

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**

z dnia 28 lutego 2019 r.

**w sprawie Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój**

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.)

**Rada Miasta Jastrzębie-Zdrój**  
**u c h w a ł a**

§ 1. Przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Jastrzębia-Zdroju na temat Budżetu Obywatelskiego, stanowiącego część wydatków z budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 2. Zasady Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój określa załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr I.12.2016 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Jastrzębia-Zdroju na temat budżetu obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2016 r., poz. 925).

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

## Uzasadnienie

Zmiany dokonane w ustawie o samorządzie gminnym wynikające z Ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wspierania funkcjonowania i kontrolowani niektórych organów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 130) zobligowały gminy będące miastami na prawach powiatu do utworzenia budżetu obywatelskiego.

Zarządzeniem Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój Nr Or.IV.0050.714.2018 z dnia 18 grudnia 2018 r. powołano Zespół ds. przygotowania projektu uchwały Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Jastrzębia-Zdroju na temat „Budżetu Obywatelskiego” Miasta Jastrzębie-Zdrój. W jego składzie znaleźli się przedstawiciele wszystkich ugrupowań zasiadających w Radzie Miasta Jastrzębie-Zdrój oraz urzędnicy. Przedstawiony projekt jest efektem wypracowanych przez Zespół rozwiązań.

Podstawowym założeniem jest utrzymanie dotychczasowej zasady polegającej na rozdziale pełnej kwoty budżetu obywatelskiego na osiedla i sołectwa. Niewielkiej modyfikacji uległ natomiast udział procentowy poszczególnych kryteriów determinujących wyliczenie kwoty przypadającej danej jednostce pomocniczej. 30% kwoty dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą w takiej samej wysokości, 35% kwoty dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do jej obszaru, 35% kwoty dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do liczby jej mieszkańców. Z uwagi na ustawowe ograniczenie maksymalnej liczby podpisów osób popierających projekt, zrezygnowano w ogóle z konieczności zbierania listy poparcia dla projektu zadania. Wprowadzono za to przepis ograniczający możliwość złożenia przez mieszkańca jednego projektu w jednym roku budżetowym. Ustalono ponadto, że przy zachowaniu ogólnej zasady jednoroczności zadań, w przypadku przedsięwzięć inwestycyjnych dopuszcza się realizację zadania w ciągu kolejnych 2 lat budżetowych. Pozostałe zmiany mają charakter porządkujący i redakcyjny.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....  
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój  
z dnia 28 lutego 2019 r.

## **Zasady Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) Zasadach Budżetu Obywatelskiego – rozumie się przez to Zasady Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 2) Budżecie Obywatelskim - rozumie się przez to Budżet Obywatelski Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 3) Zespole – rozumie się przez to Zespół do realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 4) Komisji – rozumie się przez to Komisję właściwą do spraw Bezpieczeństwa Publicznego i Samorządu Terytorialnego Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 5) kwocie jednostki pomocniczej - rozumie się przez to kwotę przyznaną danej jednostce pomocniczej na zasadach określonych w § 1 ust. 9,
- 6) formularzu - rozumie się przez to formularz zgłoszenia projektu zadania do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- 7) karcie weryfikacji – rozumie się przez to kartę weryfikacji projektu zadania zgłoszonego do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- 8) karcie do głosowania – rozumie się przez to kartę do głosowania na projekty zadań zgłoszone do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- 9) protokole – rozumie się przez to protokół głosowania mieszkańców osiedla lub sołectwa na projekty zadań zgłoszone do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- 10) projekcie zadania – rozumie się przez to projekt zadania zgłoszony do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 11) weryfikacji projektu zadania - rozumie się przez to proces obejmujący ocenę formalną, ocenę merytoryczną oraz opiniowanie projektu zadania zgłoszonego do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 12) procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego - rozumie się przez to wszystkie czynności podejmowane w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 13) zweryfikowanym koszcie szacunkowym – rozumie się przez to koszt szacunkowy ustalony w trakcie weryfikacji projektu zadania,
- 14) Mieście – rozumie się przez to Miasto na prawach powiatu Jastrzębie-Zdrój,
- 15) Prezydencie Miasta – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 16) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 17) jednostce pomocniczej – rozumie się przez to jednostkę pomocniczą Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 18) wydziale – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 19) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 20) Naczelniku - rozumie się przez to Naczelnika wydziału, Naczelnika biura, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Komendanta Straży Miejskiej,

- 21) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora jednostki organizacyjnej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 22) stronie internetowej – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Jastrzębie-Zdrój,

2. Mieszkańcy Miasta, którzy w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 16 lat, współdecydują o wydawaniu środków publicznych, w tym celu tworzy się Budżet Obywatelski.

