

**UCHWAŁA NR XII/108/19
RADY MIEJSKIEJ W CZAPLINKU**

z dnia 24 października 2019 r.

w sprawie budżetu obywatelskiego gminy Czaplinek

Na podstawie art.5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.), Rada Miejska w Czaplinku uchwala, co następuje:

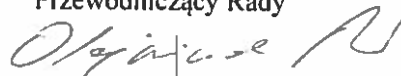
§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania budżetu obywatelskiego gminy Czaplinek w formie konsultacji społecznych zgodnie z Regulaminem budżetu obywatelskiego gminy Czaplinek, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski gminy Czaplinek w danym roku zostaną przeznaczone środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie gminy Czaplinek.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czaplinka.

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

Przewodniczący Rady



Michał Olejniczak

Regulamin budżetu obywatelskiego gminy Czaplinek

§ 1. 1. Regulamin budżetu obywatelskiego gminy Czaplinek, zwany dalej Regulaminem, określa wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, w tym zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych w tym zakresie.

2. Projekt budżetu obywatelskiego powstaje w ramach procedury, na którą składają się:

- 1) kampania edukacyjno – informacyjna;
- 2) zgłaszanie projektów;
- 3) weryfikacja i opiniowanie zgłoszonych projektów;
- 4) zapoznanie mieszkańców z projektami;
- 5) przeprowadzenie głosowania mieszkańców w sprawie wyboru projektów;
- 6) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości;
- 7) realizacja projektów;
- 8) ewaluację przeprowadzonego procesu.

§ 2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego w każdym roku budżetowym jest określana w drodze zarządzenia Burmistrza Czaplinka, zwanego dalej „Burmistrzem” przed ogłoszeniem o rozpoczęciu zgłaszania projektów do realizacji w ramach tego budżetu, która nie może być jednak mniejsza niż 0,2% wydatków gminy zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 3. 1. Każdy zgłaszany projekt powinien spełniać następujące wymogi formalne:

- 1) powinien dotyczyć zadań własnych gminy Czaplinek, zwanej dalej „Gminą”, o okresie realizacji zamykającym się w ramach jednego roku budżetowego;
- 2) może mieć za przedmiot wyłącznie określone zadanie inwestycyjne rozumiane jako całość; nie jest dopuszczalne zgłaszanie projektu w postaci części zadania (np. prac projektowych bez robót budowlanych lub odwrotnie);
- 3) musi być zgodny z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
- 4) nie może kolidować z założeniami wynikającymi z planów i programów dotyczących rozwoju Gminy, programami pomocowymi, przedsięwzięciami wynikającymi z wieloletniej prognozy finansowej oraz już ujętymi w budżecie Gminy;
- 5) musi spełniać warunek ogólnodostępności;
- 6) musi zakładać realizację zadania na terenach będących w posiadaniu gminy Czaplinek; zadania mogą być także realizowane na terenach spółdzielni mieszkaniowych oraz wspólnot mieszkaniowych i terenach należących do innych podmiotów położonych w granicach administracyjnych Miasta Czaplinek pod warunkiem uzyskania zgody spółdzielni lub wspólnoty mieszkaniowej bądź innego podmiotu władającego tym terenem;

2. Projekt wraz z listą poparcia podlega zgłoszeniu na formularzu, którego wzór zostanie określony w drodze zarządzenia Burmistrza, w jeden z następujących sposobów:

- a) osobiście w budynku Urzędu Miejskiego w Czaplinku przy ul. Rynek 6 w godzinach pracy Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78- 550 Czaplinek z dopiskiem „Budżet Obywatelski”.

b) pocztą elektroniczną na adres: boi@czaplinek.pl jako temat wiadomości wpisując „Budżet Obywatelski”, w formie zeskanowanych oryginalnych dokumentów. W tym przypadku oryginał formularza wraz z listą poparcia należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Czaplinku najpóźniej 7 dni od daty złożenia wniosku elektronicznie.

3. W przypadku złożenia projektu drogą pocztową, za datę wpływu uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego.

4. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania, które:

- 1) naruszają obowiązujące przepisy prawa, także prawa osób trzecich (w tym prawa własności);
- 2) przekraczałyby wysokość środków przeznaczonych na budżet obywatelski w danym roku kalendarzowym,
- 3) nie spełniają warunku ogólnodostępności dla mieszkańców;
- 4) generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości projektu;
- 5) zostały złożone po upływie terminu wyznaczonego do składania wniosków w harmonogramie, o którym mowa w § 8;
- 6) polegają wyłącznie na sporządzeniu projektu bądź planu przedsięwzięcia;
- 7) wymagają współpracy instytucjonalnej jednostek zewnętrznych, nie będących jednostkami organizacyjnymi Gminy, jeżeli nie wyraziły one gotowości do współpracy oraz woli utrzymywania zadania.

5. Każdy mieszkaniec jest uprawniony do złożenia maksymalnie dwóch propozycji projektów.

6. Mieszkaniec może wycofać wniosek na każdym etapie procedury.

§ 4. 1. Wymagana liczba podpisów mieszkańców na liście poparcia projektu musi wynosić co najmniej 30, nie uwzględniając zgłaszającego projekt.

2. Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

§ 5. 1. Zgłoszone projekty zadań podlegają ocenie formalnej.

2. W trakcie oceny formalnej badane jest spełnienie przez projekt łącznie następujących warunków przy użyciu karty obiegowej oceny projektu, której wzór stanowi załącznik do nin. regulaminu:

- 1) projekt został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym projektu zgodnym ze wzorem określonym w § 3 ust. 2,
- 2) formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania projektów określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 8,
- 3) do formularza zgłoszeniowego zostały dołączone wszystkie załączniki obligatoryjne (w tym lista poparcia projektu przez wymaganą liczbę mieszkańców, oświadczenie o gotowości do współpracy przy realizacji zgłoszonego projektu oraz deklaracja zgody właściciela terenu na realizację zadania) i załączniki te są kompletne,
- 4) formularz zgłoszeniowy ma wypełnione w sposób czytelny wszystkie pola obowiązkowe (w tym adres email i numer telefonu autora projektu),
- 5) autor projektu spełnia wszystkie wymogi formalne (miejsce zamieszkania, w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do projektu dołączono zgodę opiekuna prawnego na złożenie projektu),
- 6) formularz zgłoszeniowy został złożony w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z wymogami § 3 ust. 2.

3. Projekty niezgodne z wymogami formalnymi zostaną odrzucone z podaniem przyczyn ich odrzucenia, a ich autorzy zostaną poinformowani na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail oraz telefonicznie, o wynikach negatywnej oceny z podaniem uzasadnienia odrzucenia projektu.

4. Projekty spełniające wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej pod względem:

- 1) zgodności z prawem;

2) wykonalności technicznej;

3) właściwego oszacowania kosztów realizacji zadania oraz kalkulacji rocznych kosztów utrzymania.

5. Oceny, o której mowa w ust. 1 i 4 powyżej dokonuje powoływany w tym celu w każdym roku budżetowym przez Burmistrza w drodze zarządzenia zespół ds. budżetu obywatelskiego, zwany dalej „Zespołem”.

6. Jeżeli zgłoszony projekt budzi wątpliwości co do jego zgodności z wymogami, o których mowa w ust. 4, zgłaszający zostaje wezwany do wyjaśnienia zgłoszonych wątpliwości w terminie 7 dni pod rygorem niedopuszczenia projektu do głosowania. W ramach wyjaśnień zgłaszający może dokonać zmian w zgłoszonym projekcie wyłącznie w zakresie zgodności z wymogami, o których mowa w ust. 4.

7. Jeżeli zgłoszony projekt spełnia wymogi, określone w ust. 1 i 4, Zespół podejmuje pisemną decyzję o dopuszczeniu projektu do głosowania, która podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza.

8. Informacja o projektach dopuszczonych do głosowania oraz o projektach odrzuconych podlega podaniu do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w terminie zgodnym z harmonogramem procedury budżetu obywatelskiego, o którym mowa w § 8.

9. Decyzję o niedopuszczeniu projektu do głosowania przekazuje się zgłaszającemu projekt pisemnie w terminie 7 dni od podjęcia decyzji.

