



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 30 kwietnia 2018 r.

Poz. 2069

UCHWAŁA NR L/380/18 RADY MIASTA GRAJEWO

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2019 rok

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzić z mieszkańcami miasta Grajewo konsultacje społeczne, zwane dalej konsultacjami, dotyczące wydzielonej części budżetu miasta Grajewo na 2019 rok, zwanej dalej budżetem obywatelskim.

2. Celem konsultacji jest wyrażenie przez mieszkańców opinii w przedmiocie zadań proponowanych do realizacji oraz dokonanie wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.

3. Zasięg konsultacji obejmuje terytorium miasta Grajewo.

4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji określa Regulamin przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego w mieście Grajewo stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały, zwany dalej Regulaminem.

5. Harmonogram przygotowań budżetu obywatelskiego i jego konsultacji stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 2. Zgłoszenia propozycji zadania do budżetu obywatelskiego dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 3. Analizy formalno-prawnej i merytorycznej propozycji zgłoszonych do budżetu obywatelskiego na 2019 r. dokonuje się przy pomocy karty analizy zgłoszonego zadania, która stanowi załącznik Nr 4 do uchwały.

§ 4. 1. Mieszkańcy głosują na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego, które przeszły pozytywną weryfikację formalno-prawną i pod względem wykonalności technicznej.

2. Wyboru dokonuje się na karcie do głosowania w wersji papierowej, której wzór stanowi załącznik Nr 5 i Nr 6 do uchwały z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Mieszkańcy mają także możliwość głosowania na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego za pośrednictwem strony internetowej www.grajewo.pl, bądź poprzez pobranie z tej strony karty do głosowania.

§ 5. 1. Za przeprowadzenie konsultacji i ich obsługę organizacyjno-techniczną odpowiedzialny jest Sekretarz Miasta, Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta we współpracy z innymi wydziałami i referatami Urzędu Miasta oraz Zespołem powołanym Zarządzeniem Burmistrza Miasta.

2. Zarządzenie określi skład osobowy i zasady pracy Zespołu. Członkami Zespołu nie mogą być autorzy propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

3. Za działania promocyjno-informacyjne i edukacyjne w procesie wdrażania konsultacji odpowiedzialny jest Główny Specjalista ds. promocji miasta.

4. Nadzór nad przebiegiem procesu konsultacji sprawuje Komisja Rewizyjna Rady Miasta Grajewo.

§ 6. Wyniki konsultacji budżetu obywatelskiego są:

- 1) podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej miasta Grajewo www.grajewo.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 2) przekazane do mediów w formie komunikatu prasowego;
- 3) przedstawione przez Burmistrza Radzie Miasta w formie pisemnego sprawozdania na pierwszej sesji Rady, odbywającej się po zakończeniu konsultacji.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta
Halina Muryjas-Rzasa

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr L/380/18

Rady Miasta Grajewo

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

Regulamin przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego w mieście Grajewo

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu miasta Grajewo na zadania wskazane przez mieszkańców miasta Grajewo
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin przeprowadzania konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego w mieście Grajewo;
- 3) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Grajewo;
- 4) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby fizyczne zamieszkałe na terenie miasta Grajewo;
- 5) osobie głoszącej - należy przez to rozumieć osobę fizyczną zamieszkałą na terenie miasta Grajewo.
- 6) jednostkach – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne miasta działające w formie jednostek budżetowych i zakładów budżetowych.
- 7) infrastruktura miejska - podstawowe urządzenia niezbędne do funkcjonowania miasta;

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego.

2. Konsultacje społeczne dotyczą wydzielonej części wydatków budżetu miasta na 2019 r., zwanej dalej budżetem obywatelskim.

3. Celem konsultacji jest zwiększanie bezpośredniego udziału mieszkańców miasta w procesie decydowania o sprawach dotyczących wszystkich mieszkańców, w tym:

- 1) uzyskanie od mieszkańców miasta propozycji zadań do budżetu obywatelskiego;
- 2) dokonanie przez mieszkańców miasta wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.

4. Środki budżetu obywatelskiego mogą być wydatkowane wyłącznie na realizację zadań inwestycyjnych.

