

**ZARZĄDZENIE NR ON-II.0050.326.2026.RM  
PREZYDENTA MIASTA BIELSKA-BIAŁEJ**

z dnia 1 czerwca 2026 r.

**w sprawie Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej na rok 2027**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r. poz.662) oraz § 2 uchwały nr IX/165/2019 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 10 czerwca 2019 r. w sprawie Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2023 r. poz. 2738, z 2025 r. poz. 2897, z 2026 r. poz. 2037),

**p o s t a n a w i a m:**

§ 1. 1. Procedury określone w uchwale nr IX/165/2019 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 10 czerwca 2019 r. w sprawie Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej (zwanej dalej „Uchwałą”), realizowane są zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ilekroć jest mowa o:

1) BOBB 2027 - należy przez to rozumieć Budżet Obywatelski Bielska-Białej na rok 2027;

2) mieszkańcach - należy przez to rozumieć mieszkańców miasta Bielska-Białej; w przypadku mieszkańców, którzy nie mają ukończonych 16 lat uczestnictwo w procedurze Budżetu Obywatelskiego odbywa się przy wsparciu rodzica lub opiekuna prawnego;

3) zadaniu publicznym - należy przez to rozumieć zadanie własne gminy lub powiatu, określone w ustawach o samorządzie gminnym lub powiatowym;

4) projektach w zakresie infrastruktury rowerowej – należy przez to rozumieć projekty, których celem jest w szczególności budowa, modernizacja, przebudowa, rozbudowa lub remont infrastruktury rowerowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, w tym pumtracków, bikeparków, dirt-parków, górskich, leśnych i terenowych tras rowerowych, w tym tras typu singletrack, torów rowerowych BMX Racing, miasteczek ruchu rowerowego, dróg dla rowerów i pieszych, pasów i kontrapasów rowerowych, przejazdów dla rowerów, parkingów rowerowych, miejsc odpoczynku rowerzystów, montaż samoobsługowych stacji naprawy i czyszczenia rowerów, stacji ładowania rowerów elektrycznych, oznakowania tras rowerowych;

5) stronie internetowej Urzędu Miejskiego - należy przez to rozumieć oficjalną stronę internetową Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej zamieszczoną pod adresem [www.bielsko-biala.pl](http://www.bielsko-biala.pl).

§ 2. Na realizację projektów BOBB 2027 zostanie zabezpieczona w projekcie budżetu miasta Bielska-Białej na rok 2027 kwota w wysokości **10 200 000 zł** (słownie: dziesięć milionów dwieście tysięcy złotych 00/100) brutto, która zostanie rozdysponowana według następujących zasad:

1) 3.000.000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych 00/100) na projekty osiedlowe;

2) 7.200.000,00 zł (słownie: siedem milionów dwieście tysięcy złotych 00/100) na projekty ogólnomiejskie;

3) pula środków, o której mowa w pkt 1) zostanie rozdzielona w częściach równych, po 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) na każde osiedle; pula środków w Osiedlu może być przeznaczona na projekty o dowolnym charakterze, przy czym wartość pojedynczego projektu osiedlowego nie może przekroczyć wysokości puli środków w Osiedlu;

4) pula środków, o której mowa w pkt 2) ulega podziałowi w następujący sposób:

a) 6.200.000,00 zł – na projekty w zakresie infrastruktury rowerowej, przy czym wartość pojedynczego projektu nie może przekroczyć 50% środków w tej kategorii kwotowej;

b) 1.000.000,00 zł – na projekty pozostałe, przy czym wartość pojedynczego projektu w tej kategorii nie może przekroczyć wysokości puli środków w tej kategorii kwotowej.

**§ 3. 1.** Projekty do BOBB 2027 należy składać zgodnie z harmonogramem zawartym w załączniku nr 1 i na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Dodatkowo uruchomiona zostanie możliwość zgłoszenia projektu za pośrednictwem strony internetowej BOBB (formularz zgłoszenia projektu on-line).

3. Zgłoszenie projektu przez mieszkańca, który nie ma ukończonych 16 lat odbywa się przy wsparciu rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Każdy mieszkaniec może zgłosić do zrealizowania w ramach BOBB 2027 dowolną liczbę projektów dotyczących Osiedla, w którym mieszka i ogólnomiejskich, przy czym każdy z nich wymaga złożenia odrębnego formularza, o którym mowa w ust. 1.

5. Formularze złożone po terminie wynikającym z harmonogramu nie będą rozpatrywane.

6. Formularz projektu w wersji elektronicznej będzie dostępny do pobrania i wydruku na stronie internetowej BOBB oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

7. Formularz projektu w wersji papierowej będzie dostępny w Biurze Rady Miejskiej – Plac Ratuszowy 1 oraz w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego – Plac Ratuszowy 6.

