

**UCHWAŁA NR XIII/133/2019 rok  
RADY MIASTA NOWEGO SĄCZA  
z dnia 21 maja 2019 r.**

***w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego  
miasta Nowego Sącza oraz wymogów formalnych jakie powinien spełniać projekt  
budżetu obywatelskiego***

Na podstawie art. 5a ust. 7 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511) Rada Miasta Nowego Sącza, na wniosek Prezydenta Miasta, uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Określa się zasady i tryb przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego w mieście Nowy Sącz.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **budżecie obywatelskim** – należy przez to rozumieć szczególną formę konsultacji społecznych, w ramach, których mieszkańcy mają prawo zgłaszać projekty, a następnie wybierać w trybie bezpośredniego głosowania te projekty, które pozytywnie przeszły proces weryfikacji;
- 2) **mieście** – należy przez to rozumieć miasto Nowy Sącz;
- 3) **osiedlu** – należy przez to rozumieć jedną z 25 jednostek pomocniczych miasta Nowego Sącza;
- 4) **mieszkańcach** – należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące miasto Nowy Sącz, które są uprawnione do zgłaszania projektów, popierania projektów oraz udziału w głosowaniu na podstawie:
  - a) bazy danych osób zameldowanych na pobyt stały lub czasowy w Nowym Sączu,
  - b) w przypadku osób nie posiadających meldunku w Nowym Sączu, na podstawie wpisu do rejestru wyborców,
  - c) oświadczenia, którego wzór określa Załącznik nr 5, które należy złożyć osobiście na dzienniku podawczym Urzędu Miasta Nowego Sącza w okresie trwania zgłaszania projektów, a w okresie głosowania także w punktach, o których mowa w § 16 ust. 10;
- 5) **Prezydencie** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Nowego Sącza;
- 6) **projekcie** – należy przez to rozumieć propozycję zadania zgłoszoną przez mieszkańca lub mieszkańców w ramach procedury budżetu obywatelskiego na dedykowanym do tego celu formularzu, spełniającą wymogi określone w niniejszej uchwale;
- 7) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Nowego Sącza;
- 8) **weryfikacji** – należy przez to rozumieć ocenę zgłoszonego projektu;
- 9) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć mieszkańca/mieszkańców, który/którzy składa/składają projekt, autora/autorów projektu;

- 10) **zadaniu** – należy przez to rozumieć zadanie publiczne tj. zadanie własne gminy lub powiatu określone w ustawach o samorządzie gminnym lub powiatowym oraz w innych właściwych przepisach ustawowych;
- 11) **Zespole ds. budżetu obywatelskiego** – należy przez to rozumieć zespół pracowników Urzędu Miasta Nowego Sącza powołany przez Prezydenta w drodze zarządzenia, do realizacji procedury budżetu obywatelskiego;
- 12) **Zespole Weryfikującym** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Prezydenta w drodze zarządzenia, do weryfikacji projektów zgłaszanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego;
- 13) **ogólnodostępności projektu** – należy przez to rozumieć nieodpłatną możliwość korzystania z efektów realizacji projektu wybranego w ramach budżetu obywatelskiego.

## **Rozdział 1.**

### **Zasady ogólne**

§ 2. 1. Celem budżetu obywatelskiego jest aktywizacja mieszkańców i wyrażenie przez nich opinii, co do zakresu projektów proponowanych do realizacji z budżetu miasta.

2. W projekcie budżetu miasta Nowego Sącza na dany rok wyodrębnia się środki finansowe przeznaczone na realizację zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego.

3. Wysokość budżetu obywatelskiego wynosi, co najmniej 0,5% wydatków gminy zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego określa się corocznie w drodze uchwały Rady Miasta Nowego Sącza.

§ 3. Procedura budżetu obywatelskiego odbywa się w następujących etapach:

- 1) kampania informacyjno-promocyjna;
- 2) zgłaszanie projektów;
- 3) weryfikacja zgłoszonych projektów;
- 4) wybór projektów w drodze głosowania;
- 5) wykonanie raportu z realizacji budżetu obywatelskiego.