3. W przypadku mieszkańców małoletnich, wymagana jest zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

4. Do Budżetu Obywatelskiego zgłaszane mogą być projekty jednorocznych zadań, mieszczących się w roku budżetowym, należących do kompetencji miasta na prawach powiatu, zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój.

5. W przypadku przedsięwzięć inwestycyjnych dopuszcza się realizację zadania w ciągu kolejnych 2 lat budżetowych.

6. Promocję Budżetu Obywatelskiego wśród mieszkańców prowadzi Zespół, zarząd osiedla, sołtys oraz rada sołecka.

7. Budżet Obywatelski stanowi część wydatków budżetu Miasta.

8. Wysokość Budżetu Obywatelskiego, zwaną dalej kwotą bazową, określa corocznie Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

9. Kwota bazowa jest podzielona na 21 jednostek pomocniczych według poniższych kryteriów:

- 1) 30% kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą w takiej samej wysokości,
- 2) 35% kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do jej obszaru,
- 3) 35% kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do liczby jej mieszkańców.

10. Jeśli z jednostki pomocniczej nie zostanie zgłoszony żaden projekt zadania albo w wyniku:

- 1) weryfikacji projektu zadania lub zadań,
- 2) głosowania mieszkańców na projekty zadań,
- 3) zrealizowania zadania lub zadań,

całość lub część kwoty jednostki pomocniczej jest niewykorzystana, pozostaje ona w budżecie Miasta.

11. Etapy procedury realizacji Budżetu Obywatelskiego – terminy, podmioty realizujące, określa załącznik nr 1 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

## **Rozdział 2.**

### **Zgłaszanie przez mieszkańców projektów zadań**

§ 2. 1. Nabór projektów zadań ogłasza Prezydent Miasta poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń Urzędu, w miesięczniku „Jastrząb” oraz podanie do wiadomości zarządom osiedli i sołtysom.

2. Projekt zadania może zgłosić każdy mieszkaniec danego osiedla lub sołectwa, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 16 lat.

3. Mieszkaniec może zgłosić jeden projekt w danym roku budżetowym.

4. Projekt zadania składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

5. Formularz udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie internetowej, w wersji papierowej w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu oraz w siedzibach zarządów osiedli i sołtysów.

6. Zgłaszany projekt zadania nie wymaga podpisów mieszkańców.

7. Projekt zadania można składać:

1) listownie, na adres:

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój  
al. Józefa Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie-Zdrój

z dopiskiem „Budżet Obywatelski”,

2) osobiście, w Kancelarii Ogólnej Urzędu – pokój 020A oraz w siedzibach zarządów osiedli i sołtysów,

3) elektronicznie, na adres: [budzetobywatelski@um.jastrzebie.pl](mailto:budzetobywatelski@um.jastrzebie.pl), w formie zeskanowanego formularza.

### **Rozdział 3.**

#### **Weryfikacja projektu zadania**

§ 3. 1. Weryfikacja projektu zadania przeprowadzana jest z wykorzystaniem karty weryfikacji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

2. Jeśli zachodzą wątpliwości wynikające z określonych zapisów na formularzu, mające wpływ na weryfikację projektu zadania, Zespół, wydział, jednostka organizacyjna lub Komisja kontaktuje się ze zgłaszającym projekt zadania. Dopuszcza się pisemne uzupełnienie formularza przez zgłaszającego w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

3. Oceny formalnej projektu zadania dokonuje Zespół, powołany przez Prezydenta Miasta.

4. Niespełnienie któregoś z wymogów określonych w § 2 ust. 2, 4, 7 skutkuje negatywną oceną formalną.

5. Projekt zadania, który uzyskał pozytywną ocenę formalną, podlega ocenie merytorycznej. Zespół wskazuje wydział odpowiedzialny lub jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za jej przeprowadzenie oraz za wypełnienie formularza, z wyraźnym wskazaniem wiodącego wydziału lub wiodącej jednostki organizacyjnej.

6. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie mogą być zrealizowane zadania:

- 1) dotyczące terenów lub obiektów nie będących własnością Miasta,
- 2) dotyczące elementów organizacji ruchu drogowego, zgodnie z przepisami prawa,
- 3) których zweryfikowany koszt szacunkowy przekracza kwotę jednostki pomocniczej,
- 4) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i prognozami,
- 5) dla których zgłaszający nie wskazuje łącznych kosztów szacunkowych wykonania zadania i dokumentacji budowlanej, w przypadku gdy ta jest wymagana.

7. Wszystkie formularze, zawierające projekty zadań ocenionych pozytywnie lub negatywnie, wraz z kartami weryfikacji, przekazywane są do Komisji, celem zaopiniowania.

8. Lista projektów zadań zweryfikowanych pozytywnie zostaje podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz przekazana zarządowi osiedla lub sołtysowi. Lista zawiera nazwę, lokalizację, ogólną charakterystykę, zweryfikowany koszt szacunkowy projektów zadania oraz informację o konieczności przeprowadzenia głosowania mieszkańców bądź jej braku.

9. W przypadku, gdy łączna zweryfikowana wartość szacunkowa wszystkich zgłoszonych z danej jednostki pomocniczej projektów zadań, nie przekracza kwoty jednostki pomocniczej, głosowania mieszkańców nie przeprowadza się - projekt zadania lub projekty zadań zamieszcza się na liście zadań zakwalifikowanych do realizacji.

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w § 3 ust. 8, osobie zgłaszającej projekt zadania, który nie został na niej uwzględniony, przysługuje prawo pisemnego odwołania do Prezydenta Miasta, który ostatecznie rozstrzyga w sprawie umieszczenia takiego projektu zadania na liście.

## **Rozdział 4.**

### **Głosowanie mieszkańców na projekty zadań**

§ 4. 1. Głosowanie odbywa się na zebraniu otwartym z mieszkańcami osiedla lub zebraniu wiejskim, poprzez wypełnienie karty do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zasad.

2. Mieszkańcy osiedla lub sołectwa powołują ze swojego grona Komisję do spraw głosowania, w składzie co najmniej 3 osobowym, która odpowiada za przeprowadzenie głosowania oraz sporządzenie protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

3. Uprawnionym do udziału w głosowaniu oraz pełnienia funkcji członka Komisji do spraw głosowania, jest mieszkaniec osiedla lub sołectwa, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 16 lat.

4. Komisja do spraw głosowania, ustala liczbę głosów ważnych i nieważnych, kierując się kryteriami zawartymi w karcie do głosowania.

5. Na listę zadań zakwalifikowanych do realizacji, w danym osiedlu lub sołectwie, wpisuje się, według największej liczby głosów, projekty zadań, których łączny zweryfikowany koszt szacunkowy nie przekracza kwoty jednostki pomocniczej.

6. W przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu zadania z największą liczbą głosów, na listę o której mowa w § 4 ust. 5 wpisany zostaje następny projekt zadania, który jest możliwy do zrealizowania w ramach kwoty jednostki pomocniczej.

7. W przypadku projektów zadań, które otrzymały taką samą liczbę głosów, a kwota jednostki pomocniczej nie jest wystarczająca do ich łącznej realizacji, za wybrany uznaje się projekt zadania, którego zweryfikowany koszt szacunkowy jest wyższy.

8. Komisja do spraw głosowania przekazuje Prezydentowi Miasta protokół oraz karty do głosowania, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia głosowania.

## **Rozdział 5.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 5. Listę zadań zakwalifikowanych do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w miesięczniku „Jastrząb”.

