



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 9 września 2021 r.

Poz. 4181

UCHWAŁA NR XXXV/366/21 RADY MIEJSKIEJ W RADOMSKU

z dnia 20 sierpnia 2021 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego

Na podstawie art. 5a i art 30 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miasta Radomska dla realizacji przez Prezydenta Miasta Radomska budżetu obywatelskiego w formie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Radomska, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski Gminy Miasta Radomska przeznacza się środki finansowe wyodrębiane na ten cel w budżecie Miasta Radomska.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Radomska.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Tadeusz Kubak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXV/366/21

Rady Miejskiej w Radomsku

z dnia 20 sierpnia 2021 r.

Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Radomska

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Budżet Obywatelski Miasta Radomska to proces konsultacji społecznych mający na celu włączenie mieszkańców w decydowanie o wydatkowaniu określonej części budżetu Miasta Radomska.

2. Budżet Obywatelski Miasta Radomska realizowany jest poprzez edycje, z których każda obejmuje jeden rok budżetowy.

3. Na każdą edycję budżetu obywatelskiego Gminy Miasta Radomska przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta Radomska w wysokości do 1.000.000,00 zł.

4. Kwota środków przeznaczona na realizację projektów rekomendowanych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego zostanie potwierdzona w każdym roku przez Prezydenta Miasta Radomska w drodze zarządzenia.

5. Prezydent Miasta Radomska w drodze zarządzenia wprowadza szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego na daną edycję.

6. Do współpracy przy realizacji procesu budżetu obywatelskiego Prezydent Miasta Radomska w drodze zarządzenia powołuje zespół osób będących mieszkańcami miasta Radomska zwany Zespołem Konsultacyjnym ds. Budżetu Obywatelskiego.

§ 2. Zadania finansowane w ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane na terenie Miasta Radomska, w przypadku zadań inwestycyjnych - tylko na działkach należących do Gminy Miasta Radomska, gminnych jednostek organizacyjnych lub spółek miejskich.

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

- 1) należące do zadań własnych gminy;
- 2) nienaruszające obowiązujących przepisów prawa;
- 3) zgodne z obowiązującym lub opracowywanym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku jego braku nienaruszające ustaleń studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 4) które nie kolidują z planami, strategiami oraz zadaniami rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez Miasto Radomsko;
- 5) możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego;
- 6) ogólnodostępne;
- 7) których koszt rocznego utrzymania nie przekracza 10 % kwoty całkowitej wartości projektu;
- 8) w szczególności dotyczące szeroko pojętej ochrony środowiska i ekologii, mające na celu stworzenie atrakcyjnych dla mieszkańców terenów zielonych np. nasadzenia roślinności na terenach zieleni miejskiej, tworzenie skwerów, łąk kwietnych, rabat, ogrodów, renowacja i modernizacja istniejących terenów zieleni, a także projekty ukierunkowane na ochronę powietrza, gleby lub wody.

2. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być zgłaszane projekty, które:

- 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
- 2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);

- 3) są sprzeczne z przyjętymi strategiami i planami rozwoju miasta;
- 4) mają charakter komercyjny;
- 5) zakładają realizację zadania inwestycyjnego na terenie nienależącym do Gminy Miasta Radomska lub gminnych jednostek organizacyjnych lub spółek miejskich.

3. W przypadku projektów, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, teren ten musi stanowić majątek Gminy Miasta Radomska, gminnych jednostek organizacyjnych lub spółek miejskich.

4. W przypadku realizacji zadań na terenie jednostek organizacyjnych Miasta Radomska lub spółek miejskich wymagana jest pisemna zgoda podmiotu uprawnionego do dysponowania nieruchomością.

5. Koszt realizacji jednego projektu nie może przekroczyć kwoty 250.000,00 złotych brutto. Przez koszt realizacji projektu należy rozumieć wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją projektu wyrażone w kwotach brutto.

§ 4. 1. Realizacja budżetu obywatelskiego obejmuje:

- 1) zgłaszanie projektów;
- 2) weryfikację zgłoszonych projektów;
- 3) wybór projektów;
- 4) realizację projektów;
- 5) akcję informacyjną - prowadzona przez cały okres realizacji budżetu obywatelskiego.

