

PROJEKT UCHWAŁY / REGULAMINU

Rady Gminy Jasienica w sprawie zasad i trybu przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego Gminy Jasienica na rok 2026

Podstawa prawna

Na podstawie art. 5a ust. 1–2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z późn. zm.) Rada Gminy Jasienica uchwala, co następuje:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. **Definicje** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Budżecie Obywatelskim (BO)** – rozumie się przez to proces konsultacji społecznych, w ramach którego mieszkańcy Gminy Jasienica współdecydują o przeznaczeniu części wydatków budżetu gminy na zadania wybrane w drodze zgłaszania projektów i głosowania.
2. **Gminie** – rozumie się przez to Gminę Jasienica.
3. **Mieszkańcu** – rozumie się przez to osobę zamieszkujejącą na terenie Gminy w rozumieniu art. 5a ustawy o samorządzie gminnym, z zamiarem stałego pobytu.
4. **Wnioskodawcy** – rozumie się przez to Mieszkańca, który zgłosił projekt do Budżetu Obywatelskiego.
5. **Projekcie / zadaniu BO** – rozumie się przez to propozycję zadania publicznego zgłoszoną przez mieszkańców, mieszczącą się w kompetencjach Gminy i możliwą do realizacji w roku 2026.
6. **Ogólnodostępności** – rozumie się przez to zasadę, zgodnie z którą z efektów realizacji projektu mogą korzystać wszyscy zainteresowani mieszkańcy nieodpłatnie i na równych zasadach, w wymiarze zapewniającym realną dostępność, co do zasady nie mniej niż 30 godzin tygodniowo (w przypadku infrastruktury ograniczonej dostępem, np. szkolnej), o ile nie stoją temu na przeszkodzie przepisy prawa, organizacja pracy jednostki lub względy bezpieczeństwa, lub bez ograniczeń czasowych (w przypadku infrastruktury otwartej).
7. **Puli** – rozumie się przez to część środków BO wyodrębnioną według przeznaczenia i zasięgu terytorialnego.
8. **Puli Sołeckiej (Lokalnej)** – rozumie się przez to część BO przeznaczoną na projekty zlokalizowane na terenie konkretnego sołectwa.
9. **Kwocie Bazowej** – rozumie się przez to stałą, równą dla każdego sołectwa kwotę gwarantowaną w ramach Puli Sołeckiej, niezależną od liczby mieszkańców.
10. **Systemie elektronicznym** – rozumie się przez to system teleinformatyczny służący do obsługi Budżetu Obywatelskiego, zapewniający funkcjonalność zgłaszania projektów, weryfikację uprawnień mieszkańców, oddawanie głosów oraz ustalenie wyników głosowania w sposób gwarantujący tajność, integralność i bezpieczeństwo przetwarzanych danych.

§ 2. Cel Budżetu Obywatelskiego

Budżet Obywatelski ma na celu:

1. przyporządkowanie części wydatków gminy do decyzji mieszkańców,
2. aktywizację mieszkańców i wzmacnianie dialogu społecznego,
3. wspieranie zrównoważonego rozwoju sołectw oraz wyrównywanie szans inwestycyjnych,
4. realizację przedsięwzięć odpowiadających lokalnym potrzebom.
5. Budżet Obywatelski jest przeprowadzany w cyklu rocznym dla roku budżetowego 2026.

Rozdział 2. Środki finansowe i ich podział

§ 3. Wysokość Budżetu Obywatelskiego

1. Łączna kwota przeznaczona na realizację zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego na rok 2026 wynosi **2 000 000,00 zł**.
2. Podane kwoty limitów oraz szacunki kosztów zgłaszanych projektów muszą obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji zadania, w tym podatek od towarów i usług (VAT), o ile występuje.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, dzieli się na trzy pule: a) **Pula Ogólnogminna (Strategiczna)** – w wysokości **500 000,00 zł** (25% całości), przeznaczona na projekty inwestycyjne o zasięgu co najmniej dwóch sołectw lub o znaczeniu ogólnogminnym. b) **Pula Sołecka (Lokalna)** – w wysokości **1 250 000,00 zł** (62,5% całości), przeznaczona na projekty inwestycyjne zlokalizowane na terenie konkretnego sołectwa. c) **Pula Inicjatyw Społecznych (Miękka)** – w wysokości **250 000,00 zł** (12,5% całości), przeznaczona na projekty nieinwestycyjne, w szczególności kulturalne, sportowe, edukacyjne, ekologiczne oraz prospołeczne.

