

**UCHWAŁA NR XIII/152/2025  
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

z dnia 29 kwietnia 2025 r.

**w sprawie ustalenia zasad budżetu obywatelskiego na rok 2026**

Na podstawie art. 5a ust. 7 oraz art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.),

**Rada Miejska Mikołowa  
uchwala:**

**§ 1.** Mając na celu budowanie warunków dla rozwoju społeczeństwa obywatelskiego ustala się zasady realizacji budżetu obywatelskiego w Gminie Mikołów na 2026 rok.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim (in. partycypacyjnym) - należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych polegających na włączeniu mieszkańców Mikołowa w proces decydowania o przeznaczeniu części wydatków z budżetu miasta Mikołów na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach Gminy;
- 2) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Mikołów;
- 3) Mieszkańcach - należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Mikołów;
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Mikołowa;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Mikołowie, z siedzibą przy Rynku 16.

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 3.** Realizacja projektów w ramach budżetu obywatelskiego powinna odbyć się w ciągu jednego roku budżetowego przy czym, w uzasadnionych przypadkach, możliwe jest wydłużenie realizacji projektu do dnia 30 czerwca następnego roku budżetowego, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

**§ 4.** Projekt budżetu obywatelskiego powstaje w ramach procedury, na którą składają się:

- 1) Akcja informacyjno-edukacyjna;
- 2) Opracowanie i zgłaszanie projektów;
- 3) Weryfikacja projektów;
- 4) Wybór projektów do realizacji (głosowanie mieszkańców);
- 5) Ogłoszenie wykazu zwycięskich projektów;
- 6) Realizacja projektów;
- 7) Monitorowanie i ewaluacja.

**§ 5. 1.** Każdy zgłaszany projekt musi spełniać wymogi formalne:

- 1) Projekt zgłoszony przez mieszkańca;
- 2) Projekt wraz z listą poparcia podlega zgłoszeniu w jeden z następujących sposobów:
  - a) osobiście w biurze podawczym budynku Urzędu przy ul. Rynek 16 w godzinach pracy Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Mikołów, ul. Rynek 16, 43-190 Mikołów z dopiskiem "budżet obywatelski";

- b) pocztą elektroniczną na adres [obywatelski@mikolow.eu](mailto:obywatelski@mikolow.eu) w formie zeskanowanych dokumentów. W tym przypadku oryginały dokumentów należy dostarczyć do Urzędu najpóźniej w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku elektronicznie. Niedostarczenie oryginałów dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje niedopuszczeniem do weryfikacji wniosku;
- c) za pomocą formy elektronicznej (format.pdf) do Urzędu, z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP, o którym mowa w art. 3 pkt 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn.zm.) o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, wraz ze zeskanowaną dokumentacją stanowiącą załączniki do projektu lub adresu dla e-doręczeń Urzędu;
- 3) Wymagana liczba podpisów na liście poparcia projektu musi wynosić co najmniej 15, nie uwzględniając zgłaszającego projekt;
- 4) Maksymalna wartość projektu wynosi 500 000 zł;
- 5) Projekt został złożony w terminie naboru wniosków określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 15.
2. Projekt musi dotyczyć zadań własnych gminy.
3. Projekt musi być zgodny z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.
4. Projekt musi zakładać realizację zadania na nieruchomościach stanowiących własność Miasta, nieobciążonych na rzecz osób trzecich lub na terenach stanowiących własność Skarbu Państwa będących w użytkowaniu wieczystym Miasta z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku projektów, których realizacja miałaby nastąpić na nieruchomości będącej w użytkowaniu wieczystym lub stanowiącej własność spółdzielni mieszkaniowych albo wspólnot mieszkaniowych, projekt ten wymaga wyrażenia nieodwołalnej zgody tych podmiotów na realizację projektu oraz na przejęcie odpowiedzialności za bieżące utrzymanie projektu. Zgoda podmiotów, o której mowa w zdaniu pierwszym przyjmuje formę oświadczenia i stanowi obligatoryjny załącznik do formularza zgłoszeniowego projektu.
6. Projekt powinien być ogólnodostępny dla mieszkańców.
7. Projekt - o ile jest to możliwe – powinien uwzględniać uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

## **Rozdział 2.**

### **Zgłaszanie propozycji projektów**

**§ 6. 1.** Propozycje projektów do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec Mikołowa. W przypadku osób, które nie ukończyły 18. roku życia wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego na jej udział w budżecie obywatelskim.