§ 4. 1. Harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego ustala corocznie Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 5. 1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty:

- 1) których zakres mieści się w zadaniach własnych gminy lub powiatu;
- 2) które są zgodne z dokumentami strategicznymi miasta (m.in. planami miejscowymi zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Nowego Sącza, programem rewitalizacji, aktualnie obowiązującej Strategii Rozwoju Nowego Sącza);
- 3) których realizacja spełnia kryterium celowości i gospodarności, w szczególności warunki:

- a) zastosowania optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów,
  - b) wykorzystania środków w sposób oszczędny i wydajny,
  - c) proporcjonalności nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów;
- 4) których realizacja możliwa jest do wykonania w ciągu jednego roku budżetowego (kalendarzowego);
  - 5) które są zlokalizowane na terenie, na którym miasto zgodnie z obowiązującym prawem może wydatkować środki publiczne;
  - 6) w przypadku terenów niebędących własnością miasta możliwa jest realizacja projektów miękkich w rozumieniu § 6 ust. 3 pkt. 2 niniejszej uchwały. W takiej sytuacji konieczne jest przedstawienie oświadczenia właściciela nieruchomości o woli użyczenia danego terenu na realizację wnioskowanego zadania,
  - 7) które są ogólnodostępne.
2. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:
- 1) których szacunkowy koszt realizacji przekracza środki przeznaczone na projekty zgłaszane w ramach puli przysługujących dla poszczególnych osiedli;
  - 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego projektu;
  - 3) które dotyczą termomodernizacji lub rewitalizacji miejskich jednostek organizacyjnych (miejskie szkoły, przedszkola i pozostałe jednostki) finansowanych ze środków unijnych, znajdujących się w okresie trwałości;
  - 4) które zostały już ujęte w budżecie miasta lub w wieloletniej prognozie finansowej miasta;
  - 5) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, programami, w tym, w szczególności, z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
  - 6) których przyjęcie naruszałoby zasady dokonywania wyboru określone w przepisach odrębnych lub prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
  - 7) niekompletne, które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym np. sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
  - 8) które nie zawierają oświadczenia o pisemnej gotowości do współpracy ze strony instytucji, jednostek miejskich, gdy realizacja zadania ma przebiegać w tych obiektach i na ich terenach.

**§ 6. 1.** Środki przeznaczone na projekty w ramach budżetu obywatelskiego podzielone są na pule obejmujące poszczególne osiedla, według następującego mechanizmu:

- 1) 50% środków przeznaczonych na cały budżet obywatelski dzielone jest proporcjonalnie pomiędzy poszczególne osiedla wg liczby mieszkańców zameldowanych na pobyt stały lub czasowy (wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym realizowana jest procedura budżetu obywatelskiego);
- 2) 50% środków przeznaczonych na cały budżet obywatelski dzielone jest proporcjonalnie pomiędzy poszczególne osiedla wg powierzchni, jakie zajmują.