5. Kwota środków przeznaczona na ten cel wynosi 150 000,00 zł. Zadania wybrane do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego zostaną ujęte w wykazie zadań inwestycyjnych stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Miasta w sprawie budżetu miasta Grajewo na 2019 r.

6. Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane tylko zadania własne miasta, których realizacja jest możliwa do końca 2019 roku.

7. Szacunkowy koszt realizacji pojedynczego zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego nie może przekroczyć kwot środków o których mowa w ust 8.

8. W ramach budżetu obywatelskiego na 2019 wydziela się 2 grupy środków:

- 1) I grupa w wysokości do 100 000,00 zł, które przeznacza się na realizację pierwszego zadania inwestycyjnego.
- 2) II grupa w wysokości do 50 000,00 zł, które przeznacza się na realizację drugiego zadania inwestycyjnego.

§ 2. Zadania rekomendowane do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego zostają uwzględnione w uchwale budżetowej miasta Grajewo na 2019 rok.

Rozdział 2

Zgłaszanie zadań do budżetu obywatelskiego

§ 3. 1. Zadanie zgłoszone w ramach inicjatywy obywatelskiej powinno przyczyniać się do rozwoju i poprawy warunków życia oraz funkcjonowania mieszkańców miasta. Zadania powinny dotyczyć potrzeb mieszkańców.

2. Zadaniem inwestycyjnym jest: budowa nowej lub rozbudowa, modernizacja już istniejącej części ogólnodostępnej infrastruktury miejskiej.

3. Teren proponowany na lokalizację zadania musi stanowić wyłącznie własność miasta Grajewo i nie może być obciążony na rzecz osób trzecich.

4. Zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego powinny być zgodne ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta lub planem zagospodarowania przestrzennego, jeśli teren na którym ma być zrealizowane zadanie jest nim objęty.

5. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania, które:

- 1) nie będą służyć wszystkim mieszkańcom miasta i nie będą ogólnodostępne;
- 2) po realizacji służyłyby wyłącznie instytucjom i jednostkom organizacyjnym miasta;
- 3) zakładają realizację w 2019 roku jedynie części zadania, np: sporządzenie wyłącznie koncepcji bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie wykonanie przedsięwzięcia, bez zaprojektowania środków na dokumentację;
- 4) są sprzeczne z przyjętymi planami, strategiami i programami rozwoju miasta;
- 5) po realizacji zadania generowałyby koszty eksploatacji wyższe niż 5 % kosztów jego realizacji w skali roku;

6. Propozycję zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego zgłaszają mieszkańcy na formularzu o którym mowa w § 2 Uchwały wraz z dołączoną listą poparcia zawierającą podpisy co najmniej 20 mieszkańców miasta.

7. Formularz zgłoszeniowy jest dostępny na stronie internetowej miasta Grajewo www.grajewo.pl oraz w Sekretariacie Urzędu Miasta.

8. Wypełnione formularze zgłoszeniowe propozycji zadań można składać osobiście w terminie określonym w harmonogramie o którym mowa w § 1 ust. 5 Uchwały w Sekretariacie Urzędu Miasta. Można je również przesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta (wówczas decyduje data wpływu do Urzędu).

§ 4. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego można zgłaszać przez okres 14 dni kalendarzowych.

§ 5. Każdy mieszkaniec miasta może poprzeć dowolną ilość propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.

Rozdział 3

Analiza zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 6. 1. Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta prowadzi rejestr formularzy z propozycjami zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, które wpisuje zgodnie z kolejnością ich wpływu.

2. Wydział dokonuje wstępnej analizy formularzy zgłoszeniowych pod kątem ich kompletności.

3. Formularz uznaje się za kompletny, jeśli wypełnione są wszystkie pola oznaczone, jako obowiązkowe.

4. Autor/autorzy propozycji zadania w trakcie procedury jego analizy mogą zostać poproszeni o jego doprecyzowanie, wyjaśnienie lub uzupełnienie albo mogą sami wystąpić z taką inicjatywą. Zmiana treści propozycji jest możliwa tylko do momentu dokonania przez Sekretarza Miasta rekomendacji zadania i opublikowania listy zadań zakwalifikowanych do głosowania.

