



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 29 czerwca 2023 r.

Poz. 4497

UCHWAŁA NR LXXXIV/1007/2023 RADY MIASTA NOWEGO SĄCZA

z dnia 20 czerwca 2023 roku

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego miasta Nowego Sącza

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 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) Rada Miasta Nowego Sącza, na wniosek Prezydenta Miasta, uchwała, co następuje:

Definicje

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

- 1) **budżecie obywatelskim** - należy przez to rozumieć szczególną formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Nowego Sącza 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 nieposiadających meldunku w Nowym Sączu, na podstawie wpisu do rejestru wyborców,
 - c) oświadczenia, którego wzór określa Załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały i które należy złożyć na dzienniku podawczym Urzędu Miasta Nowego Sącza w okresie trwania zgłaszania projektów oraz głosowania, a także w punktach, o których mowa w § 16 ust. 9;
- 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 ustawie o samorządzie gminnym lub ustawie o samorządzie 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) **uniwersalnym projektowaniu** - należy przez to rozumieć taką zasadę projektowania środowiska, usług, produktów i programów, dzięki której są one użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania;
- 14) **ogólnodostępności projektu** - należy przez to rozumieć umożliwienie wszystkim mieszkańcom nieodpłatnej możliwości korzystania z efektów realizacji projektu wybranego w ramach budżetu obywatelskiego. W przypadku projektów infrastrukturalnych, remontowych lub polegających na zakupie sprzętu lub urządzeń - w wymiarze co najmniej 25 godzin tygodniowo, pomiędzy godziną 8:00-20:00, z uwzględnieniem w miarę możliwości soboty lub niedzieli. W przypadku projektów innych niż inwestycyjne - umożliwienie korzystania z efektów realizacji projektu w pełnym zakresie wszystkim zainteresowanym mieszkańcom w ramach określonej grupy docelowej projektu (np. dzieci, młodzież, seniorzy). W przypadku ograniczonej liczby uczestników projektu konieczne jest przeprowadzenie otwartego naboru, z wykorzystaniem ogólnodostępnych środków informacji.

Rozdział 1. **Zasady ogólne**

§ 2. 1. Uchwała określa zasady i tryb przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego w mieście Nowy Sącz oraz wymogi jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego.

2. W ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy decydują corocznie o części wydatków budżetu Miasta. Rada Miasta Nowego Sącza w drodze uchwały oddaje do dyspozycji mieszkańców część miejskiego budżetu. Dzięki temu każdy mieszkaniec Miasta może samodzielnie zgłaszać projekty i następnie decydować w bezpośrednim głosowaniu, na jakie zadania zostaną przeznaczone środki z budżetu obywatelskiego miasta Nowego Sącza.

3. Celem budżetu obywatelskiego jest budowanie wspólnoty lokalnej, włączanie w procesy zarządzania Miastem jego mieszkańców, wspieranie idei obywatelskości i lokalnej aktywności społecznej.

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

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

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

§ 3. 1. Realizacja procedury budżetu obywatelskiego powinna składać się z następujących etapów:

- 1) zgłaszanie projektów;
- 2) weryfikacja zgłoszonych projektów i publikacja wyników weryfikacji;
- 3) składanie i rozpatrywanie odwołań wnioskodawców projektu od decyzji o niedopuszczeniu projektów do głosowania;
- 4) głosowanie mieszkańców na projekty;
- 5) ogłoszenie wyników głosowania;
- 6) realizacja projektów.

2. Przez cały okres realizacji procedury budżetu obywatelskiego prowadzi się ogólną akcję informacyjno-promocyjną dotyczącą budżetu obywatelskiego.

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

2. Szczegółowy harmonogram realizacji procedury budżetu obywatelskiego ustala corocznie Prezydent w drodze zarządzenia i podaje go do publicznej wiadomości, w tym na stronie internetowej Urzędu Miasta Nowego Sącza, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem procedury budżetu obywatelskiego.

3. Prezydent przeprowadza procedurę budżetu obywatelskiego na podstawie harmonogramu, o którym mowa w ust. 1.

4. Celem realizacji działań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1-5 Prezydent powołuje Zespół ds. budżetu obywatelskiego, określając jego zadania w drodze zarządzenia.

Rozdział 2. Podział środków

§ 5. 1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być składane projekty osiedlowe lub ogólnomiejskie. Podziału środków przeznaczonych na cały budżet obywatelski dokonuje się w proporcji 50 % na zadania o charakterze ogólnomiejskim i 50 % na zadania o charakterze osiedlowym.

2. Środki przeznaczone na projekty osiedlowe podzielone są pomiędzy poszczególne osiedla wg następującego mechanizmu:

- 1) 50 % środków przeznaczonych na zadania o charakterze osiedlowym 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). W przypadku mieszkańców zameldowanych jednocześnie na pobyt stały jak i czasowy na terenie Nowego Sącza, do ustalenia liczby mieszkańców danego osiedla przyjmuje się miejsce stałego zameldowania danego mieszkańca.
- 2) 50 % środków przeznaczonych na zadania o charakterze osiedlowym dzielone jest proporcjonalnie pomiędzy poszczególne osiedla wg powierzchni jakie zajmują (wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym realizowana jest procedura budżetu obywatelskiego).

3. Pod pojęciem projektu osiedlowego rozumie się projekt, który służy mieszkańcom jednego osiedla, oraz co do zasady, zakłada realizację większości działań na terenie jednego osiedla.

4. Pod pojęciem projektu ogólnomiejskiego rozumie się projekt służący mieszkańcom całego Miasta bez rozróżnienia na osiedla.

