

Projekt

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA ZDUŃSKA WOLA**

z dnia 2019 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola

Na podstawie art. 5a ust.7 oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) uchwała się, co następuje:

§ 1. Regulamin określający wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały nr IX/157/19 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola otrzymuje brzmienie, zgodnie z brzmieniem załącznika do uchwały.

§ 2. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Zduńskiej Woli w Urzędzie Miasta oraz w Pasażu Powstańców Śląskich i przy ul. 1-go Maja, a także poprzez zamieszczenie jej treści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

SEKRETARZ MIASTA

Krzysztof Bak

Krzysztof Bak

Załącznik nr 1 do uchwały nr IX/157/19
Rady Miasta Zduńska Wola
z dnia 30 maja 2019 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYMAGANIA JAKIE POWINIEN SPEŁNIAĆ PROJEKT BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA ZDUŃSKA WOLA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Regulaminie - rozumie się przez to dokument określający wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola;

2) budżecie obywatelskim - rozumie się przez to szczególną formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków budżetu Miasta Zduńska Wola na wskazane przez mieszkańców zadania, które należą do zadań własnych Miasta Zduńska Wola;

3) Mieście - rozumie się przez to Miasto Zduńska Wola;

4) Mieszkańcach - rozumie się przez to osoby zamieszkałe na terenie Miasta Zduńska Wola;

5) Prezydencie - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Zduńska Wola;

6) Radzie - rozumie się przez to Radę Miasta Zduńska Wola;

7) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żółtnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola, e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl;

8) jednostce organizacyjnej - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną podległą Miastu oraz spółkę prawa handlowego, w której Miasto posiada udziały;

9) projekcie - rozumie się przez to projekt złożony przez Mieszkańca;

10) wnioskodawcy - rozumie się przez to osobę zgłaszającą projekt;

11) zadaniu - rozumie się przez to zadanie, o realizację którego wystąpił Mieszkaniec składając projekt do realizacji w danym roku w ramach budżetu obywatelskiego;

12) Komisji - rozumie się przez to Komisję ds. budżetu obywatelskiego;

13) stronie internetowej Miasta - rozumie się przez to stronę internetową Miasta pod adresem www.zdunskawola.pl;

14) BIP - rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola pod adresem www.bip.zdunskawola.pl.

§ 2. W ramach budżetu obywatelskiego Mieszkańcy decydują corocznie o części wydatków budżetu Miasta, poprzez zgłaszanie projektów zawierających proponowane zadania do realizacji i dokonywanie ich wyboru w drodze bezpośredniego głosowania, w trybie określonym Regulaminem.

§ 3. 1. Głównym celem budżetu obywatelskiego jest zwiększenie aktywności Mieszkańców i ich partycypacji w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunków rozwoju Miasta, a w konsekwencji podnoszenia jakości życia w Mieście.

2. Szczegółowymi celami budżetu obywatelskiego są:

1) budowanie poczucia współodpowiedzialności za wspólnotę lokalną;

2) poznawanie potrzeb i pomysłów Mieszkańców;

3) uzyskanie od Mieszkańców propozycji projektów;

- 4) upowszechnienie wiedzy o zadaniach własnych Miasta;
- 5) budowanie zaufania Mieszkańców do samorządu Miasta.

§ 4. Realizacja projektów w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w cyklu jednorocznym lub wieloletnim, na zasadach określonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).

§ 5. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania zgłaszane przez Mieszkańców, należące do katalogu zadań własnych Miasta wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 22.

§ 6. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego powinny składać się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno-edukacyjna;
- 2) zgłaszanie projektów;
- 3) weryfikacja zgłoszonych projektów;
- 4) głosowanie;
- 5) ewaluacja.

§ 7. 1. W procesie budżetu obywatelskiego uczestniczy Komisja.

2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Urzędu w liczbie 5 osób, Rady w liczbie 4 osób oraz organizacji pozarządowych w liczbie 2 osób.

3. Imienny skład Komisji oraz szczegółowy harmonogram prac Komisji podaje w każdym roku budżetowym Prezydent w drodze zarządzenia.

4. Do zadań Komisji należy weryfikacja pod względem formalno-prawnym projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, sporządzenie listy zadań zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do głosowania, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania, opiniowanie zasadności odwołań złożonych przez wnioskodawców, których projekty zostały odrzucone.

§ 8. Projekty mogą być zgłaszane w dwóch odrębnych kategoriach: inwestycje lokalne oraz wydarzenia.

Rozdział 2

Podział środków

§ 9. Pula środków przeznaczona na projekty w budżecie obywatelskim wynosi co najmniej 0,5% wydatków Miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu Miasta.

§ 10. Pula środków przeznaczona na projekty w budżecie obywatelskim dzielona jest na dwie kategorie w następujących proporcjach: inwestycje lokalne – 60%, wydarzenia – 40%.

§ 11. Wysokość budżetu obywatelskiego na każdy kolejny rok budżetowy wraz z wysokością budżetu na kategorię inwestycje lokalne i kategorię wydarzenia podaje do publicznej wiadomości Prezydent w drodze zarządzenia, zgodnie z § 17 ust. 1.

Rozdział 3

Zgłaszanie projektów

§ 12. 1. Projekt może złożyć każdy Mieszkaniec.

2. Każdy Mieszkaniec może złożyć dowolną liczbę projektów.

3. Do projektu wnioskodawca dołącza listę poparcia dla projektu zawierającą minimum 20 podpisów Mieszkańców.

§ 13. 1. Zgłaszania projektów dokonuje się na formularzu projektu.

2. Wzór formularza projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Wzór listy poparcia projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 14. Formularz projektu wraz z wzorem listy poparcia udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie internetowej Miasta, w BIP oraz w wersji papierowej w komórce organizacyjnej Urzędu, właściwej ds. obsługi interesantów, zwanej dalej "Kancelarią".

§ 15. Wypełniony formularz projektu wraz z listą poparcia należy złożyć w Kancelarii w godzinach pracy Urzędu, przesłać drogą elektroniczną z użyciem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego bądź drogą pocztową na adres Urzędu. Za datę złożenia projektu uważa się datę wpływu do Urzędu.

§ 16. 1. Ustala się zakres informacji niezbędnych do złożenia projektu:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) adres zamieszkania wnioskodawcy;
- 3) nazwa projektu;
- 4) miejsce realizacji projektu;
- 5) krótki opis projektu, który zostanie wykorzystany do działań informacyjno - promocyjnych;
- 6) szczegółowy opis projektu, niezbędny do oceny merytorycznej projektu;
- 7) uzasadnienie dla realizacji projektu;
- 8) harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu;
- 9) szacunkowe koszty realizacji zadania;
- 10) oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Miasta.

2. Wnioskodawca może dobrowolnie podać dodatkowe informacje, tj. adres e-mail i numer telefonu kontaktowego, które mogą zostać wykorzystane do kontaktu z wnioskodawcą na etapie merytorycznej oceny projektu.