§ 5. W czasie ogłoszonego stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego, wszelkie czynności prowadzone w ramach budżetu obywatelskiego mogą zostać zawieszane lub odbywać się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefoniczną. Decyzję w tym zakresie podejmuje Prezydent Miasta Radomska w drodze zarządzenia.

Rozdział 2.

Wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty

§ 6. 1. Zgłaszanie projektów do realizacji budżetu obywatelskiego projektodawca dokonuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego. Przez projektodawcę należy rozumieć osobę, która zamieszkuje na terenie gminy Miasta Radomska i składa projekt do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego. Projektodawcami nie mogą być radni samorządowi oraz członkowie Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego.

2. Propozycję projektu do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego może zgłaszać projektodawca, który uzyska pisemne poparcie projektu od co najmniej 30 osób - mieszkańców Miasta Radomska.

3. Zgłoszenie propozycji projektu do budżetu obywatelskiego można dokonać w okresie ustalonym w szczegółowym harmonogramie Budżetu Obywatelskiego określonym przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu projektu do Urzędu Miasta.

4. Do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć czytelną listę osób popierających projekt, która zawiera imię i nazwisko mieszkańca, adres zamieszkania oraz własnoręczny podpis. Przetwarzanie danych osobowych przez projektodawcę odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Do grupy osób popierających zgłoszony projekt, o którym mowa w ust. 2, nie wlicza się projektodawcy.

§ 7. 1. W przypadku lokalizacji projektu na terenie jednostek organizacyjnych Miasta Radomska lub spółek miejskich do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę zarządcy nieruchomości na dysponowanie terenem, której wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego.

2. Mieszkaniec Miasta Radomska może zgłosić dowolną liczbę projektów, jak i poprzeć dowolną liczbę projektów.

3. W przypadku gdy projektodawca jest osobą małoletnią do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego. Wzór dokumentu określa załącznik nr 3 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego. Również gdy osobą małoletnią jest osoba popierająca projekt należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego.

4. Formularz zgłoszeniowy propozycji projektu do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego będzie dostępny na stronie internetowej www.radomsko.pl w zakładce "budżet obywatelski" oraz w punkcie informacyjnym Urzędu Miasta.

5. Formularze zgłoszeniowe proponowanych projektów można składać w formie papierowej w Urzędzie Miasta w kopercie z napisem "Budżet Obywatelski" w godzinach pracy Urzędu lub przesłać na adres budzetobywatelski@radomsko.pl.

6. W przypadku składania formularza drogą elektroniczną należy dołączyć skan wymaganych załączników.

7. Udziela się projektodawcom pomocy w przygotowaniu projektów przez organizowanie dyżurów, spotkań z pracownikami merytorycznymi Urzędu Miasta oraz udzielanie informacji drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście w godzinach pracy Urzędu Miasta.

8. Informacje o których mowa w ust. 7 dotyczą zwłaszcza kosztów i lokalizacji projektowanych zadań, własności terenu, na którym przewiduje się realizację zadania oraz zgodności zadania z wymogami określonymi w § 3 Rozdziału 1.

9. Podaje się do publicznej wiadomości informacje o możliwości uzyskania wsparcia przy przygotowaniu projektów, a w szczególności:

- 1) dni i godziny w jakich będą odbywały się dyżury pracowników merytorycznych Urzędu Miasta i Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego;
- 2) dane kontaktowe miejsca, w którym będą się odbywały ww. dyżury.

Rozdział 3.

Zasady oceny zgłoszonych projektów

§ 8. 1. Zgłoszone projekty podlegają weryfikacji zgodnie z dalszymi postanowieniami regulaminu.