§ 4. Limity wartości projektów

1. Wprowadza się następujące limity wartości (obejmujące pełne koszty realizacji) dla pojedynczego projektu: a) W **Puli Ogólnogminnej**: maksymalna wartość jednego projektu nie może przekroczyć **250 000,00 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych), aby zapewnić realizację co najmniej dwóch zadań o charakterze ogólnogminnym w ramach dostępnych środków. b) W **Puli Sołeckiej**: maksymalna wartość projektu nie może przekroczyć kwoty przypisanej do danego sołectwa, określonej w Załączniku nr 1. c) W **Puli Inicjatyw Społecznych**: maksymalna wartość jednego projektu nie może przekroczyć **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), aby zapewnić różnorodność realizowanych inicjatyw.

§ 5. Klauzula bezpieczeństwa prawnego

1. Pula Sołecka (Lokalna), o której mowa w § 3 ust. 3 pkt b, stanowi wyodrębnioną część Budżetu Obywatelskiego.
2. **Pula Sołecka (Lokalna) nie jest funduszem sołeckim** w rozumieniu ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim. Środki te wydatkowane są na podstawie niniejszej uchwały, a nie na podstawie wniosków zebrzań wiejskich.

§ 6. Rezerwa, zasada mobilizacji i oszczędności

1. **Zasada Mobilizacji i Niewykorzystane Środki:** a) Środki finansowe niewykorzystane w danej Puli Sołeckiej po wyborze zwycięskich projektów (tzw. końcówki) przeznaczane są w pierwszej kolejności na realizację kolejnego projektu z listy rankingowej **tego samego sołectwa**, o ile kwota ta jest wystarczająca lub możliwe jest jej uzupełnienie (np. z oszczędności poprzetargowych). b) Dopiero w przypadku braku zgłoszonych projektów w danym sołectwie, braku projektów dopuszczonych do głosowania lub braku możliwości wykorzystania pozostałych środków w ramach tego sołectwa, niewykorzystana kwota zasila **Pulę Ogólnogminną**, powiększając środki na projekty strategiczne.
2. **Oszczędności poprzetargowe (Resztówki):** Ewentualne oszczędności powstałe po rozstrzygnięciu postępowań przetargowych lub po zakończeniu realizacji projektów pozostają w dyspozycji Gminy. Wójt może podjąć decyzję o przeznaczeniu tych środków na realizację kolejnego projektu z listy rezerwowej **właściwej dla danej puli/sołectwa** (w której powstała oszczędność), pod warunkiem, że decyzja ta zapadnie nie później niż do **30 września 2026 r.** i pozwoli na terminowe zakończenie zadania.

Rozdział 3. Algorytm podziału Puli Sołeckiej

§ 7. Zasady podziału

1. Środki w Puli Sołeckiej (1 250 000,00 zł) dzieli się pomiędzy **14 sołectw** Gminy Jasienica według algorytmu mieszanego: a) **50% kwoty (625 000,00 zł)** dzielone jest równo pomiędzy wszystkie sołectwa jako **Kwota Bazowa**. b) **50% kwoty (625 000,00 zł)** dzielone jest proporcjonalnie do liczby osób wykazanych w ewidencji ludności w danym sołectwie.
2. Dla potrzeb obliczenia kwot, o których mowa w ust. 1 lit. b, jako **obiektywną bazę danych referencyjnych** przyjmuje się liczbę osób zameldowanych na pobyt stały na terenie danego sołectwa według stanu na dzień **31 grudnia 2024 r.**, na podstawie danych z ewidencji ludności Urzędu Gminy Jasienica. Dane te służą wyłącznie do celów technicznego podziału środków i nie ograniczają praw Mieszkańców niezameldowanych do udziału w Budżecie Obywatelskim na zasadach określonych w Rozdziale 4.
3. Szczegółowy i ostateczny podział środków na poszczególne sołectwa określa **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Kwoty wskazane w załączniku są wiążące dla procedury Budżetu Obywatelskiego na rok 2026.
4. Kwoty w Załączniku nr 1 podaje się w złotych. Ewentualne różnice wynikające z zaokrągleń matematycznych koryguje się w pozycji dotyczącej sołectwa o największej liczbie mieszkańców, tak aby suma wszystkich kwot w Puli Sołeckiej wynosiła dokładnie 1 250 000,00 zł.