2. Każdy mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów.
3. Dopuszcza się możliwość wycofania projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego przez wnioskodawcę w trakcie naboru wniosków, jednak wycofanie powinno nastąpić nie później niż na jeden dzień przed rozpoczęciem głosowania.
4. Formularz zgłoszenia projektu stanowi załącznik nr 1 do Uchwały, oświadczenie podmiotu o którym mowa w § 5 ust. 5 stanowi załącznik nr 2 do Uchwały, a lista poparcia załącznik nr 3.

### **Rozdział 3.**

#### **Weryfikacja zgłoszonych projektów**

§ 7. 1. Zgłoszone przez mieszkańców propozycje projektów do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji, której dokonują właściwe merytorycznie wydziały Urzędu lub miejskie jednostki organizacyjne.

2. Zgłoszone projekty zadań podlegają ocenie pod względem:

- 1) Wymogów formalnych;
- 2) Zgodności z prawem;
- 3) Wykonalności technicznej oraz właściwego oszacowania kosztów realizacji zadania i rocznych kosztów utrzymania. Złożone projekty muszą być wykonalne technicznie. Za wykonalne technicznie uznaje się projekty, których realizacja w założonym terminie jest możliwa, biorąc pod uwagę dostępność rzeczową i organizacyjną zasobów niezbędnych do wykonania zadania oraz możliwość przeprowadzenia niezbędnych procedur.

3. Jeżeli zgłoszony projekt nie spełnia wszystkich wymogów formalnych, zgłaszający zostaje wezwany do usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni pod rygorem niedopuszczenia projektu do głosowania. W ramach wyjaśnień zgłaszający może dokonać zmian w zgłoszonym projekcie wyłącznie w zakresie niezbędnym do tego, aby projekt był zgodny z wymogami formalnymi.

4. Projekty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie, co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej oraz właściwego oszacowania kosztów realizacji zadania oraz kalkulacji rocznych kosztów utrzymania.

5. Jeżeli zgłoszony projekt budzi wątpliwości co do jego zgodności z wymogami, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, zgłaszający zostaje wezwany do wyjaśnienia zgłoszonych wątpliwości w terminie 7 dni pod rygorem niedopuszczenia projektu do głosowania. W ramach wyjaśnień zgłaszający może dokonać zmian wyłącznie w zakresie zgodności z wymogami, o których mowa w ust. 2.

6. Jeżeli zgłoszony projekt, mimo wezwań, o których mowa w ust. 3 i 5, nadal nie spełnia któregokolwiek z wymogów określonych w ust. 2, to taki projekt nie zostaje dopuszczony do głosowania, jeżeli spełnia wymogi - zostaje dopuszczony do głosowania.

7. Data wpływu wniosku do Urzędu decyduje o miejscu na liście projektów.

8. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia kwoty projektu przez podmioty, o których mowa w § 7 ust. 1, wnioskodawcę informuje się o tym fakcie. Wnioskodawca ma możliwość modyfikacji wniosku w celu utrzymania pierwotnej wartości.

9. Informacja o projektach dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania, wraz z uzasadnieniem odrzucenia projektu, podlega podaniu do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.bip.mikolow.eu](http://www.bip.mikolow.eu) oraz [www.obywatelski.mikolow.eu](http://www.obywatelski.mikolow.eu).

10. Informacja, o której mowa w ust. 9 powinna zostać podana do publicznej wiadomości w terminie zgodnym z harmonogramem procedury budżetu obywatelskiego, o którym mowa w § 15.