5. W przypadku wątpliwości czy projekt spełnia warunki określone w ust. 3 i 4, ostateczną decyzję podejmuje Prezydent, po zasięgnięciu opinii Zespołu Weryfikującego. W przypadku uznania, że projekt nie spełnia warunków projektu ogólnomiejskiego, projekt może zostać zakwalifikowany jako projekt osiedlowy, przy czym koszt jego realizacji musi mieścić się w puli przypadającej na dane osiedle. W przypadku uznania, że projekt nie spełnia warunków projektu osiedlowego, projekt może zostać zakwalifikowany jako projekt ogólnomiejski, przy czym koszt jego realizacji musi mieścić się w puli ogólnomiejskiej. Zmiana rodzaju projektu następuje za zgodą wnioskodawcy projektu i wymaga uzupełnienia listy poparcia, poprzez zebranie odpowiedniej ilości osób popierających projekt ogólnomiejski, zgodnie z § 6 ust. 10. W przypadku braku takiej zgody lub braku uzupełnienia listy poparcia projekt zostaje zweryfikowany negatywnie.

6. Zadania realizowane w ramach budżetu obywatelskiego mogą dotyczyć:

- 1) działań o charakterze inwestycyjnym, mających charakter budowy, przebudowy, rozbudowy czy modernizacji elementów infrastruktury miejskiej takich jak np.:
 - a) przestrzenie publiczne np. place zabaw, siłownie zewnętrzne, skwery, parki, boiska itp.,
 - b) ciągi komunikacyjne np. chodniki, jezdnie, drogi rowerowe itp.,
 - c) meble miejskie np. ławki, kosze na śmieci, oświetlenie, stojaki rowerowe itp.;

- 2) działań o charakterze społecznym, przez które rozumie się wszelkie tzw. „działania miękkie”, czyli polegające na organizacji m.in. imprez, warsztatów, szkoleń, wystaw, festiwali, spotkań, zawodów sportowych, zajęć, akcji ekologicznych itp.;
- 3) działań służących poprawie warunków życia i funkcjonowania mieszkańców;
- 4) działań związanych z ochroną miejskiego środowiska przyrodniczego, w szczególności dotyczących poprawy stanu oraz zwiększenia powierzchni terenów zieleni.

7. Prezydent corocznie ustala wysokość środków na pulę ogólnomiejską oraz na pulę osiedlowe, zgodnie z mechanizmem podziału środków określonym w ust. 1 i 2.

8. Zadanie osiedlowe finansowane jest z puli środków tego osiedla, na obszarze którego przebiega jego realizacja bądź którego adresatami są mieszkańcy tego osiedla. W przypadku, gdy realizacja zadania ma przebiegać na granicy osiedli, zadanie to podlega sfinansowaniu z puli środków tego osiedla na które przypada większa część zaplanowanych działań.

9. W ramach zadań ogólnomiejskich nie mogą być składane projekty dotyczące tzw. "działań miękkich", o których mowa w ust. 6 pkt 2 niniejszego paragrafu.

Rozdział 3.

Zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego

§ 6. 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/wnioskodawców;
- 2) adres zamieszkania wnioskodawcy/wnioskodawców;
- 3) rok urodzenia wnioskodawcy/wnioskodawców;
- 4) adres e-mail oraz numer telefonu kontaktowego do wnioskodawcy/wnioskodawców;
- 5) rodzaj projektu (osiedlowy lub ogólnomiejski). W przypadku wyboru projektu osiedlowego należy podać, którego osiedla projekt dotyczy;
- 6) tytuł projektu;
- 7) lokalizacja, miejsce realizacji projektu (w miarę możliwości należy podać dane geodezyjne: obręb, numer działki lub dołączyć załącznik graficzny ze wskazaną lokalizacją);
- 8) opis projektu;
- 9) szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji projektu;
- 10) uzasadnienie potrzeby realizacji projektu;
- 11) informację, czy złożony projekt zakłada - o ile jest to możliwe - uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
- 12) zgoda rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej w procedurze budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, rok urodzenia rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora, nr PESEL osoby małoletniej, podpis rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora) - załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały - jeżeli wnioskodawcą lub osobą popierającą projekt jest osoba małoletnia;
- 13) lista poparcia projektu, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Wzór formularza zgłoszenia projektu, który 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. Zgłoszone projekty powinny uwzględniać - o ile jest to możliwe - uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r., o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240), przez co rozumie się, że ich efekty będą dostępne dla wszystkich na równych prawach lub w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji oraz nie wykluczając określonych grup społecznych.

7. Ten sam wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden projekt.

8. Wnioskodawca składający projekt na zadanie osiedlowe, nie musi być mieszkańcem tego osiedla.

9. W przypadku zgłoszenia projektu przez kilku wnioskodawców, wyznacza się osobę do kontaktu spośród wnioskodawców projektu. W tym przypadku wszelkie czynności związane z koniecznością dokonania uzgodnień oraz uzyskania zgody wnioskodawcy na modyfikację projektu wynikające z niniejszej uchwały dokonywane są z wyznaczonym wnioskodawcą projektu.

10. W przypadku projektu ogólnomiejskiego zgłoszenie projektu wymaga poparcia go przez co najmniej 20 mieszkańców miasta. W przypadku projektu osiedlowego zgłoszenie projektu wymaga poparcia go przez co najmniej jednego mieszkańca miasta.

11. Do formularza zgłoszenia projektu wnioskodawca dołącza listę poparcia projektu, podpisaną obowiązkowo w przypadku projektu ogólnomiejskiego przez co najmniej 20 osób, nie licząc wnioskodawcy, zaś w przypadku projektu osiedlowego przez co najmniej jedną osobę, nie licząc wnioskodawcy.

12. W przypadku składania formularza zgłoszenia projektu w wersji elektronicznej za pośrednictwem strony <https://bo.nowysacz.pl>, wnioskodawca dołącza skan listy poparcia projektu (załącznik Nr 3), a w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, poza skanem listy poparcia projektu dodatkowo dołącza skan zgody rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego (załącznik nr 4).