2. Dokonuje oceny zgłoszonych projektów polegającej na sprawdzeniu czy projekt spełnia wymogi, o których mowa w § 6, § 7 ust. 1-3 i ust. 6, tj.:

- 1) został zgłoszony na właściwym formularzu;
- 2) zawiera wszystkie wymagane załączniki;
- 3) został złożony w wyznaczonym terminie;
- 4) czy do formularza dołączona została czytelna lista co najmniej 30 mieszkańców Miasta Radomska popierających projekt.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzenia braków na etapie weryfikacji formalnej występuje się mailowo lub telefonicznie do projektodawcy o uzupełnienie w ciągu 3 dni roboczych braków występujących w formularzu.

2. Projekty, które nie spełniają wymogów formalnych i których braki nie zostały uzupełnione w terminie zostają niedopuszczone do głosowania. O niedopuszczeniu projektu do głosowania z przyczyn formalnych projektodawca jest zawiadamiany na piśmie.

3. Projekty zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym przekazuje do dalszej oceny merytorycznej.

4. Podaje się do publicznej wiadomości listę projektów przekazanych do oceny szczegółowej merytorycznym komórkom organizacyjnym Urzędu oraz listę projektów ocenionych negatywnie pod względem formalnym wraz z uzasadnieniem tej oceny. Poprzez podanie do publicznej wiadomości należy rozumieć zamieszczenie informacji na stronie www.radomsko.pl w zakładce "budżet obywatelski" i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce "konsultacje społeczne" oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta.

§ 10. 1. Ocena merytoryczna obejmuje:

- 1) ocenę projektu pod względem spełnienia wymogów o których mowa w § 3 ust. 1-5;
- 2) analizę technicznych i technologicznych możliwości realizacji projektu;
- 3) urealnienie kosztorysu wskazanego przez projektodawcę w formularzu zgłoszeniowym projektu;

- 4) sprawdzenie czy urealniony kosztorys nie przekracza dopuszczalnej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 5;
- 5) analizę ponoszenia kosztów eksploatacji powstałych efektów projektu.

2. W przypadku, gdy formularz z propozycją zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego, nie zawiera istotnych i kompletnych informacji niezbędnych do weryfikacji szczegółowej projektu lub wypełniony jest nieczytelnie, występuje się do projektodawcy zadania, mailowo na adres podany w formularzu zgłoszeniowym (albo telefonicznie, w przypadku braku wskazania adresu mail), o uzupełnienie brakujących informacji. Uzupełniająca informacja przekazywana jest mailowo lub na piśmie w terminie 5 dni roboczych. Powyższa korekta może być dokonana tylko jeden raz. Nieusunięcie w terminie stwierdzonych braków projektu spowoduje jego negatywną weryfikację.

3. Ingerowanie w zakresie propozycji zadań zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego, w tym zmiany miejsca ich realizacji, łączenia z innymi zadaniami, zmiany zakresu zadania czy zmiany kosztorysu jest możliwe jedynie za pisemną zgodą autorów tych propozycji.

4. Projektodawcy, którzy złożyli alternatywne projekty albo projekty zlokalizowane na tym samym terenie, mogą wypracować projekt wspólny.

5. Warunkiem przyjęcia wspólnie wypracowanego projektu, o którym mowa w ust 4, jest pisemne wycofanie projektów, które uległy połączeniu.

6. W przypadku braku zgody projektodawców, o której mowa w ust. 5, każdy z projektów będzie podlegał osobnej ocenie.

§ 11. 1. Negatywnie zostaną ocenione projekty, które:

- 1) nie spełniają warunków, o których mowa w § 3 ust. 1-5;
- 2) nie zostały w terminie uzupełnione informacje, o których mowa w § 10 ust. 2.

2. Podaje się do publicznej wiadomości listę projektów pozytywnie ocenionych oraz listę projektów ocenionych negatywnie wraz z uzasadnieniem.

3. Informacje o negatywnej ocenie wraz z uzasadnieniem, przekazuje się projektodawcy pisemnie drogą pocztową lub elektroniczną.

4. W terminie 5 dni roboczych od terminu podania do publicznej wiadomości listy projektów pozytywnie ocenionych oraz listy projektów ocenionych negatywnie, projektodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prezydenta Miasta. Odwołanie składa się w formie pisemnej w Urzędzie Miasta w godzinach pracy Urzędu, bądź drogą elektroniczną na adres: budzetobywatelski@radomsko.pl. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Urzędu Miasta.