### **Rozdział 4.**

#### **Tryb odwołania od decyzji o odrzuceniu projektu**

§ 8. 1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do odwołania się do Burmistrza od decyzji o odrzuceniu projektu w terminie 7 dni od opublikowania wyników weryfikacji projektów na [www.bip.mikolow.eu](http://www.bip.mikolow.eu).

2. Odwołanie powinno zostać złożone w formie pisemnej w Biurze Podawczym Urzędu, drogą pocztową na adres Urzędu ul. Rynek 16, 43-190 Mikołów lub za pomocą formy elektronicznej (format.pdf) do Urzędu z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP, o którym mowa w art. 3 pkt 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.) o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub na adres dla e-doręczeń Urzędu.

3. Wniesione odwołanie jest analizowane przez podmioty, o których mowa w § 7 ust.1, które przekazują swoje stanowisko Burmistrzowi.

4. Burmistrz, po zapoznaniu się z opinią podmiotów, o których mowa powyżej, rozpatruje wniesione odwołanie. Jego decyzja jest ostateczna i skutkuje zakończeniem procedowania.

5. W przypadku uznania odwołania za zasadne, złożoną propozycję projektu proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.

6. W przypadku uznania odwołania za niezasadne, złożony projekt pozostawia się bez dalszego procedowania.

7. Burmistrz odrzuca odwołanie, jeśli złożone zostało po terminie.

8. Rozstrzygnięcie Burmistrza wymaga uzasadnienia i podlega doręczeniu za pośrednictwem poczty tradycyjnej zgłaszającemu projekt w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.

9. Na podstawie rozstrzygnięcia Burmistrza dokonuje się aktualizacji informacji, o której mowa w § 7 ust. 9.

## **Rozdział 5.**

### **Głosowanie i obliczanie wyników**

**§ 9.** 1. Wyboru projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy w głosowaniu równym i bezpośrednim.

2. Głosować można osobiście lub elektronicznie.

**§ 10.** 1. Głosowanie w sprawie wyboru zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w §15.

2. Głosowanie osobiste odbywa się w punktach wyznaczonych przez Burmistrza zgodnie z § 15. Głos oddaje się za pomocą karty do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Uchwały.

**§ 11.** 1. Głosowanie elektroniczne odbywa się za pośrednictwem Internetu, z wykorzystaniem miejskiego serwisu [www.obywatelski.mikolow.eu](http://www.obywatelski.mikolow.eu). W głosowaniu internetowym oddanie głosu następuje poprzez wypełnienie elektronicznej karty do głosowania. Głosujący podaje: imię i nazwisko, adres zamieszkania, datę urodzenia oraz numer telefonu komórkowego.

2. W celu weryfikacji głosu na numer telefonu komórkowego podany podczas głosowania wysyłany jest kod weryfikacyjny.

3. Każdy głosujący może głosować tylko jeden raz.

4. Dopuszczalne jest pięciokrotne użycie jednego numeru telefonu komórkowego.

5. Oddanie głosu niezgodnie z zapisem w §11 ust. 1 - 4 skutkuje tym, że wszystkie oddane głosy przez daną osobę będą uznane za nieważne.

**§ 12.** Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie oraz niezawierające wymaganych danych będą uznane za nieważne.

**§ 13.** 1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych na każdą propozycję projektów poddanych pod głosowanie.

2. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną projektów dokonaną przez weryfikującą komórkę merytoryczną. Warunkiem dopuszczenia projektu do realizacji jest uzyskanie minimum 10 głosów w trakcie głosowania.

3. Jeżeli dwie lub więcej propozycji projektów poddanych głosowaniu otrzymają tą samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje kolejność składania projektów w Urzędzie.

4. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

5. Wyniki głosowania ogłasza się poprzez publikację na stronach internetowych: [www.bip.mikolow.eu](http://www.bip.mikolow.eu), [www.obywatelski.mikolow.eu](http://www.obywatelski.mikolow.eu).

6. Jeśli realizacja zwycięskich projektów ze względu na ich lokalizację wzajemnie się wyklucza, do realizacji zakwalifikowany zostaje, pomimo dostępności środków finansowych, ten projekt, który uzyskał większą liczbę głosów.