§ 7. 1. Formularze kompletne Wydział Organizacyjny niezwłocznie przekazuje do Sekretarza Miasta, który po analizie treści kieruje je odpowiednio do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta lub/i miejskich jednostek organizacyjnych w celu przeprowadzenia ich analizy formalno - prawnej i pod względem wykonalności technicznej.

2. Analiza zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego polega na ich weryfikacji pod względem:

- 1) formalno-prawnym,
- 2) wykonalności technicznej,
- 3) możliwości zabezpieczenia w budżecie miasta na kolejne lata środków na pokrycie ewentualnych kosztów, które zadanie będzie generowało w eksploatacji.

3. Weryfikację przeprowadza się przy użyciu karty analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2019 r., o której mowa w § 3 Uchwały.

§ 8. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta i/lub miejskie jednostki organizacyjne:

- 1) dokonują analizy treści formularzy z propozycjami zadań, w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania;
- 2) przekazują niezwłocznie do Sekretarza Miasta wyniki analizy zadań na wypełnionych kartach analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego.
- 3) Sekretarz Miasta po zapoznaniu się z wynikami analizy rekomenduje zadania dopuszczone do głosowania i wskazuje zadania niedopuszczone.

§ 9. Ingerowanie przez osoby analizujące w zakres i treść propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, w tym zmiana miejsca ich realizacji bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.

§ 10. 1. Wydział Organizacyjny na podstawie ustaleń o których mowa w § 8, sporządza listę zadań dopuszczonych do głosowania i zadań niedopuszczonych wraz z uzasadnieniem. Lista podawana jest do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

2. Na liście umieszcza się informację o możliwości złożenia odwołania i terminach jego rozpatrzenia.

§ 11. 1. Wnioskodawcy, którego propozycja realizacji zadania nie została dopuszczona do głosowania przysługuje prawo złożenia odwołania do Burmistrza w terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 10.

2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się w Sekretariacie Urzędu Miasta.

3. Złożone odwołanie ponownie podlega procedurze o której mowa w § 8 i 9 w terminie 4 dni roboczych. Po wyczerpaniu tej procedury Sekretarz opiniuje wnioski rozpatrzone w trybie odwoławczym, a Burmistrz rozstrzyga o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania. Jego decyzja jest ostateczna i od niej odwołanie nie przysługuje.

4. W terminie 10 dni od daty wpłynięcia odwołania do Burmistrza, Wydział Organizacyjny ponownie publikuje ostateczną listę zadań, które zostaną poddane pod głosowanie i zadań niedopuszczonych do głosowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 4

Zasady wyboru zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 12. 1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego poddane pod głosowanie umieszcza się na dwóch odrębnych kartach do głosowania według wartości zadań do 100 tys. zł i do 50 tys. zł w kolejności wynikającej z ich wpisu do rejestru, o którym mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu zgodnie z § 1 ust. 8 Regulaminu.

2. W konsultacjach uczestniczą i wyboru zadań do budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy Miasta w głosowaniu trwającym 15 dni kalendarzowych.

§ 13. 1. Głosować mogą wszyscy mieszkańcy miasta Grajewo z zastrzeżeniem § 14 ust. 4.

2. Głosowanie odbywa się w trzech punktach do głosowania.

3. W wybranym punkcie do głosowania głosujący odbiera karty, wypełnia je i wkłada do urny.

4. Punkty do głosowania są oznakowane i znajdują się, w:

- 1) budynku Urzędu Miasta przy ul. Strażackiej 6A,
- 2) budynku Grajewskiego Centrum Kultury przy ul. Wojska Polskiego 20,

3) budynku Pływalni Miejskiej przy ul. Targowej 11,

5. Lokalizację punktów do głosowania podaje się do wiadomości publicznej za pośrednictwem lokalnych mediów elektronicznych, strony internetowej miasta www.grajewo.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem głosowania,

6. Punkty do głosowania umieszczone w budynku Urzędu Miasta i Pływalni Miejskiej dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest skorzystanie przez głosującego z usługi mobilnego punktu do głosowania z urną wyborczą po uprzednim ustaleniu z Wydziałem Organizacyjnym terminu i miejsca głosowania.