8. Biuro Rady Miejskiej prowadzi rejestr projektów zgłoszonych przez mieszkańców, nadając kolejno numery identyfikacyjne, zgodne z datą wpływu formularza projektu. W razie potrzeby na formularzu projektu można odnotować godzinę wpływu. Numery identyfikacyjne nadaje się odrębnie dla projektów osiedlowych i ogólnomiejskich. Nadany numer określa kolejność projektu na liście projektów osiedlowych i ogólnomiejskich opublikowanych na stronie internetowej BOBB oraz w poszczególnych etapach procesu.

**§ 4. 1.** Na czas zgłaszania projektów przez mieszkańców w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej utworzony zostanie Punkt konsultacyjny w Biurze Rady Miejskiej: Plac Ratuszowy 1, pok. 50, tel.: (33) 497 14 89, email: kontakt@obywatelskibb.pl.

2. Punkt konsultacyjny, o którym mowa w ust. 1, dotyczy zakresu formalnego, a nie rzeczowego projektu.

3. Punkt konsultacyjny, o którym mowa w ust. 1, będzie działał w okresie od 8 czerwca 2026 r. do 29 czerwca 2026 r., w następujący sposób:

- poniedziałki, wtorki, środy w godz. 10.00 do 14.00;
- czwartki w godz. 10.00 do 16.00;
- piątki w godz. 10.00 do 12.00;

za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Za obsadę oraz opracowanie harmonogramu dyżurów w Punkcie konsultacyjnym, o którym mowa w ust. 1, odpowiada Dyrektor Biura Rady Miejskiej.

**§ 5. 1.** W przypadku, gdy w danym Osiedlu nie zostanie zgłoszony żaden projekt lub zgłoszone projekty nie wyczerpują puli, o której mowa w § 2 pkt 3 lub też w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego głosowania lub realizacji zwycięskiego projektu pozostały niewykorzystane środki, to wszelkie w ten sposób niewykorzystane środki mogą być przeznaczone na realizację projektów w tym lub w innych Osiedlach lub projektów ogólnomiejskich.

2. W przypadku, gdy nie zostanie zgłoszony żaden projekt ogólnomiejski lub zgłoszone projekty nie wyczerpują puli, o których mowa w § 2 pkt 4 lub też w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego głosowania lub realizacji zwycięskiego projektu pozostały niewykorzystane środki, to wszelkie w ten sposób niewykorzystane środki mogą być przeznaczone na realizację zwycięskich projektów ogólnomiejskich lub osiedlowych.

**§ 6. 1.** W przypadku realizacji zadania publicznego na nieruchomościach innych niż miejskie (tj.: spółdzielni mieszkaniowej, wspólnoty mieszkaniowej, związku wyznaniowego, Skarbu Państwa, fundacji lub stowarzyszenia), wymagane jest złożenie pisemnego oświadczenia przez władającego nieruchomością (tj.: właściciela, użytkownika wieczystego, użytkownika, dzierżawcę, najemcę lub zarządcę), którego treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. W przypadku realizacji zadania publicznego na nieruchomości będącej we władaniu miejskiej jednostki organizacyjnej (w tym instytucji kultury, placówki oświatowej) lub spółki z większościovym udziałem Miasta, wymagane jest złożenie pisemnego oświadczenia władającego nieruchomością, którego treść stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. 1. Projekty podlegają opinii formalnej i merytorycznej przez właściwe wydziały Urzędu Miejskiego, zwane dalej „Opiniującym” oraz przez powołany odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Zespół ds. weryfikacji projektów złożonych do Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej.

2. Formularze projektów, po sporządzeniu opinii formalnej, przesyłane są przez Biuro Rady Miejskiej do właściwej ze względu na lokalizację projektu rady osiedla, na adres poczty elektronicznej albo adres korespondencyjny rady osiedla w celu wydania opinii.

§ 8. 1. W celu wydania opinii o projekcie, Opiniujący posługuje się kartą obiegową analizy projektu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia. Opinię formalną sporządza Biuro Rady Miejskiej, natomiast do wydania opinii merytorycznej kartę obiegową otrzymuje wyłącznie wyznaczony przez Sekretarza Miasta tzw. „wydział wiodący”, który jest odpowiedzialny za sporządzenie kompletnej opinii dla wskazanego projektu. W sytuacji, gdy wydział wiodący potrzebuje wsparcia w danym zakresie (np. kosztorysowanie, weryfikacja prawnego stanu własności, czy zgodność z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, itp.), zwraca się o pomoc do innego wydziału lub miejskiej jednostki organizacyjnej, a pozyskane w ten sposób dane załącza do karty obiekowej.

2. Przez wydanie opinii, o której mowa w ust. 1 rozumie się dokonanie przez wydział wiodący w szczególności: dokładnego zweryfikowania szacunkowego kosztorysu realizacji projektu oraz uznanie projektu za możliwy do realizacji albo niemożliwy do realizacji wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi rekomendacjami alternatywnego rozwiązania dla projektu, a także wskazanie czy zadanie publiczne jest zadaniem gminy czy powiatu. Wydział wiodący podaje obligatoryjnie klasyfikację budżetową projektu (dział, rozdział, paragraf).

3. Wydział wiodący zwraca się do Autora projektu w sposób wskazany w karcie obiekowej analizy projektu (adres e-mail, telefon) o uzupełnienie lub wyjaśnienie, w każdym przypadku gdy zachodzą wątpliwości wynikające z określonych zapisów projektu, które mają wpływ na proces jego opiniowania, a poczynione z Autorem ustalenia dołącza do karty obiekowej analizy projektu.

4. Wydział wiodący, który sformułował zastrzeżenia do projektu, informuje Autora o tych zastrzeżeniach i rekomenduje ewentualne alternatywne rozwiązania dla projektu.

5. Rekomendacja alternatywnego rozwiązania dla projektu może polegać w szczególności na wskazaniu Autorowi przez wydział wiodący innej lokalizacji projektu, innych sposobów osiągnięcia założeń projektu lub ograniczeniu zakresu projektu w taki sposób, by mieścił się w puli środków przewidzianej dla projektu. Rekomendacja alternatywnego rozwiązania nie może w sposób istotny zmieniać założeń projektu.

6. Autor, który zgodził się na alternatywne rozwiązania dla projektu nie może ich zmieniać w trakcie opiniowania jego projektu przez Zespół, o którym mowa w § 7 ust. 1.

7. Kompletne karty obiekowe analizy projektów wydziały wiodące przekazują zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3 ust. 1, do Sekretarza Miasta. Wyniki opiniowania projektów przez wydziały wiodące oraz opinie przekazane przez rady osiedli przekazywane są Zespołowi, o którym mowa w § 7 ust. 1.

8. Wyniki opiniowania projektów przez Zespół, o którym mowa w § 7 ust. 1, publikuje się na stronie internetowej BOBB.

§ 9. 1. Odwołanie od negatywnej opinii o projekcie Autor wnosi pisemnie do Prezydenta Miasta na adres korespondencyjny: Urząd Miejski w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała z dopiskiem "Budżet Obywatelski Bielska-Białej 2027 - odwołanie" lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej rada@um.bielsko-biala.pl, pamiętając o wysłaniu go z konta e-mail podanego w projekcie jako adresu właściwego do kontaktu. Odwołanie wysłane z konta innego niż podany w projekcie jako adres właściwy do kontaktu nie będzie rozpatrywane.

2. Odwołanie składane w formie pisemnej musi być podpisane przez Autora. Odwołania są rozpatrywane zgodnie z datą wpływu, w sposób i w terminie określonymi Uchwałą.

**§ 10. 1.** Wykaz projektów przewidzianych do głosowania z uwzględnieniem wyników procedury odwoławczej podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej BOBB oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

2. Autor może wycofać swój projekt. Autor wycofuje projekt poprzez:

a) złożenie najpóźniej 25 września 2026 r. do godz. 13.00 (decyduje data i godzina wpływu) pisma o wycofaniu projektu w Biurze Rady Miejskiej lub

b) przesłanie najpóźniej do dnia 25 września 2025 r. do godz. 13.00 (decyduje data i godzina wpływu) pisma o wycofanie projektu drogą mailową na adres poczty elektronicznej: rada@um.bielsko-biala.pl, pamiętając o wysłaniu go z konta e-mail podanego w projekcie jako adresu właściwego do kontaktu.

**§ 11. 1.** Głosowanie mieszkańców Bielska-Białej na pozytywnie zaopiniowane projekty odbędzie się w terminie określonym w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Głosowanie na pozytywnie zweryfikowane projekty odbywa się w formie papierowej (na karcie do głosowania) albo w formie elektronicznej za pośrednictwem interaktywnego formularza udostępnionego na stronie internetowej BOBB.

3. Dla osób nieposiadających dostępu do sieci Internet uruchamia się stacjonarne „Punkty głosowania”, w których mogą oddać głos w formie papierowej. Prezydent Miasta wskaże „Punkty głosowania” odrębnym zarządzeniem.

4. Upoważniona osoba obsługująca stacjonarny „Punkt głosowania” wydaje mieszkańcowi jedną kartę do głosowania.

5. W czasie głosowania w obrębie stanowisk do głosowania, zlokalizowanych w „Punktach głosowania”, nie wolno prowadzić agitacji ani żadnej innej formy kampanii zachęcającej lub zniechęcającej do głosowania na dany projekt.

6. W przypadku mieszkańca, który nie ma ukończonych 16 lat głosowanie odbywa się przy wsparciu rodzica lub opiekuna prawnego.

7. Prezydent Miasta w drodze zarządzenia określi wzór karty do głosowania oraz wskaże istotne elementy interaktywnego formularza głosowania.

**§ 12.** Wyniki głosowania zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób przewidziany w Uchwale.

**§ 13.** Projekty pozytywnie zaopiniowane, które nie zostały wybrane w głosowaniu, mogą zostać przekazane przez Prezydenta Miasta właściwym wydziałom Urzędu Miejskiego lub miejskim jednostkom organizacyjnym do ewentualnego wykorzystania.

**§ 14. 1.** Zadania publiczne wybrane w ramach Budżetu Obywatelskiego w roku bieżącym zostaną uwzględnione w uchwale budżetowej miasta Bielska-Białej na rok 2027.

2. Realizacja wybranych zadań odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji projektu do maksymalnie dwóch lat, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

**§ 15.** Wydział Urzędu Miejskiego lub miejska jednostka organizacyjna realizująca zwycięskie zadanie publiczne:

1) współpracuje z Autorem zwycięskiego projektu i właściwym osiedlem,

2) wyznacza spośród pracowników "opiekuna projektu" oraz udostępnia jego dane do kontaktu, w tym numer telefonu służbowego i adres poczty elektronicznej,

3) informuje organizacje pozarządowe właściwe ze względu na przedmiot zwycięskiego projektu w przypadkach, gdy istnieje możliwość współpracy przy realizacji projektu lub zlecenia realizacji projektu w całości albo w części tym organizacjom,

4) informuje Autora o istotnych etapach realizacji projektu,

5) rozpatruje zgłaszane uwagi lub wnioski Autora na etapie przygotowania i realizacji zwycięskiego projektu,

6) zawiadamia Autora o terminie odbioru zrealizowanego projektu,

7) w razie potrzeby, w szczególności dla zapewnienia ogólnodostępności i bezpieczeństwa mieszkańców korzystających ze zrealizowanego projektu, opracowuje stosowny regulamin.

§ 16. 1. Dla zachowania zasad racjonalności, celowości i gospodarności w dysponowaniu środkami publicznymi, mogą zostać przeznaczone większe środki na realizację zwycięskich projektów.

§ 17. Proces realizacji BOBB 2027 podlega monitoringowi i ewaluacji.

§ 18. Odpowiedzialnym za wykonanie niniejszego zarządzenia jest Sekretarz Miasta.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

### **HARMONOGRAM BUDŻETU OBYWATELSKIEGO BIELSKA-BIAŁEJ 2027**

<b>Działanie</b>	<b>Realizator</b>	<b>Termin</b>
<b>Etap I: Akcja edukacyjno-informacyjna</b>	RM, PRS	<b>od 1 czerwca 2026 r.</b>
<b>Etap II: Zgłaszanie projektów przez mieszkańców</b>	RM, ON	<b>od 8 czerwca 2026 r. do 29 czerwca 2026 r.</b>
<b>Etap III: Ocena i opiniowanie złożonych projektów</b>		
Ocena formalna projektów	RM	<b>do 6 lipca 2026 r.</b>
Opiniowanie projektów ze względu na ich lokalizację przez właściwe Rady Osiedli	Rady Osiedli	<b>do 5 sierpnia 2026 r.</b>
Ocena merytoryczna projektów, w tym co do zgodności z prawem i wykonalności technicznej, przekazanie do RM wyników oceny merytorycznej i pisemnych stanowisk	Wydziały UM, miejskie jednostki organizacyjne	<b>do 14 sierpnia 2026 r.</b>
Ocena merytoryczna Zespołu oraz publikacja Informacji z wynikami opiniowania i rekomendacjami Zespołu	Zespół ds. weryfikacji projektów złożonych do BOBB, RM	<b>do 10 września 2026 r.</b>
Opublikowanie wykazu projektów przewidzianych do głosowania z uwzględnieniem wyników procedury odwoławczej	RM	<b>do 2 października 2026 r.</b>
<b>Etap IV: Głosowanie mieszkańców na projekty</b>		
Głosowanie mieszkańców na pozytywnie zweryfikowane projekty	RM, ON, SOP, INF	<b>od 5 października 2026 r. do 19 października 2026 r.</b>
Podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości	RM, PRS	<b>do 26 października 2026 r.</b>

<b>Etap V: Ogłoszenie projektów do realizacji</b>		
Ogłoszenie przez Prezydenta Miasta listy wybranych projektów do realizacji w 2027 roku	RM	<b>do 30 października 2026 r.</b>
Wpisanie zwycięskich zadań do projektu Budżetu Miasta na 2027 rok z podaniem Wydziałów lub miejskich jednostek organizacyjnych wskazanych do realizacji wybranych projektów	BD	<b>do 30 października 2026 r.</b>

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
BIELSKA-BIAŁEJ NA 2027 ROK**

<b>Imię i Nazwisko Autora</b>			
<b>Adres zamieszkania Autora</b>	Ulica: .....		
	Nr domu: .....	Nr mieszkania: .....	
<b>Data urodzenia Autora</b>	<input type="text"/> Dzień	-	<input type="text"/> Miesiąc
		-	<input type="text"/> Rok
<b>Dane do kontaktu z Autorem dla Urzędu Miejskiego</b>	<b>Nr tel.:</b>		
	<b>E-mail:</b>		
<b>Współautorzy projektu</b>			
<b>1. Tytuł projektu</b> – max. do 80 znaków (będzie zamieszczony na stronie internetowej <a href="http://www.obywatelskibb.pl">www.obywatelskibb.pl</a> )			
<b>2. Rodzaj projektu</b> (postaw znak „X” w odpowiednim polu poniżej)			
<input type="checkbox"/> projekt ogólnomiejski		<input type="checkbox"/> projekt osiedlowy	
<b>3. Kategoria projektu</b> – <u>jeśli zaznaczono „ogólnomiejski”</u> (postaw znak „X” w odpowiednim polu poniżej)			
<input type="checkbox"/> projekt w zakresie infrastruktury rowerowej		<input type="checkbox"/> projekt pozostały	
<b>4. Nazwa Osiedla, którego projekt dotyczy</b> – <u>jeśli zaznaczono „osiedlowy”</u> <b>UWAGA: Autor projektu musi być mieszkańcem wskazanego Osiedla.</b> <i>Wykaz ulic wchodzących w skład Osiedli znajduje się na stronie <a href="http://www.obywatelskibb.pl">www.obywatelskibb.pl</a></i>			

### 5. Lokalizacja projektu

(wskaz proponowane miejsce realizacji projektu, jeżeli jest to możliwe, podaj dokładny adres, nr działki, obręb lub opisz obszar w sposób, który umożliwi jego jednoznaczną identyfikację; w celach pomocniczych zasadne jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru)

### 6. Stan własnościowy terenu, na którym ma być zlokalizowany projekt

(w razie wątpliwości co do stanu własnościowego skontaktuj się z Wydziałem Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej. Spis wydziałów UM znajduje się na stronie [www.bielsko-biala.pl](http://www.bielsko-biala.pl))

### 7. Skrótowy opis projektu – max. do 500 znaków

(opisz czego dotyczy projekt. Opis ten będzie na plakatach promujących projekt przed głosowaniem)

#### **8. Szczegółowy opis projektu / jaki jest cel projektu**

(opisz, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu. Opis ten będzie zamieszczony na stronie internetowej pod adresem [www.obywatelskibb.pl](http://www.obywatelskibb.pl))

**8. Szacunkowy koszt projektu** (podanie kosztu szacunkowego jest obligatoryjne)

(uwzględnij wszystkie możliwe składowe części projektu oraz ich szacunkowe koszty, w tym ewentualny koszt opracowania dokumentacji projektowej)

**Kwota szacunkowa nie może przekraczać:**

- 50% puli środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów ogólnomiejskich w kategorii „projekty w zakresie infrastruktury rowerowej”
- 100% puli środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów ogólnomiejskich w kategorii „pozostałe”;
- 100% puli środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów osiedlowych w Osiedlu, którego jest się mieszkańcem.

<i><b>Składowe części zadania</b></i> <i>(podaj w punktach lub wpisz od razu szacunkowy koszt w polu „Łącznie szacunkowo”)</i>	<i><b>Koszt</b></i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
...	
<b>Łącznie szacunkowo:</b>	

**9. Uwagi inne**

(inne wyżej nie wymienione istotne informacje, np. wskazanie podmiotów współpracujących przy realizacji zadania; w przypadku projektów dotyczących osób niepełnoletnich, np. uczniów szkół lub dzieci przedszkolnych, wskazanie rozwiązań dotyczących m.in. zapewnienia opieki, zgody opiekunów prawnych, transportu, itd.)

**10. Załączniki obowiązkowe** do składanego projektu (czy są dołączone i ich liczba):

**Oświadczenie/-a zgodne z wzorami zawartymi w Zarządzeniu, składane tylko w przypadku, gdy projekt wymaga współpracy instytucjonalnej innych podmiotów, w tym m.in. przejścia odpowiedzialności za utrzymanie zadania publicznego w przypadku jego wykonania oraz nieodpłatnego udostępnienia nieruchomości na określonych warunkach.**  
(postaw znak „X” i uzupełnij w odpowiednim polu poniżej)

TAK: ..... szt.

NIE DOTYCZY

11. **Załączniki dodatkowe\*** (nieobowiązkowe):

1. Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji projektu – ..... szt.
2. Szkice sytuacyjne lub zdjęcia – ..... szt.
3. Mapa z zaznaczeniem lokalizacji zadania – ..... szt.
4. Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymień jakie i podaj ich ilość: .....

\*Niepotrzebne skreślić

12. **Oświadczenia** (postaw znak „X” w odpowiednich polach poniżej):

- Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., nr 119, s.1), zwane dalej w skrócie „**RODO**”, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej w zakresie niezbędnym do weryfikacji poprawności zgłoszonych danych oraz przeprowadzenia procedury Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej.
- DLA PROJEKTÓW OGÓLNOMIEJSKICH OBU KATEGORII:** Oświadczam, że jestem mieszkańcem Bielska-Białej, a wszystkie dane podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- DLA PROJEKTÓW OSIEDLOWYCH:** Oświadczam, że jestem mieszkańcem Osiedla, którego projekt dotyczy, a wszystkie dane podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Oświadczam, że wyrażam zgodę na wykorzystanie dołączonych opisów projektu oraz ewentualnych zdjęć, prezentacji, szkiców oraz na ich nieodpłatne opublikowanie na oficjalnej stronie Budżetu Obywatelskiego w celach promocyjnych mojego projektu oraz całej procedury Budżetu Obywatelskiego.
- Oświadczam, że zgłoszenie projektu odbywa się przy wsparciu rodzica lub opiekuna prawnego (**zaznaczają osoby, które nie ukończyły 16 roku życia**).

**Data:**

**Czytelny podpis Autora:**

Formularz należy **złożyć w terminie do 29 czerwca 2026 r.** (decyduje data wpływu):

1. Listownie na adres: Urząd Miejski w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała z adnotacją na kopercie „*Budżet obywatelski Bielska-Białej*” lub „*BOBB*”.
2. Bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej: w Biurze Rady Miejskiej, Plac Ratuszowy 1 (pok. 48, 50) lub w Biurze Obsługi Interesanta, Plac Ratuszowy 6.
3. Za pomocą poczty elektronicznej: na adres [projekty@obywatelskibb.pl](mailto:projekty@obywatelskibb.pl) pod warunkiem, iż formularz projektu, oświadczenia (jeśli wymagane) oraz załączniki dodatkowe będą stanowiły skan oryginałów dokumentów.

**Uwaga:** w razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, podmiot weryfikujący (wydział lub miejska jednostka organizacyjna) na każdym etapie postępowania jest uprawniony do żądania wyjaśnień i przedłożenia oryginałów dokumentów.

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1. z dnia 4 maja 2016 r.), - zwanego dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Bielska-Białej, z siedzibą 43-300 Bielsko-Biała, Plac Ratuszowy 1.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej: [iod@um.bielsko-biala.pl](mailto:iod@um.bielsko-biala.pl), pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej na podstawie art. 6. ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi), w związku z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz uchwały nr IX/165/2019 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 10 czerwca 2019 r. w sprawie Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2023 r. poz. 2738, z 2025 r. poz. 2897, z 2026 r. poz. 2037) oraz na podstawie udzielonej zgody, na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów przetwarzania, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. 5 lat (kat. arch. BE5), jeżeli właściwe miejscowo archiwum państwowe nie zmieni kwalifikacji archiwalnej dokumentacji, liczonych w pełnych latach kalendarzowych, począwszy od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono sprawę, tj. okres wyznaczony na podstawie 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. Okres przetwarzania może ulec przedłużeniu o okres przedawnienia potencjalnych roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie umów powierzenia, w szczególności dostawcom systemów informatycznych i usług IT. Przekazywanie powyższym podmiotom danych osobowych dokonywane jest wyłącznie w celach określonych w pkt 3 niniejszej klauzuli. Dane osobowe mogą zostać udostępnione jednostkom organizacyjnym Miasta Bielska-Białej, które biorą udział w budżecie obywatelskim.
6. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiadają Państwo następujące prawa: dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, - przy czym możliwość (zakres i sytuacje) skorzystania z wymienionych praw uzależniona jest od spełnienia przesłanek określonych w przepisach prawa oraz podstawy prawnej i celu przetwarzania danych osobowych. Przysługuje Państwu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie uprzednio wyrażonej zgody na przetwarzanie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest konieczne do realizacji celów, w jakich zostały zebrane. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

**OŚWIADCZENIE**  
**(spółdzielni mieszkaniowej, wspólnoty mieszkaniowej, związku wyznaniowego,  
Skarbu Państwa, fundacji, stowarzyszenia, innych podmiotów)**

**Działając w imieniu:**

.....  
.....

*(nazwa podmiotu składającego oświadczenie, innego niż Gmina Bielsko-Biała, władającego nieruchomością,  
na której ma być realizowany projekt Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej na rok 2027)*

z siedzibą .....

.....

**niniejszym oświadczam, że:**

1) wyrażamy zgodę na realizację na nieruchomości projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej (BOBB) pod nazwą:

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

2) **wyrażamy zgodę na realizację zadania zgłoszonego w ramach BOBB na nieruchomości**, której jesteśmy właścicielem / użytkownikiem / użytkownikiem wieczystym / zarządcą /.....\* oznaczonej jako działka .....  
objęta księgą wieczystą KW nr..... prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, obwód (gm. katastralna) .....

3) jako podmiot władający nieruchomością, w przypadku zakwalifikowania zgłoszonego projektu do realizacji, **zobowiązujemy się do zawarcia stosownej umowy z Miastem Bielsko-Biała**, przejęcia odpowiedzialności za bieżące utrzymanie wykonanego zadania, a ponadto **do nieodpłatnego udostępnienia nieruchomości na warunkach określonych przez Miasto Bielsko-Biała**, a także zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom korzystającym ze zrealizowanego projektu na warunkach określonych w sporządzonym przez nas Regulaminie.

Bielsko-Biała, dnia ....., .....

(czytelny podpis i/lub pieczęć)

\* *niepotrzebne skreślić*

**OŚWIADCZENIE**  
**(miejskiej jednostki organizacyjnej, spółki z większościovym udziałem miasta)**

**Działając w imieniu:**

.....  
.....

*(nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej / spółki z większościovym udziałem miasta, władającego nieruchomością,  
na której ma być realizowany projekt Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej na rok 2027)*

z siedzibą .....

.....

**niniejszym oświadczam, że:**

1) wyrażamy zgodę na realizację na nieruchomości projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej (BOBB) pod nazwą:

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

2) wyrażamy zgodę **na realizację zadania zgłoszonego w ramach BOBB na nieruchomości**, której jesteśmy właścicielem / użytkownikiem / użytkownikiem wieczystym / zarządcą / .....\* oznaczonej jako działka ..... objęta księgą wieczystą KW nr..... prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, obwód (gm. katastralna) .....

3) jako miejska jednostka organizacyjna / spółka z większościovym udziałem miasta\*, w przypadku zakwalifikowania zgłoszonego projektu do realizacji, **zobowiązujemy się** do zapewnienia jego ogólnodostępności, a także zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańców korzystających ze zrealizowanego projektu na warunkach określonych w sporządzonym przez nas Regulaminie.

Bielsko-Biała, dnia .....

.....  
(czytelny podpis i/lub pieczęć)

\* *niepotrzebne skreślić*

## KARTA OBIEGOWA ANALIZY PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA ROK 2027

### Część A. Metryczka projektu

1. ID projektu				
2. Tytuł projektu				
3. Lokalizacja projektu				
4. Imię i Nazwisko Autora				
5. Dane kontaktowe Autora	Tel.:		E-mail:	

### Część B. Opinia formalna projektu

Projekt zgłoszony na przewidzianym do tego formularza zgodnym ze wzorem przyjętym w Zarządzeniu Prezydenta Miasta lub poprzez formularz elektroniczny udostępniony na stronie [www.obywatelskibb.pl](http://www.obywatelskibb.pl);

Formularz zgłoszenia projektu: wpłynął w terminie zgodnym z przyjętym harmonogramem, zostały dołączone wszystkie załączniki obligatoryjne i są one kompletne, ma czytelnie wypełnione wszystkie pola obowiązkowe;

Autor projektu spełnia wymóg miejsca zamieszkania, a podany przez niego łączny szacunkowy koszt realizacji projektu mieści się w kwocie przeznaczony na dany rodzaj / daną kategorię projektów.

Projekt uzyskał:

- OPINIĘ POZYTYWNA\*  
 OPINIĘ NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie) .....  
.....  
.....

\* Projekt zostanie przekazany do wydziału wiodącego w celu sporządzenia opinii merytorycznej.

.....  
Sporządzający opinię formalną

.....  
Zatwierdzający opinię formalną

Część C. **Opinia merytoryczna projektu** (opracowuje wydział wiodący\*)

**WYDZIAŁ WIODĄCY  
URZĘDU MIEJSKIEGO:**

(wskazany przez Sekretarza Miasta,  
dokonuje kompleksowej analizy projektu)

*\*Odpowiedź **TAK** lub **NIE DOTYCZY** skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej.*

***Odpowiedź NIE** skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji wydziału wiodącego do poddania projektu pod głosowanie mieszkańców. Fakt ten należy zaznaczyć i opisać w podsumowaniu niniejszej oceny merytorycznej.*

*Jeśli zachodzi konieczność uzyskania informacji lub uzgodnień z innym wydziałem lub miejską jednostką organizacyjną (m.j.o.), **wydział wiodący** samodzielnie uzyskuje informacje od takiego wydziału lub m.j.o., które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza je do karty obiegowej analizy projektu (punkt 14 w Części C karty obiegowej). Uzyskane w ten sposób informacje są niezbędne do właściwej oceny merytorycznej zgłoszonego projektu.*

*W przypadku, gdy w trakcie prowadzonej oceny merytorycznej projektu pojawią się wątpliwości wynikające z zapisów projektu, wydział **wiodący** samodzielnie kontaktuje się z Autorem projektu w celu ich wyjaśnienia lub doprecyzowania / uzupełnienia zapisów złożonego projektu - na zasadach określonych w § 8 Zarządzenia oraz § 5 Uchwały Nr IX/165/2019 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 10 czerwca 2019 r. w sprawie Budżetu Obywatelskiego Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2023 r. poz. 2738, z 2025 r. poz. 2897, z 2026 r. poz. 2037).*

1. Zadanie ujęte w formularzu należy do zakresu zadań własnych gminy (art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 poz. 662) lub art. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026 r. poz. 252)).