2. W ramach puli projektów osiedlowych mogą być składane wyłącznie projekty, których realizacja znajduje się na terenie jednego osiedla, z zastrzeżeniem ust. 5.
  3. Zadania realizowane w ramach budżetu obywatelskiego mogą dotyczyć:
    - 1) wzbogacenia infrastruktury miejskiej poprzez budowę, rozbudowę lub modernizację jej elementów, tzw. projekty twarde;
    - 2) wydarzeń o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym, sportowym, (tj. o charakterze innym niż inwestycyjne), tzw. projekty miękkie.
  4. Prezydent corocznie ustala wysokość środków na poszczególne osiedla, zgodnie z mechanizmem podziału środków określonym w ust. 1.
  5. Zadanie osiedlowe finansowane jest z puli środków tego osiedla, na obszarze, którego przebiega jego realizacja. W przypadku, gdy realizacja zadania ma przebiegać na granicy osiedli, zadanie to podlega sfinansowaniu z puli środków tego osiedla, na którego przypada większa część zaplanowanych do poniesienia wydatków.
- § 7.1.** Prezydent przeprowadza procedurę budżetu obywatelskiego, na podstawie harmonogramu budżetu obywatelskiego, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. Celem realizacji działań, o których mowa w ust. 1 Prezydent powołuje Zespół ds. budżetu obywatelskiego, określając jego zadania w drodze zarządzenia.
  3. Zespół ds. budżetu obywatelskiego sprawuje nadzór nad prawidłowym wdrożeniem budżetu obywatelskiego, poprzez koordynację wszystkich działań wynikających z harmonogramu.
  4. Informacje, o których mowa w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości, w tym na stronie internetowej Urzędu Miasta Nowego Sącza, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem procedury budżetu obywatelskiego.

## **Rozdział 2.**

### **Zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego**

- § 8.1.** Projekty zadań publicznych do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec miasta.
2. Projekty składane są na formularzu zgłoszenia projektu, w wersji papierowej, na dzienniku podawczym urzędu, bądź w wersji elektronicznej za pośrednictwem strony <https://bo.nowysacz.pl>.
  3. Ustala się zakres informacji niezbędnych do złożenia projektu:
    - 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
    - 2) adres zamieszkania wnioskodawcy;
    - 3) numer telefonu kontaktowego do wnioskodawcy;
    - 4) adres e-mail do wnioskodawcy, w przypadku formularza składanego w wersji elektronicznej;
    - 5) określenie osiedla, którego dotyczy projekt;
    - 6) tytuł projektu;
    - 7) miejsce realizacji projektu;
    - 8) krótki opis projektu;
    - 9) szczegółowy opis projektu;

- 10) uzasadnienie dla realizacji projektu;
- 11) zgoda rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej w procedurze budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, nr PESEL, podpis) - (załącznik nr 4 do niniejszej uchwały).
4. Wzór formularza zgłoszenia projektu, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
5. Projekt zadania musi być kompletny, spójny, a jego elementy muszą być powiązane logicznie, merytorycznie i miejscowo.
6. Ten sam wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden projekt.
7. Wnioskodawca składający projekt na zadanie osiedlowe, nie musi być mieszkańcem tego osiedla.
8. Zgłoszenie projektu wymaga poparcia, co najmniej jednej osoby, jednak nie więcej niż 0,1 % mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego (danego osiedla).
9. Do formularza zgłoszenia projektu wnioskodawca dołącza listę poparcia dla projektu, podpisaną obowiązkowo przez jedną osobę.
10. W przypadku składania formularza zgłoszenia projektu w wersji elektronicznej za pośrednictwem strony <https://bo.nowysacz.pl>, Wnioskodawca dołącza skan listy poparcia, a w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba małoletnia, skan zgody rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego.
11. Upoważnieni do podpisania listy poparcia projektu są mieszkańcy. W przypadku osoby małoletniej należy dołączyć zgodę rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej w popieraniu projektów do budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, nr PESEL, podpis), a w przypadku składania projektów w wersji elektronicznej – skan tej zgody.
12. Wzór listy poparcia dla projektu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
13. Ten sam projekt nie może być zgłoszony więcej niż jeden raz w ramach jednej edycji budżetu obywatelskiego.

**§ 9.** 1. O terminie składania projektów do budżetu obywatelskiego Prezydent informuje, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem biegu tego terminu.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 podawana jest do publicznej wiadomości.
3. Czas na składanie projektów do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 21 dni.

**§ 10.** Wnioskodawca może wycofać zgłoszony projekt w dowolnym momencie, ale nie później niż do czasu zakończenia weryfikacji, określonego w szczegółowym harmonogramie budżetu obywatelskiego.

