak nieprawidłowo wypełnione pozycje na karcie głosowania nie są brane pod uwagę przy sumowaniu liczby punktów przyznanych w głosowaniu dla poszczególnych zadań z listy.

Głos uznaje się za nieważny, gdy:

- 1) nie zaznaczyłeś/aś żadnego pola na karcie lub wybrałeś/aś więcej niż 5 zadań,
- 2) oddałeś/aś więcej niż jedną kartę do głosowania, więcej niż raz zagłosowałeś/aś elektronicznie.
- 3) imię i nazwisko oraz wymagane dane adresowe wpisałeś/aś w sposób niekompletny lub nieczytelny.

Lp.	Nazwa zadania i jego lokalizacja (o ile dotyczy) (nr projektu)	Orientacyjny koszt realizacji zadania*	Liczba punktów (1-5)
1.			
2.			
3.			
4.			
....			

**Przedstawione koszty są szacunkowe i poglądowe, koszt realizacji może ulec zmianie*

Imię i nazwisko osoby głosującej (czytelnie)

.....

Adres zamieszkania – miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania (czytelnie)

.....

Oświadczenie

Oświadczam, że jestem mieszkańcem*/mieszkanką* Pruszcz Gdańskiego.

**Niepotrzebne skreślić*

Data i podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA – BUDŻET OBYWATELSKI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20**, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcza Gdańskiego.
- 2) Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail iod@pruszcz-gdanski.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane **będą w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na rok budżetowy 2027 na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz przepisów prawa miejscowego (Uchwała Rady Miasta w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego na rok 2027), do wypełnienia legalne przesłanki przetwarzania danych opisane w art. 6 ust. 1 lit. 6 RODO.**
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą członkowie Zespołu ds. budżetu obywatelskiego oraz mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **przez okres 5 lat, a po tym okresie zostaną poddane ekspertyzie Archiwum Państwowego, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną, stanowiącą załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.**
- 7) Posiada Pani/Pan prawo:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. poprawiania swoich danych osobowych,
 - c. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - d. wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania w przypadku:
 - a) zakwestionowania prawidłowości danych osobowych lub podstawy prawnej ich przetwarzania,
 - b) potrzeby zapobieżenia usunięcia Państwa danych, pomimo wygaśnięcia prawnego tytułu do ich przetwarzania przez Urząd, w celu umożliwienia Państwu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 8) W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych **będzie brak możliwości rozpatrzenia projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego.**

Ramowy harmonogram konsultacji BO 2027

do 30 kwietnia 2026 r.	Składanie przez mieszkańców propozycji inwestycji i zadań do budżetu obywatelskiego na rok 2027. Propozycje będzie można składać w formie pisemnej z wykorzystaniem formularza wraz z dołączoną listą osób popierających daną propozycję w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Pruszcz Gdańskiego i sekretariacie lub przesłać w wersji elektronicznej po zeskanowaniu na adres bo@pruszcz-gdanski.pl . W przypadku wypełniania formularza zgłoszeniowego on-line należy dodać plik załącznika z zeskanowaną listą podpisów osób popierających.
maj/czerwiec/lipiec 2026 r.	Weryfikacja zgłoszonych projektów przez Zespół ds. budżetu obywatelskiego przy współpracy z Burmistrzem Pruszcza Gdańskiego.
sierpień 2026 r.	1. Opublikowanie propozycji listy zadań , zatwierdzonych przez Zespół ds. budżetu obywatelskiego. 2. Promocja budżetu obywatelskiego.
wrzesień 2026 r.	Głosowanie nad listą proponowanych zadań, w tym głosowanie internetowe. W przypadku głosowania korespondencyjnego o przyjęciu karty głosowania decydować będzie data nadania.
do 30 września 2026 r.	Przekazanie Burmistrzowi Pruszcza Gdańskiego wyników głosowania.
do 7 października 2026 r.	Ogłoszenie wyników głosowania.
do 14 listopada 2026 r.	Ujęcie projektów, które uzyskają największą liczbę punktów w projekcie budżetu Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański.

RAPORT Z KONSULTACJI
dotyczących budżetu obywatelskiego na 2027 rok.

1. **Zestawienie propozycji zadań, zgłoszonych przez mieszkańców miasta Pruszcz Gdańskiego do budżetu obywatelskiego na 2027 rok wraz z informacją o wyniku analizy propozycji i uzasadnieniem w przypadku weryfikacji negatywnej.**

.....

.....

.....

2. **Wyniki głosowania na zadania do budżetu obywatelskiego na 2027 rok:**

.....

.....

.....

3. **Podsumowanie wyników konsultacji:**

.....

.....

.....

.....

*Podpis przewodniczącego
Zespołu ds. budżetu obywatelskiego:*

4. **Stanowisko Burmistrza Pruszcz Gdańskiego w sprawie wyników konsultacji:**

.....

.....

.....

Podpis Burmistrza Pruszcz Gdańskiego

.....

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady gminy. Szczególną formą konsultacji jest budżet obywatelski.

Budżet obywatelski jest demokratycznym procesem, w którym powierza się mieszkańcom prawo rozdysponowania części środków z budżetu Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański na cele, które oni sami uznają za najważniejsze dla zamieszkałego obszaru. Wdrożenie takiego rozwiązania pozwoli mieszkańcom Pruszcza Gdańskiego uczestniczyć bezpośrednio w projektowaniu części lokalnych i ogólnomiejskich wydatków w ramach zasad określonych w projekcie niniejszej uchwały.

Jest to już XII edycja budżetu obywatelskiego, który został przyjęty z aprobatą przez mieszkańców naszego miasta, czynnie uczestniczących w procesie jego tworzenia. Środki budżetu obywatelskiego mają służyć podnoszeniu jakości życia naszych mieszkańców. Dlatego też zasadna jest kontynuacja tej inicjatywy przy udziale pruszczańskiej społeczności lokalnej, która realnie wpływa na rozwój naszego miasta.

Przewidywana kwota środków przeznaczona na realizację zadań w roku 2027, wybranych przez mieszkańców Pruszcza Gdańskiego w wyniku głosowania wynosi 600 000 zł.

W związku z powyższym wnoszę pod obrady sesji Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego przedmiotowy projekt uchwały.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XXV/210/2026
Data dokumentu	2026-03-04
Organ wydający	Rada Miasta Pruszcza Gdańskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego na rok 2027
Identyfikator dokumentu	B90EC775-58CC-4ABF-BAE3-E4C012632F68

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1537394949
Numer seryjny	00D3EA035906471CF4D8EC5C799DFDDC33BFD4
Osoba podpisująca	Małgorzata Mirosława Czarnecka-Szafrąńska
Instytucja	Urząd Miasta Pruszcza Gdańskiego
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	04.03.2026 14:48:26
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	Centrum Kwalifikowane EuroCert EuroCert Sp. z o.o. PL VATPL-9512352379