13. W przypadku projektu zgłoszonego poprzez formularz internetowy, oryginał listy poparcia projektu należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Budżet Obywatelski Nowego Sącza” na dziennik podawczy Urzędu Miasta Nowego Sącza w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia projektu.

14. Upoważnieni do podpisania listy poparcia projektu są mieszkańcy. W przypadku osoby małoletniej popierającej projekt należy dołączyć zgodę rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej w popieraniu projektu do budżetu obywatelskiego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej uchwały, a w przypadku składania projektów w wersji elektronicznej – skan tej zgody.

15. Wzór listy poparcia projektu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

16. Ten sam projekt nie może być zgłoszony przez tego samego wnioskodawcę więcej niż jeden raz w ramach jednej edycji budżetu obywatelskiego.

17. W przypadku, gdy zachodzi przesłanka, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 6 i 7 wymaganym załącznikiem do formularza zgłoszenia projektu jest pisemne oświadczenie o gotowości do współpracy w ramach realizacji zadania, podpisane przez osobę odpowiedzialną za kierowanie daną jednostką miejską, instytucją, zaś w przypadku terenów nie będących własnością miasta wymaganym załącznikiem jest pisemne oświadczenie właściciela nieruchomości o woli użyczenia danego terenu na realizację wnioskowanego zadania. Oświadczenia o których mowa w zdaniu pierwszym dołącza do formularza zgłoszenia projektu wnioskodawca. W przypadku składania formularza zgłoszenia projektu w wersji elektronicznej za pośrednictwem strony <https://bo.nowysacz.pl>, wnioskodawca dołącza skan oświadczenia, a oryginał oświadczenia przedkłada na dziennik podawczy Urzędu Miasta Nowego Sącza w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia projektu.

18. W przypadku projektów o charakterze inwestycyjnym oraz działań związanych z ochroną miejskiego środowiska przyrodniczego, miejsce realizacji projektu musi być podane na tyle dokładnie, by można było sprawdzić możliwości wykonania planowanych działań. Zaleca się dołączanie do projektów wydruków lub skanów map z zaznaczonym miejscem realizacji zadania.

§ 7. 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. miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Nowego Sącza, aktualnie obowiązującą Strategią Rozwoju Miasta 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). W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie terminu realizacji zadania (w szczególności w przypadku zadań o charakterze inwestycyjnym), na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie o finansach publicznych;
- 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 działań miękkich w rozumieniu § 5 ust. 6 pkt. 2 niniejszej uchwały. W takiej sytuacji konieczne jest przedstawienie przez wnioskodawcę pisemnego oświadczenia właściciela nieruchomości o woli użyczenia danego terenu na realizację wnioskowanego zadania;
- 7) które zawierają oświadczenia w formie pisemnej, o gotowości do współpracy w ramach projektu ze strony instytucji, jednostek miejskich, gdy realizacja zadania ma przebiegać w tych obiektach i na ich terenach;
- 8) które są ogólnodostępne;
- 9) które są wykonalne technicznie.

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 lub puli ogólnomiejskiej, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2;
- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego projektu;
- 3) które zostały już ujęte w budżecie miasta w roku, w którym prowadzona jest procedura lub w wieloletniej prognozie finansowej miasta;
- 4) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, programami, w tym, w szczególności, z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 5) których przyjęcie naruszałoby przepisy prawa, a także prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 6) 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;
- 7) które nie zawierają oświadczenia w formie pisemnej, o gotowości do współpracy w ramach projektu ze strony instytucji, jednostek miejskich, gdy realizacja zadania ma przebiegać w tych obiektach i na ich terenach;
- 8) które łączą działania inwestycyjne z działaniami miękkimi w rozumieniu § 5 ust. 6 pkt 2 niniejszej uchwały, a działania te nie są ze sobą spójne i powiązane logicznie;
- 9) które zawierają wskazanie potencjalnego wykonawcy zadania;
- 10) które nie zakładają - o ile to możliwe - uniwersalnego projektowania, o którym mowa a art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r., o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami".

§ 8. 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 na stronie internetowej miasta oraz stronie <https://bo.nowysacz.pl>.

3. Czas na składanie projektów do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 9. Wnioskodawca może wycofać zgłoszony projekt w dowolnym momencie, ale nie później niż 3 dni przed terminem ogłoszenia listy projektów poddanych pod głosowanie, określonym w szczegółowym harmonogramie realizacji procedury budżetu obywatelskiego.

Rozdział 4.

Weryfikacja projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 10. 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 miasta;
- 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.

§ 11. 1. W pierwszej kolejności weryfikowane są wymogi formalne, polegające na sprawdzeniu:

- 1) czy projekt złożony został na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały;
- 2) czy projekt wpłynął w terminie zgłaszania wniosków;
- 3) czy wnioskodawca spełnia wymogi podstawowe tj. miejsce zamieszkania;
- 4) czy do formularza dołączone zostały wszystkie obligatoryjne załączniki, w tym prawidłowo wypełniona lista poparcia, o której mowa w § 6 ust. 10-15;
- 5) czy osoba/osoby popierające projekt spełniają wymogi podstawowe tj. miejsce zamieszkania;
- 6) czy realizacja projektu zadania dotyczy osiedla deklarowanego przez wnioskodawcę (w przypadku projektu o charakterze osiedlowym);
- 7) czy złożony formularz jest kompletny i ma podane wszystkie informacje, o których mowa w § 6 ust. 3;
- 8) czy zakres projektu mieści się w zadaniach własnych miasta;
- 9) czy projekt zakłada - o ile to możliwe - uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r., o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

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. 6 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. 8, wymaga zatwierdzenia przez Skarbnika Miasta.

