

Druk nr 45/20
z dnia 10.03.2020r.

Projekt niniejszego aktu prawnego
nie budzi zastrzeżeń pod względem
formalno - prawnym.

Projekt

4.03.2020r.
dnia
RADCA PRAWNY
podpis
Barłósz Marchel

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA ZDUŃSKA WOLA**

z dnia 2020 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, 1309, 1571, 1696 i 1815) 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. Traci moc 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 (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3843 i 4199).

§ 3. 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.

SEKRETARZ MIASTA

Izabela Dobrowolska

INSPEKTOR

Anna Poszkiewicz-Bandś

Z up. PREZYDENTA MIASTA

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

INSPEKTOR OCHRONY
DANYCH

Jacek Kazmierczak

Załącznik do uchwały Nr
Rady Miasta Zduńska Wola
z dnia.....2020 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 Żłotnickiego 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;
- 15) strona budżetu obywatelskiego - rozumie się przez to stronę internetową utworzoną w celu obsługi budżetu obywatelskiego;
- 16) profil zaufany - rozumie się przez to profil zaufany w rozumieniu art. 3 pkt 14 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346);
- 17) kwalifikowany podpis elektroniczny - rozumie się przez to kwalifikowany podpis elektroniczny w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 ze zm.).

§ 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 ze zm.).

§ 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 ze zm.), 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 sporządzenie listy zadań przyjętych i odrzuconych, tj. 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, na stronie budżetu obywatelskiego 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, poprzez stronę budżetu obywatelskiego lub 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 korespondencyjny, 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, w BIP oraz na stronie budżetu obywatelskiego.

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

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

§ 18. Ostatecznej wyceny realizacji zadania 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 formalnej oraz merytorycznej.

2. Weryfikacji formalnej dokonuje właściwa ds. obsługi budżetu obywatelskiego komórka organizacyjna Urzędu.

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

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

§ 21. 1. Weryfikacja formalna prowadzona jest w szczególności pod względem:

- 1) poprawności i kompletności wypełnienia formularza projektu;
- 2) spełnienia wymogów Regulaminu, w tym złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia o posiadaniu 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, uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta;
- 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 lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, a także 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;

7) których efekty realizacji nie będą dostępne dla wszystkich Mieszkańców, tj. dostęp będzie zabroniony lub technicznie niemożliwy.

§ 23. 1. Listę projektów przyjętych i odrzuconych sporządza Komisja.

2. Lista podawana jest do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 17 ust. 2 i zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie "przyjęty" lub "odrzucony" dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji projektu przeprowadzaną przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu lub jednostkę organizacyjną oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

3. Informacja o przyjęciu lub odrzuceniu projektu zostaje niezwłocznie przekazana wnioskodawcy.

§ 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 ust. 2.

3. Prezydent nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu na złożenie odwołania 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.

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 na stronie internetowej Miasta, w BIP oraz na stronie budżetu obywatelskiego.

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 poprzez stronę budżetu obywatelskiego lub z użyciem profilu zaufanego poprzez wykorzystanie platformy ePUAP i karty do głosowania dostępnej na stronie internetowej Miasta, a także kwalifikowanego podpisu elektronicznego przesyłając kartę do głosowania na główny adres elektroniczny Urzędu, tj. urzed_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 z użyciem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego kartę do głosowania 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 oraz adres zamieszkania.

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

zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.) 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. 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 podczas oceny merytorycznej.

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 następných 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, w BIP oraz na stronie budżetu obywatelskiego 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 projektów 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.

§ 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.

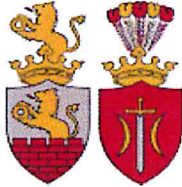
§ 35. W odbiorze zadania ma prawo uczestniczyć wnioskodawca lub jego przedstawiciel.

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.

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu
Formularz projektu**

Formularz projektu	Adnotacje o wpływie: dokonuje pracownik komórki organizacyjnej właściwej ds. obsługi interesantów (pieczęć wpływu)	
Formularz należy wypełnić czytelnie – pismem drukowanym lub komputerowo	<p>Numer projektu</p> <p style="text-align: center;">(podpis pracownika komórki organizacyjnej nadającego znak sprawie)</p>	
BUDŻET OBYWATELSKI [rok]		
1. KATEGORIA, której dotyczy projekt (zaznaczyć właściwą kratkę)		
1) INWESTYCJE LOKALNE		
2) WYDARZENIA		
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	Adres korespondencyjny	
Drogą elektroniczną	Adres e-mail	
Telefonicznie	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	<i>Należy wskazać miejsce realizacji projektu wraz z podaniem adresu</i>	