### **Rozdział 3.**

#### **Weryfikacja projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego**

**§ 11.** 1. Zgłoszone przez mieszkańców projekty podlegają weryfikacji formalnej oraz merytoryczno-prawnej, której dokonuje Zespół Weryfikujący.

2. Weryfikacja projektów prowadzona jest pod kątem analizy:

- 1) spełnienia wymogów formalnych zgłoszenia;
  - 2) zgodności z obowiązującym prawem;
  - 3) zgodności z zadaniami miasta;
  - 4) zgodności z obowiązującymi dokumentami strategicznymi;
  - 5) realności i możliwości realizacji;
  - 6) rzeczywistego kosztu realizacji i przyszłych kosztów.
3. Zespół Weryfikujący przy ocenie danego projektu korzysta z opinii właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Nowego Sącza oraz jednostek organizacyjnych miasta.
  4. Prezydent w drodze zarządzenia powołuje i określa szczegółowe zadania Zespołu Weryfikującego.

**§ 12.** 1. W pierwszej kolejności weryfikowane są wymogi formalne:

- 1) czy projekt złożony został na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
  - 2) czy projekt wpłynął w terminie zgłaszania wniosków;
  - 3) czy wnioskodawca spełnia wymogi podstawowe tj. miejsce zamieszkania;
  - 4) czy projekt zawiera poprawnie wypełnioną listę poparcia i stosowne zgody lub oświadczenia, jeśli są wymagane (załączniki do projektu);
  - 5) czy realizacja projektu zadania dotyczy osiedla deklarowanego przez wnioskodawcę;
  - 6) czy złożony formularz jest kompletny i ma wypełnione wszystkie rubryki;
  - 7) czy zakres projektu mieści się w zadaniach własnych miasta.
2. W przypadku braków w przedłożonych załącznikach lub niedołączenia wymaganych załączników, o których mowa w ust. 1. pkt. 4 wnioskodawca w terminie 5 dni od powiadomienia go telefonicznie lub drogą mailową, zobowiązany jest do dokonania koniecznych uzupełnień.
  3. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 5 wnioskodawca w terminie 3 dni od powiadomienia go telefonicznie lub drogą mailową, zobowiązany jest do właściwego wskazania osiedla, którego projekt dotyczy.
  4. Spełnienie wymogu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 7, wymaga zatwierdzenia przez Skarbnika Miasta.
  5. W przypadku niespełnienia, co najmniej jednego z warunków określonych w ust. 1 pkt. 1 – 7 projekt uznaje się za zweryfikowany pod względem formalnym negatywnie.

**§ 13.** 1. Projekty spełniające wymogi formalne Zespół Weryfikujący kieruje do weryfikacji merytorycznej, której dokonują właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu miasta Nowego Sącza lub jednostki organizacyjne miasta.

2. Ocena obejmuje weryfikację wymogów określonych w § 5 oraz weryfikację szacowanych kosztów realizacji projektu.
3. Ocena może obejmować wystąpienie do właściwych podmiotów i organów o zaopiniowanie projektu. Wystąpienie jest obowiązkowe, jeśli realizacja zadania wymagałaby uzyskania stosownych zgód lub pozwoleń administracyjno-prawnych.
4. Jeżeli projekt nie będzie mógł być poddany pod głosowanie mieszkańców w zakresie czy koszcie podanym przez wnioskodawcę, a istnieje możliwość dokonania

niezbędnych zmian, wówczas komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna miasta dokonująca oceny, niezwłocznie informuje wnioskodawcę telefonicznie lub drogą elektroniczną o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji złożonego projektu. Propozycja nie może w sposób istotny zmieniać zakresu projektu.