3. Złożony formularz projektu musi zawierać podpis wnioskodawcy złożony w miejscu do tego przeznaczonym.

§ 17. 1. Prezydent informuje w drodze zarządzenia o terminie składania projektów do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem tego terminu poprzez jego opublikowanie na stronie internetowej Miasta oraz w BIP.

2. Zgłoszone projekty są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta oraz w BIP.

3. Projekt złożony przed terminem lub po upływie terminu określonego w ust. 1 będzie uznany za nieważny.

§ 18. Wnioskodawca może określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonuje Komisja w procesie weryfikacji projektów.

§ 19. Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania projektu, nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

Rozdział 4

Weryfikacja i uzupełnianie projektów

§ 20. 1. Zgłoszone przez wnioskodawców projekty do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji formalno-prawnej oraz merytorycznej.

2. Weryfikacji formalno-prawnej dokonuje Komisja.

3. Weryfikacji merytorycznej dokonują właściwe komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne.

4. Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna przeprowadzana jest z wykorzystaniem Karty analizy wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 21. 1. Weryfikacja formalno-prawna prowadzona jest w szczególności pod względem:

- 1) poprawności i kompletności wypełnienia formularza projektu;
- 2) spełnienia wymogów Regulaminu, w tym posiadania przez wnioskodawcę statusu Mieszkańca.

2. Weryfikacja merytoryczna prowadzona jest w szczególności pod względem:

1) zgodności z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w zakresie zadań własnych Miasta;

2) zgodności z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

3) zgodności z obowiązującymi w Mieście planami, politykami, strategiami i programami;

4) zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;

5) poprawności wskazanego rodzaju/pozycji kosztu dla zapewnienia realizacji zadania;

6) realności i kompletności oszacowania kosztów.

3. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy, wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany drogą pocztową lub telefonicznie lub drogą elektroniczną o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego projektu.

4. Informacja, o której mowa w ust. 3, zawierać będzie co najmniej wyjaśnienie, w jaki sposób można zachować spójność z obowiązującymi w Mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta.

5. Od momentu zawiadomienia o brakach w projekcie lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty.

6. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzania innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca musi dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.

7. Formularz projektu nie podlega uzupełnieniu w przypadkach gdy:

1) jest formularzem projektu niezgodnym ze wzorem;

2) nie zawiera danych umożliwiających identyfikację wnioskodawcy.

8. Każda modyfikacja projektu podlega publikacji na zasadach określonych w § 17 ust 2.

9. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projektów dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, właściwa komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.

§ 22. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:

1) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego lub Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Zduńska Wola, uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta;

2) które wymagają współpracy instytucjonalnej, a osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;

3) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;

4) które są planowane do realizacji na gruntach nienależących do Miasta;

5) które zakładają realizację jedynie części zadania – wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub zabezpieczają środki wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt;

6) które miałyby obejmować wyłącznie sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej lub dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z nadzorem inwestorskim.

§ 23. Wyniki weryfikacji podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 17 ust. 2, a wnioskodawca zostanie o tym niezwłocznie poinformowany. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji projektu przeprowadzoną przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu lub jednostkę organizacyjną oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

§ 24. 1. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji, co jest jednoznaczne z niedopuszczeniem projektu do głosowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania.

2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 23.

3. Prezydent nie później niż w terminie 7 dni organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych. Nieobecność wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.

4. Spotkanie, o którym mowa w ust. 3, jest otwarte dla publiczności.

5. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 3, biorą udział członkowie Komisji.

6. Prezydent, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym i opinią Komisji, rozpatruje wniesione odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.

7. Opinia Komisji, o której mowa w ust. 6, podejmowana jest bezwzględną większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

8. W przypadku uznania odwołania za zasadne złożony projekt proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.

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

§ 25. 1. Z przyjętych projektów tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie Mieszkańców.

2. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu, krótki opis projektu z formularza projektu oraz szacunkowy koszt realizacji.

3. Kolejność projektów na liście jest ułożona według daty wpływu projektów do Urzędu.

4. Lista projektów, które poddane będą pod głosowanie Mieszkańców podawana jest do publicznej wiadomości za pośrednictwem platformy internetowej Platforma Usług Elektronicznych e-Urząd Zduńska Wola, na stronie internetowej Miasta oraz w BIP.

Rozdział 5

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 26. 1. Głosowanie odbywa się:

1) w zorganizowanych na terenie Miasta punktach głosowania na papierowych kartach do głosowania;

2) drogą elektroniczną z użyciem podpisu potwierdzonego profilem zaufanym, w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730 i 848) poprzez wykorzystanie platformy ePUAP i wniosku dostępnego na stronie internetowej Miasta, a także bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162) przesyłając formularz na główny adres elektroniczny Urzędu, tj. urząd_miasta@zdunskawola.pl.

2. Prezydent wyznacza punkty głosowania na papierowych kartach do głosowania w drodze zarządzenia, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

3. W przypadku głosowania drogą elektroniczną, kartę należy pobrać ze strony internetowej Miasta, a do karty należy dołączyć wypełnione oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Miasta i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, o którym mowa w § 27 ust. 3.

4. Karta przesłana drogą elektroniczną, przed wrzuceniem do urny, zostaje zaewidencjonowana w rejestrze głosujących oraz opatrzona pieczęcią urzędową i kolejnym numerem identyfikacyjnym. Złożone oświadczenie pozostaje w dokumentacji budżetu obywatelskiego.

5. Nie podlega rejestracji karta złożona drogą elektroniczną przed lub po upływie terminu wyznaczonego na głosowanie oraz karta, do której nie dołączono oświadczenia, o którym mowa w ust. 3.

6. Informacja o terminie rozpoczęcia i zakończenia głosowania podana zostanie do publicznej wiadomości, w drodze zarządzenia, na co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

§ 27. 1. Mieszkaniec, głosując, musi podać swoje imię i nazwisko.

2. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Wzór oświadczenia Mieszkańca o zamieszkiwaniu na terenie Miasta i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 28. 1. Głosowanie trwa nie krócej niż 14 dni i rozpoczyna się w poniedziałek.

2. Głosować może Mieszkaniec.

3. Mieszkaniec może głosować tylko raz.

4. Mieszkaniec z orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172) może głosować przez pełnomocnika w zorganizowanych na terenie Miasta punktach głosowania na papierowych kartach do głosowania. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

5. Mieszkaniec małoletni przedstawia oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego osoby małoletniej głosującej na zadania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola. Wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego osoby małoletniej stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 29. 1. Mieszkaniec może oddać maksymalnie 2 głosy, 1 głos w kategorii inwestycje lokalne i 1 głos w kategorii wydarzenia, wskazując tym samym maksymalnie dwa wybrane przez siebie projekty.

2. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Komisję.

3. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie, które zarządza Prezydent na wniosek Komisji.

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

5. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największe poparcie.

§ 30. Prezydent podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie ich na stronie internetowej Miasta oraz w BIP w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia głosowania.