**ETAPY PROCEDURY REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
- TERMINY, PODMIOTY REALIZUJĄCE**

| L.p. | Etap  | Termin                 |                              | Podmiot realizujący  |
|------|---|------------------------|------------------------------|--|
|      |   | w 2019 r.              | od 2020 r.                   |  |
| 1)   | Ustalenie kwoty bazowej oraz kwot jednostek pomocniczych.   | do<br>31 marca         | do<br>31 stycznia            | Prezydent Miasta   |
| 2)   | Powołanie Zespołu.  |                        | do<br>14 lutego              |  |
| 3)   | Ogłoszenie naboru projektów zadań.  |                        | do<br>28 lutego              |  |
| 4)   | Zgłaszanie przez mieszkańców projektów zadań.   | od 1 do<br>21 kwietnia | od 1 marca<br>do 15 kwietnia | zarządy osiedli,<br>sołtysi,<br>Wydział<br>Organizacyjny<br>Urzędu |
| 5)   | Ocena formalna projektów zadań.   | do 30 kwietnia         |                              | Zespół   |
|      | Przekazanie projektów zadań do właściwego wydziału lub właściwej jednostki organizacyjnej w celu dokonania oceny merytorycznej. |                        |                              |  |
| 6)   | Ocena merytoryczna projektów zadań.   | do 10 maja             |                              | wydziały,<br>jednostki<br>organizacyjne                            |
|      | Przekazanie projektów zadań do Komisji w celu zaopiniowania.  |                        |                              | Biuro Rady<br>Miasta Urzędu  |
| 7)   | Opiniowanie projektów zadań.  | do 15 maja             |                              | Komisja  |
| 8)   | Ogłoszenie listy projektów zadań zweryfikowanych pozytywnie.  | do 22 maja             |                              | Prezydent Miasta   |
| 9)   | Głosowanie mieszkańców na projekty zadań.   | do 30 czerwca          |                              | zarządy osiedli,<br>sołtysi,<br>Wydział<br>Organizacyjny<br>Urzędu |
| 10)  | Ogłoszenie listy zadań zakwalifikowanych do realizacji.   | do 15 lipca            |                              | Prezydent Miasta   |

**wzór**  
**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU ZADANIA**  
**DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

|   |                |  |                  |  |
|---|----------------|--|------------------|--|
| <b>1. Podstawowe informacje dotyczące zadania</b>   |                |  |                  |  |
| Nazwa   |                |  |                  |  |
| Osiedle/Sołectwo  |                |  |                  |  |
| Data zgłoszenia   |                |  |                  |  |
| <b>2. Dane zgłaszającego zadanie</b>  |                |  |                  |  |
| Imię i nazwisko   |                |  |                  |  |
| Miejsce zamieszkania  | ulica          |  |                  |  |
|   | numer domu     |  | numer mieszkania |  |
| Data urodzenia  |                |  |                  |  |
| Kontakt   | numer telefonu |  | e-mail           |  |
| <b>3. Lokalizacja zadania</b><br><i>(adres, numer działki lub opis obszaru umożliwiający jego identyfikację, w przypadku lokalizacji zadania na terenie jednostki organizacyjnej - dołączyć zgodę Dyrektora na jego realizację)</i> |                |  |                  |  |
|   |                |  |                  |  |
| <b>4. Szczegółowa charakterystyka zadania</b><br><i>(czego dotyczy, co dokładnie ma zostać zrealizowane)</i>  |                |  |                  |  |
|   |                |  |                  |  |

**5. Uzasadnienie realizacji zadania***(cel realizacji, beneficjenci, dostępność dla mieszkańców)***6. Szacunkowy koszt realizacji zadania**