§ 14. 1. Głosujący w punkcie do głosowania otrzymuje 2 karty do głosowania:

- 1) kartę do głosowania na zadanie o wartości do 100 tys. zł
- 2) kartę do głosowania na zadanie o wartości do 50 tys. zł

2. Na każdej karcie z listy zadań poddanych pod głosowanie głosujący przy pomocy pióra/długopisu dokonuje wyboru jednego zadania stawiając znak "X" w kolumnie "wybór" przy wybranym zadaniu.

3. Obowiązkowo należy wypełnić czytelnie wszystkie pozostałe rubryki karty do głosowania.

4. W przypadku, gdy głosującym mieszkańcem jest osoba małoletnia poniżej 13 roku życia konieczna jest zgoda opiekuna prawnego, którą ten wyraża na każdej karcie do głosowania lub we wskazanej części modułu głosowania elektronicznego. Wzór karty do głosowania określa załącznik Nr 5 i Nr 6 do uchwały.

5. Głos na dane zadanie uznaje się za nieważny, w przypadku gdy:

- 1) oddano go na karcie niezgodnej z wzorem,
- 2) znak „X” przy wybranym zadaniu został naniesiony w inny sposób niż przy pomocy długopisu/pióra (np. nadrukowano, skserowano, odcisnięto stemplem, itp.)
- 3) na karcie dokonano widocznych poprawek / zmian / korekt dotyczących znaku „X” postawionego w rubryce „Wybór”
- 4) na karcie do głosowania wybrano więcej niż jedno zadanie lub nie wybrano żadnego,
- 5) dana osoba oddała więcej niż 1 kartę do głosowania na dane zadanie (głosowała 2 lub więcej razy),
- 6) imię i nazwisko wpisane na karcie jest nieczytelne lub nie zostało wpisane,
- 7) adres zamieszkania wpisany na karcie jest błędny, nieczytelny lub brak adresu,
- 8) oświadczenia umieszczonego na karcie nie podpisano i nie wpisano daty jego złożenia lub podpisano nieczytelnie,
- 9) nie wypełniono karty do głosowania (nie wypełniono wszystkich obowiązkowych pól)

§ 15. Głosowanie może odbywać się także:

- 1) z zastosowaniem specjalnego modułu do głosowania elektronicznego znajdującego się na stronie internetowej www.grajewo.pl.
- 2) poprzez pobranie ze strony internetowej www.grajewo.pl dwóch (2) kart do głosowania o których mowa w § 14 ust. 1 (pliki w formacie pdf), kompletne ich wypełnienie i czytelne podpisanie, a następnie osobiste włożenie do urny tylko po jednej karcie do głosowania na zadanie o wartości do 100 tys. zł i jednej karcie do głosowania na zadanie o wartości do 50 tys. zł w jednym z wybranych punktów do głosowania o których mowa w § 13.

§ 16. 1. Weryfikacji ważności oddanych głosów dokonuje Zespół, o którym mowa w § 5 Uchwały we współpracy z Wydziałem Spraw Obywatelskich.

2. W dniu zakończenia głosowania w sali konferencyjnej Urzędu Miasta Zespół dokona otwarcia urn i przeliczenia złożonych kart. W trakcie tej czynności mogą uczestniczyć w roli obserwatorów przedstawiciele lokalnych mediów i autorzy zgłoszonych zadań. Informacja o liczbie kart, które wpłynęły w sposób określony w § 13 ust. 1 Regulaminu będzie ogłoszona tego samego dnia na stronie internetowej Urzędu Miasta.

3. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu głosów ważnych oddanych na każdą z propozycji zadań poddanych pod głosowanie oraz sporządzeniu protokołu głosowania.

4. W przypadku otrzymania takiej samej ilości głosów ważnych w jednej lub obu grupach środków przez dwa lub więcej zadań, o wyborze decyduje losowanie, które przeprowadza Zespół w obecności autorów tych zadań.

5. Członkowie Zespołu uczestniczący w procesie weryfikacji ważności głosów oraz liczący ilość głosów oddanych na poszczególne zadania zobowiązani są do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji do czasu oficjalnego ogłoszenia wyników konsultacji.