Rozdział 4. Zgłaszanie projektów

§ 8. Uprawnieni i tryb zgłaszania

1. Projekty do Budżetu Obywatelskiego może zgłaszać każdy mieszkaniec Gminy Jasienica.
2. Fakt zamieszkiwania na terenie Gminy weryfikowany jest: a) na podstawie ewidencji ludności (dla osób zameldowanych), b) na podstawie oświadczenia o zamieszkiwaniu, składanego przez Wnioskodawcę wraz z formularzem zgłoszeniowym (dla osób niezameldowanych).
3. Zgłoszenia projektu dokonuje się w jednej z form: a) **Papierowej** – poprzez wypełnienie i złożenie formularza w siedzibie Urzędu Gminy Jasienica. Wnioskodawca składa podpis odręczny, a weryfikacja następuje przez pracownika Urzędu. b) **Elektronicznej** – poprzez dodanie zgłoszenia na platformie **Cyberspace** (lub innej wskazanej przez Wójta).
4. W przypadku zgłoszeń elektronicznych weryfikacja tożsamości odbywa się poprzez: a) **Profil Zaufany (Węzeł Krajowy)**, b) Aplikację **mObywatel** (jako metoda preferowana), c) Inne bezpieczne narzędzia uwierzytelniania udostępnione w Systemie (np. weryfikacja danych z rejestru PESEL).
5. **Wymogi formalne zgłoszenia:** Zgłoszenie projektu, niezależnie od formy, musi zawierać co najmniej: a) Imię i nazwisko oraz adres zamieszkania Wnioskodawcy, b) Tytuł projektu, c) Lokalizację projektu (w przypadku zadań inwestycyjnych precyzyjne wskazanie miejsca, np. numer działki lub geotag na mapie), d) Skrócony opis projektu oraz uzasadnienie potrzeby jego realizacji, e) Szacunkowy koszt realizacji, f) Zgodę Wnioskodawcy na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Jasienica.
6. Szczegółowy wzór formularza papierowego oraz instrukcję techniczną zgłaszania projektów na platformie Cyberspace określa Wójt w drodze zarządzenia, uwzględniając wymogi określone w ust. 5.

§ 9. Rodzaje projektów i warunki kwalifikowalności

1. Projekty muszą: a) należeć do zadań własnych Gminy, b) być możliwe do realizacji na terenie Gminy, c) mieć charakter ogólnodostępny i niekomercyjny, d) być możliwe do zrealizowania w roku 2026 (dopuszcza się etapowanie, jeśli etap na rok 2026 jest samodzielny i kompletny funkcjonalnie), e) mieścić się w limicie kosztowym danej puli.
2. Projekty w Puli Sołeckiej muszą być zlokalizowane na terenie sołectwa, którego dotyczą.
3. Projekty w Puli Ogólnogminnej muszą wykazywać wpływ na co najmniej dwa sołectwa lub mieć znaczenie ogólnogminne.
4. Projekty w Puli Inicjatyw Społecznych mają charakter nieinwestycyjny (wydarzenia, programy, działania edukacyjne, integracyjne, ekologiczne), przy czym mogą obejmować drobne zakupy niezbędne do realizacji działań.

§ 10. Wyłączenia Nie dopuszcza się projektów:

1. sprzecznych z prawem,
2. wymagających realizacji na terenach, do których Gmina nie posiada tytułu prawnego lub realnej możliwości zapewnienia udostępnienia w 2026 r.,
3. polegających na przekazaniu środków lub majątku na rzecz podmiotów prywatnych w sposób naruszający zasady gospodarowania mieniem publicznym,

4. dotyczących wyłącznie zadań zarządców innych niż Gmina (np. drogi powiatowe/wojewódzkie), chyba że Gmina posiada formalne porozumienie umożliwiające realizację w 2026 r.

Rozdział 5. Weryfikacja i procedura odwoławcza

§ 11. Zasady weryfikacji

1. Zgłoszone projekty podlegają weryfikacji formalnej i merytorycznej dokonywanej przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego powołany przez Wójta.
2. Weryfikacja polega na sprawdzeniu zgodności projektu z prawem, wykonalności technicznej, własności terenu oraz szacunkowych kosztów realizacji.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności modyfikacji zakresu projektu, Wnioskodawca jest **wzywany** do uzupełnienia braków lub uzgodnienia zmian. Wezwanie następuje przy użyciu **co najmniej dwóch kanałów komunikacji** podanych w zgłoszeniu (np. telefon i e-mail). Wnioskodawcy przysługuje termin 5 dni roboczych na odpowiedź, z możliwością jednorazowego przedłużenia o 2 dni robocze na jego wniosek. Brak uzupełnienia w wyznaczonym terminie skutkuje oceną negatywną.