Całkowity szacunkowy koszt

**7. Sposób funkcjonowania zadania po zrealizowaniu***(koszty generowane w przyszłości)***8. Załączniki do formularza***(zaznaczyć odpowiednio, wymienić jakie, podać ilość – punkt nieobowiązkowy)*

|  |                                |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|
|  | mapa                           |  |  |
|  | analiza                        |  |  |
|  | opinia                         |  |  |
|  | protokół uzgodnień lokalizacji |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| inne  |  |  |
| <p><i>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu na potrzeby przeprowadzenia procedury realizacji budżetu obywatelskiego. Oświadczam, że zapoznałam/em się z poniższą informacją wynikającą z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE: 1. Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, al. Piłsudskiego 60. 2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój jest Naczelnik Biura ds. Zarządzania Jakością, tel.: 32 4785 174. 3. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą w celu spełnienia obowiązku wynikającego z przeprowadzenia procedury realizacji budżetu obywatelskiego. 4. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych oraz członków Komisji Bezpieczeństwa Publicznego i Samorządu Terytorialnego Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój. 5. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie zgody. 6. Właścicielowi pozyskanych danych przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo poprawy treści swoich danych osobowych, prawo przeniesienia oraz prawo do bycia zapomnianym. 7. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) w całości (kategoria archiwalna A). 7. Właścicielowi pozyskanych danych przysługuje prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) z siedzibą w Warszawie, w przypadku przetwarzania jego danych osobowych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych. 8. Pozyskane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.</i></p> |  |  |
| <p><b>Podpis zgłaszającego projekt zadania</b></p>  |  |  |

**W przypadku zgłoszenia projektu zadania przez osobę małoletnią, do formularza należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego.**

**wzór**  
**KARTA WERYFIKACJI PROPOZYCJI ZADANIA**  
**ZGŁOSZONEJ DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

| OCENA FORMALNA   |                                    |  |        |  |
|--|------------------------------------|--|--------|--|
| <b>1. Podstawowe informacje dotyczące zadania</b>            |                                    |  |        |  |
| Nazwa  |                                    |  |        |  |
| Osiedle/Sołectwo   |                                    |  |        |  |
| Lokalizacja  |                                    |  |        |  |
| Kwota jednostki pomocniczej                                  |                                    |  |        |  |
| <b>2. Dane zgłaszającego zadanie</b>                         |                                    |  |        |  |
| Imię i nazwisko  |                                    |  |        |  |
| Dane kontaktowe  | numer telefonu                     |  | e-mail |  |
| <b>3. Zadanie zgłoszono na właściwym formularzu</b>          |                                    |  |        |  |
|  | <b>TAK</b>                         |  |        |  |
|  | <b>NIE (wymagane uzasadnienie)</b> |  |        |  |
|  |                                    |  |        |  |
| <b>4. Formularz został złożony we właściwym terminie</b>     |                                    |  |        |  |
|  | <b>TAK</b>                         |  |        |  |
|  | <b>NIE (wymagane uzasadnienie)</b> |  |        |  |
|  |                                    |  |        |  |
| <b>5. Wszystkie pola formularza są wypełnione prawidłowo</b> |                                    |  |        |  |
|  | <b>TAK</b>                         |  |        |  |
|  | <b>NIE (wymagane uzasadnienie)</b> |  |        |  |
|  |                                    |  |        |  |

|   |   |                                 |  |
|---|---|---------------------------------|--|
| <b>6.Zgłaszający/popierający propozycję zadania spełnia wszystkie wymogi formalne</b><br><i>(miejsce zamieszkania, wiek - w przypadku zgłoszenia/poparcia propozycji zadania przez osobę małoletnią dołączono zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego)</i> |   |                                 |  |
|   | <b>TAK</b>  |                                 |  |
|   | <b>NIE</b> (wymagane uzasadnienie)                            |                                 |  |
|   |   |                                 |  |
| <b>7.Koszt szacunkowy realizacji zadania, wskazany w formularzu, mieści się w kwocie jednostki pomocniczej</b>  |   |                                 |  |
|   | <b>TAK</b>  |                                 |  |
|   | <b>NIE</b> (wymagane uzasadnienie)                            |                                 |  |
|   |   |                                 |  |
| <b>PODSUMOWANIE OCENY FORMALNEJ</b>   |   |                                 |  |
|   | <b>OCENA POZYTYWNA</b> (zadanie podlega ocenie merytorycznej) |                                 |  |
| Skierowano do<br><i>(wyraźnie wskazać wiodący wydział lub wiodącą jednostkę organizacyjną)</i>  |   | w dniu                          |  |
|   | <b>OCENA NEGATYWNA</b> (wymagane uzasadnienie)                |                                 |  |
|   |   |                                 |  |
| Data  |   | Podpis Przewodniczącego Zespołu |  |
| <b>OCENA MERYTORYCZNA</b>   |   |                                 |  |
| <b>1.Zadanie należy do kompetencji miasta na prawach powiatu</b>  |   |                                 |  |
|   | <b>TAK</b>  |                                 |  |
|   | <b>NIE</b> (wymagane uzasadnienie)                            |                                 |  |
|   |   |                                 |  |
| <b>2.Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym, w tym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz nie narusza praw osób trzecich</b>   |   |                                 |  |
|   | <b>TAK</b>  |                                 |  |
|   | <b>NIE</b> (wymagane uzasadnienie)                            |                                 |  |
|   |   |                                 |  |
|   | <b>NIE DOTYCZY</b>  |                                 |  |