Rozdział 6

Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja

§ 31. 1. Prezydent koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

1) przybliżanie i wyjaśnianie Mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego oraz funkcjonowania samorządu Miasta;

2) zachęcanie do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu;

3) upowszechnianie informacji o propozycjach Mieszkańców, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań;

4) przeprowadzenie szkoleń informacyjnych dla wnioskodawców.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Prezydent wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

3. Mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej i promocyjnej dotyczącej zadań dopuszczonych do głosowania.

4. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za akcje informacyjne i promocyjne, o których mowa w ust. 3, prowadzone niezgodnie z obowiązującym prawem.

5. Prezydent opracuje identyfikację wizualną budżetu obywatelskiego.

6. Prezydent sporządza w terminie do końca każdego roku ewaluację wdrażania budżetu obywatelskiego.

7. Ewaluacja, o której mowa w ust. 6, podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości oraz przekazywana Radzie.

8. Prezydent może powierzyć wykonanie części lub całości działań, o których mowa w ust. 1-5 osobom fizycznym lub prawnym.

Rozdział 7

Realizacja zadań

§ 32. 1. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zaistnieją okoliczności wynikające z przepisów prawa, uniemożliwiające procedowanie go zgodnie z zakresem określonym w projekcie realizator zadania, tj. Miasto lub jednostki organizacyjne mają obowiązek zmodyfikować projekt zgłoszony w ramach budżetu obywatelskiego.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1, odbywa się w porozumieniu z wnioskodawcą projektu.

§ 33. W przypadku, gdy koszty rzeczywiste realizacji projektu przekroczą szacunkowe koszty określone przez Komisję zgodnie z § 18, dopuszcza się dofinansowanie realizacji propozycji zadania w ramach środków budżetu Miasta.

§ 34. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne przekazują wnioskodawcy informacje na temat harmonogramu i terminu realizacji zadania oraz odbioru zadania.


§ 35. W odbiorze zadania ma prawo uczestniczyć wnioskodawca lub jego przedstawiciel.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36. Prezydent rozstrzyga wszystkie kwestie, które nie zostały uregulowane w Regulaminie, a są związane z realizacją procesu budżetu obywatelskiego, po zasięgnięciu opinii Komisji.

KATEGORIA (rodzaj projektu / zadania)		Ilość / Liczba	
<input type="checkbox"/>	1) INWESTYCJE LOKALNE		
<input type="checkbox"/>	2) WYDARZENIA		
	3) Inne Wnioskodawcy		
4. Nazwa projektu (proszę wpisać pełną nazwę i adres, jeśli dotyczy)			
	Adres	<input type="checkbox"/>	Adres
	Adres e-mail	<input type="checkbox"/>	Adres e-mail
	Telefon	<input type="checkbox"/>	Telefon
5. Krótki opis projektu			

Formularz projektu Formularz należy wypełnić czytelnie – pismem drukowanym lub komputerowo	Adnotacje o wpływie: dokonuje pracownik komórki organizacyjnej, właściwej ds. obsługi interesantów (pieczęć wpływu) Numer projektu (podpis pracownika komórki organizacyjnej nadającego znak sprawie)	
BUDŻET OBYWATELSKI [rok]		
1. KATEGORIA, której dotyczy projekt (zaznaczyć właściwą kratkę)		
1) INWESTYCJE LOKALNE	<input type="checkbox"/>	
2) WYDARZENIA	<input type="checkbox"/>	
2. Dane Wnioskodawcy	Imię i nazwisko	
	Adres zamieszkania	
3. Dane kontaktowe (proszę wskazać formę kontaktu z Urzędem Miasta poprzez zaznaczenie właściwej kratki oraz wypełnienie odpowiedniej rubryki; podanie danych kontaktowych nie jest obowiązkowe)		
Listownie	<input type="checkbox"/>	Adres korespondencyjny
Drogą elektroniczną	<input type="checkbox"/>	Adres e-mail
Telefonicznie	<input type="checkbox"/>	Nr telefonu
4. Nazwa projektu <i>Zaleca się, aby nazwa zadania była krótka i oddająca jego istotę.</i>		
5. Krótki opis projektu	<i>Krótki opis zawierający cel, charakter i zasięg oddziaływania projektu. Streszczenie zostanie wykorzystane do działań informacyjno-promocyjnych w przypadku zakwalifikowania projektu do głosowania</i>	

6. Miejsce realizacji projektu	Należy wskazać miejsce realizacji projektu wraz z podaniem adresu						
7. Szczegółowy opis projektu	Należy szczegółowo opisać zakres projektu, z podaniem wszystkich niezbędnych elementów składowych projektu						
8. Harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> </tr> </table>	1		2		3	
1							
2							
3							
9. Uzasadnienie dla realizacji projektu							

10. SZACUNKOWE KOSZTY Należy wyszczególnić wszystkie koszty niezbędne do realizacji projektu. Koszty mogą być szacunkowe, jednak szacunek powinien być przeprowadzony w oparciu o ceny rynkowe produktów i usług.

lp.	Pozycja (rodzaj) kosztu	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kolumna 3 x 4)
1	2	3	4	5

Razem koszt projektu w zł

11. Załączniki – w przypadku dołączania do wniosku dodatkowych dokumentów (np. dokumentacja zdjęciowa, mapa lokalizacji, scenariusz wydarzenia) należy wpisać nazwy załączników oraz nadać im numerację

TAK

NIE

1.
2.
3.

12. Oświadczenie

Oświadczam, że:

- zamieszkuję na terenie **Miasta Zduńska Wola**;

- informacje zawarte w formularzu projektu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym,

Data:

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy:

.....
imię i nazwisko

13. Oświadczenie (część dla rodzica/opiekuna prawnego osoby małoletniej, która nie ukończyła 18 lat)

Oświadczam, że:

- jestem rodzicem/opiekunem prawnym osoby składającej niniejszy projekt w ramach Budżetu Obywatelskiego na rok,
- akceptuję udział mojego dziecka/ podopiecznego w tym projekcie,
- zapoznałam/em się z treścią projektu składanego przez moje dziecko/podopiecznego,
- podane dane są prawdziwe i aktualne,
- zapoznałam/em się i akceptuję Regulamin Budżetu Obywatelskiego na rok

Data: 	Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego: imię i nazwisko
<p>14. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Administrator Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żłotnickiego 12. Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) listownie: ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola; 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/portal_new/portal?id=51965); 3) telefonicznie: 43 825 02 00; 4) poprzez adres e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl <p>Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zdunskawola.pl. Państwa dane będą przetwarzane w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji i ewaluacji budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Uchwały Nr..... Rady Miasta Zduńska Wola z dnia..... w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola; a w przypadku podania numeru telefonu i/lub adresu e-mail na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.</p> <p>Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu jej cofnięcia.</p> <p>Przysługuje Państwu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii; 2) prawo do sprostowania danych; 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa; 5) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. <p>Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie formularza za nieważny.</p>	
Data: 	Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

Lista poparcia dla projektu złożonego w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola			
Nazwa projektu <i>Pole obowiązkowe. Nazwa musi być tożsama z nazwą umieszczoną w formularzu projektu</i>			
Oświadczam, że popieram niniejszy projekt, jestem Mieszkańcem Miasta Zduńska Wola zamieszkującym pod wskazanym przeze mnie adresem oraz że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, co poświadczam własnoręcznym podpisem:			
Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żłotnickiego 12.

Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/portal_new/portal?id=51965;
- 3) telefonicznie: 43 825 02 00;
- 4) poprzez adres e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zdunskawola.pl. Państwa dane będą przetwarzane w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji i ewaluacji budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Uchwały Nr Rady Miasta Zduńska Wola z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola.

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania danych;
- 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie głosu poparcia za nieważny.

Numer projektu		BUDŻET OBYWATELSKI - Karta analizy wniosku			
Nazwa projektu					
Wnioskodawca					
Kategoria					
I. Analiza pod względem formalno-prawnym					
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE
1.	Czy wniosek złożono na właściwym formularzu?				
2.	Czy wniosek wpłynął w terminie?				
3.	Czy wniosek zawiera wymagane dane wnioskodawcy?				
4.	Czy wnioskodawca złożył oświadczenie znajdujące się w pkt 12 formularza wniosku, a w przypadku osoby małoletniej również w pkt. 13. formularza wniosku? W przypadku zaznaczenia „NIE”, czy dokonano uzupełnień? (podać datę dokonania uzupełnień)				
5.	Czy wypełniono rubryki: a) nazwa projektu, b) krótki opis projektu, c) miejsce realizacji projektu, d) szczegółowy opis projektu, e) szacunkowe koszty. W przypadku zaznaczenia „NIE”, czy dokonano uzupełnień za podpisem wnioskodawcy? (podać datę złożenia podpisu)				
6.	Czy wystąpiły oczywiste omyłki? W przypadku zaznaczenia „TAK”, czy dokonano poprawki za poinformowaniem wnioskodawcy? (podać datę poinformowania)				

II. Analiza pod względem merytorycznym					
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE
1.	Czy zadanie należy do zadań własnych gminy określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ?				
2.	Czy zadanie jest zgodne z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?				
3.	Czy zadanie jest zgodne z obowiązującymi dokumentami strategicznymi Miasta?				
4.	Czy zadanie jest zgodne z planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, W przypadku zaznaczenia „NIE”, czy jest możliwość zmiany lokalizacji?		NIE	TAK	
5.	Czy proponowana lokalizacja umożliwia realizację zadania? (W tym pod względem własności)				
6.	Czy zadanie jest zgodne z przepisami prawa?				
7.	Czy realizacja zadania wymaga uzyskania pozwoleń wynikających z przepisów prawa?				
8.	Czy zadanie jest możliwe do realizacji w okresie jednego roku?				

9.	Czy zachodzi konieczność: a) połączenia zadania z innym; b) zmiany lokalizacji zadania, w tym z przyczyny określonej w pkt 4)? W przypadku zaznaczenia „TAK”, czy dokonano stosownych uzgodnień w tym zakresie? (podać zakres uzgodnień)				
10.	Czy kosztorys zadania jest poprawnie i realnie oszacowany?				
11.	Czy w zadaniu ujęto wszystkie elementy niezbędne do jego realizacji?				
12.	Czy koszt zadania mieści się w kwocie określonej dla pojedynczego zadania?				
13.	Ostateczny koszt zadania				
III. Ocena wniosku		TAK	NIE	UZASADNIENIE (w przypadku zakreślenia „NIE”)	
Wniosek zgodny z kryteriami formalno-prawnymi					
Wniosek zgodny z kryteriami merytorycznymi					
IV. Potwierdzenie dokonanej oceny		Czytelne podpisy/stanowiska osób oceniających			
Ocena formalna					
Data:					
Ocena merytoryczna					
Data:					
V. Kwalifikacja wniosku przez Komisję					
<input type="checkbox"/> Zakwalifikowano do głosowania		Czytelne podpisy:			

[znak graficzny]

[pieczęć urzędowa]

[numer z rejestru]

[KATEGORIA]

Karta do głosowania

budżet obywatelski [rok]

I. Nazwa i numer projektu	
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
II. Instrukcja wypełniania	
Należy dokonać wyboru tylko jednego zadania poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok nazwy wybranego zadania. Nie dopuszcza się skreśleń w przypadku mylnie zaznaczonej odpowiedzi. Każdy Mieszkaniec może oddać tylko jeden głos na zadanie z kategorii INWESTYCJE LOKALNE oraz jeden głos na zadanie z kategorii WYDARZENIA.	
Głos uznaje się za nieważny, gdy: 1) oddany został na karcie do głosowania niezgodnej z obowiązującym wzorem; 2) oddany został na karcie do głosowania niezawierającej pieczęci urzędowej oraz numeru identyfikacyjnego; 3) karta do głosowania zawiera skreślenia, poprawki, dopiski w miejscu przeznaczonym do zakreślenia; 4) karta do głosowania nie zawiera żadnego zakreślenia; 5) karta do głosowania zawiera więcej niż jedno zakreślenie.	

III. Klauzula informacyjna

Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żłotnickiego 12.

Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/portal_new/portal?id=51965;
- 3) telefonicznie: 43 825 02 00;
- 4) poprzez adres e-mail: **urząd_miasta@zdunskawola.pl**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zdunskawola.pl. Państwa dane będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Uchwały Nr Rady Miasta Zduńska Wola z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola.

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania danych;
- 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie głosu za nieważny.

OŚWIADCZENIE

W celu realizacji procedury budżetu obywatelskiego na rok oświadczam, że zamieszkuję na terenie Miasta Zduńska Wola. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej na karcie do głosowania.

IMIĘ:.....

NAZWISKO:.....

Data:

.....

Podpis:

.....

PEŁNOMOCNICTWO
DO GŁOSOWANIA NA ZADANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA ZDUŃSKA WOLA

I. Dane Mieszkańca, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania:	
Imię	
Nazwisko	
Imię ojca	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
II. Dane Pełnomocnika	
Imię	
Nazwisko	
Imię ojca	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
III. Oświadczenie	
<p>Oświadczam, że posiadam orzeczenie o umiarkowanym/znacznym stopniu niepełnosprawności o numerze wydane w dniu przez</p> <p><input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę <input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych wskazanych w powyższym oświadczeniu w celu wzięcia udziału w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego. Wiem, że przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych spowoduje uznanie pełnomocnictwa za nieważne.</p>	
IV. Klauzula informacyjna	
<p>Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żłotnickiego 12.</p> <p>Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) listownie: ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola; 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/portal_new/portal?id=51965; 3) telefonicznie: 43 825 02 00; 	

4) poprzez adres e-mail: **urząd_miasta@zdunskawola.pl**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: **iod@zdunskawola.pl**

Państwa dane będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Uchwały Nr Rady Miasta Zduńska Wola z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola.

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania danych;
- 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- 5) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie głosu za nieważny.

V. Podpis Mieszkańca udzielającego pełnomocnictwa

VI. Podpis Pełnomocnika

OŚWIADCZENIE

**RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY MAŁOLETNIJ GŁOSUJĄCEJ NA
ZADANIA W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA ZDUŃSKA WOLA NA ROK**

Oświadczam że:	
<ul style="list-style-type: none"> • jestem rodzicem/opiekunem prawnym osoby głoszącej na zadania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola na rok, • akceptuję udział mojego dziecka/podopiecznego w głosowaniu, • zapoznałam/em się i akceptuję Regulamin Budżetu Obywatelskiego na rok 	
Data:	Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego:
..... imię i nazwisko
Klauzula informacyjna:	
<p>Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żłotnickiego 12.</p> <p>Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) listownie: ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola; 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/portal_new/portal?id=51965); 3) telefonicznie: 43 825 02 00; 4) poprzez adres e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl <p>Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zdunskawola.pl. Państwa dane będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Uchwały Nr Rady Miasta Zduńska Wola z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola.</p> <p>Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.</p> <p>Przysługuje Państwu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii; 2) prawo do sprostowania danych; 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa; 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. <p>Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie formularza za nieważny.</p>	

UZASADNIENIE

do projektu uchwały w sprawie zmiany uchwały nr IX/157/2019 Rady Miasta Zduńska Wola w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola.

Projekt uchwały został przygotowany po otrzymaniu zawiadomienia o wszczęciu z urzędu postępowania określonego w rozdziale 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w celu kontroli legalności uchwały nr IX/157/2019 Rady Miasta Zduńska Wola w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola, która wpłynęła do Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi w dniu 7 czerwca 2019 r. Zastrzeżenia organu nadzoru dotyczą zapisów Regulaminu projektu budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola stanowiącego załącznik do uchwały.

Zdaniem organu nadzoru wymóg wskazania numeru PESEL na każdym etapie procesu budżetu obywatelskiego jest zbędny, bowiem nie obejmuje on danych dotyczących miejsca zamieszkania oraz ogranicza krąg osób uprawnionych do osób legitymujących się numerem PESEL. Ponadto stwierdzono, że regulacje dotyczące praw autorskich mają charakter cywilnoprawny, a nie administracyjny. Dodatkowo wskazano nieprecyzyjność wyrażen „kryterium ogólnodostępności” oraz „zasada racjonalności”.

Uwagi organu nadzoru w całości zostały uwzględnione w projekcie.

Ponadto, ze względu na wykreślenie konieczności podawania numeru PESEL, projekt uchwały zakłada rezygnację z głosowania za pośrednictwem platformy internetowej. Platforma Usług Elektronicznych e-Urząd Zduńska Wola, na której podanie numeru PESEL, przy logowaniu, jest warunkiem korzystania z systemu. Niniejszy projekt uchwały wprowadza natomiast możliwość głosowania z użyciem profilu zaufanego oraz podpisu elektronicznego. W celu umożliwienia realizacji budżetu obywatelskiego także w roku bieżącym skrócono czas na podanie informacji o wykazie punktów do głosowania na papierowych kartach do głosowania oraz o terminie rozpoczęcia i zakończenia głosowania z 14 do 7 dni.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Kryszyna Bąk
p.o. DYREKTORA
BIURA STRATEGII I ROZWOJU MIASTA

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Paweł Szewczyk

PREZYDENT MIASTA

Konrad Pokora

**UCHWAŁA NR IX/157/19
RADY MIASTA ZDUŃSKA WOLA**

z dnia 30 maja 2019 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola

Na podstawie art. 5a ust. 7 oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin określający wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola, zgodnie z brzmieniem załącznika do uchwały.

§ 2. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Zduńskiej Woli w Urzędzie Miasta oraz w Pasażu Powstańców Śląskich i przy ul. 1-go Maja, a także poprzez zamieszczenie jej treści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Przewodniczący Rady
Miasta Zduńska Wola


Jakub Trenkner

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYMAGANIA JAKIE POWINIEN SPEŁNIAĆ PROJEKT BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA ZDUŃSKA WOLA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie - rozumie się przez to dokument określający wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola;
- 2) budżecie obywatelskim - rozumie się przez to szczególną formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków budżetu Miasta Zduńska Wola na wskazane przez mieszkańców zadania, które należą do zadań własnych Miasta Zduńska Wola;
- 3) Mieście - rozumie się przez to Miasto Zduńska Wola;
- 4) Mieszkańcach - rozumie się przez to osoby zamieszkałe na terenie Miasta Zduńska Wola;
- 5) Prezydencie - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Zduńska Wola;
- 6) Radzie - rozumie się przez to Radę Miasta Zduńska Wola;
- 7) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola, e-mail: urząd_miasta@zduńskawola.pl;
- 8) jednostce organizacyjnej - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną podległą Miastu oraz spółkę prawa handlowego, w której Miasto posiada udziały;
- 9) projekcie - rozumie się przez to projekt złożony przez Mieszkańca;
- 10) wnioskodawcy - rozumie się przez to osobę zgłaszającą projekt;
- 11) zadaniu - rozumie się przez to zadanie, o realizację którego wystąpił Mieszkaniec składając projekt do realizacji w danym roku w ramach budżetu obywatelskiego;
- 12) Komisji - rozumie się przez to Komisję ds. budżetu obywatelskiego;
- 13) ogólnodostępności projektu - rozumie się przez to umożliwienie Mieszkańcom nieodpłatnego korzystania z efektów realizacji projektu wybranego w ramach budżetu obywatelskiego;
- 14) stronie internetowej Miasta - rozumie się przez to stronę internetową Miasta pod adresem www.zduńskawola.pl;
- 15) BIP - rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola pod adresem www.bip.zduńskawola.pl.

§ 2. W ramach budżetu obywatelskiego Mieszkańcy decydują corocznie o części wydatków budżetu Miasta, poprzez zgłaszanie projektów zawierających proponowane zadania do realizacji i dokonywanie ich wyboru w drodze bezpośredniego głosowania, w trybie określonym Regulaminem.

§ 3. 1. Głównym celem budżetu obywatelskiego jest zwiększenie aktywności Mieszkańców i ich partycypacji w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunków rozwoju Miasta, a w konsekwencji podnoszenia jakości życia w Mieście.

2. Szczegółowymi celami budżetu obywatelskiego są:

- 1) budowanie poczucia współodpowiedzialności za wspólnotę lokalną;
- 2) poznawanie potrzeb i pomysłów Mieszkańców;
- 3) uzyskanie od Mieszkańców propozycji projektów;
- 4) upowszechnienie wiedzy o zadaniach własnych Miasta;
- 5) budowanie zaufania Mieszkańców do samorządu Miasta.

§ 4. Realizacja projektów w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w cyklu jednorocznym lub wieloletnim, na zasadach określonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).

§ 5. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania zgłaszane przez Mieszkańców, należące do katalogu zadań własnych Miasta wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 23 ust. 1.

§ 6. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego powinny składać się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno-edukacyjna;
- 2) zgłaszanie projektów;
- 3) weryfikacja zgłoszonych projektów;
- 4) głosowanie;
- 5) ewaluacja.

§ 7. 1. W procesie budżetu obywatelskiego uczestniczy Komisja.

2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Urzędu w liczbie 5 osób, Rady w liczbie 4 osób oraz organizacji pozarządowych w liczbie 2 osób.

3. Imienny skład Komisji oraz szczegółowy harmonogram prac Komisji podaje w każdym roku budżetowym Prezydent w drodze zarządzenia.

4. Do zadań Komisji należy weryfikacja pod względem formalno-prawnym projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, sporządzenie listy zadań zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do głosowania, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania, opiniowanie zasadności odwołań złożonych przez wnioskodawców, których projekty zostały odrzucone.

§ 8. Projekty mogą być zgłaszane w dwóch odrębnych kategoriach: inwestycje lokalne oraz wydarzenia.

Rozdział 2

Podział środków

§ 9. Pula środków przeznaczona na projekty w budżecie obywatelskim wynosi co najmniej 0,5% wydatków Miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu Miasta.

§ 10. Pula środków przeznaczona na projekty w budżecie obywatelskim dzielona jest na dwie kategorie w następujących proporcjach: inwestycje lokalne – 60%, wydarzenia – 40%.

§ 11. Wysokość budżetu obywatelskiego na każdy kolejny rok budżetowy wraz z wysokością budżetu na kategorię inwestycje lokalne i kategorię wydarzenia podaje do publicznej wiadomości Prezydent w drodze zarządzenia, zgodnie z § 17 ust. 1.

Rozdział 3

Zgłaszanie projektów

§ 12. 1. Projekt może złożyć każdy Mieszkaniec.

2. Każdy Mieszkaniec może złożyć dowolną liczbę projektów.

3. Do projektu wnioskodawca dołącza listę poparcia dla projektu zawierającą minimum 20 podpisów Mieszkańców.

§ 13. 1. Zgłaszania projektów dokonuje się na formularzu projektu.

2. Wzór formularza projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Wzór listy poparcia projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 14. Formularz projektu wraz z wzorem listy poparcia udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie internetowej Miasta, w BIP oraz w wersji papierowej w komórce organizacyjnej Urzędu, właściwej ds. obsługi interesantów, zwanej dalej "Kancelarią".

§ 15. Wypełniony formularz projektu wraz z listą poparcia należy złożyć w Kancelarii w godzinach pracy Urzędu, przesłać drogą elektroniczną z użyciem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego bądź drogą pocztową na adres Urzędu. Za datę złożenia projektu uważa się datę wpływu do Urzędu.

§ 16. 1. Ustala się zakres informacji niezbędnych do złożenia projektu:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) adres zamieszkania wnioskodawcy;
- 3) PESEL wnioskodawcy;
- 4) nazwa projektu;
- 5) miejsce realizacji projektu;
- 6) krótki opis projektu, który zostanie wykorzystany do działań informacyjno - promocyjnych;
- 7) szczegółowy opis projektu, niezbędny do oceny merytorycznej projektu;
- 8) uzasadnienie dla realizacji projektu;
- 9) harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu;
- 10) szacunkowe koszty realizacji zadania;
- 11) oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Miasta.

2. Wnioskodawca może dobrowolnie podać dodatkowe informacje, tj. adres e-mail i numer telefonu kontaktowego, które mogą zostać wykorzystane do kontaktu z wnioskodawcą na etapie merytorycznej oceny projektu.

3. Złożony formularz projektu musi zawierać podpis wnioskodawcy złożony w miejscu do tego przeznaczonym.

§ 17. 1. Prezydent informuje w drodze zarządzenia o terminie składania projektów do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem tego terminu poprzez jego opublikowanie na stronie internetowej Miasta oraz w BIP.

2. Zgłoszone projekty są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem platformy

internetowej Platforma Usług Elektronicznych e-Urząd Zduńska Wola, na stronie internetowej Miasta oraz w BIP.

3. Projekt złożony przed terminem lub po upływie terminu określonego w ust. 1 będzie uznany za nieważny.

§ 18. Wnioskodawca może określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonuje Komisja w procesie weryfikacji projektów.

§ 19. Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania projektu, nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

§ 20. W przypadku wyboru zadania do realizacji wnioskodawca przenosi nieodpłatnie na rzecz Miasta całość autorskich praw majątkowych do zgłoszonego projektu na wszystkich polach eksploatacji w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, 1293, 1669, 2245 i 2339) w zakresie niezbędnym do realizacji zadania.

Rozdział 4

Weryfikacja i uzupełnianie projektów

§ 21. 1. Zgłoszone przez wnioskodawców projekty do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji formalno-prawnej oraz merytorycznej.

2. Weryfikacji formalno-prawnej dokonuje Komisja.

3. Weryfikacji merytorycznej dokonują właściwe komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne.

4. Weryfikacja formalno-prawna i merytoryczna przeprowadzana jest z wykorzystaniem Karty analizy wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 22. 1. Weryfikacja formalno-prawna prowadzona jest w szczególności pod względem:

- 1) poprawności i kompletności wypełnienia formularza projektu;
- 2) spełnienia wymogów Regulaminu, w tym posiadania przez wnioskodawcę statusu Mieszkańca.

2. Weryfikacja merytoryczna prowadzona jest w szczególności pod względem:

1) zgodności z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w zakresie zadań własnych Miasta;

2) zgodności z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

3) zgodności z obowiązującymi w Mieście planami, politykami, strategiami i programami;

4) zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;

5) poprawności wskazanego rodzaju/pozycji kosztu dla zapewnienia realizacji zadania;

6) realności i kompletności oszacowania kosztów.

3. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy, wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany drogą pocztową lub telefonicznie lub drogą elektroniczną o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego projektu.

4. Informacja, o której mowa w ust. 3, zawierać będzie co najmniej wyjaśnienie, w jaki sposób można zachować spójność z obowiązującymi w Mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta.

5. Modyfikacja, o której mowa w ust. 3, musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi z uwzględnieniem zapisów § 23 ust. 1.

6. Od momentu zawiadomienia o brakach w projekcie lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty.

7. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzania innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca musi dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.

8. Formularz projektu nie podlega uzupełnieniu w przypadkach gdy:

- 1) jest formularzem projektu niezgodnym ze wzorem;
- 2) nie zawiera danych umożliwiających identyfikację wnioskodawcy.

9. Każda modyfikacja projektu podlega publikacji na zasadach określonych w § 17 ust 2.

10. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projektów dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, właściwa komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.

§ 23. 1. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:

- 1) których efekty nie spełniają kryterium ogólnodostępności;
- 2) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego lub Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Zduńska Wola, uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta;
- 3) które wymagają współpracy instytucjonalnej, a osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 4) które naruszałoby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 5) które są planowane do realizacji na gruntach nienależących do Miasta;
- 6) które zakładają realizację jedynie części zadania – wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub zabezpieczają środki wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt;
- 7) które miałyby obejmować wyłącznie sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej lub dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z nadzorem inwestorskim.

2. W przypadku wątpliwości komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej dokonującej weryfikacji merytorycznej w zakresie spełnienia przez projekt kryterium ogólnodostępności, decyzję o spełnianiu przez projekt kryterium ogólnodostępności podejmuje Komisja.

§ 24. Wyniki weryfikacji podawane są do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 17 ust. 2, a wnioskodawca zostanie o tym niezwłocznie poinformowany. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji projektu przeprowadzoną przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu lub jednostkę organizacyjną oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

§ 25. 1. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji, co jest jednoznaczne z niedopuszczeniem projektu do głosowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia

odwołania.

2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 24.

3. Prezydent nie później niż w terminie 7 dni organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych. Nieobecność wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.

4. Spotkanie, o którym mowa w ust. 3, jest otwarte dla publiczności.

5. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 3, biorą udział członkowie Komisji.

6. Prezydent, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym i opinią Komisji, rozpatruje wniesione odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.

7. Opinia Komisji, o której mowa w ust. 6, podejmowana jest bezwzględną większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

8. W przypadku uznania odwołania za zasadne złożony projekt proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.

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

§ 26. 1. Z przyjętych projektów tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie Mieszkańców.

2. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu, krótki opis projektu z formularza projektu oraz szacunkowy koszt realizacji.

3. Kolejność projektów na liście jest ułożona według daty wpływu projektów do Urzędu.

4. Lista projektów, które poddane będą pod głosowanie Mieszkańców podawana jest do publicznej wiadomości za pośrednictwem platformy internetowej Platforma Usług Elektronicznych e-Urząd Zduńska Wola, na stronie internetowej Miasta oraz w BIP.

Rozdział 5

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 27. 1. Głosowanie odbywa się drogą elektroniczną, za pośrednictwem platformy internetowej Platforma Usług Elektronicznych e-Urząd Zduńska Wola oraz w zorganizowanych na terenie Miasta punktach głosowania na papierowych kartach do głosowania.

2. Prezydent wyznacza punkty głosowania na papierowych kartach do głosowania w drodze zarządzenia, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż na 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

3. Informacja o terminie rozpoczęcia i zakończenia głosowania podana zostaje do publicznej wiadomości, w drodze zarządzenia, na co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

§ 28. 1. Osoba głosująca poprzez papierową kartę do głosowania musi podać swoje dane:

1) imię i nazwisko;

2) numer PESEL.

2. Głosowanie za pośrednictwem platformy internetowej Platforma Usług Elektronicznych e-Urząd Zduńska Wola wiąże się z koniecznością zalogowania się i podania swoich danych:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) obywatelstwo;
- 3) numer PESEL.
3. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Wzór oświadczenia Mieszkańca o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

§ 29. 1. Głosowanie trwa nie krócej niż 14 dni i rozpoczyna się w poniedziałek.

2. Głosować może Mieszkaniec.

3. Mieszkaniec może głosować tylko raz.

4. Mieszkaniec z orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych może głosować przez pełnomocnika w zorganizowanych na terenie Miasta punktach głosowania na papierowych kartach do głosowania. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

5. Mieszkaniec małoletni przedstawia oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego osoby małoletniej głosującej na zadania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola. Wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego osoby małoletniej stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 30. 1. Mieszkaniec może oddać maksymalnie 2 głosy, 1 głos w kategorii inwestycje lokalne i 1 głos w kategorii wydarzenia, wskazując tym samym maksymalnie dwa wybrane przez siebie projekty.

2. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Komisję.

3. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie, które zarządza Prezydent na wniosek Komisji.

4. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnymi projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

5. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największe poparcie.

§ 31. Prezydent podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie ich na stronie internetowej Miasta oraz w BIP w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia głosowania.

Rozdział 6

Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja

§ 32. 1. Prezydent koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie Mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego oraz funkcjonowania samorządu Miasta;
- 2) zachęcanie do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu;

3) upowszechnianie informacji o propozycjach Mieszkańców, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań;

4) przeprowadzenie szkoleń informacyjnych dla wnioskodawców.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Prezydent wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

3. Mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej i promocyjnej dotyczącej zadań dopuszczonych do głosowania.

4. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za akcje informacyjne i promocyjne, o których mowa w ust. 3, prowadzone niezgodnie z obowiązującym prawem.

5. Prezydent opracuje identyfikację wizualną budżetu obywatelskiego.

6. Prezydent sporządza w terminie do końca każdego roku ewaluację wdrażania budżetu obywatelskiego.

7. Ewaluacja, o której mowa w ust. 6, podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości oraz przekazywana Radzie.

8. Prezydent może powierzyć wykonanie części lub całości działań, o których mowa w ust. 1-5 osobom fizycznym lub prawnym.

Rozdział 7

Realizacja zadań

§ 33. 1. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu zaistnieją okoliczności wynikające z przepisów prawa, uniemożliwiające procedowanie go zgodnie z zakresem określonym w projekcie realizator zadania, tj. Miasto lub jednostki organizacyjne mają obowiązek zmodyfikować projekt zgłoszony w ramach budżetu obywatelskiego.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1, odbywa się w porozumieniu z wnioskodawcą projektu.

§ 34. W przypadku, gdy koszty rzeczywiste realizacji projektu przekroczą szacunkowe koszty określone przez Komisję zgodnie z § 18, dopuszcza się dofinansowanie realizacji propozycji zadania w ramach środków budżetu Miasta.

§ 35. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne przekazują wnioskodawcy informacje na temat harmonogramu i terminu realizacji zadania oraz odbioru zadania.

§ 36. W odbiorze zadania ma prawo uczestniczyć wnioskodawca lub jego przedstawiciel.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 37. Prezydent rozstrzyga wszystkie kwestie, które nie zostały uregulowane w Regulaminie, a są związane z realizacją procesu budżetu obywatelskiego, po zasięgnięciu opinii Komisji.

6. Miejsce realizacji projektu	<i>Należy wskazać miejsce realizacji projektu wraz z podaniem adresu</i>
7. Szczegółowy opis projektu	<i>Należy szczegółowo opisać zakres projektu, z podaniem wszystkich niezbędnych elementów składowych projektu</i>
8. Harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu	
9. Uzasadnienie dla realizacji projektu	

13. Oświadczenie (część dla rodzica/opiekuna prawnego osoby małoletniej, która nie ukończyła 18 lat)

Oświadczam, że:

- jestem rodzicem/opiekunem prawnym osoby składającej niniejszy projekt w ramach Budżetu Obywatelskiego na rok
- akceptuję udział mojego dziecka/ podopiecznego w tym projekcie,
- zapoznałam/em się z treścią projektu składanego przez moje dziecko/podopiecznego,
- podane dane są prawdziwe i aktualne,
- zapoznałam/em się i akceptuję Regulamin Budżetu Obywatelskiego na rok

Data:

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego:.....
imię i nazwisko**14. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żłotnickiego 12.

Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/portal_new/portal?id=51965);
- 3) telefonicznie: 43 825 02 00;
- 4) poprzez adres e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zdunskawola.pl. Państwa dane będą przetwarzane w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji i ewaluacji budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwały nr IX/157/19 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola; a w przypadku podania numeru telefonu i/lub adresu e-mail na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu jej cofnięcia.

Przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania danych;
- 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- 5) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie formularza za nieważny.

Data:

.....

Czytelny podpis Wnioskodawcy:.....
imię i nazwisko

Lista poparcia dla projektu złożonego w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola			
Nazwa projektu <i>Pole obowiązkowe. Nazwa musi być tożsama z nazwą umieszczoną w formularzu projektu</i>			
Oświadczam, że popieram niniejszy projekt, jestem Mieszkańcem Miasta Zduńska Wola zamieszkującym pod wskazanym przeze mnie adresem oraz że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, co poświadczam własnoręcznym podpisem:			
Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żłotnickiego 12.

Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/portal_new/portal?id=51965;
- 3) telefonicznie: 43 825 02 00;
- 4) poprzez adres e-mail: **urząd_miasta@zdunskawola.pl**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zdunskawola.pl. Państwa dane będą przetwarzane w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji i ewaluacji budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwały nr IX/157/19 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola.

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania danych;
- 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie głosu poparcia za nieważny.

Numer projektu		BUDŻET OBYWATELSKI - Karta analizy wniosku			
Nazwa projektu					
Wnioskodawca					
Kategoria					
I. Analiza pod względem formalno-prawnym					
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE
1.	Czy wniosek złożono na właściwym formularzu?				
2.	Czy wniosek wpłynął w terminie?				
3.	Czy wniosek zawiera wymagane dane wnioskodawcy?				
4.	Czy wnioskodawca złożył oświadczenie znajdujące się w pkt 12 formularza wniosku, a w przypadku osoby małoletniej również w pkt 13 formularza wniosku? W przypadku zaznaczenia „NIE”, czy dokonano uzupełnień? (podać datę dokonania uzupełnień)				
5.	Czy wypełniono rubryki: a) nazwa projektu, b) krótki opis projektu, c) miejsce realizacji projektu, d) szczegółowy opis projektu, e) szacunkowe koszty. W przypadku zaznaczenia „NIE”, czy dokonano uzupełnień za podpisem wnioskodawcy? (podać datę złożenia podpisu)				
6.	Czy wystąpiły oczywiste omyłki? W przypadku zaznaczenia „TAK”, czy dokonano poprawki za poinformowaniem wnioskodawcy? (podać datę poinformowania)				

II. Analiza pod względem merytorycznym					
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE
1.	Czy zadanie należy do zadań własnych gminy określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ?				
2.	Czy zadanie jest zgodne z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?				
3.	Czy zadanie jest zgodne z obowiązującymi dokumentami strategicznymi Miasta?				
4.	Czy zadanie jest zgodne z planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,				
	W przypadku zaznaczenia „NIE”, czy jest możliwość zmiany lokalizacji?				
5.	Czy proponowana lokalizacja umożliwia realizację zadania? (W tym pod względem własności)				
6.	Czy zadanie jest zgodne z przepisami prawa?				
7.	Czy realizacja zadania wymaga uzyskania pozwoleń wynikających z przepisów prawa?				
8.	Czy zadanie jest możliwe do realizacji w okresie jednego roku?				

9.	Czy zachodzi konieczność: a) połączenia zadania z innym; b) zmiany lokalizacji zadania, w tym z przyczyny określonej w pkt 4)? W przypadku zaznaczenia „TAK”, czy dokonano stosownych uzgodnień w tym zakresie? (podać zakres uzgodnień)				
10.	Czy kosztorys zadania jest poprawnie i realnie oszacowany?				
11.	Czy w zadaniu ujęto wszystkie elementy niezbędne do jego realizacji?				
12.	Czy koszt zadania mieści się w kwocie określonej dla pojedynczego zadania?				
13.	Ostateczny koszt zadania				
III. Ocena wniosku		TAK	NIE	UZASADNIENIE (w przypadku zakreślenia „NIE”)	
Wniosek zgodny z kryteriami formalno- prawnymi					
Wniosek zgodny z kryteriami merytorycznymi					
IV. Potwierdzenie dokonanej oceny		Czytelne podpisy/stanowiska osób oceniających			
Ocena formalna					
Data:					
Ocena merytoryczna					
Data:					

V. Kwalifikacja wniosku przez Komisję

<input type="checkbox"/> Zakwalifikowano do głosowania	Czytelne podpisy:
<input type="checkbox"/> Nie zakwalifikowano do głosowania	
Data:	

UZASADNIENIE:

III. Klauzula informacyjna

Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żłotnickiego 12.

Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/portal_new/portal?id=51965;
- 3) telefonicznie: 43 825 02 00;
- 4) poprzez adres e-mail: **urząd_miasta@zdunskawola.pl**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zdunskawola.pl. Państwa dane będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwały nr IX/157/19 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola.

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania danych;
- 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie głosu za nieważny.

OŚWIADCZENIE

W celu realizacji procedury budżetu obywatelskiego na rok oświadczam, że zamieszkuję na terenie Miasta Zduńska Wola. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej zamieszczonej na karcie do głosowania.

PESEL

IMIE:.....

NAZWISKO:.....

Data:

.....

Podpis:

.....

**PEŁNOMOCNICTWO
DO GŁOSOWANIA NA ZADANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA ZDUŃSKA WOLA**

I. Dane Mieszkańcy, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania:	
Imię	
Nazwisko	
Imię ojca	
Data urodzenia	
Numer PESEL	
Adres zamieszkania	
II. Dane Pełnomocnika	
Imię	
Nazwisko	
Imię ojca	
Data urodzenia	
Numer PESEL	
Adres zamieszkania	
III. Oświadczenie	
<p>Oświadczam, że posiadam orzeczenie o umiarkowanym/znacznym stopniu niepełnosprawności o numerze wydane w dniu przez</p>	
IV. Klauzula informacyjna	
<p>Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żłotnickiego 12. Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) listownie: ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola; 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/porta1_new/porta1?id=51965; 3) telefonicznie: 43 825 02 00; 4) poprzez adres e-mail: urza1_miasta@zdu1skawola.pl 	

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zdunskawola.pl

Państwa dane będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwały nr IX/157/19 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola.

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania danych;
- 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie głosu za nieważny.

V. Podpis Mieszkańca udzielającego pełnomocnictwa

VI. Podpis Pełnomocnika

OŚWIADCZENIE
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY MAŁOLETNIJ GŁOSUJĄCEJ NA
ZADANIA W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA ZDUŃSKA WOLA NA ROK

Oświadczam że:	
<ul style="list-style-type: none"> • jestem rodzicem/opiekunem prawnym osoby głosującej na zadania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola na rok • akceptuję udział mojego dziecka/podopiecznego w głosowaniu, • zapoznałam/em się i akceptuję Regulamin Budżetu Obywatelskiego na rok 	
Data:	Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego:
..... imię i nazwisko
Klauzula informacyjna:	
<p>Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli, przy ul. Stefana Żółtackiego 12.</p> <p>Z administratorem można się skontaktować w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) listownie: ul. Stefana Żółtackiego 12, 98-220 Zduńska Wola; 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą: link dostępny na stronie http://194.242.104.85/portal_new/portal?id=51965; 3) telefonicznie: 43 825 02 00; 4) poprzez adres e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl <p>Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zdunskawola.pl. Państwa dane będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwały nr IX/157/19 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola.</p> <p>Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w tym również realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.</p> <p>Przysługuje Państwu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii; 2) prawo do sprostowania danych; 3) prawo do usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa; 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. <p>Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych spowoduje uznanie formularza za nieważny.</p>	