**§ 14.** 1. Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega monitorowaniu i ewaluacji.

2. Ewaluacja procedury budżetu obywatelskiego prowadzona będzie we współpracy z mieszkańcami miasta, w oparciu o zasięgnięcie ich opinii.

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

**§ 15.** Szczegółowy harmonogram oraz miejsca, w których możliwe będzie wzięcie udziału w głosowaniu osobiście zostaną wskazane w drodze Zarządzenia Burmistrza.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mikołowa.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej Mikołowa

**Katarzyna Syryjczyk-Słomska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIII/152/2025  
Rady Miejskiej Mikołowa  
z dnia 29 kwietnia 2025 r.



**NUMER PROJEKTU:**

(wypełnia Wydział Rozwoju i Funduszy  
Zewnętrznych - BGF)

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU

W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W MIKOŁOWIE

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |         |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-----------------------------------------------------------|
| IMIĘ I NAZWISKO<br>WNIOSKODAWCY                                                                                                                                                                                                                                               |       |         |                                                           |
| ADRES ZAMIESZKANIA                                                                                                                                                                                                                                                            | ULICA | NR DOMU | NR MIESZKANIA                                             |
| WIEK                                                                                                                                                                                                                                                                          |       | KONTAKT | NR TEL. LUB E-MAIL:                                       |
| Wyrażam zgodę na przekazanie moich danych kontaktowych innemu wnioskodawcy<br>celem konsultacji w przypadku zgłoszenia podobnych projektów w tej samej lub<br>zbliżonej lokalizacji.                                                                                          |       |         | <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE |
| TYTUŁ PROJEKTU<br>(maksymalna długość: 100 znaków, w przypadku gdy zostanie przekroczony limit znaków zastrzega się<br>możliwość skrócenia tytułu przez Urząd Miasta na potrzeby informacji i promocji).                                                                      |       |         |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |         |                                                           |
| STRESZCZENIE PROJEKTU<br>Proszę opisać w kilku zdaniach, czego projekt dotyczy i jakie cele ma realizować.<br>Streszczenie będzie publikowane na potrzeby głosowania.                                                                                                         |       |         |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |         |                                                           |
| LOKALIZACJA PROJEKTU<br>Proszę wskazać jak najdokładniej miejsce realizacji projektu, jeśli to możliwe to <b>adres</b> lub <b>numer<br/>działki</b> . Do wniosku obligatoryjnie należy dołączyć mapę sytuacyjną danego obszaru (możliwy zrzut<br>ekranu z mapy internetowej). |       |         |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |         |                                                           |

**STAN WŁASNOŚCIOWY TERENU**

Proszę wpisać czy jest to teren Gminy, Skarbu Państwa w użytkowaniu wieczystym Gminy spółdzielni mieszkaniowej czy wspólnoty mieszkaniowej,

(UWAGA: projekt musi zakładać realizację zadania na terenach będących przedmiotem własności Miasta nieobciążonych na rzecz osób trzecich lub na terenach stanowiących własność Skarbu Państwa będących w użytkowaniu wieczystym Miasta. W przypadku realizacji projektu na nieruchomości będącej w użytkowaniu wieczystym lub stanowiącym własność spółdzielni mieszkaniowych albo wspólnot mieszkaniowych, projekt ten wymaga wyrażenia nieodwołanej zgody tych podmiotów na realizację projektu oraz na przejęcie odpowiedzialności za bieżące utrzymanie projektu. Zgoda podmiotów, o której mowa powyżej przyjmuje formę oświadczenia i stanowi obligatoryjny załącznik do niniejszego formularza zgłoszeniowego projektu ).

**SZACUNKOWY KOSZT REALIZACJI PROJEKTU**

Proszę uwzględnić wszystkie możliwe składowe części projektu oraz ich szacunkowe koszty. Koszty te będą oceniane i weryfikowane przez pracowników Urzędu Miasta.

W przypadku braku miejsca proszę dodać kolejne wiersze.