5. Od chwili powiadomienia o brakach w projekcie lub o konieczności dokonania jego modyfikacji, wnioskodawca powinien w niezbędnym zakresie uzupełnić lub zmodyfikować projekt w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia go o brakach lub o konieczności dokonania modyfikacji. Brak uzupełnienia lub modyfikacji projektu skutkuje odrzuceniem projektu.
6. Projekt może być uzupełniany lub modyfikowany w zakresie merytorycznym tylko jeden raz.
7. Ewentualne zmiany merytoryczne w zgłoszonych projektach wymagają uzgodnienia i zgody wnioskodawcy. Każda zmiana zakresu projektu lub kosztów musi być potwierdzona zgodą mailową lub pisemną (w wersji papierowej) wnioskodawcy.
8. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzenia innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca ma prawo dostosować tytuł zadania i opis do wprowadzonych zmian.
9. Wnioskodawca winien określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostateczna wycena zostanie dokonana w procesie weryfikacji zgłoszonego projektu przez Zespół Weryfikujący.
10. W przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej projektów dotyczących tego samego zagadnienia i/lub zbieżnych, co do zakresu dotyczących tego samego terenu komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna miasta dokonująca oceny, niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem przedstawicieli wnioskodawców, celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden lub dokonania takiej modyfikacji, aby nie pokrywał się zakres rzeczowy zadania, bądź lokalizacja zadania. W przypadku braku zgody przedstawicieli wnioskodawców na połączenie bądź modyfikację projektów, będą one rozpatrywane osobno.
11. Organizacja spotkania, o którym mowa w ust. 10 nie wyłącza prawa wnioskodawców do uzupełnienia lub modyfikacji, o której mowa w ust 4.
12. Projekty, które są zgodne z wszystkimi wymogami określonymi w § 5, zostają zweryfikowane pozytywnie.

**§ 14.** 1. Wyniki weryfikacji merytorycznej są podawane do publicznej wiadomości do 70 dni od zakończenia okresu składania projektów, a wnioskodawcy są o tym niezwłocznie poinformowani. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera, co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „niedopuszczony” dla każdego z projektów oraz zwięzłe uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów niedopuszczonych do głosowania.

2. Wnioskodawca, którego projekt został odrzucony, uprawniony jest do złożenia do Zespołu Weryfikującego odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania, w formie elektronicznej lub pisemnie (w wersji papierowej) w dowolnym momencie, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników, o których mowa w ust. 1.
3. Odwołanie rozpatrywane jest na posiedzeniu Zespołu Weryfikującego zwołanym w ciągu 5 dni od dnia wniesienia odwołania. W posiedzeniu mogą uczestniczyć

wnioskodawcy, którzy złożyli odwołanie oraz przedstawiciele komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych miasta, którzy dokonywali oceny projektu.

4. O terminie i miejscu posiedzenia Zespół Weryfikujący niezwłocznie informuje wnioskodawcę telefonicznie lub drogą elektroniczną.
5. Na posiedzenie mogą być zapraszani eksperci zewnętrzni lub przedstawiciele innych komórek organizacyjnych, czy jednostek organizacyjnych miasta, jeśli ich opinia jest istotna dla ponownej oceny projektu.
6. Posiedzenie Zespołu Weryfikującego, o którym mowa w ust. 4, może odbywać się z udziałem każdej z osób zainteresowanych (bez prawa głosu).
7. Zespół Weryfikujący może uznać zasadność odwołania, wówczas kieruje projekt do ponownej oceny lub może odrzucić odwołanie uzasadniając swoją decyzję.

**§ 15.** 1. Z projektów oznaczonych, jako „przyjęte” tworzone są listy projektów, które poddane będą pod głosowanie ogółu mieszkańców.

2. Lista projektów zawiera, co najmniej nazwę projektu, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji, miejsce realizacji.
3. Kolejność projektów na listach jest ułożona zgodnie z datą wpływu projektów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Głosowanie i obliczanie wyników**

**§ 16.** 1. O wyborze projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, które zostaną uwzględnione w uchwale budżetowej miasta, decydują corocznie, w bezpośrednim głosowaniu, mieszkańcy.