5. W przypadku niespełnienia, co najmniej jednego z warunków określonych w ust. 1 pkt. 1 - 9 projekt uznaje się za zweryfikowany pod względem formalnym negatywnie.

§ 12. 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 § 7 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 oraz nie może wskazywać nowej lokalizacji zadania na terenie, który został wcześniej wskazany w innym złożonym projekcie lub projektach, a także we wcześniej złożonych uzupełnieniach/modyfikacjach projektów, o ile pozostają z nim w sprzeczności.

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 nie więcej niż dwa razy.

7. Modyfikacja, o której mowa w ust. 4 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi oraz musi odbywać się w uzgodnieniu i za zgodą wnioskodawcy. Każda zmiana projektu musi być potwierdzona zgodą mailową lub pisemną (w wersji papierowej) wnioskodawcy.

8. Zespół poprawia w formularzach oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając drogą elektroniczną wnioskodawcę, którego propozycja została poprawiona.

9. Dokonując uzupełnień, o których mowa w ust. 4 i 5 wnioskodawca musi dostosować tytuł i szczegółowy opis do wprowadzonych zmian.

10. Wnioskodawca winien określić szacunkowy koszt realizacji zadania, uwzględniając wszystkie niezbędne pozycje kosztorysowe projektu według własnego oszacowania. Ostateczna wycena zostanie dokonana w procesie weryfikacji zgłoszonego projektu przez Zespół Weryfikujący.

11. W przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej projektów dotyczących tego samego zagadnienia lub zbieżnych co do zakresu, lub lokalizacji 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 zadań, bądź lokalizacja zadań. W przypadku braku zgody przedstawicieli wnioskodawców na połączenie bądź modyfikację projektów, będą one rozpatrywane osobno.

12. Organizacja spotkania, o którym mowa w ust. 1 nie wyłącza prawa wnioskodawców do uzupełnienia lub modyfikacji, o której mowa w ust. 4.

13. Projekty, które są zgodne z wszystkimi wymogami określonymi w § 7, zostają zweryfikowane pozytywnie.

§ 13. Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości, a wnioskodawcy są o tym niezwłocznie informowani mailowo lub telefonicznie lub pisemnie. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera, co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdego z projektów oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

Rozdział 5.

Odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania

§ 14. 1. 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 nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w §13. Złożone przez wnioskodawcę odwołanie musi zawierać uzasadnienie braku akceptacji decyzji o odrzuceniu jego projektu.

2. Odwołanie rozpatrywane jest na posiedzeniu Zespołu Weryfikującego zwołanym w ciągu 7 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania. W posiedzeniu mogą uczestniczyć wnioskodawcy, którzy złożyli odwołanie oraz przedstawiciele komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych miasta, które opiniowały projekt. Nieobecność wnioskodawcy na posiedzeniu nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.

3. O terminie i miejscu posiedzenia Zespół Weryfikujący niezwłocznie informuje wnioskodawcę telefonicznie lub drogą elektroniczną.

4. 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.

5. Zespół Weryfikujący może uznać zasadność odwołania, wówczas kieruje projekt do ponownej oceny lub może odrzucić odwołanie uzasadniając swoją decyzję.

6. W przypadku wystąpienia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego dopuszcza się możliwość zorganizowania posiedzenia, o którym mowa w ust. 3 w trybie zdalnym (online).

Rozdział 6.

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 15. 1. Z projektów oznaczonych jako „przyjęte” tworzona jest lista 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 liście jest ułożona zgodnie z datą wpływu projektów, z podziałem na projekty ogólnomiejskie i projekty osiedlowe.

§ 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)), z zastrzeżeniem ust. 11 niniejszego paragrafu.

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 lub miejskiej jednostki, za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości lub innego dokumentu ze zdjęciem i nr PESEL, a w przypadku osoby małoletniej konieczne jest przedłożenie zgody rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekty do budżetu obywatelskiego, zgodnej z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały.

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) oświadczenia, że jest się mieszkańcem miasta Nowego Sącza;
- 4) zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 5) numeru IP (rejestrowany automatycznie);
- 6) zgody rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekty do budżetu obywatelskiego (imię, nazwisko, rok urodzenia rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora, nr PESEL osoby małoletniej, podpis) w formie zeskanowanego dokumentu (załącznik nr 4) – jeżeli dotyczy.

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 dwa razy (umożliwi to np. głosowanie członkom rodziny).

7. Każdy mieszkaniec może zagłosować tylko jeden raz. W ramach jednego głosu można wybrać z listy projektów dopuszczonych do głosowania maksymalnie 2 projekty: jeden projekt ogólnomiejski i jeden projekt osiedlowy.

8. Mieszkaniec, który w okresie trwania głosowania zameldował się na pobyt stały lub czasowy w Nowym Sączu lub dopisał do rejestru wyborców w Nowym Sączu może oddać głos elektronicznie w dowolnym dniu przez cały okres trwania głosowania.

9. 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 w punkcie do głosowania wprowadza operator stanowiska przy udziale głosującego.

10. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każdy z projektów.

11. 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.

12. W przypadku pisemnego zgłoszenia nieupoważnionego wykorzystania numeru PESEL, głos zostaje uznany za nieważny. Zgłoszenia może dokonać zidentyfikowana osoba posiadająca wskazany nr PESEL w okresie od dnia rozpoczęcia głosowania, jednak nie później niż dwa dni przed terminem ogłoszenia i zatwierdzenia przez Prezydenta wyników głosowania, określonym w szczegółowym harmonogramie realizacji procedury budżetu obywatelskiego.

13. Zgłoszenie o którym mowa w ust. 12 złożone po terminie ogłoszenia i zatwierdzenia przez Prezydenta wyników głosowania, nie wpływa na zmianę wyników głosowania.

