UCHWAŁA NR III.20.2019
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 l 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.

Wiceprzewodnicząca
Rady Miasta

Alina Chojecka

Załącznik do uchwały Nr III.20.2019

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, 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 któregokolwiek 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

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

Załącznik Nr 2 do Zasad Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój

wzór

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU ZADANIA DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

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

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		

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu na potrzeby przeprowadzeniem 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) wieczyście (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 zgłaszającego projekt zadania	

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

6.**Zgłaszający/popierający propozycję zadania spełnia wszystkie wymogi formalne** *(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)*	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
7.**Koszt szacunkowy realizacji zadania, wskazany w formularzu, mieści się w kwocie jednostki pomocniczej**	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
PODSUMOWANIE OCENY FORMALNEJ	
	OCENA POZYTYWNA (zadanie podlega ocenie merytorycznej)
Skierowano do *(wyraźnie wskazać wiodący wydział lub wiodącą jednostkę organizacyjną)*	w dniu
	OCENA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie)
Data	Podpis Przewodniczącego Zespołu
OCENA MERYTORYCZNA	
1.**Zadanie należy do kompetencji miasta na prawach powiatu**	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
2.**Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym, w tym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz nie narusza praw osób trzecich**	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
	NIE DOTYCZY

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

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

Załącznik Nr 4 do Zasad Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój

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 najmniej16 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 przeprowadzeniem 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) wieczyście (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 REAZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1.**Dane ogólne**		
Osiedle/Sołectwo		
Kwota jednostki pomocniczej		
2.**Informacje o miejscu i terminie przeprowadzenia głosowania**		
Miejsce		
Termin	data	
	godziny (od - do)	
3.**Rozliczenie oddanych głosów**		
Liczba osób biorących udział w głosowaniu (liczba oddanych kart ogółem)		
Liczba głosów ważnych ogółem		
Liczba głosów nieważnych ogółem		

4.**Ustalenie wyników głosowania (z głosów ważnych)**		
Lp.	Nazwa projektu zadania	Ilość głosów
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
ŁĄCZNA ILOŚĆ GŁOSÓW		

5.**Lista zadań zakwalifikowanych do realizacji**			
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 przeprowadzeniem 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) wieczyście (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 MAŁOLETNIEJ W PROCEDURZE REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

…….....……..……

(miejscowość, 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 przeprowadzeniem 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) wieczyście (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)