§ 6. 1. Wyboru projektów zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy gminy Czaplinka w głosowaniu elektronicznym lub w formie pisemnej, w terminie określonym w harmonogramie procedury budżetu obywatelskiego, o którym mowa w § 8.

2. Prawo udziału w głosowaniu w ramach konsultacji budżetu obywatelskiego ma każdy mieszkaniec Gminy zamieszkały na jej terenie. W imieniu osób niepełnoletnich głos oddaje rodzic/opiekun prawny.

3. Głosowanie jest bezpośrednie.

4. Głosowanie odbywa się za pomocą elektronicznego formularza do głosowania na stronie www.czaplinek.pl w zakładce budżet obywatelski lub przez oddanie głosu na papierowej karcie, zgodnie z harmonogramem realizacji budżetu obywatelskiego w danym roku budżetowym określonym w drodze zarządzenia Burmistrza.

5. W celu umożliwienia głosowania osobom nie posiadającym dostępu do internetu, tworzy się punkt głosowania w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Czaplinku przy ul. Rynek 6, czynny w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Czaplinku, w którym głosowanie odbywa się pisemnie (w formie papierowej).

6. Wzór karty do głosowania, o której mowa w ust. 4, określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

7. Karty do głosowania będą dostępne w formie papierowej w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku oraz na stronie www.czaplinek.pl w zakładce budżet obywatelski.

8. Każdy głosujący może oddać głos na maksymalnie jeden projekt.

9. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.

10. Wyniki głosowania ustala Zespół, kierując się następującymi zasadami:

1) oddane głosy liczy się z uwzględnieniem głosowania na kartach do głosowania oddanych w punkcie głosowania, o którym mowa w ust. 5 powyżej i drogą elektroniczną;

2) za ważne uznaje się głosy, które zostały oddane na karcie określonej przez Burmistrza oraz na maksymalnie jeden projekt; w przypadku oddania głosu, którym poparto większą liczbę projektów, oddany przez mieszkańca głos uznaje się za nieważny;

3) na podstawie liczby ważnie oddanych głosów ustala się listę rankingową projektów;

4) na podstawie listy rankingowej projektów przyznaje się z kwoty środków, o której mowa w § 2, środki niezbędne do realizacji projektu, w kolejności od projektu, który otrzymał największą liczbę głosów, do wyczerpania wszystkich środków;

5) w przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu na liście rankingowej projektów, za wybrany do realizacji uznaje się kolejny projekt, który jest możliwy do zrealizowania w kwocie jaka

pozostała do wykorzystania, o ile uzyskał poparcie co najmniej 10% ogółu ważnie oddanych głosów na projekty;

6) jeżeli dwa lub więcej projektów w wyniku głosowania otrzymają tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście projektów do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Burmistrz;

7) jeżeli w wyniku głosowania kilka wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największą liczbę głosów.

11. Z głosowania Zespół sporządza się protokół zawierający wyniki głosowania, w tym:

1) liczbę oddanych głosów, w tym liczbę głosów ważnych i głosów nieważnych;

2) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne projekty;

3) listę rankingową projektów wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego w danym roku budżetowym wraz z szacunkowymi kosztami ich realizacji ustalonymi na etapie oceny.

12. Listę projektów w zakładce budżet obywatelski do realizacji podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie www.czaplinek.pl na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na łamach Biuletynu Informacyjnego.

13. Kolejność projektów na karcie do głosowania wynika z daty ich złożenia.

14. Karty do głosowania wykorzystane w głosowaniu są niszczone nie wcześniej niż po upływie 30 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy projektów do realizacji.

15. Administratorem danych osobowych, o których mowa w niniejszym Regulaminie jest Burmistrz Czaplinka.

§ 7. 1. Projektami zakwalifikowanymi do realizacji są te projekty, na które zagłosowała największa liczba mieszkańców, nie mniej niż 30 i mieszczą się one, zgodnie z szacunkową wyceną kosztów ich realizacji, w kwocie środków przeznaczonych na budżet obywatelski w danym roku budżetowym.

2. W przypadku zadań, które otrzymały taką samą liczbę ważnych głosów, a kwota środków przeznaczonych na budżet obywatelski jest niewystarczająca do realizacji tych projektów, wybiera się spośród nich projekt z kwotą szacunkowej wyceny kosztów ich realizacji, mieszczącą się w kwocie środków przeznaczonych na budżet obywatelski.