5. O ostatecznej decyzji wynikającej z odwołania projektodawca zawiadamiany jest na piśmie w terminie 5 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania.

6. Projektodawcy przysługuje prawo wycofania projektu. Wycofania projektu dokonuje się na piśmie złożonym do Urzędu Miasta lub przesłanym na adres budzetobywatelski@radomsko.pl. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oświadczenia o wycofaniu projektu do Urzędu Miasta.

7. Ostateczną listę projektów poddanych pod głosowanie podaje się do publicznej wiadomości.

Rozdział 4.

Zasady głosowania oraz ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości

§ 12. 1. Kolejność projektów na karcie do głosowania ustalana jest w drodze publicznego losowania.

2. W celu promocji projektów poddanych pod głosowanie, a także zachęcenia mieszkańców do udziału w etapie głosowania na projekty, mogą być organizowane spotkania promocyjne, w których udział może wziąć każdy mieszkaniec.

3. Spotkania, o których mowa w ust. 2, mogą się odbywać również podczas imprez lub podczas innych wydarzeń mających miejsce w mieście.

4. Prezentacji projektów podczas spotkań promocyjnych dokonują projektodawcy lub ich przedstawiciele.

§ 13. 1. Wyboru projektów zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują w drodze głosowania mieszkańcy Miasta Radomska.

2. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem strony internetowej miasta Radomska w zakładce „budżet obywatelski” poprzez wypełnienie i przesłanie interaktywnej karty do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Radomska.

3. Głosowanie jest jawne i imienne.

4. Nie dopuszcza się głosowania przez pełnomocnika.

5. W przypadku gdy głosującym jest osoba małoletnia, do karty do głosowania należy dołączyć skan lub zdjęcie zgody opiekuna prawnego, o której mowa w § 7 ust. 3 Rozdziału 2.

6. Głosowanie odbywa się w terminie ogłoszonym w harmonogramie Budżetu Obywatelskiego na dany rok budżetowy.

7. Głosujący może oddać głos jeden raz poprzez zaznaczenie pola przy maksymalnie 3 wybranych projektach na karcie do głosowania.

8. Jeżeli głosujący oddał głos więcej niż jeden raz lub nie zaznaczył żadnego pola lub zaznaczył więcej niż 3 pola, głos taki traktuje się jako nieważny.

§ 14. 1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego. Na końcowy wynik głosowania składają się wyniki głosowania w formie elektronicznej.

2. Na podstawie końcowych wyników głosowania tworzy się listę rankingową projektów tj. listę projektów ustaloną w kolejności od największej do najmniejszej liczby głosów uzyskanych w głosowaniu mieszkańców.

3. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa lub więcej projektów, o kolejności na liście rankingowej decyduje losowanie.

4. Zgodnie z harmonogramem podaje się do publicznej wiadomości:

1) wyniki głosowania;

2) listę rankingową projektów.

5. Za rekomendowane do realizacji mogą zostać uznane projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego.

6. W sytuacji gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy rankingowej, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt zajmujący niższą pozycję na liście, jeżeli koszty jego realizacji mieszczą się w kwocie pozostałej do rozdysponowania.

7. W sytuacji gdy kilka projektów dotyczy tej samej lokalizacji, a wzajemnie się nie wykluczają oraz zostały wyłonione zgodnie z ust. 1, 3 i 4, za rekomendowane do realizacji uznaje się projekty, które wypełniają dyspozycje ust. 6.

8. Pozostałe środki finansowe, które nie pokrywają w całości kosztów realizacji kolejnego projektu z listy, stanowią rezerwę na poczet wzrostu wydatków nieprzewidzianych na etapie szacowania projektu.

Rozdział 5. Realizacja projektów

§ 15. 1. Sporządza się listę rekomendowanych zadań, które będą wpisane do budżetu Miasta Radomska.

2. Lista, o której mowa w ust. 1 podana zostaje do publicznej wiadomości w terminie ustalonym w harmonogramie realizacji Budżetu Obywatelskiego.