7. Szczegółowy opis projektu	<p><i>Należy szczegółowo opisać zakres projektu, z podaniem wszystkich niezbędnych elementów składowych projektu</i></p>			
8. Harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu				
9. Uzasadnienie dla realizacji projektu				
10. SZACUNKOWE KOSZTY <i>Należy wyszczególnić wszystkie koszty niezbędne do realizacji zadania. Koszty mogą być szacunkowe, jednak szacunek powinien być przeprowadzony w oparciu o ceny rynkowe produktów i usług.</i>				
Lp.	Pozycja (rodzaj) kosztu	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kolumna 3 x 4)

1	2	3	4	5	
Razem koszt zadania 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:					
<ul style="list-style-type: none"> • 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 określający wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola. 					
Data: 			Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego: imię i nazwisko		

14. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola

zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. Stefana Żółtnickiego 12, tel. 43 825 02 00, fax: 43 825 02 02, e-mail: urzed_miasta@zdunskawola.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@zdunskawola.pl bądź telefonicznie 43 825 02 82. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Zduńska Wola oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji sprawy w Urzędzie Miasta Zduńska Wola. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia w zw. z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, uchwały Nr Rady Miasta Zduńska Wola z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola oraz art. 6 ust. 1 lit. a w przypadkach wyrażenia zgody na udostępnienie danych kontaktowych w postaci numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej i/lub adresu korespondencyjnego.
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji budżetu obywatelskiego.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. organom administracji publicznej lub podmiotom działającym na zlecenie organów administracji publicznej w zakresie obowiązujących przepisów lub innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów powierzenia, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, usługi informatyczne i inne. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), tj. przez okres roku. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu bądź 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. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia,
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia,
 - c) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia.Ponadto w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, posiada Pani/Pan także prawo do:
 - a) usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia,
 - b) wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpoznanie sprawy.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Data:

Czytelny podpis Wnioskodawcy:

.....

.....
imię i nazwisko

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Lista poparcia dla projektu złożonego w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola

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, dla których administratorem danych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola

zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. Stefana Żłotnickiego 12, tel. 43 825 02 00, fax: 43 825 02 02, e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@zdunskawola.pl bądź telefonicznie 43 825 02 82. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Zduńska Wola oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji sprawy w Urzędzie Miasta Zduńska Wola. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia w zw. z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, uchwały Nr Rady Miasta Zduńska Wola z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola oraz art. 6 ust. 1 lit. a w przypadkach wyrażenia zgody na udostępnienie danych kontaktowych w postaci adresu zamieszkania.
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji budżetu obywatelskiego.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. organom administracji publicznej lub podmiotom działającym na zlecenie organów administracji publicznej w zakresie obowiązujących przepisów lub innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów powierzenia, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, usługi informatyczne i inne. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), tj. przez okres roku. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu bądź 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. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia,
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia,
 - c) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia.
 Ponadto w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, posiada Pani/Pan także prawo do:
 - a) usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia,
 - b) wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

9. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpoznanie sprawy.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Karta analizy wniosku

BUDŻET OBYWATELSKI - Karta analizy wniosku					
Numer projektu					
Nazwa projektu					
Wnioskodawca					
Kategoria					
I. Analiza pod względem formalnym					
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE
1.	Czy projekt złożono na właściwym formularzu?				
2.	Czy projekt wpłynął w terminie?				
3.	Czy formularz projektu 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 w Mieście planami, politykami, strategiami i programami, uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta?				
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.	Krótką charakterystyką długoterminowych skutków w przypadku realizacji projektu.				
11.	Czy kosztorys zadania jest poprawnie i realnie oszacowany?				
12.	Czy w zadaniu ujęto wszystkie elementy niezbędne do jego realizacji?				
13.	Czy koszt zadania mieści się w kwocie przeznaczony na budżet obywatelski?				
14.	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"/> Przyjęty		Czytelne podpisy:			



Odrzucony

Data:

UZASADNIENIE:

- 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 dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola

zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. Stefana Żłotnickiego 12, tel. 43 825 02 00, fax: 43 825 02 02, e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@zdunskawola.pl bądź telefonicznie 43 825 02 82. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Zduńska Wola oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji sprawy w Urzędzie Miasta Zduńska Wola. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia w zw. z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, uchwały Nr Rady Miasta Zduńska Wola z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola oraz art. 6 ust. 1 lit. a w przypadkach wyrażenia zgody na udostępnienie danych kontaktowych w postaci adresu zamieszkania.
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji budżetu obywatelskiego.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. organom administracji publicznej lub podmiotom działającym na zlecenie organów administracji publicznej w zakresie obowiązujących przepisów lub innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów powierzenia, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, usługi informatyczne i inne. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), tj. przez okres roku. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu bądź 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. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia,
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia,
 - c) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia.Ponadto w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, posiada Pani/Pan także prawo do:
 - a) usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia,
 - b) wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpoznanie sprawy.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Oświadczenie

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.

IMIE:.....
.....

NAZWISKO:.....
.....

Data:

.....

Podpis:

.....

Pełnomocnictwo do głosowania na zadania budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola na rok...

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

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.</p> <p>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>	
<p>IV. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola</p> <p>zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie</p>	

informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. Stefana Żłotnickiego 12, tel. 43 825 02 00, fax: 43 825 02 02, e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@zdunskawola.pl bądź telefonicznie 43 825 02 82. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Zduńska Wola oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji sprawy w Urzędzie Miasta Zduńska Wola. Ogólną podstawą do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia w zw. z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, uchwały Nr Rady Miasta Zduńska Wola z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola oraz art. 6 ust. 1 lit. a w przypadkach wyrażenia zgody na udostępnienie danych kontaktowych w postaci adresu zamieszkania.
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji budżetu obywatelskiego.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. organom administracji publicznej lub podmiotom działającym na zlecenie organów administracji publicznej w zakresie obowiązujących przepisów lub innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów powierzenia, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, usługi informatyczne i inne. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164), tj. przez okres roku. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu bądź 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. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia,
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia,
 - c) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia.Ponadto w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, posiada Pni/pan także prawo do:
 - a) usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia,
 - b) wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpoznanie sprawy.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

V. Podpis Mieszkańca udzielającego pełnomocnictwa

VI. Podpis Pełnomocnika

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego osoby małoletniej głoszącej na zadania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola na rok...

**OŚWIADCZENIE
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY MAŁOLETNIEJ 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 dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola <p>zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. Stefana Żółtnickiego 12, tel. 43 825 02 00, fax: 43 825 02 02, e-mail: urząd_miasta@zdunskawola.pl.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@zdunskawola.pl bądź telefonicznie 43 825 02 82. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Zduńska Wola oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji sprawy w Urzędzie Miasta Zduńska Wola. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia w zw. z art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, uchwały Nr Rady Miasta Zduńska Wola z dnia w sprawie przyjęcia Regulaminu określającego wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji budżetu obywatelskiego.4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. organom administracji publicznej lub podmiotom działającym na zlecenie organów administracji publicznej w zakresie obowiązujących przepisów lub innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów powierzenia, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, usługi informatyczne i inne. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), tj. przez okres roku. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu bądź 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. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:<ol style="list-style-type: none">a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia,	

- b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia,
- c) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia.

Ponadto w przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody, posiada Pni/Pan także prawo do:

- a) usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia,
 - b) wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia, w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
 8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 9. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nierozpoznanie sprawy.
 10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

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

Proponowany projekt uchwały wprowadza zmiany w Regulaminie określającym wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Zduńska Wola, które wynikają z przeprowadzonej ewaluacji edycji 2020. Najważniejszą proponowaną zmianą jest umożliwienie składania projektów, ich oceny merytorycznej oraz głosowania drogą elektroniczną. Konsekwencją tej zmiany jest poszerzenie katalogu zbieranych w momencie głosowania danych osobowych o adres zamieszkania osoby głosującej, co pozwoli na zabezpieczenie przed głosowaniem wielokrotnym.

Projekt wprowadza również pojęcie dostępności efektów zrealizowanych projektów, uaktualnia klauzule informacyjne do wzorów obowiązujących, porządkuje nazewnictwo oraz precyzuje obowiązki Komisji ds. budżetu obywatelskiego.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Paweł Szewczyk

PREZYDENT MIASTA

Konrad Pokora

INSPEKTOR

Paszklewicz - Banaś

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Krzyszyna Bąk
p.o. DIREKTORA
BIURA STRATEGII I ROZWOJU MIASTA