- TAK
- NIE (wymagane uzasadnienie) .....
- .....

2. Zadanie jest zgodne z obowiązującymi w Mieście strategiami, programami branżowymi, unijnymi, przedsięwzięciami zapisanymi w WPF, itd.

- TAK
- NIE (wymagane uzasadnienie) .....
- .....

3. Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym, w tym z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz nie narusza praw osób trzecich.

- TAK
- NIE (wymagane uzasadnienie) .....
- .....

- NIE DOTYCZY

4. Stan własnościowy terenu wskazany przez Autora w formularzu projektu 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*

5. Znanemu wydziałowi uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne, umożliwiają według najlepszej wiedzy realizację wnioskowanego zadania.

- TAK
- NIE (wymagane uzasadnienie) .....
- .....

6. Wobec nieruchomości lub budynku objętego wnioskowanym zadaniem nie toczy się postępowanie.

- TAK (nie toczy się)
- NIE (toczy się, jakie postępowanie) .....
- .....
- NIE DOTYCZY

7. Nieruchomość lub budynek objęty wnioskowanym projektem nie jest przeznaczony na inny cel.

- TAK (nie jest)
- NIE (jest - wymagane uzasadnienie) .....
- .....
- NIE DOTYCZY

8. Zakres rzeczowy projektu nie jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez Miasto w roku bieżącym, przyszłym lub latach następnych.

- TAK (nie jest)
- NIE (jest - wymagane uzasadnienie) .....
- .....

9. Zweryfikowany przez wydział wiodący koszt realizacji wnioskowanego zadania jest\*:

- a) równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszenia projektu,
- b) niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszenia projektu,
- c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, ale mieści się w kwocie przeznaczonej na projekty,
- d) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, przekraczający kwotę przeznaczoną na projekty.

\*a) – ocena pozytywna

b), c) – ocena pozytywna, **należy podać zweryfikowany przez wydział wiodący szacunkowy koszt realizacji zadania** .....

d) – ocena negatywna (wymagane uzasadnienie) .....

10. Realizacja zadania spełnia wymogi gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów eksploatacji).

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie) .....

11. Proponowane zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego. Jeśli zaznaczono NIE – wskazać przewidywany czas realizacji zadania.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie) .....

12. Z treści projektu lub załączonej dokumentacji można wnioskować, że będzie spełniał kryterium ogólnodostępności tj. umożliwi korzystanie z efektu realizacji mieszkańcom:

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie) .....

13. Proponowany projekt po realizacji nie będzie generował kosztów niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości zadania.

TAK

NIE (wymagane uzasadnienie) .....

14. Klasyfikacja budżetowa zadania:

<input type="checkbox"/> ZADANIE POWIATU		<input type="checkbox"/> ZADANIE GMINY	
KWOTA:		KWOTA:	
DZIAŁ:		DZIAŁ:	
ROZDZIAŁ:		ROZDZIAŁ:	
PARAGRAF:		PARAGRAF:	
KWOTA:		KWOTA:	
DZIAŁ:		DZIAŁ:	
ROZDZIAŁ:		ROZDZIAŁ:	
PARAGRAF:		PARAGRAF:	

15. Dodatkowe uwagi / propozycje / informacje wydziału wiodącego:

.....

.....

.....

.....

16. Zadanie ujęte w formularzu projektu wymaga przeprowadzenia dodatkowych konsultacji i uzgodnień z innym wydziałem UM lub miejską jednostką organizacyjną niewymienionymi w karcie obiegowej analizy projektu (wydział wiodący kontaktuje się z inną jednostką w celu uzyskania dodatkowych informacji).

TAK (wskazać z jakim wydziałem/m.j.o., w jakim zakresie, **podłączyć poczynione ustalenia i uzgodnienia** do karty obiegowej)

.....

.....

.....

NIE

#### PODSUMOWANIE

17. **Opinia merytoryczna wydziału wiodącego:**

OPINIA POZYTYWNA

OPINIA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sporządzający opinię merytoryczną  
(pracownik)

.....

Zatwierdzający opinię merytoryczną  
(Naczelnik / Dyrektor / Kierownik)