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>3.Stan własnościowy, wskazanej w formularzu nieruchomości, umożliwia realizację zadania</b>   |                                    |
|  | <b>TAK</b>                         |
|  | <b>NIE</b> (wymagane uzasadnienie) |
|  |                                    |
|  | <b>NIE DOTYCZY</b>                 |
| <b>4.Zakres rzeczowy zadania jest objęty innym zadaniem, już realizowanym bądź planowanym do realizacji w roku bieżącym lub w latach następnych</b>              |                                    |
|  | <b>TAK</b> (wymagane uzasadnienie) |
|  |                                    |
|  | <b>NIE</b>                         |
| <b>5.Zweryfikowany koszt szacunkowy zadania mieści się w kwocie jednostki pomocniczej</b><br><i>(wpisać zweryfikowany koszt szacunkowy)</i>                      |                                    |
|  | <b>TAK</b>                         |
|  | <b>NIE</b> (wymagane uzasadnienie) |
|  |                                    |
| Zweryfikowany koszt szacunkowy   |                                    |
| <b>6.Zadanie jest możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego</b>  |                                    |
|  | <b>TAK</b>                         |
|  | <b>NIE</b> (wymagane uzasadnienie) |
|  |                                    |
| <b>7.Zadanie jest niemożliwe do zrealizowania, ze względu na znane wydziałowi lub jednostce organizacyjnej uwarunkowania (techniczne, przestrzenne lub inne)</b> |                                    |
|  | <b>TAK</b> (wymagane uzasadnienie) |
|  |                                    |
|  | <b>NIE</b>                         |
| <b>PODSUMOWANIE OCENY MERYTORYCZNEJ</b>  |                                    |
|  | <b>OCENA POZYTYWNA</b>             |

|  |  |                                 |  |
|--|--|---------------------------------|--|
| <b>OCENA POZYTYWNA ZASTRZEŻENIAMI</b> (wymagane uzasadnienie)              |  |                                 |  |
|  |  |                                 |  |
| <b>OCENA NEGATYWNA</b> (wymagane uzasadnienie)                             |  |                                 |  |
|  |  |                                 |  |
| Data   |  | Podpis Naczelnika/Dyrektora     |  |
| <b>OPINIA KOMISJI</b>  |  |                                 |  |
|  |  |                                 |  |
| Data   |  | Podpis Przewodniczącego Komisji |  |
| <b>PODSUMOWANIE WERYFIKACJI PROPOZYCJI ZADANIA</b>                         |  |                                 |  |
| <b>WERYFIKACJA POZYTYWNA</b> (przeprowadza się głosowanie mieszkańców)     |  |                                 |  |
| <b>WERYFIKACJA POZYTYWNA</b> (nie przeprowadza się głosowania mieszkańców) |  |                                 |  |
| <b>WERYFIKACJA NEGATYWNA</b>   |  |                                 |  |
| Data   |  | Podpis Prezydenta Miasta        |  |

wzór

**KARTA DO GŁOSOWANIA NA PROJEKTY ZADAŃ  
ZGŁOSZONYCH DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

.....  
(Osiedle/Sołectwo)