3. Jeżeli podczas przystąpienia do realizacji projektu bądź w czasie realizacji koszt wzrośnie, należy zmodyfikować projekt tak, by koszt nie przekraczał planowanej pierwotnie kwoty, a jednocześnie nie zmieniał charakteru projektu.

4. Podaje się do publicznej wiadomości listę projektów, które w wyniku postępowań, o których mowa w ust 3, zostały rekomendowane do realizacji bądź realizacja ich została odrzucona.

5. Podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) wyniki postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla realizowanych projektów w ramach budżetu obywatelskiego;
- 2) kwartalną informację o stopniu realizacji projektów;
- 3) informację zbiorczą dotyczącą projektów zrealizowanych w ramach budżetu obywatelskiego.

Rozdział 6.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 16. Przetwarzanie danych osobowych w procesie budżetu obywatelskiego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 17. 1. Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega ewaluacji.

2. Rekomendacje zmian w procedurze budżetu obywatelskiego dla kolejnych jego edycji będą wypracowywane przy uwzględnieniu wyników przeprowadzonej ewaluacji.

3. Wnioski z przeprowadzonej w danej edycji ewaluacji mają służyć wprowadzeniu zmian mających na celu poprawę jakości procesu realizacji budżetu obywatelskiego w kolejnych latach i zostaną przedstawione Zespołowi Konsultacyjnemu ds. Budżetu Obywatelskiego kolejnej edycji.

4. Dane teleadresowe:

- 1) Urząd Miasta Radomska, Wydział Spraw Obywatelskich 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5;
- 2) www.radomsko.pl ;
- 3) budzetobywatelski.radomsko.pl;
- 4) budzetobywatelski@radomsko.pl.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PROJEKTU DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU
OBYWATELSKIEGO W RADOMSKU NA ROK**

1. Nazwa projektu		
2. Miejsce realizacji projektu <i>(adres w tym dane właściciela lub zarządcy terenu)</i>		
3. Opis projektu <i>(opis tego, co zostanie zrealizowane w ramach projektu)</i>		
4. Uzasadnienie realizacji projektu <i>(jaki jest cel realizacji projektu, jakiego problemu dotyczy; uzasadnienie potrzeby realizacji projektu - dlaczego powinien być zrealizowany)</i>		
5. Odbiorcy projektu i zrealizowanych działań <i>(do kogo kierowany jest projekt, kto będzie mógł korzystać z działań zrealizowanych w jego ramach, zasady korzystania z efektu realizacji przez ogół mieszkańców)</i>		
6. Szacunkowe koszty realizacji projektu:		
a).....		
b).....		
c).....		
Razem.....		
7. Przewidywane koszty eksploatacji i utrzymania projektu <i>(w ujęciu jednego roku) np. koszty energii, wody, sprzątnania, konserwacji itp.</i>		
	Eksploatacja i utrzymanie	Przewidywany koszt
1		
2		
3		
....		
	Ogółem	
8. Informacje o autorze projektu		
Imię i nazwisko		
Jestem osobą pełnoletnią/niepełnoletnią <i>(niewłaściwe skreślić)</i>		
Adres zamieszkania (ulica, nr domu, mieszkania)		
Numer telefonu		
Adres e-mail		

9. Załączniki obowiązkowe	
Nazwa załącznika	Proszę zaznaczyć (jeśli dotyczy)
Lista mieszkańców miasta popierających projekt (wymagana w każdym projekcie)	
Zgoda opiekuna prawnego na uczestnictwo małoletniego w procesie wdrażania Budżetu Obywatelskiego (jeśli dotyczy)	
Zgoda na dysponowanie terenem (zarządcy terenów miejskich) (jeśli dotyczy)	
10. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe)	
Nazwa załącznika	Proszę zaznaczyć (jeśli dotyczy)
Mapa z przeznaczeniem lokalizacji projektu	
Zdjęcia dotyczące projektu	
Ekspertyzy	
Inne	

Oświadczenia:

- 1) *Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkanką miasta Radomska.*
- 2) *Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego.*
- 3) *Oświadczam, że nie jestem radnym/radną samorządowym oraz członkiem Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego.*

Radomsko , dnia

.....
(czytelny podpis autora projektu)

Kluczula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem projektu - Budżet Obywatelski

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Radomsko z siedzibą 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5 reprezentowane przez Prezydenta Miasta Radomska. Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres email: um@radomsko.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora lub telefonicznie: 44 6854500.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którymi może się Pani /Pan skontaktować poprzez email: abi@radomsko.pl lub telefonicznie: 446854472, 446854510, z którymi można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w związku z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, w celu udziału w procesie przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego miasta Radomska, poprzez złożenie projektu (Projektodawca).

4. Zakres przetwarzania dotyczy następujących danych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres e-mail oraz dodatkowe dane w treści formularza zgłoszeniowego projektu.

6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie firma świadcząca dla Gminy Miasta Radomska usługę związaną z udostępnieniem systemu do zarządzania budżetem obywatelskim. Dane mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, bądź stosownych umów zawartych z Administratorem.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania określonego w pkt 3.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych, w tym do uzyskania ich kopii (na zasadach i w trybie art. 15 RODO)
- b) żądania sprostowania danych osobowych (na zasadach i w trybie art. 16 RODO)
- c) usunięcia danych osobowych (na zasadach i w trybie art. 17 RODO)
- d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (na zasadach i w trybie art. 18 RODO)
- e) sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO (na zasadach i w trybie art. 21 RODO).

9. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO (art. 77 RODO).

10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie Pani/Pana danych osobowych.

11. Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych.

Radomsko, dnia

.....
(czytelny podpis autora projektu)

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

ZGODA NA DYSPONOWANIE TERENEM

Radomsko, dn _____ r.

W związku z projektem pod nazwą

(tytuł/nazwa projektu)

zgłoszonym do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego na _____ rok przez

(imię i nazwisko projektodawcy)

właściciel terenu, którym jest:

(nazwa właściciela terenu)

i w imieniu którego działa

wyraża zgodę na realizację projektu zlokalizowanego

(dokładne określenie położenia terenu)

Niniejsza zgoda jest równoznaczna z udzieleniem prawa do dysponowania terenem, o której mowa w przepisach prawa budowlanego.

Jednocześnie oświadczam, iż zobowiązuję się do przejęcia zrealizowanego zadania, ponoszenia kosztów jego eksploatacji i utrzymania oraz umożliwienia korzystania z niego przez zainteresowanych z jego korzystania mieszkańców Miasta Radomska. ¹⁾

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

1) W przypadku działań realizowanych w budynku placówki/instytucji – do godz. 18.00. W przypadku działań realizowanych poza budynkiem (np. plac zabaw) w okresie 1.04- 31.10 do godz. (min.) 20.00, w przypadku okresu 1.11 – 31.03. do godz. 18.00.

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

**ZGODA PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO
DZIECKA BĄDŹ INNEJ OSOBY POZOSTAJĄCEJ POD OPIEKĄ
NA UDZIAŁ W PROCESIE PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH
DOTYCZĄCYCH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA RADOMSKA**

Ja, niżej podpisana/podpisany¹⁾

oświadczam, że jestem przedstawicielem ustawowym ²⁾ (proszę podać imię i nazwisko dziecka bądź innej osoby pozostającej pod opieką)

zamieszkałej/zamieszkałego ¹⁾

oraz wyrażam zgodę na udział oraz przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka, bądź innej osoby pozostającej pod opieką w procesie przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego Miasta Radomska.

Radomsko, dn.....

.....
(czytelny podpis opiekuna prawnego)

- 1) Niewłaściwe skreślić
- 2) Przedstawiciel ustawowy to osoba, która z mocy przepisu prawa/orzeczenia sądu może działać w cudzym imieniu i ze skutkiem dla osoby którą reprezentuje (tj. rodzice, opiekun osoby ubezwłasnowolnionej, kurator)

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku ze zgodą opiekuna prawnego -
Budżet Obywatelski**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Radomsko z siedzibą 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5 reprezentowane przez Prezydenta Miasta Radomska. Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres email: um@radomsko.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora lub telefonicznie: 44 6854500.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którymi może się Pani /Pan skontaktować poprzez email: abi@radomsko.pl lub telefonicznie: 446854472, 446854510, z którymi można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w związku z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, w celu udziału w procesie przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego miasta Radomska, poprzez wyrażenie zgody przez opiekuna prawnego dla osoby poniżej 18 roku życia na udział w procesie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego miasta Radomska..