**Należy uwzględnić w szacowaniu kosztów projektu koszty dokumentacji projektowej.**

| SKŁADOWE CZĘŚCI PROJEKTU:  | KOSZT: |
|----------------------------|--------|
| 1.                         |        |
| 2.                         |        |
| 3.                         |        |
| 4.                         |        |
| 5.                         |        |
| 6.                         |        |
| <b>ŁĄCZNIE SZACUNKOWO:</b> |        |

**DOSTĘPNOŚĆ PROJEKTU DLA MIESZKAŃCÓW**

Proszę krótko opisać jak zrealizowany projekt będzie służył mieszkańcom, np. proszę podać ile osób z niego może korzystać, czy będzie używany cały rok czy tylko sezonowo.

Proszę uzasadnić ogólnodostępność projektu.

**GENEROWANIE KOSZTÓW UTRZYMANIA PROJEKTU W NASTĘPNYCH LATACH**

Jeżeli tak to prosimy wymienić jakie, np. koszty energii, wody, konserwacji.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ZAŁĄCZNIKI OBOWIĄZKOWE DO SKŁADANEGO PROJEKTU:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1. Lista poparcia projektu<br>2. Mapa obszaru, na którym ma być realizowany projekt<br>3. Oświadczenie spółdzielni/wspólnoty (jeśli dotyczy)                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ZAŁĄCZNIKI DODATKOWE (NIEOBOWIĄZKOWE) np. zdjęcia, szkice sytuacyjne, plany:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>OŚWIADCZENIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się z zasadami budżetu obywatelskiego zawartymi w uchwale Rady Miejskiej Mikołowa w sprawie ustalenia zasad budżetu obywatelskiego na rok 2026 i akceptuję zawarte w nich warunki.</p> <p>✓ Oświadczam, iż jestem mieszkańcem Gminy Mikołów</p> <p>✓ Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.</p> |
| <b>PODPIS WNIOSKODAWCY</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>PODPIS OPIEKUNA PRAWNEGO WNIOSKODAWCY<br/>(w przypadku osób, które nie ukończyły 18 roku życia)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### FORMULARZ NALEŻY ZŁOŻYĆ :

- OSOBIŚCIE:** Urząd Miasta Mikołów, Rynek 16, 43-190 Mikołów, Biuro Podawcze z dopiskiem „budżet obywatelski”
- ZA POMOCĄ POCZTY ELEKTRONICZNEJ** - na adres: [obywatelski@mikolow.eu](mailto:obywatelski@mikolow.eu) pod warunkiem, iż formularz oraz lista poparcia będzie stanowiła skan oryginalnych dokumentów.
- ZA POMOCĄ FORMY ELEKTRONICZNEJ (format pdf)**, z wykorzystaniem profilu zaufanego w platformie elektronicznej ePUAP lub adresu Urzędu dla e-doręczeń wraz ze zeskanowaną dokumentacją stanowiącą załączniki do projektu.
- Oryginały dokumentów należy dostarczyć do Urzędu w terminie 7 dni od dostarczenia mailem.**
- POCZTĄ** - na adres: Urząd Miasta Mikołów, Rynek 16, 43-190 Mikołów, Biuro Podawcze, z dopiskiem „budżet obywatelski”

Administratorem Danych Osobowych zawartych w „Formularzu zgłoszenia projektu” od momentu jego złożenia w Urzędzie Miasta Mikołów jest Urząd Miasta Mikołów z siedzibą pod adresem: Rynek 16, 43-190 Mikołów, reprezentowany przez Burmistrza Mikołowa.

Szczegółowe informacje o przetwarzaniu w/w danych osobowych znajdują się na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Gminy Mikołów: [www.obywatelski.mikolow.eu](http://www.obywatelski.mikolow.eu) w zakładce „O BUDŻECIE” → „Do pobrania”; (link: [https://obywatelski.mikolow.eu/o\\_budzecie/18/do\\_pobrania.html](https://obywatelski.mikolow.eu/o_budzecie/18/do_pobrania.html)).

.....  
pieczęć firmowa podmiotu

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XIII/152/2025  
Rady Miejskiej Mikołowa  
z dnia 29 kwietnia 2025 r.