2. Głosowanie trwa 8 dni i rozpoczyna się o godz. 00:01 pierwszego dnia głosowania, a kończy o godzinie 23:59 ostatniego dnia głosowania (czasu UTC (PL)).
3. Głosować można, jednokrotnie, w wybranej przez głosującego formie, poprzez:
  - 1) wypełnienie i przesłanie formularza elektronicznego za pośrednictwem strony internetowej poświęconej budżetowi obywatelskiemu tj. <https://bo.nowysacz.pl>;
  - 2) zgłoszenie się osobiście do punktu głosowania, gdzie można oddać głos również elektronicznie, przy stanowisku komputerowym obsługiwanym przez pracownika Urzędu, za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości lub innego dokumentu ze zdjęciem i nr PESEL, a w przypadku osoby małoletniej konieczne jest przedłożenie oświadczenia/zgody rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekt do budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, PESEL, podpis).
4. Głosowanie jest równe i bezpośrednie.
5. Głosowanie drogą elektroniczną za pomocą interaktywnego formularza dostępnego za pośrednictwem sieci Internet na stronie <https://bo.nowysacz.pl> wymagać będzie podania danych osoby głosującej:
  - 1) PESEL;
  - 2) numeru telefonu komórkowego;
  - 3) zgody na przetwarzanie danych osobowych;



- 4) oświadczenia, że jest się mieszkańcem miasta Nowego Sącza;
- 5) numeru IP (zarejestrowany automatycznie);
- 6) zgody rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekt do budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, PESEL, podpis) w formie zeskanowanego dokumentu (załącznik nr 4).
6. Numer telefonu komórkowego użyty w głosowaniu:
  - 1) służy do odebrania SMS z kodem weryfikującym, który należy wprowadzić w formularzu głosowania w celu potwierdzenia oddania głosu;
  - 2) musi pochodzić z polskiej strefy numeracyjnej;
  - 3) może być użyty maksymalnie 3 razy (co umożliwi np. głosowanie członkom rodziny).
7. Każdy uprawniony może zagłosować tylko jeden raz, oddając głos na jeden projekt.
8. Kolejne wprowadzenie tych samych danych głosującego nie powoduje zmiany już raz oddanego głosu.
9. Mieszkaniec, który w okresie trwania głosowania zameldował się na pobyt stały lub czasowy w Nowym Sączu lub dopisał do rejestru wyborców w Nowym Sączu będzie mógł oddać głos elektronicznie w tym samym dniu po godzinie 18:00.
10. Wykaz punktów do głosowania, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 wraz z godzinami otwarcia zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania. Dane wprowadza operator stanowiska przy udziale głosującego.
11. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdy z projektów.
12. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianej przerwy technicznej uniemożliwiającej oddanie głosu, trwającej dłużej niż 1 godzinę, czas głosowania może zostać wydłużony o długość wystąpienia przerwy w działaniu.

## **Rozdział 5.**

### **Wybór projektów**

**§ 17.** 1. Za wybrane do realizacji uznaje się te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych odpowiednio dla każdego osiedla. W przypadku projektu, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów, ale jego wartość powoduje przekroczenie puli, projekt ten zostaje odrzucony, a do realizacji zostanie przyjęty kolejny projekt o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli środków wyodrębnionych na dane osiedle.

2. Jeżeli po wyczerpaniu czynności określonych w ust. 1 pozostaną nierozdysponowane środki z pul wyodrębnionych na osiedla, środki te tworzą w skali miasta pulę tzw. resztówek.
3. Z puli resztówek zostaną sfinansowane projekty, które otrzymały kolejno największą ilość głosów w skali miasta, a nie zostały wybrane w trybie określonym w ust. 1. W przypadku projektu, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów, ale jego wartość powoduje przekroczenie puli, projekt ten zostaje odrzucony, a do realizacji

zostanie przyjęty kolejny projekt z listy rankingowej o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli środków tzw. resztówek.

4. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną w procesie weryfikacji projektów przez Zespół Weryfikujący.
5. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Zespół ds. budżetu obywatelskiego.
6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie publiczne, które zdobyło większą liczbę głosów.
7. Wyniki głosowania podawane są do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta, w terminie 7 dni od ostatniego dnia głosowania w następujących formach:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta;
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
8. Od wyników głosowania nie przysługuje odwołanie.
9. Zadania wybrane w ramach budżetu obywatelskiego w danym roku zostają uwzględnione w uchwale budżetowej miasta na rok następny.
10. Wykonanie projektów zadań wybranych w głosowaniu powierza się Prezydentowi.

## **Rozdział 6.**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

**§ 18.** 1. Zgłoszenie projektu w ramach budżetu obywatelskiego i udział w głosowaniu wymaga podania danych osobowych osoby zgłaszającej projekt, osób popierających projekt, osoby głosującej, rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora osoby małoletniej oraz wyrażenia zgody na ich przetwarzanie. Zakres przetwarzanych danych osobowych:

- 1) PESEL;
  - 2) imię i nazwisko;
  - 3) adres, miejsce zamieszkania;
  - 4) podpis;
  - 5) numer telefonu;
  - 6) adres e-mail;
  - 7) adres IP;
  - 8) data urodzenia;
  - 9) imię matki.
2. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego, zarówno od osób zgłaszających projekty, jak i biorących udział w głosowaniu, jest Miasto Nowy Sącz reprezentowane przez Prezydenta Miasta Nowego Sącza. W celu obsługi procesu głosowania administrator danych osobowych może powierzyć te dane, na podstawie umowy, podmiotowi trzeciemu realizującemu techniczną stronę procesu głosowania.

3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wdrażania budżetu obywatelskiego, m.in. do weryfikacji, czy osoby zgłaszające projekt lub osoby uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą pracownicy Urzędu Miasta Nowego Sącza oraz osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych projektów.
4. Każdemu przysługuje prawo wglądu w jego dane osobowe, a podanie ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji budżetu obywatelskiego.
5. Dane osobowe osób głosujących będą przetwarzane w zbiorze doraźnym i zostaną usunięte po zatwierdzeniu wyników głosowania budżetu obywatelskiego miasta Nowego Sącza na dany rok przez Prezydenta Miasta Nowego Sącza.

## **Rozdział 7.**

### **Przepisy końcowe**

**§ 19.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

**§ 20.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

**Wiceprzewodniczący Rady Miasta**

**(-) Krzysztof Gluc**

## HARMONOGRAM PROCEDURY BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA NOWEGO SĄCZA

<b>Etap I</b>	
Kampania informacyjno-promocyjna	I-II kwartał (nie później niż do końca czerwca)
<b>Etap II</b>	
Zgłaszanie projektów	II- III kwartał (nie później niż do końca lipca)
<b>Etap III</b>	
Weryfikacja zgłoszonych projektów	II- III kwartał (nie później niż do końca sierpnia)
Publikacje wyników weryfikacji	III kwartał (nie później niż do połowy września)
Składanie i rozpatrywanie odwołań od decyzji o niedopuszczeniu projektów do głosowania	III kwartał (nie później niż do połowy września)
<b>Etap IV</b>	
Kampania informacyjno-promocyjna zachęcająca do udziału w głosowaniu	III kwartał, 14 dni przed rozpoczęciem głosowania (nie później niż do końca września)
Wybór projektów w drodze głosowania (głosownie trwa 8 dni)	III kwartał- IV kwartał (nie później niż do połowy października)
<b>Etap V</b>	
Ogłoszenie projektów wybranych do realizacji	IV kwartał (nie później niż w do połowy października)
Wykonanie raportu z realizacji budżetu obywatelskiego	Do 30 maja roku kolejnego w którym prowadzona jest procedura budżetu obywatelskiego