**Wyboru należy dokonać poprzez postawienie znaku „X” przy jednym projekcie zadania,  
w kolumnie „Twój głos”.**

Głos uznaje się za nieważny, jeśli głosujący:

- 1) nie jest mieszkańcem danego osiedla/sołectwa,
- 2) w danym roku kalendarzowym nie kończy co najmniej 16 lat,
- 3) postawił znak „X” przy więcej niż jednym projekcie zadania lub nie postawił znaku „X” przy żadnym projekcie zadania,
- 4) wypełnił więcej niż jedną kartę do głosowania (wszystkie oddane głosy są nieważne),
- 5) nie podał wymaganych danych osobowych lub wpisał je nieczytelnie,
- 6) nie złożył podpisu pod oświadczeniem lub nie dołączył zgody opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego,
- 7) dokonał skreśleń lub poprawek w kolumnie „Twój głos”,
- 8) oddał głos na karcie innej niż określona przez Radę Miasta Jastrzębie-Zdrój.

| Lp. | Nazwa projektu zadania | Lokalizacja | Zweryfikowany koszt szacunkowy | Twój głos |
|-----|------------------------|-------------|--------------------------------|-----------|
| 1)  |                        |             |                                |           |
| 2)  |                        |             |                                |           |
| 3)  |                        |             |                                |           |
| 4)  |                        |             |                                |           |
| 5)  |                        |             |                                |           |

**DANE GŁOSUJĄCEGO**

*(proszę wypełnić czytelnie)*

**Imię i nazwisko:**.....

**Miejsce zamieszkania:** .....

**Data urodzenia:**.....

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu na potrzeby przeprowadzenia procedury realizacji budżetu obywatelskiego. Oświadczam, że zapoznałam/em się z poniższą informacją wynikającą z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE: 1. Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębia-Zdrój, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, al. Piłsudskiego 60. 2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój jest Naczelnik Biura ds. Zarządzania Jakością, tel.:*

32 4785 174. 3. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą w celu spełnienia obowiązku wynikającego z przeprowadzenia procedury realizacji budżetu obywatelskiego. 4. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych oraz członków Komisji Bezpieczeństwa Publicznego i Samorządu Terytorialnego Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój. 5. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie zgody. 6. Właścicielowi pozyskanych danych przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo poprawy treści swoich danych osobowych, prawo przeniesienia oraz prawo do bycia zapomnianym. 7. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) wiecześnie (kategoria archiwalna A). 7. Właścicielowi pozyskanych danych przysługuje prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) z siedzibą w Warszawie, w przypadku przetwarzania jego danych osobowych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych. 8. Pozyskane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(podpis głosującego)

**W przypadku głosowania przez osobę małoletnią, do karty do głosowania należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego**

**wzór**  
**PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA MIESZKAŃCÓW OSIEDLA LUB SOŁECTWA NA**  
**PROJEKTY ZADAŃ ZGŁOSZONE DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU**  
**OBYWATELSKIEGO**

|   |                        |             |                                |
|---|------------------------|-------------|--------------------------------|
| <b>1. Dane ogólne</b>   |                        |             |                                |
| Osiedle/Sołectwo  |                        |             |                                |
| Kwota jednostki pomocniczej   |                        |             |                                |
| <b>2. Informacje o miejscu i terminie przeprowadzenia głosowania</b>    |                        |             |                                |
| Miejsce   |                        |             |                                |
| Termin  | data                   |             |                                |
|   | godziny (od - do)      |             |                                |
| <b>3. Rozliczenie oddanych głosów</b>                                   |                        |             |                                |
| Liczba osób biorących udział w głosowaniu (liczba oddanych kart ogółem) |                        |             |                                |
| Liczba głosów ważnych ogółem  |                        |             |                                |
| Liczba głosów nieważnych ogółem   |                        |             |                                |
| <b>4. Ustalenie wyników głosowania (z głosów ważnych)</b>               |                        |             |                                |
| Lp.   | Nazwa projektu zadania |             | Ilość głosów                   |
| 1)  |                        |             |                                |
| 2)  |                        |             |                                |
| 3)  |                        |             |                                |
| 4)  |                        |             |                                |
| 5)  |                        |             |                                |
| <b>ŁĄCZNA ILOŚĆ GŁOSÓW</b>  |                        |             |                                |
| <b>5. Lista zadań zakwalifikowanych do realizacji</b>                   |                        |             |                                |
| Lp.   | Nazwa zadania          | Lokalizacja | Zweryfikowany koszt szacunkowy |
| 1)  |                        |             |                                |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 4) |  |  |  |
| 5) |  |  |  |