§ 8. Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego w danym roku budżetowym zostanie określony w drodze zarządzenia Burmistrza.

§ 9. 1. Dla potrzeb prowadzenia właściwej akcji informacyjnej i promocyjnej z wdrażaniem Budżetu Obywatelskiego służy strona zakładka „Budżet Obywatelski” na stronie internetowej www.czaplinek.pl.

2. Na stronie, o której mowa w ust.1, zamieszczane są w szczególności:

1) zasady organizacji Budżetu, podstawy formalne, w tym Regulamin Budżetu,

2) aktualne informacje związane z wdrażaniem poszczególnych etapów Budżetu,

3) lista zgłoszonych projektów,

4) terminy i miejsca organizowanych spotkań z mieszkańcami, dyżurów pracowników Urzędu,

5) protokoły z prac Zespołu,

6) informacja o projektach dopuszczonych do głosowania oraz o projektach niedopuszczonych,

7) wyniki głosowania,

8) aktualne informacje o stanie realizacji projektów.

3. Procesowi wdrażania budżetu obywatelskiego towarzyszy akcja o charakterze informacyjnym, promocyjnym i edukacyjnym, z wykorzystaniem portali społecznościowych, strony internetowej gminy Czaplinek.

4. Elementem działań informacyjnych są spotkania skierowane do mieszkańców, podczas których uczestnicy będą mieli możliwość m.in.: wspólnego planowania, tworzenia projektów.

5. Wszystkie projekty kierowane pod głosowania będą prezentowane na stronie www.czaplinek.pl w zakładce „Budżet Obywatelski” w jednakowej formie, zapewniającej wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze szczegółami ich realizacji.

§ 10. Projekty, które nie zostały wybrane, a uzyskały pozytywną ocenę, Burmistrz może przekazać właściwym gminnym jednostkom organizacyjnym lub organizacjom pozarządowym do ewentualnej realizacji, informując o tym mieszkańców.

§ 11. Budżet obywatelski podlega monitorowaniu i ewaluacji, której wyniki mogą być wykorzystane do wprowadzania zmian mających na celu doskonalenie budżetu obywatelskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Olejniczak

Karta obiegowa oceny projektu w ramach budżetu obywatelskiego na rok

Część A. Metryczka projektu.

1	Nr projektu.		
2.	Nazwa projektu		
3.	Lokalizacja projektu		
4.	Imię i nazwisko autora projektu		
5.	Dane kontaktowe autora projektu	Telefon:	
		E-mail:	

Część B. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego. Oceny dokonuje Zespół:

1. Projekt został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym projektu zgodnym ze wzorem określonym w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego na rok

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

2. Formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania projektów określonym w ogłoszeniu Burmistrza:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

3. Do formularza zgłoszeniowego zostały dołączone wszystkie załączniki obligatoryjne (w tym lista poparcia projektu przez wymaganą liczbę mieszkańców oraz pisemne oświadczenie podmiotu zewnętrznego o gotowości do współpracy przy realizacji projektu) i załączniki te są kompletne:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

4. Formularz zgłoszeniowy ma wypełnione wszystkie pola obowiązkowe i jest czytelny:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

5. Autor projektu spełnia wszystkie wymogi formalne (miejsce zamieszkania, jeżeli wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do projektu dołączona jest zgoda opiekuna prawnego na złożenie projektu.)

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

6. Łączny szacunkowy koszt realizacji projektu zapisany w formularzu zgłoszeniowym mieści się w przedziale między zł:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

7. Formularz zgłoszeniowy został złożony w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z wymogami § 3 ust.2 Regulaminu:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

8. PODSUMOWANIE:

Zgłoszony projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

Część C. Ocena merytoryczna projektu:

Etap 1 Dokonuje Zespół po zasięgnięciu pisemnej opinii właściwych referatów/gminnych jednostek organizacyjnych (zwanych dalej g.j.o.)

Uwaga - Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji referatu lub g.j.o. do poddania projektu pod głosowanie mieszkańców. Fakt ten należy zaznaczyć i opisać w podsumowaniu niniejszej oceny merytorycznej.