§ 17. 1. Do realizacji Zespół rekomenduje po jednym zadaniu z każdej grupy, które uzyskało największą liczbę głosów.

§ 18. Wyniki konsultacji budżetu obywatelskiego są:

- 1) podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl (podstrona budżetu obywatelskiego) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta;
- 2) przekazywane do mediów w formie komunikatu prasowego;
- 3) przedstawiane przez Burmistrza Radzie Miasta w formie pisemnego sprawozdania na pierwszej sesji Rady, odbywającej się po zakończeniu konsultacji. Sprawozdanie zawiera:
 - a) wykaz propozycji zadań zgłoszonych przez mieszkańców miasta do budżetu obywatelskiego wraz z ich orientacyjnym kosztem i wynikami analizy zgłoszonych propozycji i uzasadnieniem w przypadku weryfikacji negatywnej oraz ewentualnie dane dotyczące odwołań i ich rozstrzygnięć;
 - b) wyniki głosowania na zadania do budżetu obywatelskiego na 2019 r. wraz z podaniem ilości oddanych głosów, w tym głosów nieważnych i ważnych;
 - c) listę zadań rekomendowanych do realizacji w roku budżetowym 2019 w ramach budżetu obywatelskiego.

Rozdział 5

Działania promocyjno-informacyjne i edukacyjne w procesie wdrażania budżetu obywatelskiego

§ 19. 1. W trakcie realizacji budżetu obywatelskiego prowadzona jest kampania informacyjno-promocyjna i edukacyjna podzielona na trzy etapy:

- 1) przybliżenie mieszkańcom idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie ich do składania propozycji zadań do niego;
- 2) prezentacja zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcanie mieszkańców do udziału w głosowaniu w celu wyboru zadań do realizacji spośród zakwalifikowanych do głosowania;
- 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu realizacji budżetu obywatelskiego.

2. Kampania, o której mowa w ust. 1, powinna zostać przeprowadzona przy użyciu środków komunikacji dostosowanych do zróżnicowanych grup mieszkańców, w tym w szczególności:

- 1) akcja plakatowa i informacyjna w lokalnych mediach zachęcająca do udziału w głosowaniu nad wyborem zadań,
- 2) powstanie podstrony internetowej na stronie Urzędu Miasta Grajewo, zawierającej wszystkie niezbędne informacje dotyczące budżetu obywatelskiego, zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji, itp.
- 3) wykorzystanie internetowych portali społecznościowych.

3. Kampania ta powinna nawiązywać do idei budżetu obywatelskiego oraz akcentować bezpośredni, równy i otwarty dla mieszkańców wpływ na wybór zadań do realizacji z tego budżetu.

§ 20. 1. Dla zainteresowanych mieszkańców, w okresie realizacji budżetu obywatelskiego informacji udzielają pracownicy Urzędu Miasta, których wykaz i zakres kompetencji umieszczony jest na stronie miasta www.grajewo.pl.

Rozdział 6

Realizacja zadań i ewaluacja procesu wdrażania budżetu obywatelskiego

§ 21. 1. Konsultacje dotyczące budżetu obywatelskiego mają charakter wiążący, a zadania wybrane w głosowaniu są rekomendowane do realizacji w 2019 roku.

2. Zadania wybrane do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego zostają ujęte w uchwale budżetowej miasta.

3. Konsultacje dotyczące budżetu obywatelskiego mają charakter procesu cyklicznego, powtarzanego w kolejnych latach.

4. Proces realizacji budżetu obywatelskiego jest monitorowany i ewaluowany.

5. Wyniki ewaluacji są wykorzystywane do wprowadzania zmian mających na celu doskonalenie procesu realizacji budżetu obywatelskiego.

6. Archiwizację wytworzonych w procesie konsultacji dokumentów, w tym w szczególności: prowadzonych rejestrów, formularzy zgłoszeniowych, kart analizy zadania, wypełnionych kart do głosowania, protokołów itp. prowadzi Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta.

Rozdział 7

Przetwarzanie danych osobowych

§ 22. Zgłoszenie zadania w ramach budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 23. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6a, 19-200 Grajewo.