**ŁĄCZNY ZWERYFIKOWANY KOSZT SZACUNKOWY**

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu na potrzeby przeprowadzenia procedury realizacji budżetu obywatelskiego. Oświadczam, że zapoznałam/em się z poniższą informacją wynikającą z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE: 1. Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, al. Piłsudskiego 60. 2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój jest Naczelnik Biura ds. Zarządzania Jakością, tel.: 32 4785 174. 3. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą w celu spełnienia obowiązku wynikającego z przeprowadzenia procedury realizacji budżetu obywatelskiego. 4. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych oraz członków Komisji Bezpieczeństwa Publicznego i Samorządu Terytorialnego Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój. 5. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie zgody. 6. Właścicielowi pozyskanych danych przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo poprawy treści swoich danych osobowych, prawo przeniesienia oraz prawo do bycia zapomnianym. 7. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) wiecześnie (kategoria archiwalna A). 7. Właścicielowi pozyskanych danych przysługuje prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) z siedzibą w Warszawie, w przypadku przetwarzania jego danych osobowych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych. 8. Pozyskane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.*

| Lp. | Imię i nazwisko członka Komisji | Miejsce zamieszkania | Data urodzenia | Podpis |
|-----|---------------------------------|----------------------|----------------|--------|
| 1)  |                                 |                      |                |        |
| 2)  |                                 |                      |                |        |
| 3)  |                                 |                      |                |        |
| 4)  |                                 |                      |                |        |
| 5)  |                                 |                      |                |        |

**W przypadku, gdy członkiem Komisji do spraw głosowania jest osoba małoletnia, do protokołu należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego.**

**wzór**  
**ZGODA OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ OSOBY MAŁOLETNIJ  
W PROCEDURZE REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

.....  
*(miejsowość, data)*

Ja, niżej podpisany/podpisana .....

*(imię i nazwisko opiekuna prawnego)*

zamieszkały/zamieszkała .....

*(miejsce zamieszkania opiekuna prawnego)*

oświadczam, że jestem opiekunem prawnym .....

*(imię i nazwisko osoby małoletniej)*

zamieszkałego/zamieszkałej

.....  
*(miejsce zamieszkania osoby małoletniej)*

i wyrażam zgodę na jego/jej udział w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego oraz na przetwarzanie jego/jej danych osobowych przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia wyżej wymienionej procedury.

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu na potrzeby przeprowadzenia procedury realizacji budżetu obywatelskiego. Oświadczam, że zapoznałam/em się z poniższą informacją wynikającą z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE: 1. Administratorem pozyskanych danych osobowych jest Gmina Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jastrzębia-Zdrój, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, al. Piłsudskiego 60. 2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój jest Naczelnik Biura ds. Zarządzania Jakością, tel.: 32 4785 174. 3. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą w celu spełnienia obowiązku wynikającego z przeprowadzenia procedury realizacji budżetu obywatelskiego. 4. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych oraz członków Komisji Bezpieczeństwa Publicznego i Samorządu Terytorialnego Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój. 5. Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie zgody. 6. Właścicielowi pozyskanych danych przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, prawo poprawy treści swoich danych osobowych, prawo przeniesienia oraz prawo do bycia zapomnianym. 7. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) w całości (kategoria archiwalna A). 7. Właścicielowi pozyskanych danych przysługuje prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) z siedzibą w Warszawie, w przypadku przetwarzania jego danych osobowych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych. 8. Pozyskane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.*

.....  
*(podpis opiekuna prawnego)*