§ 12. Ochrona Wnioskodawcy przed uznaniowością oceny

1. Weryfikacja projektów odbywa się w oparciu o kryteria obiektywne. Niedopuszczalne jest odrzucenie projektu wyłącznie na podstawie subiektywnej oceny celowości realizacji zadania, jeśli mieści się ono w zadaniach własnych Gminy.
2. **Weryfikacja kosztowa:** Projekt nie może zostać odrzucony z powodu niedoszacowania kosztów, jeżeli różnica między szacunkiem Wnioskodawcy a wyceną Gminy pozwala na realizację głównego celu zadania w ramach limitu danej puli. W przypadku odrzucenia projektu z powodu przekroczenia limitu finansowego, Urząd Gminy jest **zobowiązany do przedstawienia Wnioskodawcy szczegółowego kosztorysu inwestorskiego lub analizy rynku** wykazującej rzeczywistą wartość zadania.
3. **Weryfikacja własnościowa:** Projekt zlokalizowany na terenie niebędącym własnością Gminy może zostać odrzucony tylko w przypadku, gdy: a) Gmina nie posiada tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością, **oraz** b) właściciel terenu odmówił sprzedaży, użyczenia lub dzierżawy terenu na rzecz Gminy, lub nabycie tytułu prawnego jest niemożliwe z przyczyn prawnych. Urząd Gminy podejmuje **racjonalną próbę weryfikacji możliwości dysponowania terenem** (np. poprzez zapytanie do właściciela lub analizę dostępności), o ile nie powoduje to istotnego opóźnienia harmonogramu Budżetu Obywatelskiego.

§ 13. Jawność wyników weryfikacji

1. Wyniki weryfikacji wszystkich zgłoszonych projektów (zarówno pozytywne, jak i negatywne) podawane są do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Systemie elektronicznym (Cyberspace).
2. W przypadku oceny negatywnej, Urząd Gminy ma obowiązek opublikowania **Karty Oceny Projektu zawierającej szczegółowe uzasadnienie faktyczne i prawne**

odrzućenia. Uzasadnienie musi wskazywać konkretny punkt Regulaminu lub przepis prawa, który został naruszony, oraz dowody (np. kosztorys, opinia prawna, pismo od właściciela terenu).

§ 14. Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania od negatywnej oceny projektu w terminie **7 dni** od dnia podania wyników weryfikacji do publicznej wiadomości.
2. Odwołanie wnosi się do Wójta Gminy Jasienica w formie pisemnej lub elektronicznej (przez system Cyberspace).
3. Odwołania rozpatruje **Komisja Odwoławcza** powołana przez Wójta, w skład której wchodzi pracownicy merytoryczni Urzędu oraz, w miarę możliwości, przedstawiciele Rady Gminy lub strony społecznej.
4. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie **14 dni** od daty jego wpłynięcia.
5. Rozpatrzenie odwołania kończy się wydaniem decyzji o: a) uwzględnieniu odwołania i skierowaniu projektu do głosowania, b) odrzuceniu odwołania i podtrzymaniu oceny negatywnej.
6. Decyzja o odrzuceniu odwołania jest ostateczna w procedurze Budżetu Obywatelskiego i musi zawierać pisemne uzasadnienie, które podlega natychmiastowej publikacji w Systemie elektronicznym.

Rozdział 6. Procedura i bezpieczeństwo głosowania

§ 15. Formy głosowania

1. Głosowanie w ramach Budżetu Obywatelskiego odbywa się z zachowaniem zasad równości i bezpośredniości, w dwóch formach: a) **Elektronicznie (Preferowana – Anonimowa)** – za pośrednictwem platformy Cyberspace (Systemu elektronicznego) z wykorzystaniem weryfikacji przez aplikację mObywatel. b) **Korespondencyjnie-Cyfrowo (Alternatywna – Jawna dla Urzędu)** – dla osób nieposiadających aplikacji mObywatel, poprzez przesłanie wypełnionej Cyfrowej Karty do Głosowania na dedykowaną skrzynkę e-mail (tzw. E-urnę).