Mikołów, dnia.....

## **OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam/y, że działając w imieniu .....  
.....  
.....  
z siedzibą w ..... KRS\* .....  
wyrażam/y zgodę na realizację zadania publicznego i administrowanie nowo wybudowanym  
obiektom .....  
(nazwa obiektu) przy .....  
(lokalizacja) po zakończeniu zadania publicznego realizowanego w ramach Budżetu  
Obywatelskiego w Mikołowie.

W ramach zgody o której mowa powyżej, zgadzamy się na:

1. Administrowanie obiektem w celu jego nieodpłatnego powszechnego udostępniania zgodnie z przeznaczeniem. Ewentualnie odpłatne udostępnianie lub przeznaczenie na cele inne niż opisane w zdaniu 1-szym będzie wymagało uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Gminy Mikołów.
2. Przejęcie obiektu do administrowania nastąpi po zakończeniu realizacji zadania o którym mowa na wstępie przez Gminę Mikołów, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. W ramach administrowania zobowiązujemy się do:
  - a. korzystania z obiektu i zapewnienia jego nieodpłatnego powszechnego dostępu zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - b. przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p. poż.,
  - c. dozoru obiektu,
  - d. utrzymania porządku i czystości na terenie obiektu,
  - e. pokrywania kosztów oświetlenia obiektu – w przypadku gdyby oświetlenie zostało zrealizowane,
  - f. zamykania i otwierania obiektu w wyznaczonym czasie,
  - g. zawarcia umowy ubezpieczenia majątkowego obiektu oraz ubezpieczenia OC jako posiadacza obiektu, za ewentualne szkody poniesione przez osoby korzystające z obiektu, za które ponosi odpowiedzialność posiadacz obiektu
  - h. utrzymywania obiektu w należyтым stanie, w szczególności dokonywania jego konserwacji, napraw niezbędnych do zachowania obiektu w stanie niepogorszonym, w tym napraw będących następstwem wandalizmu lub dewastacji mienia,
  - i. ponoszenia kosztów związanych z podatkiem od nieruchomości.
4. Wszelkie prace modernizacyjno-inwestycyjne na obiekcie mogą być realizowane za uprzednią pisemną zgodą Gminy Mikołów.
5. Prace modernizacyjno-inwestycyjne będą wykonywane na koszt Podmiotu, bez możliwości żądania od Gminy Mikołów zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów.

Zobowiązujemy się, że powyższa zgoda, w przypadku wyboru zadania wskazanego powyżej do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego, nie zostanie odwołana.

.....  
podpis osoby upoważnionej ze strony Podmiotu

\* dotyczy spółdzielni mieszkaniowych

Oświadczenie jest wymagane w przypadku realizacji zadania publicznego na nieruchomości gruntowej będącej własnością lub w użytkowaniu wieczystym spółdzielni mieszkaniowych albo wspólnot mieszkaniowych.

W przypadku tzw. dużych wspólnot mieszkaniowych, tj. takich, gdzie liczba lokali wyodrębnionych i lokali niewyodrębnionych, należących do dotychczasowego właściciela jest większa niż trzy, wymagana jest uchwała właścicieli lokali i pełnomocnictwo dla Zarządu składającego oświadczenie.

W przypadku tzw. małych wspólnot mieszkaniowych tj. składających się z maksymalnie z trzech lokali wymagana jest uchwała właścicieli lokali.

**LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU\* POD NAZWĄ:**

.....  
**W przypadku większej ilości podpisów proszę dołączyć kolejną listę**

| LP. | IMIĘ I NAZWISKO | ADRES ZAMIESZKANIA | WIEK | CZYTELNY PODPIS** |
|-----|-----------------|--------------------|------|-------------------|
| 1   |                 |                    |      |                   |
| 2   |                 |                    |      |                   |
| 3   |                 |                    |      |                   |
| 4   |                 |                    |      |                   |
| 5   |                 |                    |      |                   |
| 6   |                 |                    |      |                   |
| 7   |                 |                    |      |                   |
| 8   |                 |                    |      |                   |
| 9   |                 |                    |      |                   |
| 10  |                 |                    |      |                   |
| 11  |                 |                    |      |                   |
| 12  |                 |                    |      |                   |
| 13  |                 |                    |      |                   |
| 14  |                 |                    |      |                   |
| 15  |                 |                    |      |                   |
| 16  |                 |                    |      |                   |

\*Poparcie projektu jest równoznaczne z oświadczeniem o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Mikołów.