14. W przypadku, gdy jest oczywiste, iż podczas głosowania doszło do popełnienia czynu zabronionego mającego wpływ na wynik, Prezydent Miasta dyskwalifikuje projekt i nie jest on uwzględniany w wynikach głosowania.

Rozdział 7. Wybór projektów

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

3. Jeżeli po wyczerpaniu czynności określonych w ust. 1 oraz w ust. 2 pozostaną nierozdysponowane środki z puli wyodrębnionych na osiedla oraz puli ogólnomiejskiej, środki te tworzą w skali miasta pulę tzw. resztówek.

4. Jeżeli na danym osiedlu nie zostanie zgłoszony żaden projekt lub zgłoszony projekt nie będzie spełniał wymogów formalnych lub merytorycznych, pula środków z danego osiedla zostaje przekazana do puli tzw. resztówek.

5. Jeżeli w ramach procedury budżetu obywatelskiego nie zostanie zgłoszony żaden projekt ogólnomiejski lub zgłoszony projekt nie będzie spełniał wymogów formalnych lub merytorycznych, pula środków ogólnomiejskich zostaje przekazana do puli tzw. resztówek.

6. Z puli resztówek zostaną sfinansowane projekty, które otrzymały kolejno największą ilość ważnych głosów bez rozróżnienia na zadania ogólnomiejskie i osiedlowe, a nie zostały wybrane w trybie określonym w ust. 1 i ust. 2. W przypadku projektu, który uzyskał kolejno największą liczbę ważnych głosów, ale jego wartość powoduje przekroczenie puli środków tzw. resztówek, projekt ten zostaje odrzucony, a do realizacji zostanie przyjęty kolejny projekt z listy rankingowej o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli środków tzw. resztówek.

7. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną w procesie weryfikacji projektów przez Zespół Weryfikujący.

8. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę ważnych głosów, o ich kolejności na liście do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Zespół ds. budżetu obywatelskiego.

9. 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 ważnych głosów. W przypadku, gdy projekty otrzymały tę samą liczbę ważnych głosów, stosuje się ust. 6.

10. Wyniki głosowania podawane są do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta, w terminie 7 dni roboczych od ostatniego dnia głosowania w następujących formach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej miasta;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

11. Od wyników głosowania nie przysługuje odwołanie.

Rozdział 8. Promocja, informacja i raport

§ 18. 1. Działania promocyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza obejmują między innymi:

- 1) zachęcanie mieszkańców do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
- 2) upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych wykorzystuje się różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym np.: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

3. Prezydent sporządza pełny raport z realizacji procedury budżetu obywatelskiego uwzględniający etap zgłaszania, wyboru projektów i ich realizacji i podaje go do publicznej wiadomości do 31 maja roku następnego po roku, w którym realizowane są wybrane projekty.

Rozdział 9.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 19. 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) rok urodzenia.

2. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego, zarówno od osób zgłaszających projekty, popierających projekt, jak i biorących udział w głosowaniu jest Prezydenta Miasta Nowego Sącza. W celu obsługi procesu zgłaszania projektów poprzez stronę www.bo.nowysacz.pl oraz głosowania administrator danych osobowych może powierzyć te dane, na podstawie umowy powierzenia, podmiotowi trzeciemu realizującemu techniczną obsługę strony www.bo.nowysacz.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wdrażania budżetu obywatelskiego, m.in. do weryfikacji, czy osoby zgłaszające projekt, osoby popierające projekt lub osoby uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą pracownicy Urzędu Miasta Nowego Sącza, osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych projektów, organy kontroli w granicach posiadanych uprawnień.

4. Dane wnioskodawcy, tj. jego imię i nazwisko, są publikowane na stronie <https://bo.nowysacz.pl>. przy opisie zgłoszonego projektu, na co wnioskodawca wyraża zgodę, składając projekt. Nie wyrażenie zgody na publikację danych osobowych tj. imienia i nazwiska wnioskodawcy na stronie internetowej bo.nowysacz.pl bądź jej wycofanie, wiąże się z brakiem możliwości procedowania złożonego projektu w ramach procedury budżetu obywatelskiego.

5. Każdemu przysługuje prawo wglądu w jego dane osobowe, a podanie ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji budżetu obywatelskiego.

6. Dane osobowe osób zgłaszających projekty oraz popierających projekty przechowywane są zgodnie z przepisami o archiwizacji.

7. Dane osobowe osób głosujących będą przetwarzane w zbiorze doraźnym i zostaną usunięte nie później niż 30 dni od dnia zatwierdzenia wyników głosowania budżetu obywatelskiego miasta Nowego Sącza na dany rok przez Prezydenta Miasta Nowego Sącza.

8. W przypadku, gdy istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych osobowych osób głosujących lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, Prezydent może odroczyć termin skasowania danych, o którym mowa w ust. 7.

Rozdział 10.

Przepisy końcowe

§ 20. Zadania wybrane w ramach budżetu obywatelskiego w danym roku zostają uwzględnione w uchwale budżetowej miasta na rok następny.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 22. Traci moc uchwała Nr XII/133/2019 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.

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

Wiceprzewodniczący Rady Miasta

Krzysztof Ziaja

Załącznik Nr 1
do UCHWAŁY NR LXXXIV/1007/2023
RADY MIASTA NOWEGO SĄCZA
z dnia 20 czerwca 2023 r.