§ 24. Celem przetwarzania danych jest zweryfikowanie uprawnień osób zgłaszających zadanie i uczestniczących w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego. Dostęp do tych danych mają uprawnione osoby biorące udział w analizowaniu i weryfikowaniu zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

§ 25. Osoby zgłaszające zadania i uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

§ 26. Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w procesie konsultacji.

§ 27. Dane te nie będą wykorzystywane do innych celów.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr L/380/18

Rady Miasta Grajewo
z dnia 25 kwietnia 2018 r.

**Harmonogram przeprowadzenia konsultacji
budżetu obywatelskiego w Mieście Grajewo na 2019 rok**

1.	Ogłoszenie konsultacji w sprawie budżetu obywatelskiego na 2019 r.	do 21 maja 2018 r.
2.	Pierwszy etap kampanii promocyjno-informacyjnej i edukacyjnej mającej na celu przede wszystkim przybliżenie mieszkańcom idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do niego; przekazanie wiedzy na temat zasad korzystania z budżetu obywatelskiego i prawidłowego zgłaszania zadań do niego.	do 10 czerwca 2018 r.
3.	Składanie przez mieszkańców Miasta Grajewo formularzy zgłoszeniowych propozycji zadań do budżetu obywatelskiego.	od 11 czerwca 2018 do 24 czerwca 2018 r.
4.	Weryfikacja i analiza zgłoszonych zadań przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta lub miejskie jednostki organizacyjne. Ogłoszenie listy zadań zakwalifikowanych do głosowania.	do 16 lipca 2018 r.
5.	Ogłoszenie ostatecznej listy zadań zakwalifikowanych do głosowania po procedurze odwołania.	do 30 lipca 2018 r.
6.	Podanie do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie na stronie internetowej www.grajewo.pl i tablicy ogłoszeń Urzędu lokalizacji punktów wyborczych.	do 30 lipca 2018 r.
7.	Drugi etap kampanii promocyjno-informacyjnej mający na celu przedstawienie projektów zgłoszonych przez mieszkańców.	od 31 lipca 2018 r. do 26 sierpnia 2018 r.
8.	Głosowanie mieszkańców Miasta Grajewo w sprawie wyboru zadań do budżetu obywatelskiego.	od 27 sierpnia 2018 r. do 10 września 2018 r. do godziny 11:30
9.	Otwarcie urn na sali konferencyjnej Urzędu Miasta.	10 września 2018 r. o godzinie 12:00
10.	Ogłoszenie wyników konsultacji budżetu obywatelskiego.	do 1 października 2018 r. do godziny 12:00

Oświadczenie dotyczące danych osobowych

Oświadczam i przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6a, 19-200 Grajewo.
2. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb realizacji Uchwały Rady Miasta Grajewo z dnia w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2019 rok.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w procesie konsultacji.
5. Osoby podające dane mają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Imię i nazwisko	Nr telefonu	Adres zamieszkania	e-mail	Data	Podpis

10. Dodatkowe załączniki:

(zalecane np. zdjęcia, ekspertyzy, analizy prawne, rekomendacje, opracowania graficzne, wizualne, itp.)

.....

11. Lista z podpisami co najmniej 20 mieszkańców Miasta Grajewo, popierających propozycję zadania.

**Lista mieszkańców Miasta Grajewo,
popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego
na 2019 rok**

1. Tytuł zadania

.....

Oświadczenie dotyczące danych osobowych

Oświadczamy i przyjmujemy do wiadomości, iż:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6a, 19-200 Grajewo.
2. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb realizacji Uchwały Rady Miasta Grajewo z dnia w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2019 rok.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w procesie konsultacji.
5. Osoby podające dane mają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr L/380/18

Rady Miasta Grajewo

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

Karta analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2019 r.

Część A.

Metryczka zadania

Część B.

Analiza kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego zadania

1. Nr zadania w rejestrze

2. Tytuł zadania

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

3. Lokalizacja zadania.

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

4. Czy formularz zgłoszeniowy zadania wpłynął do Sekretariatu Urzędu Miasta w terminie zgodnym z harmonogramem:

a) **TAK** b) **NIE**

Część B.