\*\* W przypadku osób niepełnoletnich podpis składa opiekun prawny/rodzic.

Administratorem Danych Osobowych zawartych w „Liście poparcia dla projektu” od momentu jej złożenia w Urzędzie Miasta Mikołów wraz z „Formularzem zgłoszenia projektu” jest Urząd Miasta Mikołów z siedzibą pod adresem: Rynek 16, 43-190 Mikołów, reprezentowany przez Burmistrza Mikołowa. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu w/w danych osobowych znajdują się na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Gminy Mikołów: [www.obywatelski.mikolow.eu](http://www.obywatelski.mikolow.eu) w zakładce „O BUDŻECIE” → „Do pobrania”; (link: [https://obywatelski.mikolow.eu/o\\_budzecie/18/do\\_pobrania.html](https://obywatelski.mikolow.eu/o_budzecie/18/do_pobrania.html)).

## KARTA DO GŁOSOWANIA NA PROJEKTY Z BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIKOŁÓW 2026

### ZASADY GŁOSOWANIA:

1. Każdy głosujący może poprzeć maksymalnie **jeden projekt**.
2. Aby oddać głos należy wpisać w odpowiednim polu numer projektu z listy projektów.
3. **Tylko karty do głosowania z czytelnie wypełnionymi danymi oraz opatrzone własnoręcznym podpisem pod oświadczeniem będą uznane za ważne. W przypadku osób niepełnoletnich dla ważności głosu wymagany jest podpis rodzica/opiekuna prawnego.**
4. Każda osoba może wziąć udział w głosowaniu tylko jeden raz. W przeciwnym razie wszystkie oddane przez nią głosy będą uznane za nieważne.

### Głosuję na poniższy projekt:

|                |                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------|
|                | <b>NUMER ID PROJEKTU</b><br>(proszę uzupełnić): |
| <b>PROJEKT</b> | <b>NUMER</b> ...../2025                         |

### DANE OSOBY GŁOSUJĄCEJ (PROSIMY WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI):

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

Data urodzenia: .....

Numer telefonu .....  
komórkowego: .....

.....  
(czytelny podpis/ w przypadku osób niepełnoletnich  
wymagany jest podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Administratorem Danych Osobowych osób biorących udział w głosowaniu nad budżetem obywatelskim jest Urząd Miasta Mikołów z siedzibą pod adresem: Rynek 16, 43-190 Mikołów, reprezentowany przez Burmistrza Mikołowa. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu w/w danych osobowych znajdują się na stronie internetowej budżetu obywatelskiego Gminy Mikołów: [www.obywatelski.mikolow.eu](http://www.obywatelski.mikolow.eu) w zakładce „O BUDŻECIE” → „Do pobrania”; (link: [https://obywatelski.mikolow.eu/o\\_budzecie/18/do\\_pobrania.html](https://obywatelski.mikolow.eu/o_budzecie/18/do_pobrania.html)).

Uzasadnienie do uchwały Nr XIII/152/2025

Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 29 kwietnia 2025 r.

Budżet obywatelski jest demokratycznym procesem powierzającym mieszkańcom prawo decydowania o sposobie wydatkowania środków publicznych. Mieszkańcy Mikołowa od 2016 roku mają możliwość składania propozycji projektów do budżetu obywatelskiego, a tym samym realnie wpływają na kształt budżetu Miasta oraz kierunki wydatkowania środków. Przygotowany projekt uchwały określa treść Regulaminu budżetu obywatelskiego w Gminie Mikołów na rok 2026.

W celu kontynuowania działania w zakresie budżetu obywatelskiego, zachodzi konieczność podjęcia przedmiotowej uchwały.