HARMONOGRAM REALIZACJI PROCEDURY BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA NOWEGO SĄCZA

Etap I	
Kampania informacyjno-promocyjna	W trybie ciągłym
Zgłaszanie projektów (nabór trwa min. 14 dni)	II - III kwartał
Etap II	
Weryfikacja zgłoszonych projektów	II- III kwartał
Publikacje wyników weryfikacji	Nie później niż do końca III kwartału
Składanie i rozpatrywanie odwołań od decyzji o niedopuszczeniu projektów do głosowania	III- IV kwartał
Etap III	
Głosowanie mieszkańców na projekty (głosownie trwa min. 8 dni)	III - IV kwartał, termin zapewniający ogłoszenie wyników do końca października
Etap IV	
Ogłoszenie wyników głosowania	Nie później niż do końca października
Etap V	
Realizacja projektów	W roku następnym, po ogłoszeniu i zatwierdzeniu wyników głosowania

Załącznik Nr 2
do UCHWAŁY NR LXXXIV/1007/2023
RADY MIASTA NOWEGO SĄCZA
z dnia 20 czerwca 2023 r.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA NOWEGO SĄCZA**

Wnioskodawca/wnioskodawcy projektu i kontakt do nich (proszę o czytelne wpisanie danych)

Imię i nazwisko wnioskodawcy			
Adres zamieszkania	Ulica:	Nr domu	Nr mieszkania
Rok urodzenia			
Kontakt	Nr telefonu		
	E-mail		

* W przypadku większej liczby wnioskodawców należy powielić tabelę.

1. Tytuł projektu (maksymalna liczba znaków 400).

--

2. Rodzaj zadania (należy wybrać rodzaj zadania, zaznaczając znak "X", w odpowiednim polu. W przypadku wyboru projektu osiedlowego należy podać, którego osiedla projekty dotyczy).

ogólnomiejski	
osiedlowy	
W przypadku wyboru projektu osiedlowego należy wpisać, którego osiedla projekt dotyczy.	

3. Lokalizacja, miejsce realizacji projektu (Należy podać dokładny adres, ważny jest także obręb i nr działki. W przypadku projektów inwestycyjnych miejsce realizacji projektu musi być podane na tyle dokładnie by można było sprawdzić możliwości wykonania planowanych działań. Zaleca się dotychczasanie do projektów wydruków/skanów map w zaznaczonym miejscu realizacji zadania).

--

4. Opis projektu (proszę wskazać główne działania związane z jego realizacją, opisać co dokładnie ma zostać wykonane w ramach zadania; pomysł nie może zawierać wskazań konkretnych producentów, firm realizujących oraz organizacji; opis powinien zawierać informacje w jaki sposób mieszkańcy będą mogli skorzystać ze zrealizowanego pomysłu? np. godziny otwarcia, zasady korzystania, warunki uczestnictwa, sposób rekrutacji).

Maksymalna liczba znaków 3500.

5. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (proszę opisać, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i jak wpłynie na życie mieszkańców). Maksymalna liczba znaków 1000.

6. Szacunkowe koszty brutto projektu (należy podać wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowy koszt. W przypadku projektów inwestycyjnych należy pamiętać, o kosztach przygotowania dokumentacji projektowej).

Lp.	Składowe części projektu	Szacunkowe koszty brutto
1.		zł
2.		zł
...		zł
OGÓŁEM:		zł

7. Czy projekt zakłada - o ile jest to możliwe - uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami - przez co rozumie się, że ich efekty będą dostępne dla wszystkich na równych prawach lub w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji oraz nie wykluczając określonych grup społecznych.

8. Inne uwagi (proszę przedstawić inne wyżej niewymienione informacje istotne dla realizacji projektu).

--

9. Załączniki obowiązkowe:

- a) **Lista poparcia, podpisana przez mieszkańców Miasta Nowego Sącza popierających projekt zadania** - załącznik nr 3 do uchwały (*listę należy załączyć w wersji pisemnej w oryginale, a w przypadku składania wniosku w formie elektronicznej jako zeskanowany załącznik do wniosku a następnie oryginał przedłożyć do Urzędu Miasta Nowego Sącza*);
- b) **zgoda rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej w procedurze budżetu obywatelskiego** - załącznik nr 4 do uchwały - jeżeli dotyczy;
- c) **oświadczenie właściciela lub zarządcy nieruchomości o gotowości do współpracy przy realizacji projektu** - jeżeli dotyczy;
- d) **oświadczenie właściciela nieruchomości o woli użyczenia danego terenu na realizację projektu** - w przypadku terenów/obiektów nie będących własnością Miasta- – jeżeli dotyczy.

10. Dodatkowe załączniki (*należy podkreślić wybrane załączniki, w przypadku ich dotarczenia przez wnioskodawcę*)

- a) mapa lub rysunek z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego projektu;
- b) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego projektu;
- c) inne, istotne dla zgłaszanego projektu,

(jakie?).....

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Nowego Sącza a wszystkie dane podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Wyrażam zgodę na publikację moich danych osobowych, tj. imienia i nazwiska na stronie internetowej bo.nowysacz.pl w związku z udziałem w procedurze Budżetu Obywatelskiego Miasta Nowego Sącza.**

Lp.	Imię i nazwisko *	Data i czytelny podpis wnioskodawcy pod oświadczeniem i wyrażeniem zgody na publikację danych osobowych***

* Proszę podkreślić osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do kontaktu z Urzędem Miasta Nowego Sącza.

**Nie wyrażenie zgody na publikację danych osobowych, wiąże się z brakiem możliwości procedowania złożonego projektu w ramach procedury budżetu obywatelskiego.

***nie dotyczy formularza składanego w wersji elektronicznej za pośrednictwem strony <https://bo.nowysacz.pl>.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Urząd Miasta Nowego Sącza informuje, iż:	
Tożsamość Administratora	Administratorem pozyskiwanych danych osobowych przez Miasto Nowy Sącz jest Prezydent Miasta mający siedzibę, adres: Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz. Miasto Nowy Sącz jest jednostką samorządu terytorialnego realizującą zadania ustawowe gminy, powiatu oraz zadania zlecone administracji rządowej.
Dane kontaktowe Administratora	Z administratorem - Prezydentem Miasta Nowego Sącza można się skontaktować za pomocą e-mail: urząd@nowysacz.pl , telefonicznie 18 448-65-60, pisemnie na adres siedziby Administratora lub epuap: /os33519icx/skrytka.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Prezydent Miasta Nowego Sącza wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@nowysacz.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
Cele przetwarzania i podstawa prawna	<p>Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -przeprowadzenia procedury budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza, obejmującej w szczególności etap składania projektów, ich weryfikacji, a następnie przeprowadzenia głosowania; -wykonania umowy dotyczącej świadczenia usługi drogą elektroniczną, której przedmiotem jest prowadzenie konta użytkownika w serwisie internetowym www.bo.nowysacz.pl ; -wykonania zadań archiwalnych. <p>Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, -art. 6 ust 1 lit. a RODO - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez osobę, której dane dotyczą, -art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, -Uchwała Nr LXXXIV/1007/2023 r., Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 20 czerwca 2023 r., w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego miasta Nowego Sącza, - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (zwanymi: przepisami dotyczącymi archiwów).
Okres przechowywania danych	Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia procedury Budżetu Obywatelskiego Miasta Nowego Sącza lub wycofania zgody w zakresie realizacji celu a następnie będą one przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwów.

Odbiorcy danych	Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem upoważnionych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miasta Nowego Sącza, w ramach których zostało im powierzono przetwarzanie danych osobowych na cele realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Nowego Sącza, w tym np.: dostawcom usług IT.
Prawa podmiotu danych	Osobie, której dane są przetwarzane (tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, rok urodzenia, nr PESEL, nr telefonu, adres e-mail, podpis) przysługuje prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, oraz prawo żądania sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem.
Prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego	Jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.
Informacja o profilowaniu danych	Podane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym także profilowane, co oznacza, że nie będą podejmowane działania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych osobowych skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku, poparcia projektu, oddania głosu. Nie wyrażenie zgody na publikację danych osobowych tj. imienia i nazwiska wnioskodawcy na stronie internetowej bo.nowysacz.pl, wiąże się z brakiem możliwości procedowania złożonego projektu w ramach procedury budżetu obywatelskiego.

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z powyższą informacją i akceptuję ją.

.....
***(*data i podpis wnioskodawcy/wnioskodawców*)

Załącznik Nr 3
do UCHWAŁY NR LXXXIV/1007/2023
RADY MIASTA NOWEGO SĄCZA
z dnia 20 czerwca 2023 r.

**LISTA POPARCIA
DLA PROJEKTU ZŁOŻONEGO DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA NOWEGO SĄCZA**

Tytuł projektu:

.....

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Urząd Miasta Nowego Sącza informuje, iż:	
Tożsamość Administratora	Administratorem pozyskiwanych danych osobowych przez Miasto Nowy Sącz jest Prezydent Miasta mający siedzibę, adres: Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz. Miasto Nowy Sącz jest jednostką samorządu terytorialnego realizującą zadania ustawowe gminy, powiatu oraz zadania zlecone administracji rządowej.
Dane kontaktowe Administratora	Z administratorem - Prezydentem Miasta Nowego Sącza można się skontaktować za pomocą e-mail: urzad@nowysacz.pl , telefonicznie 18 448-65-60, pisemnie na adres siedziby Administratora lub epuap: /os33519icx/skrytka.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Prezydent Miasta Nowego Sącza wyznaczył inspektora ochrony danych z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@nowysacz.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
Cele przetwarzania i podstawa prawna	<p>Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -przeprowadzenia procedury budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza, obejmującej w szczególności etap składania projektów, ich weryfikacji, a następnie przeprowadzenia głosowania; -wykonania umowy dotyczącej świadczenia usługi drogą elektroniczną, której przedmiotem jest prowadzenie konta użytkownika w serwisie internetowym www.bo.nowysacz.pl; -wykonania zadań archiwalnych. <p>Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, -art. 6 ust 1 lit. a RODO - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez osobę której dane dotyczą, -art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, -Uchwała Nr LXXIV/1007/2023 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 20 czerwca 2023 r., w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego miasta Nowego Sącza, -Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (zwanych: przepisami dotyczącymi archiwów).
Okres przechowywania danych	Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia procedury Budżetu Obywatelskiego Miasta Nowego Sącza lub wycofania zgody w zakresie realizacji celu a następnie będą one przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwów.
Odbiorcy danych	Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem upoważnionych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miasta Nowego Sącza, w ramach których zostało im powierzony przetwarzanie danych osobowych na cele realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Nowego Sącza, w tym np.: dostawcom usług IT.

Załącznik Nr 4
do UCHWAŁY NR LXXXIV/1007/2023
RADY MIASTA NOWEGO SĄCZA
z dnia 20 czerwca 2023 r.

**Zgoda rodzica, opiekuna prawnego lub kuratora na udział osoby małoletniej
w Budżecie Obywatelskim w Nowym Sączu**

Ja, niżej podpisana(-y) Imię:, Nazwisko:

Rok urodzenia										
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

oświadczam, że jestem rodzicem, opiekunem prawnym lub kuratorem osoby małoletniej:

Imię:, Nazwisko:

PESEL osoby małoletniej																			
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

zamieszkałej(ego) w Nowym Sączu, oraz że wyrażam zgodę na jej/jego¹ udział:

- w zgłaszaniu projektów do Budżetu Obywatelskiego Nowego Sącza na rok¹.
- w popieraniu projektów do Budżetu Obywatelskiego Nowego Sącza na rok¹.
- w głosowaniu na projekt do Budżetu Obywatelskiego Nowego Sącza na rok¹.

¹ niepotrzebne skreślić.