Jeśli zachodzi taka konieczność referat wiodący lub gmina jednostka organizacyjna samodzielnie uzyskuje informacje od innego referatu lub m.j.o., które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza do karty obiegowej oceny projektu. Uzyskane w ten sposób informacje są niezbędne do właściwej oceny merytorycznej, referat/g.j.o. samodzielnie kontaktuje się z autorem projektu w celu ich wyjaśnienia lub doprecyzowania zapisów formularza zgłoszeniowego.

1. Zadanie należy do zakresu zadań własnych Gminy Czaplinek

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

2. Zadanie nie pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi w koncepcjach przestrzennymi, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, przedsięwzięciami zamieszczonymi w Wieloletniej Prognozie Finansowej itp.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

3. Zadanie nie narusza obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności:

NIE DOTYCZY

4. Stan własnościowy terenu wskazany przez autora projektu w formularzu zgłoszeniowym jest*):

- a) wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania,
- b) wskazany nieprawidłowo, ale umożliwia realizację zadania,
- c) wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania,
- d) NIE DOTYCZY

*) odpowiedzi: a), b), d) - ocena pozytywna

Etap 2 - Dokonuje właściwy referat/gminna jednostka organizacyjna.

Nazwa merytorycznego referatu Urzędu Miejskiego lub miejskiej jednostki organizacyjnej, do którego kompetencji należy projekt zgłoszony w ramach budżetu obywatelskiego na rok, dokonującego oceny tego projektu.....

Przekazano do (nazwa referatu lub g.j.o.):	
w dniu	
podpis Zespołu	podpis Kierownika Referatu/ Dyrektora g.j.o.

1. Zadanie jest wykonalne technicznie, tzn. znane referatowi lub m.j.o. uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, według najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

2. Zweryfikowany koszt realizacji zgłoszonego projektu jest *):

- a) równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszeniowym projektu,
- b) niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu,
- c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu, ale mieści się w puli środków budżetu obywatelskiego na rok,
- d) wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszeniowym projektu, przekraczający pulę środków budżetu obywatelskiego na rok

* odpowiedzi a), b), c) - ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany szacunkowy koszt realizacji zadania

e) ocena negatywna (wymagane uzasadnienie)

3. Proponowane zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego (jeśli zaznaczono NIE wskazać czas/okres realizacji zadania):

4. Projekt nie przewiduje realizacji jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu zadania lub zabezpiecza jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

5. Projekt zapewnia dostępność dla mieszkańców gminy Czaplinek, rozumianą jako możliwość korzystania przez mieszkańców z efektów zrealizowanego projektu:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

6. Projekt nie ma charakteru projektu autorskiego, chyba że przewiduje się nieodpłatne przeniesienie autorskich praw majątkowych na gminę Czaplinek i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

7. Realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów funkcjonowania i utrzymania):

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie)

8. Projekt wymaga przeprowadzenia dodatkowych konsultacji uzgodnień innym referatem Urzędu Miejskiego lub m.j.o. (referat, m.j.o. wiodący kontaktuje się z inną jednostką w celu uzyskania dodatkowych informacji).

TAK (wskazać z jakim referatem/g.j.o., w jakim zakresie, podać ustalenia)

NIE

PODSUMOWANIE

Ostateczna opinia merytorycznego (wiodącego) referatu Urzędu Miejskiego lub gminnej jednostki organizacyjnej:

OPINIA POZYTYWNA - projekt dopuszczony do głosowania,

OPINIA POZYTYWNA Z ZASTRZEŻENIAMI (wymagane uzasadnienie) - projekt dopuszczony do głosowania:

OPINIA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie) - projekt niedopuszczony do głosowania:

Proszę wskazać klasyfikację budżetową wydatków na realizację zadania (dział, rozdział, paragraf).

Sporządzający ocenę

(pracownik)

Zatwierdzający ocenę

(Kierownik referatu, Dyrektor g.j.o.,)

Ewentualne dodatkowe uwagi/propozycje sporządzającego ocenę lub zatwierdzającego ocenę. Okoliczności istotne dla możliwości realizacji proponowanego zadania.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Olejniczak