4. Zakres przetwarzania dotyczy następujących danych: imię i nazwisko opiekuna prawnego, imię i nazwisko oraz adres zamieszkania dziecka, bądź innej osoby pozostającej pod opieką.

6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie firma świadcząca dla Gminy Miasta Radomska usługę związaną z udostępnieniem systemu do zarządzania budżetem obywatelskim. Dane mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, bądź stosownych umów zawartych z Administratorem.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania określonego w pkt 3.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych, w tym do uzyskania ich kopii (na zasadach i w trybie art. 15 RODO)
- b) żądania sprostowania danych osobowych (na zasadach i w trybie art. 16 RODO)
- c) usunięcia danych osobowych (na zasadach i w trybie art. 17 RODO)
- d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (na zasadach i w trybie art. 18 RODO)
- e) sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO (na zasadach i w trybie art. 21 RODO).

9. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO (art. 77 RODO).

10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie Pani/Pana danych osobowych.

11. Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych.

Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1

KARTA DO GŁOSOWANIA NA PROJEKTY DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA RADOMSKA

Aby prawidłowo oddać głos na wybrane projekty należy:

1. podać imię i nazwisko, adres zamieszkania,
2. zapoznać się z oświadczeniami i podpisać kartę do głosowania,
3. w przypadku osób niepełnoletnich lub ubezwłasnowolnionych wypełnić załącznik Nr 3 do regulaminu.

I. DANE GŁOSUJĄCEGO

Imię i nazwisko:	
Adres zamieszkania:	

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkananiu na terenie miasta Radomska, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (t.j.: Dz. U. z 2020 poz. 1444).

II. LISTA PROJEKTÓW ZGŁOSZONYCH W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Należy wybrać **maksymalnie 3 projekty** z listy zamieszczonej poniżej i zaznaczyć je znakiem **X** w kolumnie „**WYBIERAM**” - zaznaczenie większej liczby projektów skutkuje nieważnością głosu!

L.p.	Nazwa projektu	Lokalizacja	Koszt	WYBIERAM
1				
2				
3				
...				

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku z oddaniem głosu na wybrany projekt - Budżet Obywatelski

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „**RODO**”, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Radomsko z siedzibą 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5 reprezentowane przez Prezydenta Miasta Radomska. Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres email: um@radomsko.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora lub telefonicznie: 44 6854500.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którymi może się Pani /Pan skontaktować poprzez email: abi@radomsko.pl lub telefonicznie: 446854472, 446854510, z którymi można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) **RODO**, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w związku z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, w celu udziału w procesie przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego miasta Radomska, poprzez oddanie głosu na wybrany projekt Budżetu Obywatelskiego miasta Radomska.

4. Zakres przetwarzania dotyczy następujących danych: imię i nazwisko oraz adres zamieszkania.

6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie firma świadcząca dla Gminy Miasta Radomska usługę związaną z udostępnieniem systemu do zarządzania budżetem obywatelskim. Dane mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, bądź stosownych umów zawartych z Administratorem.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania określonego w pkt 3.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo:

- a) dostępu do treści swoich danych, w tym do uzyskania ich kopii (na zasadach i w trybie art. 15 RODO)
- b) żądania sprostowania danych osobowych (na zasadach i w trybie art. 16 RODO)
- c) usunięcia danych osobowych (na zasadach i w trybie art. 17 RODO)
- d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (na zasadach i w trybie art. 18 RODO)
- e) sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO (na zasadach i w trybie art. 21 RODO).

9. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO (art. 77 RODO).

10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie Pani/Pana danych osobowych.

11. Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych.