



Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr OR.0050.101.2019
Burmistrza Blachowni z dnia
w sprawie określenia zasad i harmonogramu realizacji
Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2020.

**KARTA ANALIZY ZADANIA ZGŁOSZONEGO DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
BLACHOWNIA 2020
METRYCZKA ZADANIA**

Komórka odpowiedzialna Urzędu Miejskiego:

1. ID zadania.....

2. Tytuł zadania.....

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

3. **Lokalizacja zadania** (adres, nr działki, karta mapy, obręby, określenie sołectwa lub obszaru Miasta Blachownia - (Blachownia Północ, Blachownia Centrum, Blachownia Południe)):

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

4. **Dane kontaktowe wnioskodawcy:**

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

5. **Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego lub miejskiej jednostki organizacyjnej, do której kompetencji należy zgłoszone zadanie:**

.....
.....

6. **Uwagi dodatkowe:**

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



WERYFIKACJA ETAP I

Komórka odpowiedzialna Urzędu Miejskiego.....

1. Zadanie zostało zgłoszone na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem przyjętym w Regulaminie:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....
.....

2. Formularz wpłynął w terminie zgłaszania wniosków zgodnym z harmonogramem przyjętym w Regulaminie:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....
.....

3. Formularz zawierał podpis mieszkańca danego terenu popierający projekt:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....
.....

4. Do formularza zostało załączone oświadczenie o wyrażeniu przez właściciela/ zarządcę terenu zgody na realizację inwestycji oraz na ponoszenie kosztów związanych z bieżącym utrzymaniem inwestycji/użyczeniem terenu (niepotrzebne skreślić) – jeżeli zadanie ma charakter remontowy lub inwestycyjny i jest realizowane na terenie wspólnoty mieszkaniowej/spółdzielni/innej formy własności:

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY



☐ NIE (uzasadnienie):

.....

☐ ZAŁĄCZNIK UZUPEŁNIONY W WYZNACZONYM TERMINIE.....

5. Wnioskodawca spełnia wymogi podstawowe (miejsce zameldowania):

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

6. Łączny szacunkowy koszt realizacji proponowanego zadania mieści się w kwocie przeznaczonej na realizację zadań o charakterze lokalnym dla danego sołectwa lub danego obszaru Miasta Blachownia (Blachownia Północ, Blachownia Centrum, Blachownia Południe) oraz zawiera koszt oznakowania produktu/ produktów zadania i spełnia wymogi wynikające z § 4 ust. 2 lit. h Uchwały Rady Miejskiej w Blachowni nr 51/IX/2019 z dnia 22 maja 2019 r.

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

PODSUMOWANIE ETAPU I WERYFIKACJI:

Wnioskowane zadanie uzyskało ocenę pozytywną i zostanie przekazane do kolejnego etapu weryfikacji:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie odrzucenia wniosku):

.....

Przekazano do..... w dniu.....

.....

Podpis pracownika komórki

.....

Podpis kierownika komórki



WERYFIKACJA ETAP II

CZĘŚĆ A

Komórka odpowiedzialna Urzędu Miejskiego.....

1. **Teren objęty wnioskowanym zadaniem jest przeznaczony na inny cel** (należy wskazać cel, na jaki jest przeznaczony teren objęty wnioskowanym zadaniem):

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

Komórka odpowiedzialna:

2. **W czym władaniu znajduje się teren stanowiący miejsce realizacji wnioskowanego zadania**

.....

.....

.....

3. **Wobec terenu objętego wnioskowanym zadaniem toczy się postępowanie** (należy wskazać, o jakie postępowanie chodzi oraz czy stroną postępowania jest miejska jednostka organizacyjna, osoba fizyczna czy osoba prawna – z zaznaczeniem czy chodzi o spółdzielnię, wspólnotę mieszkaniową czy innego właściciela):

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....

.....

.....

Komórka odpowiedzialna:

4. **Zadanie jest zgodne z obowiązującym w gminie dokumentem zagospodarowania przestrzennego:**

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):



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

Komórka odpowiedzialna:

5. Stan własnościowym terenu wskazany przez wnioskodawcę w formularzu:

☐ WSKAZANY PRAWIDŁOWO

☐ WSKAZANY NIEPRAWIDŁOWO

☐ NIE DOTYCZY

Informacja Urzędu Miejskiego o stanie własności terenu i wnioskach z tego wynikających (czy będzie zawarte porozumienie o współpracy i administrowaniu, umowa o użyczeniu itd.):

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

PODSUMOWANIE CZĘŚCI A:

Wnioskowane zadanie uzyskało pozytywną ocenę i zostanie przekazane do kolejnego etapu weryfikacji:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie odrzucenia wniosku):

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

Przekazano do.....
(komórka organizacyjna, do której kompetencji należy wnioskowane zadanie)

w dniu.....

.....
(podpis pracownika komórki)

.....
(podpis kierownika komórki)



**WERYFIKACJA ETAP II
CZĘŚĆ B**

Komórka odpowiedzialna Urzędu Miejskiego.....

Wypełnia komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego lub miejska jednostka organizacyjna, do której kompetencji należy przedmiotowe zadanie.

Udzielenie odpowiedzi NIE na co najmniej dwa z poniższych pytań jest równoznaczne z negatywną oceną lub brakiem rekomendacji do poddania wnioskowanego zadania pod głosowanie. W celu zakończenia weryfikacji lub uzyskania pełnego uzasadnienia odrzucenia wniosku wskazane jest wypełnienie pozostałych pytań części B karty analizy.

1. Zakres rzeczowy zadania jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez Miasto w roku bieżącym, przyszłym lub w latach następnych (należy wskazać zadanie, które obejmuje zakres rzeczowy wnioskowanego zadania):

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

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

2. Zadanie należy do zadań własnych gminy:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

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

3. Zadanie jest zgodne z obowiązującymi w gminie strategiami/programami:

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

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



4. Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym:

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

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

5. Zadanie jest możliwe do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego:

☐ TAK

☐ NIE (uzasadnienie):

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

6. Znalezione uwarunkowania techniczne, przyrodnicze, przestrzenne, społeczne umożliwiają realizację wnioskowanego zadania (w zależności od wnioskowanego zakresu zadania):

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

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

7. Zweryfikowany koszt realizacji zadania jest:

☐ a) równy z kosztem wskazanym w formularzu,

☐ b) niższy niż koszt wskazany w formularzu,

☐ c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, ale mieści się w kwocie przeznaczonej na realizację zadania dla danego sołectwa lub właściwego obszaru Miasta Blachownia (Blachownia Północ, Blachownia Centrum, Blachownia Południe) na realizację zadań o charakterze lokalnym,

☐ d) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, przekraczający kwotę przeznaczoną na realizację zadania dla danego sołectwa lub właściwego obszaru Miasta Blachownia (Blachownia Północ, Blachownia Centrum, Blachownia Południe) na realizację zadań o charakterze lokalnym.



a), b), c) ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany, szacunkowy koszt realizacji zadania:

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

d) ocena negatywna, uzasadnienie:

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

8. Realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych w związku z przyszłymi szacunkowymi kosztami eksploatacji:

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

☐ NIE (uzasadnienie):

.....
.....

PODSUMOWANIE CZĘŚCI B:

Analiza wnioskowanego zadania wymagała uzyskania dodatkowej opinii:

☐ TAK

☐ NIE

Komórka współpracująca przy ocenie wnioskowanego zadania.....

Rekomendacja wydana przez komórkę współpracującą:

☐ POZYTYWNA

☐ NEGATYWNA (uzasadnienie):

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



KOŃCOWA OCENA WNIOSKOWANEGO ZADANIA:

☐ Projekt zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego Blachownia 2020 został pozytywnie zweryfikowany oraz zarekomendowany do poddania pod głosowanie.

☐ Projekt zadania zgłoszonego do Budżetu obywatelskiego Blachownia 2020 został negatywnie zweryfikowany ze względu na:

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

Sporządzający opinię
(pracownik)

Zatwierdzający opinię
(kierownik)

Akceptujący opinię

KARTA UZGODNIEŃ WNIOSKOWANEGO ZADANIA

Wypełnia....., wskazując końcowy wynik poszczególnych etapów weryfikacji:

POZYTYWNY - zgłoszone zadanie spełnia wszystkie wymogi oraz jest możliwe do realizacji,

NEGATYWNY – zgłoszone zadanie nie spełnia co najmniej jednego wymogu, przez co nie jest możliwe do realizacji,

NIE DOTYCZY – zgłoszone zadanie nie wymaga opinii danej komórki organizacyjnej.

Komórka odpowiedzialna za poszczególny etap weryfikacji	Wynik weryfikacji POZYTYWNY/NEGATYWNY/NIE DOTYCZY

OSTATECZNA AKCEPTACJA

.....
(podpis Burmistrza Blachowni)