§ 16. Weryfikacja tożsamości i ważność głosu

1. Prawo do udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Gminy Jasienica.
2. **Głosowanie przez Platformę (mObywatel):** a) Wymaga uwierzytelnienia tożsamości za pomocą aplikacji **mObywatel**. b) Po pomyślnej weryfikacji system odnotowuje fakt oddania głosu, oddzielając dane osobowe od treści głosu, co zapewnia **anonimowość** wyboru dla komisji liczącej głosy. c) System automatycznie przypisuje głosującego do właściwego sołectwa na podstawie adresu zameldowania zintegrowanego z rejestrem. **Dla osób niezameldowanych (nieujętych w rejestrze) system umożliwia wskazanie sołectwa na podstawie adresu zamieszkania zadeklarowanego w oświadczeniu, podlegającego weryfikacji.**
3. **Głosowanie przez E-urnę (Cyfrowa Karta):** a) Odbywa się poprzez pobranie ze strony Gminy wzoru Cyfrowej Karty do Głosowania, wypełnienie jej oraz przesłanie skanu lub podpisanego cyfrowo dokumentu na dedykowany adres e-mail (E-urnę)

wskazany przez Wójta. b) Karta do głosowania musi zawierać czytelnie wypełnione dane osobowe głosującego (Imię, Nazwisko, Data urodzenia, Adres zamieszkania) umieszczone w dolnej części karty, niezbędne do weryfikacji. c) Głosy oddane w tej formie **nie są anonimowe** dla urzędników weryfikujących. Wybór tej formy głosowania jest dobrowolny i oznacza akceptację braku pełnej anonimowości głosu w procesie weryfikacji, w zamian za możliwość udziału w głosowaniu bez konieczności posiadania aplikacji mObywatel. d) Komisja dokonuje weryfikacji danych z Karty z bazą meldunkową Gminy. W przypadku zgodności danych, głos uznaje się za ważny. W przypadku niezgodności danych lub braku wymaganych informacji, głos jest nieważny.

§ 17. Transparentność i weryfikacja głosu (Hash)

1. Każdemu głosowi oddanemu elektronicznie (przez Platformę) oraz każdemu głosowi zweryfikowanemu pozytywnie z E-urny, System elektroniczny nadaje unikalny identyfikator kryptograficzny (**Hash głosu**).
2. **Potwierdzenie głosu:** Po oddaniu głosu, każdy Mieszkaniec otrzymuje na wskazany przez siebie adres e-mail potwierdzenie, które zawiera wyłącznie: a) Datę i godzinę oddania głosu, b) **Nazwy pul, w których oddano głos (bez wskazywania tytułów projektów)**, c) Unikalny numer Hash głosu.
3. **Protokół końcowy:** Po zakończeniu głosowania, Wójt publikuje w Systemie Cyberspace zbiorczy protokół z głosowania, który zawiera listę wszystkich numerów Hash głosów zaliczonych jako ważne.
4. Pełna informacja o wybranych projektach (potwierdzenie treści głosu) dostępna jest dla Mieszkańca wyłącznie po zalogowaniu do Systemu elektronicznego (ekran "Twoje głosy"). W protokole publicznym widnieje jedynie Hash.

§ 18. Mechanizm "Jeden Mieszkaniec - Trzy Głosy"

1. Każdy uprawniony mieszkaniec dysponuje łącznie pakietem **3 głosów**, które może rozdysponować w następujący sposób: a) **1 głos** na projekt z **Puli Ogólnogminnej** (wybór z listy projektów strategicznych), b) **1 głos** na projekt z **Puli Sołeckiej** właściwej dla swojego miejsca zamieszkania (wybór z listy projektów lokalnych), c) **1 głos** na projekt z **Puli Inicjatyw Społecznych** (wybór z listy projektów miękkich).
2. Głosowanie jest jednorazowe. W przypadku stwierdzenia, że ta sama osoba oddała głos zarówno przez Platformę (mObywatel), jak i przez E-urnę, ważny jest wyłącznie głos oddany przez Platformę (jako posiadający wyższy stopień wiarygodności cyfrowej), a głos z E-urny podlega unieważnieniu.
3. **Zapobieganie dublowaniu głosów:** W celu weryfikacji unikalności głosowania, System przechowuje wyłącznie techniczny, pseudonimizowany identyfikator uprawnienia do głosowania (np. hash danych osobowych), który służy do blokowania możliwości ponownego oddania głosu przez tę samą osobę. Identyfikator ten jest odseparowany od treści głosu i nie pozwala na jej odtworzenie.