.....
*data i podpis rodzica, opiekuna prawnego
lub kuratora*

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Urząd Miasta Nowego Sącza informuje, iż:	
Tożsamość Administratora	Administratorem pozyskiwanych danych osobowych przez Miasto Nowy Sącz jest Prezydent Miasta mający siedzibę, adres: Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz. Miasto Nowy Sącz jest jednostką samorządu terytorialnego realizującą zadania ustawowe gminy, powiatu oraz zadania zlecone administracji rządowej.
Dane kontaktowe Administratora	Z administratorem - Prezydentem Miasta Nowego Sącza można się skontaktować za pomocą e-mail: urząd@nowysacz.pl , telefonicznie 18 448-65-60, pisemnie na adres siedziby Administratora lub epuap: /os33519icx/skrytka.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Prezydent Miasta Nowego Sącza wyznaczył inspektora ochrony danych z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@nowysacz.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
Cele przetwarzania i podstawa prawna	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: -przeprowadzenia procedury budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza, obejmującej w szczególności etap składania projektów, ich weryfikacji, a następnie przeprowadzenia głosowania; -wykonania umowy dotyczącej świadczenia usługi drogą elektroniczną, której przedmiotem jest prowadzenie konta użytkownika w serwisie internetowym www.bo.nowysacz.pl ; -wykonania zadań archiwalnych. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj.: -art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, -art. 6 ust 1 lit. a RODO - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez osobę której dane dotyczą, -art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,

	-Uchwała Nr LXXIV/1007/2023 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 20 czerwca 2023 r., w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego miasta Nowego Sącza, -ustawa z dnia 14 lipca 1983 r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (zwanach: przepisami dotyczącymi archiwów).
Okres przechowywania danych	Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia procedury Budżetu Obywatelskiego Miasta Nowego Sącza lub wycofania zgody w zakresie realizacji celu a następnie będą one przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwów.
Odbiorcy danych	Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem upoważnionych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miasta Nowego Sącza, w ramach których zostało im powierzony przetwarzanie danych osobowych na cele realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Nowego Sącza, w tym np.: dostawcom usług IT.
Prawa podmiotu danych	Osobie, której dane są przetwarzane (tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, rok urodzenia, nr PESEL, nr telefonu, adres e-mail, podpis) przysługuje prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, oraz prawo żądania sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem.
Prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego	Jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.
Informacja o profilowaniu danych	Podane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym także profilowane, co oznacza, że nie będą podejmowane działania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych osobowych skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku, poparcia projektu, oddania głosu.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją i akceptuję ją.

.....
*data i podpis rodzica,
opiekuna prawnego lub kurator*

Załącznik Nr 5
do UCHWAŁY NR LXXXIV/1007/2023
RADY MIASTA NOWEGO SĄCZA
z dnia 20 czerwca 2023 r.

OŚWIADCZENIE MIESZKAŃCA NOWEGO SĄCZA

(dostarczone w wersji papierowej do Urzędu Miasta Nowego Sącza, w celu dopisania do bazy osób zgłaszających projekty, popierających projekty oraz głosujących w Budżecie Obywatelskim Nowego Sącza w roku)

.....

(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisana(-y)

Imię:, Nazwisko:

Adres zamieszkania: ul., nr domu/mieszkania:, 33-300 Nowy Sącz

PESEL osoby składającej oświadczenie																			
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

oświadczam, że jestem mieszkańcem Nowego Sącza.

.....

data i podpis

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Urząd Miasta Nowego Sącza informuje, iż:	
Tożsamość Administratora	Administratorem pozyskiwanych danych osobowych przez Miasto Nowy Sącz jest Prezydent Miasta mający siedzibę, adres: Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz. Miasto Nowy Sącz jest jednostką samorządu terytorialnego realizującą zadania ustawowe gminy, powiatu oraz zadania zlecone administracji rządowej.
Dane kontaktowe Administratora	Z administratorem - Prezydentem Miasta Nowego Sącza można się skontaktować za pomocą e-mail: urzad@nowysacz.pl , telefonicznie 18 448-65-60, pisemnie na adres siedziby Administratora lub epuap: /os33519icx/skrytka
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Prezydent Miasta Nowego Sącza wyznaczył inspektora ochrony danych z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@nowysacz.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
Cele przetwarzania i podstawa prawna	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: -przeprowadzenia procedury budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza, obejmującej w szczególności etap składania projektów, ich weryfikacji, a następnie przeprowadzenia głosowania; -wykonania umowy dotyczącej świadczenia usługi drogą elektroniczną, której przedmiotem jest prowadzenie konta użytkownika w serwisie internetowym www.bo.nowysacz.pl ; -wykonania zadań archiwalnych. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj.: -art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, -art. 6 ust 1 lit. a RODO - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez osobę której dane dotyczą, -art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,

	-Uchwała Nr LXXXIV/1007/2003 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 20 czerwca 2023 r., w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego miasta Nowego Sącza; -ustawa z dnia 14 lipca 1983 r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (zwanymi: przepisami dotyczącymi archiwów).
Okres przechowywania danych	Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia procedury Budżetu Obywatelskiego Miasta Nowego Sącza lub wycofania zgody w zakresie realizacji celu a następnie będą one przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwów.
Odbiorcy danych	Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem upoważnionych na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miasta Nowego Sącza, w ramach których zostało im powierzono przetwarzanie danych osobowych na cele realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Nowego Sącza, w tym np.: dostawcom usług IT.
Prawa podmiotu danych	Osobie, której dane są przetwarzane (tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, rok urodzenia, nr PESEL, nr telefonu, adres e-mail, podpis) przysługuje prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, oraz prawo żądania sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem.
Prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego	Jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, adres e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.
Informacja o profilowaniu danych	Podane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym także profilowane, co oznacza, że nie będą podejmowane działania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych osobowych skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku, poparcia projektu, oddania głosu.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją i akceptuję ją.

.....

data i podpis