Analiza kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego zadania

1. Złożony formularz ma wypełnione wszystkie pola oznaczone, jako obowiązkowe.

a) **TAK** b) **NIE**

(proszę zakreślić właściwą odpowiedź, a następnie w przypadku odpowiedzi a) wniosek zostaje skierowany do dalszej analizy, w przypadku odpowiedzi b) proszę ją uzasadnić)

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

2. Nazwa merytorycznej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Grajewo / miejskiej jednostki organizacyjnej, do której kompetencji należy zadanie zgłoszone do budżetu obywatelskiego na 2019 r., dokonującej analizy tego zadania.

.....
.....

Grajewo, dnia

.....
pieczęć i podpis Sekretarza Miasta

CZĘŚĆ C.

Analiza formalno-prawna i merytoryczna proponowanego zadania.

1. Proponowane zadanie należy do zakresu zadań własnych miasta.

a) **TAK** b) **NIE**

(proszę zakreślić właściwą odpowiedź, w przypadku odpowiedzi b) uzasadnić ją i przejść do części D karty)

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

Grajewo, dnia

.....
*pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Grajewo
lub miejskiej jednostki organizacyjnej*

2. Proponowane zadanie jest zgodne ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Grajewo i miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, jeśli teren na którym ma być zrealizowane zadanie jest nim objęty.

a) **TAK** b) **NIE**

(proszę zakreślić właściwą odpowiedź, a następnie w przypadku odpowiedzi b) uzasadnić ją i przejść do części D karty)

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

Grajewo, dnia

.....
*pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Grajewo
lub miejskiej jednostki organizacyjnej*

3. Teren, na którym ma być zlokalizowane proponowane zadanie:

- a) **stanowi wyłączne mienie Miasta Grajewo lub jednostek miasta i nie jest obciążone na rzecz osób trzecich,**
- b) **nie stanowi wyłącznego mienia Miasta Grajewo lub jednostek miasta,**
- c) **stanowi wyłączne mienie Miasta Grajewo obciążone na rzecz osób trzecich,**

(proszę zakreślić właściwą odpowiedź, w przypadku odpowiedzi b) lub c) proszę przejść do części D karty)

Grajewo, dnia

.....
*pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Grajewo
lub miejskiej jednostki organizacyjnej*

4. Teren, na którym ma być zlokalizowane proponowane zadanie:

- a) **nie jest przeznaczony na sprzedaż,**
- b) **nie jest przeznaczony na inny cel,**
- c) **jest przeznaczony na sprzedaż,**

d) **jest przeznaczony na inny cel** (jaki?

.....
.....

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź / właściwe odpowiedzi, w przypadku odpowiedzi d) uzupełnić opis)

Grajewo, dnia

.....
*pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Grajewo
lub miejskiej jednostki organizacyjnej*

5. Proponowane zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Miasta Grajewo na 2019 r. poza budżetem obywatelskim:

a) **TAK** b) **NIE**

(proszę zakreślić właściwą odpowiedź, a następnie w przypadku odpowiedzi a) przejść do części D karty)

Grajewo, dnia

.....
pieczęć i podpis Skarbnik Miasta

6. Zadanie jest możliwe do realizacji do końca 2019 r.

a) **TAK** b) **NIE**

(proszę zakreślić właściwą odpowiedź, a następnie w przypadku odpowiedzi b) uzasadnić ją i przejść do części D karty)

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

Grajewo, dnia

.....
*pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Grajewo
lub miejskiej jednostki organizacyjnej*

8. Opinia o technicznej wykonalności (jeśli dotyczy) proponowanego zadania:

a) **pozytywna**

b) **negatywna**

c) **nie dotyczy**

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie w przypadku odpowiedzi b) - uzasadnić ją)

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

Grajewo, dnia

.....
*pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Grajewo
lub miejskiej jednostki organizacyjnej*

7. Szacunkowe koszty proponowanego zadania:

a) **bez uwag**

b) **z uwagami**

(proszę zakreślić właściwą odpowiedź, a następnie - w przypadku odpowiedzi b) - proszę wskazać brakujące lub źle oszacowane pozycje i określić ich skorygowaną wartość oraz połączoną szacunkową kwotę środków potrzebnych na realizację zadania)

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

Grajewo, dnia

.....
pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Grajewo
lub miejskiej jednostki organizacyjnej

9. Czy istnieje możliwość zabezpieczenia w budżecie miasta na kolejne lata środków na pokrycie ewentualnych kosztów generowanych przez wykonane zadanie.

- a) **pozytywna**
- b) **negatywna**
- c) **nie dotyczy**

(proszę zakreślić właściwą odpowiedź, a następnie w przypadku odpowiedzi b) uzasadnić ją).

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

Grajewo, dnia

.....
pieczęć i podpis Skarbnik Miasta

10. Inne okoliczności uniemożliwiające realizację proponowanego zadania, w tym te o których mowa w § 2 Regulaminu.

- a) **nie są znane w okresie prowadzenia analizy,**
- b) **są znane w okresie prowadzenia analizy,**

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a w przypadku odpowiedzi b) opisać te okoliczności i wyjaśnić ich wpływ na realizację zadania)

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

Grajewo, dnia

.....
pieczęć kierownika
komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Grajewo
lub miejskiej jednostki organizacyjnej

CZĘŚĆ D.

Rekomendacja dotycząca uwzględnienia propozycji zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na karcie do głosowania:

a) **pozytywna**

b) **negatywna**

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie ją uzasadnić)

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

Grajewo, dnia

.....
pieczęć i podpis Sekretarza Miasta

TABELA NR 3													
Adres zamieszkania osoby głoszącej *													
Kod pocztowy, Miejscowość *													
1	9	-	2	0	0		G	R	A	J	E	W	O
Nazwa ulicy / osiedla *													
Nr domu / nr mieszkania*													

Oświadczenie dotyczące danych osobowych

Oświadczam i przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Jestem mieszkańcem miasta Grajewo.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6a, 19-200 Grajewo.
3. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb realizacji Uchwały Rady Miasta Grajewo z dnia..... w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2019 rok.
5. Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w procesie konsultacji.
6. Osoby podające dane mają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

data:..... Czytelny podpis osoby głoszącej:

Zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej - poniżej 13. roku życia - w głosowaniu na projekty do Budżetu Obywatelskiego na 2019 rok

Ja niżej podpisana/podpisany**
(imię i nazwisko)

zamieszkała/zamieszkałam**
(adres zamieszkania)

oświadczam, że jestem opiekunem prawnym
(imię i nazwisko osoby małoletniej)

zamieszkałej/zamieszkałego**
(adres zamieszkania)

osoby małoletniej - poniżej 13. roku życia i wyrażam zgodę na jej/jego** udział w głosowaniu na projekty do budżetu obywatelskiego na 2019 rok.

.....
Data

.....
Czytelny podpis opiekuna prawnego

* WSZYSTKIE DANE OZNACZONE GWIAZDKĄ (*) NALEŻY OBOWIĄZKOWO PODAĆ CZYTELNI DRUKOWANYMI LITERAMI.

** Niepotrzebne skreślić

Oświadczenie dotyczące danych osobowych

Oświadczam i przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Jestem mieszkańcem miasta Grajewo.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6a, 19-200 Grajewo.
3. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb realizacji Uchwały Rady Miasta Grajewo z dnia..... w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2019 rok.
5. Podanie danych jest dobrowolne, ale odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w procesie konsultacji.
6. Osoby podające dane mają prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

data:..... Czytelny podpis osoby głosującej:

Zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej - poniżej 13. roku życia - w głosowaniu na projekty do Budżetu Obywatelskiego na 2019 rok

Ja niżej podpisana/podpisany**

(imię i nazwisko)

zamieszkała/zamieszkały**

(adres zamieszkania)

oświadczam, że jestem opiekunem prawnym

(imię i nazwisko osoby małoletniej)

zamieszkałej/zamieszkałego**

(adres zamieszkania)

osoby małoletniej - poniżej 13. roku życia i wyrażam zgodę na jej/jego** udział w głosowaniu na projekty do budżetu obywatelskiego na 2019 rok.

.....
Data

.....
Czytelny podpis opiekuna prawnego

* WSZYSTKIE DANE OZNACZONE GWIAZDKĄ (*) NALEŻY OBOWIĄZKOWO PODAĆ CZYTELNIIE DRUKOWANYMI LITERAMI.

** Niepotrzebne skreślić