§ 19. Ustalanie wyników i konsolidacja głosów

1. **Moduł Urzędnika (Weryfikacja E-urny):** Głosy oddane w formie korespondencyjnej-cyfrowej (E-urna) wprowadzane są do Systemu elektronicznego przez upoważnionych członków Komisji za pomocą dedykowanego modułu

weryfikacyjnego. Moduł ten umożliwia: a) Weryfikację uprawnień mieszkańca na podstawie danych z Karty do Głosowania w zestawieniu z bazą Systemu, b) Sprawdzenie, czy dany mieszkaniec nie oddał już głosu przez Platformę (mObywatel) – w przypadku próby dublowania, głos z E-urny jest systemowo odrzucany, c) Rejestrację faktu udziału w głosowaniu (zablokowanie możliwości ponownego głosowania), d) Wprowadzenie oddanych głosów do puli ogólnej, przy zachowaniu zasady odseparowania danych osobowych od treści głosu w bazie wyników.

2. Po zakończeniu głosowania i wprowadzeniu wszystkich ważnych głosów z E-urny do Systemu, generowana jest ostateczna lista rankingowa dla każdej z pul osobno (Ogólnogminnej, Społecznej oraz 14 list dla Puli Sołeckiej).
3. Do realizacji kierowane są projekty, które uzyskały największą liczbę ważnych głosów w danej puli/sołectwie, aż do wyczerpania dostępnych środków finansowych.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje: a) niższy koszt realizacji projektu, b) w drugiej kolejności – losowanie publiczne przeprowadzone przez Komisję.
5. Wyniki głosowania (wraz z protokołem Hashów) podawane są do publicznej wiadomości w Systemie Cyberspace i na stronie BIP w terminie 7 dni od zakończenia głosowania.

§ 19a. Protesty wyborcze

1. Mieszkańcom przysługuje prawo wniesienia protestu przeciwko ważności głosowania lub ustaleniu wyników w terminie **3 dni** od dnia podania wstępnych wyników do publicznej wiadomości.
2. Protest wnosi się do Wójta w formie pisemnej lub elektronicznej. Protest musi zawierać zarzuty dotyczące naruszenia procedury głosowania lub liczenia głosów oraz zwięzłe uzasadnienie.
3. Protesty rozpatruje Wójt po zasięgnięciu opinii Komisji, w terminie 7 dni od daty ich wpłynięcia.
4. W przypadku uznania zasadności protestu, Wójt może zarządzić powtórzenie głosowania w całości lub w części, albo dokonać korekty wyników, jeśli naruszenie miało wpływ na ostateczny rezultat. Rozstrzygnięcie Wójta jest ostateczne.

Rozdział 7. Realizacja i monitoring projektów

§ 20. Procedura realizacji

1. Projekty wybrane do realizacji wprowadza się do budżetu Gminy na rok 2026. Realizacja zadań należy do kompetencji Wójta i podległych mu jednostek organizacyjnych.
2. Projekty powinny zostać zrealizowane w roku budżetowym 2026. W uzasadnionych przypadkach, gdy z przyczyn obiektywnych zakończenie zadania nie jest możliwe w danym roku, środki finansowe mogą zostać ujęte w wykazie wydatków niewygasających (zgodnie z ustawą o finansach publicznych), co gwarantuje ciągłość realizacji.
3. **Rola Wnioskodawcy:** W trakcie przygotowania dokumentacji projektowej lub specyfikacji zamówienia, Urząd Gminy zobowiązany jest do **konsultacji z Wnioskodawcą** w zakresie zgodności przyjmowanych rozwiązań z pierwotnym

założeniem projektu. Wnioskodawca pełni funkcję społeczną o charakterze opiniodawczym.

§ 21. Procedura w przypadku wzrostu kosztów (Safe-harbor) i ponowienia projektu

1. Jeżeli w toku realizacji (np. po otwarciu ofert przetargowych) okaże się, że koszt zadania przekracza kwotę szacowaną w zgłoszeniu lub limit puli: a) Wójt może podjąć decyzję o zwiększeniu środków na to zadanie z oszczędności w innych zadaniach BO lub z budżetu ogólnego Gminy. b) W przypadku braku możliwości zwiększenia środków, Urząd Gminy podejmuje **negocjacje z Wnioskodawcą** w celu ograniczenia zakresu rzeczowego projektu, pod warunkiem, że nie zmieni to jego głównego celu i funkcjonalności (np. zakup mniejszej liczby ławek, ale zachowanie budowy alejek).
2. Odstąpienie od realizacji zwycięskiego projektu jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy: a) koszt realizacji, **udokumentowany kosztorysem inwestorskim lub wynikiem postępowania przetargowego**, przekracza o ponad 30% kwotę przyznaną w ramach BO i Rada Gminy nie wyrazi zgody na zwiększenie budżetu, **oraz** b) ograniczenie zakresu zadania uniemożliwiłoby osiągnięcie jego celu społecznego.
3. W przypadku odstąpienia od realizacji, środki te przeznacza się na realizację kolejnego projektu z listy rezerwowej w danej puli.
4. **Ścieżka priorytetowa dla projektów niezrealizowanych:** Zwycięski projekt, który nie został zrealizowany w roku budżetowym z przyczyn obiektywnych (niezależnych od Wnioskodawcy, np. nadmierny wzrost kosztów, brak ofert w przetargu), uzyskuje status **projektu priorytetowego do ponownego zgłoszenia**. Projekt taki wprowadzany jest na listę do głosowania w kolejnej edycji w trybie uproszczonym (bez konieczności zbierania podpisów poparcia, jeśli są wymagane), po dokonaniu niezbędnej aktualizacji kosztorysu przez Urząd i uzyskaniu **pisemnej zgody Wnioskodawcy** na ponowne kandydowanie.

§ 22. Transparentność i oznakowanie

1. Wójt zapewnia bieżące informowanie mieszkańców o postępach w realizacji projektów za pośrednictwem platformy Cyberspace (np. statusy: "w przygotowaniu", "w trakcie realizacji", "zakończono").
2. Wszystkie inwestycje oraz zakupy zrealizowane w ramach Budżetu Obywatelskiego muszą zostać trwale oznakowane w widocznym miejscu informacją o treści: **"Zrealizowano z Budżetu Obywatelskiego Gminy Jasienica"** (np. w formie tabliczki, naklejki lub nadruku), według wzoru określonego przez Gminę.

Rozdział 8. Ewaluacja, ochrona danych i postanowienia końcowe

§ 23. Ewaluacja i Raport o stanie BO

1. Wójt Gminy Jasienica zobowiązany jest do przeprowadzenia ewaluacji każdej edycji Budżetu Obywatelskiego w terminie do 3 miesięcy od zakończenia roku budżetowego, w którym realizowano projekty.
2. Raport z ewaluacji publikowany jest w Systemie Cyberspace i zawiera co najmniej:
 - a) Statystyki dotyczące liczby zgłoszonych i wybranych projektów, b) Dane dotyczące frekwencji (ogólnej i w poszczególnych sołectwach), c) Wykaz projektów niezrealizowanych wraz z przyczynami, d) Wnioski i rekomendacje zmian w Regulaminie na kolejne edycje, zgłoszone przez mieszkańców i Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.

§ 24. Ochrona Danych Osobowych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie Budżetu Obywatelskiego jest Wójt Gminy Jasienica.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) w związku z art. 5a ustawy o samorządzie gminnym (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym).
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu weryfikacji uprawnień do zgłaszania projektów i głosowania, ustalenia wyników oraz kontaktu z wnioskodawcami.
4. System elektroniczny (Cyberspace) oraz procedura E-urny zapewniają środki techniczne i organizacyjne gwarantujące bezpieczeństwo przetwarzanych danych, w tym szyfrowanie połączeń i anonimizację wyborów w systemie głosowania.
5. System elektroniczny musi spełniać następujące **minimalne wymagania bezpieczeństwa**: a) szyfrowanie transmisji danych (protokół SSL/TLS), b) automatyczne rejestrowanie zdarzeń systemowych (logi), c) logiczną i techniczną separację bazy danych osobowych głosujących od bazy oddanych głosów, zapewniającą tajność wyboru (z wyłączeniem procedury E-urny, gdzie weryfikacja następuje na podstawie jawnej karty), d) mechanizmy zapobiegające wielokrotnemu głosowaniu przez tę samą osobę (kontrola unikalności PESEL lub identyfikatora mObywatel).
6. W przypadku korzystania z **E-urny** (Cyfrowa Karta do Głosowania), adres e-mail dedykowany do odbioru głosów jest zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp do E-urny posiadają wyłącznie wyznaczeni członkowie Komisji weryfikującej głosy.
7. Dane osobowe zawarte na Cyfrowych Kartach do Głosowania przetwarzane są w systemie pocztowym wyłącznie do momentu uprawomocnienia się wyników głosowania. Po tym terminie pliki te są przenoszone do zabezpieczonego repozytorium archiwalnego i przechowywane przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRWA) obowiązującego w Urzędzie, przy czym dostęp do nich jest ściśle ograniczony. Po upływie wymaganego okresu archiwizacji dokumentacja podlega procedurze brakowania zgodnie z przepisami prawa.

§ 25. Kampania Informacyjna

1. Wójt Gminy Jasienica zapewnia prowadzenie szerokiej kampanii informacyjnej i edukacyjnej promującej Budżet Obywatelski, mającej na celu zachęcenie mieszkańców do aktywnego udziału.
2. Kampania obejmuje w szczególności: a) Publikacje na stronie internetowej Gminy, w mediach społecznościowych i systemie Cyberspace, b) Plakatowanie w sołectwach, szkołach i jednostkach organizacyjnych, c) Spotkania informacyjne z mieszkańcami (w formie stacjonarnej lub online).

§ 26. Harmonogram

1. Szczegółowy harmonogram Budżetu Obywatelskiego na rok 2026, określający daty dzienne rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych etapów, ustala Wójt w drodze zarządzenia.
2. Harmonogram musi zostać podany do publicznej wiadomości z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem naboru projektów.
3. Termin rozpoczęcia naboru projektów nie może przypadać wcześniej niż data wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 27. Wejście w życie

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

ZAŁĄCZNIK NR 1

Podział Puli Sołeckiej (Lokalne) na poszczególne sołectwa – stan na 31.12.2024 r.

Algorytm i objaśnienia:

1. **Źródło danych:** Liczba osób zameldowanych na pobyt stały na dzień 31.12.2024 r. (zgodnie z ewidencją Urzędu Gminy), przyjęta jako obiektywna baza referencyjna do wyliczeń algorytmu.
2. **Kwota Bazowa:** 50% Puli Sołeckiej (625 000 zł) podzielone równo przez 14 sołectw = 44 642,86 zł (zaokrąglone w tabeli).
3. **Część per capita:** 50% Puli Sołeckiej (625 000 zł) podzielone proporcjonalnie do liczby mieszkańców.

Lp.	Sołectwo	Liczba osób zameldowanych	Kwota bazowa	Część per capita	Razem do wykorzystania	Maksymalna wartość projektu
1.	Jasienica	5 359	44 641 zł	136 531 zł	181 172 zł	181 172 zł

2.	Mazańcowice	3 987	44 643 zł	101 576 zł	146 219 zł	146 219 zł
3.	Rudzica	3 191	44 643 zł	81 297 zł	125 940 zł	125 940 zł
4.	Międzyrzecze Górne	2 929	44 643 zł	74 622 zł	119 265 zł	119 265 zł
5.	Biery	1 328	44 643 zł	33 833 zł	78 476 zł	78 476 zł
6.	Międzyrzecze Dolne	1 285	44 643 zł	32 738 zł	77 381 zł	77 381 zł
7.	Grodziec	1 268	44 643 zł	32 305 zł	76 948 zł	76 948 zł
8.	Łownica	1 044	44 643 zł	26 598 zł	71 241 zł	71 241 zł
9.	Łazy	956	44 643 zł	24 356 zł	68 999 zł	68 999 zł
10.	Roztropice	745	44 643 zł	18 980 zł	63 623 zł	63 623 zł
11.	Bielowicko	647	44 643 zł	16 484 zł	61 127 zł	61 127 zł

12.	Landek	622	44 643 zł	15 847 zł	60 490 zł	60 490 zł
13.	Świątoszówka	596	44 643 zł	15 184 zł	59 827 zł	59 827 zł
14.	Wieszczęta	575	44 643 zł	14 649 zł	59 292 zł	59 292 zł
SUM A	RAZEM	24 532	625 000 zł	625 000 zł	1 250 000 zł	—

Uzasadnienie (notatka do projektu uchwały)

1. **Sprawiedliwość i wyrównywanie szans:** kwota bazowa zapewnia minimalny realny potencjał inwestycyjny dla mniejszych sołectw, a część per capita odzwierciedla skalę potrzeb większych miejscowości.
2. **Docenienie dużych sołectw:** największe miejscowości otrzymują środki adekwatne do liczby mieszkańców, bez ograniczeń wynikających z limitów ustawowego funduszu sołeckiego.
3. **Jasność prawna:** wyraźne rozdzielenie Puli Sołeckiej BO od ustawowego funduszu sołeckiego zmniejsza ryzyko zakwestionowania uchwały w trybie nadzoru.
4. **Budowanie partycypacji:** model trzech pul (strategicznej, sołeckiej i inicjatyw społecznych) łączy bezpieczeństwo i inwestycje z integracją oraz projektami „miękkimi”, wzmacniającymi wspólnotę lokalną.