

Projekt

z dnia 4 kwietnia 2018 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W RADOMSKU**

z dnia 2018 r.

w sprawie podjęcia działań związanych z przygotowaniem 4. edycji budżetu obywatelskiego

Na podstawie art. 5a i art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j: Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232, z 2018 r. poz.130) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miasto Radomsko dla realizacji przez Prezydenta Miasta Radomsko budżetu obywatelskiego w formie regulaminu 4 edycji budżetu obywatelskiego Gminy Miasta Radomsko, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski Gminy Miasto Radomsko przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Miasto Radomsko oraz w przypadkach przewidzianych prawem w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Radomsko.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Rady Miejskiej w Radomsku przez okres 14 dni oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Łukasz Więcek

Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Radomsko

Rozdział 1. Słownik pojęć

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- a) Budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć proces konsultacji społecznych mających na celu włączenie mieszkańców w decydowanie o wydatkowaniu określonej części budżetu Miasta Radomsko,
- b) Centrum Aktywności Społecznej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta, która odpowiedzialna jest za proces wdrażania budżetu obywatelskiego w Radomsku,
- c) Zespole Konsultacyjnym ds. Budżetu Obywatelskiego – należy przez to rozumieć zespół składający się z osób powołanych Zarządzeniem Prezydenta Miasta, który wspiera działania podejmowane przez Centrum Aktywności Społecznej,
- d) mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę, która zamieszkuje na terenie gminy Miasta Radomsko
- e) projekcie – należy przez to rozumieć propozycję zadania zgłoszonego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego,
- f) projektodawcy – należy przez to rozumieć osobę, która zamieszkuje na terenie gminy Miasta Radomsko i składa projekt do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego. Projektodawcami nie mogą być radni samorządowi oraz członkowie Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego
- g) koszcie realizacji projektu – należy przez to rozumieć wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją projektu, wyrażone w cenach brutto,
- h) podaniu do publicznej wiadomości – należy przez to rozumieć zamieszczenie informacji na stronie www.radomsko.pl, zakładka „Budżet obywatelski” i BIP w zakładce „Konsultacje” oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta,
- i) liście rankingowej – należy przez to rozumieć listę projektów ustaloną w kolejności od największej do najmniejszej liczby głosów uzyskanych w głosowaniu mieszkańców,
- j) projektach rekomendowanych do realizacji – należy przez to rozumieć projekty znajdujące się najwyżej na liście rankingowej, których łączny koszt nie przekracza kwoty środków do dyspozycji w ramach budżetu obywatelskiego.

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Kwota środków przeznaczona na Budżet Obywatelski wyniesie 1 mln zł brutto.

2. Kwota środków przeznaczona na realizację projektów rekomendowanych do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego zostanie potwierdzona przez Radę Miejską w Radomsku w postaci budżetu uchwalonego na 2019 rok.

§ 3. 1. Zadania finansowane w ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być realizowane na terenie Miasta Radomsko.

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

- a) należące do zadań własnych gminy,
- b) nienaruszające obowiązujących przepisów prawa,
- c) zgodne z obowiązującym lub opracowywanym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego,

a w przypadku jego braku nie naruszające ustaleń studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,

- d) które nie kolidują z zadaniami rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez Miasto Radomsko,
- e) możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego,
- f) ogólnodostępne,
- g) których koszt rocznego utrzymania nie przekracza 20% kwoty całkowitej wartości projektu.

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

- a) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej,
- b) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów),
- c) są sprzeczne z przyjętymi strategiami i planami rozwoju miasta,
- d) zakładają realizację inwestycji na terenie placówek oświatowych,
- e) mają charakter komercyjny.

3. W przypadku projektów, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, teren ten musi stanowić majątek gminy Miasta Radomsko lub stanowić teren, na którym gmina Miasta Radomsko może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne na realizację tych zadań.

4. W przypadku zgłoszenia projektu polegającego na realizacji inwestycji na terenie nie stanowiącym własności Gminy Miasta Radomsko projektodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia zobowiązującego właściciela terenu do przekazania gruntu na rzecz Miasta Radomsko.

5. W przypadku realizacji zadań na terenie jednostek organizacyjnych Miasta Radomsko wymagana jest pisemna zgoda zarządcy nieruchomości.

6. Koszt realizacji pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty 200.000,00 zł

§ 5. 1. Realizacja budżetu obywatelskiego obejmuje:

- a) zgłaszanie projektów od dnia 1.06.2018 r. do dnia 22.06.2018 r.
- b) weryfikację zgłoszonych projektów od dnia 23.06.2018 r. do dnia 15.08.2018 r.
- c) wybór projektów od dnia 1.10.2018 r. do dnia 7.10.2018 r.
- d) realizację projektów od dnia 1.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.
- e) akcję informacyjną - prowadzoną przez cały okres realizacji budżetu obywatelskiego.

Rozdział 3.

Wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty

§ 6. 1. Zgłaszanie projektów do realizacji w ramach 4. edycji budżetu obywatelskiego projektodawca dokonuje na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1.

2. Propozycję projektów 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 od 1.06.2018 r. do dnia 22.06.2018 r. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu projektu do Urzędu Miasta.

4. Do formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w pkt 2, należy dołączyć czytelną listę osób popierających projekt, której wzór stanowi załącznik nr 2.

5. Do grupy osób popierających zgłoszony projekt, o której mowa w pkt 1, nie wlicza się projektodawcy.

§ 7. 1. W przypadku lokalizacji projektu na terenie jednostek organizacyjnych Miasta Radomsko do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę zarządcy nieruchomości, wzór określa załącznik nr 3.

2. W przypadku lokalizacji projektu na terenie nie będącym własnością Miasta Radomsko, do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zobowiązanie, o którym mowa w § 4 ust. 4, a którego wzór stanowi załącznik nr 4

3. Mieszkaniec Radomska może zgłosić dowolną liczbę projektów, jak i poprzeć dowolną ich liczbę.

4. W przypadku gdy projektodawca jest osobą małoletnią do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego. Wzór dokumentu określa załącznik nr 5. Również gdy osobą małoletnią jest osoba popierająca projekt należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego.

5. Formularz zgłoszeniowy propozycji projektu do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dostępny będzie na stronie internetowej www.radomsko.pl w zakładce "Budżet Obywatelski,, oraz w punkcie informacyjnym Urzędu Miasta.

6. Formularze zgłoszeniowe proponowanych projektów można składać w formie papierowej w Urzędzie Miasta w koperce z napisem "BUDŻET OBYWATELSKI" w godzinach pracy Urzędu lub przesłać na adres budzetobywatelski@radomsko.pl.

7. W przypadku składania formularza drogą elektroniczną należy dołączyć skany wymaganych załączników.

8. Centrum Aktywności Społecznej udziela 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.

9. Informacje, o których mowa w pkt 8, dotyczą zwłaszcza kosztów i lokalizacji projektowanych zadań, własności terenu, na którym przewiduje się realizację zadania oraz zgodności zadania z wymogami formalnymi określonymi w Rozdziale 2 § 4 pkt 1.

10. Centrum Aktywności Społecznej jest zobowiązane w terminie do dnia 30.04.2018 r. przekazać do publicznej wiadomości informację o możliwości uzyskania wsparcia przy przygotowaniu projektu, a w szczególności:

- a) dni i godziny w jakich będą odbywały się dyżury pracowników Centrum Aktywności Społecznej, Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego i pracowników wydziałów merytorycznych Urzędu Miasta,
- b) dane kontaktowe miejsca, w którym będą odbywały się w/w dyżury.

Rozdział 4.

Zasady oceny zgłoszonych projektów

§ 8. 1. Zgłoszone projekty podlegają weryfikacji, którą przeprowadza Centrum Aktywności Społecznej oraz wydziały merytoryczne.

2. Centrum Aktywności Społecznej dokonuje oceny zgłoszonych projektów polegającej na sprawdzeniu czy projekt spełnia wymogi, o których mowa w § 6, § 7 ust. 1-4 i ust. 7, tj:

- a) został zgłoszony na właściwym formularzu,
- b) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- c) został złożony w wyznaczonym terminie,
- d) czy do formularza dołączona została czytelna lista co najmniej 30 mieszkańców Radomska popierających projekt.

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

2. Projekty, które nie spełnią wymogów formalnych i których braki nie zostały uzupełnione w terminie zostają odrzucone. O odrzuceniu projektów z przyczyn formalnych projektodawca zawiadamiany jest na piśmie. Projektodawcy nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.

3. Projekty zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym Centrum Aktywności Społecznej przekazuje do dalszej oceny do odpowiednich merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu.

4. Centrum Aktywności Społecznej w terminie do 2.07.2018 r. podaje do publicznej wiadomości listę projektów przekazanych do oceny szczegółowej merytorycznym komórkom organizacyjnym Urzędu oraz listę projektów ocenionych negatywnie na etapie formalnym wraz z uzasadnieniem tej oceny.

§ 10. 1. Merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu dokonują weryfikacji szczegółowej, która obejmuje:

- a) ocenę projektu pod względem spełnienia wymogów, o których mowa w Rozdziale 2 § 4 pkt 1, 2, 3,
- b) analizę technicznych i technologicznych możliwości realizacji projektów,
- c) urealnienie kosztorysu wskazanego przez projektodawcę w formularzu zgłoszeniowym projektu,
- d) sprawdzenie czy urealniony kosztorys nie przekracza dopuszczalnej kwoty, o której mowa w Rozdziale 2 § 4 pkt 6,
- e) analizę ponoszenia kosztów eksploatacji powstałych efektów projektu.

2. Centrum Aktywności Społecznej koordynuje prace związane z weryfikacją projektów przez merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu.

3. 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 Wydział dokonujący oceny merytorycznej występuje do projektodawcy zadania, mailowo na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym albo telefonicznie, w przypadku braku wskazania przez projektodawcę adresu email o uzupełnienie brakujących informacji. Uzupełniająca informacja przekazywana jest mailowo lub na piśmie do danego wydziału w ciągu 5 dni roboczych. Powyższa korekta może być dokonana tylko jeden raz. Nieusunięcie w terminie stwierdzonych braków spowoduje jego negatywną weryfikację.

4. 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.

5. Centrum Aktywności Społecznej może skontaktować się z projektodawcami, którzy złożyli alternatywne projekty, albo projekty zlokalizowane na tym samym terenie z propozycją wypracowania projektu wspólnego.

6. Wypracowany przez projektodawców, przy zachowaniu postanowień Rozdziału 3 wspólny projekt należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 31.07 2018 r.

7. Warunkiem przyjęcia wspólnie wypracowanego projektu, o którym mowa w pkt 6, jest pisemne wycofanie projektów, które uległy połączeniu.

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

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

- a) nie spełniają warunków, o których mowa w Rozdziale 2 § 4 pkt 1 - 4,
- b) nie zostały w terminie uzupełnione informacje, o których mowa w § 10 pkt 3 tego rozdziału.

2. W terminie do 31 sierpnia 2018 r. Centrum Aktywności Społecznej podaje do publicznej wiadomości listę projektów pozytywnie ocenionych oraz listę projektów ocenionych negatywnie wraz z uzasadnieniem.

3. Informację o negatywnej ocenie wraz z uzasadnieniem, Centrum Aktywności Społecznej przekazuje projektodawcy pisemnie drogą pocztową lub elektroniczną.

4. W terminie 5 dni roboczych od terminu, o którym jest mowa w § 11 pkt 2 tego rozdziału, 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 w terminie do 7 września 2018 r. przysługuje prawo wycofania projektu. Wycofania projektu dokonuje się na piśmie złożonym w Urzędzie Miasta lub przesłanym na adres budzetobywatelski@radomsko.pl. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oświadczenia o wycofaniu projektu do Urzędu Miasta.

7. W terminie do 14 września 2018 r. Centrum Aktywności Społecznej podaje do publicznej wiadomości listę projektów poddanych pod głosowanie.

Rozdział 5.

Zasady głosowania oraz ustalanie jego wyników i podawanie ich do publicznej wiadomości

§ 12. 1. Kolejność projektów na karcie do głosowania ustalana jest przez Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego w drodze publicznego losowania.

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

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

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 Radomsko.

2. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem karty do głosowania. Wzór karty do głosowania oraz miejsca gdzie będzie przebiegać głosowanie ustala Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

3. Głosowanie jest jawne i imienne.

4. Nie dopuszcza się głosowania przez pełnomocnika.

5. Głosowanie przeprowadza się poprzez:

- a) złożenie w formie papierowej karty do głosowania do przeznaczonej do tego urny w wyznaczonych punktach do głosowania na terenie Miasta Radomsko,
- b) przesłanie drogą mailową skanu lub czytelnego zdjęcia karty do głosowania na adres budzetobywatelski@radomsko.pl,
- c) wypełnienie i przesłanie interaktywnej karty do głosowania dostępnej na stronie internetowej Miasta Radomsko.

7. W przypadku oddania głosu przez tego samego głosującego z wykorzystaniem papierowej karty do głosowania i karty interaktywnej, oba głosy są nieważne.

8. Karty do głosowania będą dostępne:

- a) w punkcie informacyjnym Urzędu Miasta,
- b) w wyznaczonych punktach do głosowania, o których mowa pkt 2 tego paragrafu,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miasta, w zakładce "Budżet Obywatelski".

9. W przypadku gdy głosującym jest osoba małoletnia, do karty do głosowania należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego, o której mowa w Rozdziale 3 § 7 pkt 4. W przypadku głosowania elektronicznego należy dołączyć skan w/w dokumentu.

10. Listę punktów do głosowania, o których mowa w pkt 8 lit. b) oraz określenie zasad ich funkcjonowania podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej 14 dni przed data rozpoczęcia głosowania.

11. Głosowanie odbywa się w terminie od 1 do 7 października 2018 r.

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

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

§ 14. 1. Ustalenie wyników 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 papierowej oraz elektronicznej.

2. Podczas otwarcia urn i liczenia głosów (wprowadzenia do aplikacji) przez pracowników Centrum Aktywności Społecznej dopuszcza się obecność członków Zespołu Konsultacyjnego d/s Budżetu Obywatelskiego (max. 5 osób).

3. Na podstawie końcowych wyników głosowania Centrum Aktywności Społecznej tworzy listę rankingową projektów.

4. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa lub więcej projektów, o kolejności na liście rankingowej decyduje losowanie, które przeprowadza Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego.

5. W terminie do 17 października 2018 r. Centrum Aktywności Społecznej podaje do publicznej wiadomości:

- a) wyniki głosowania
- b) listę rankingową projektów.

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

7. 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.

8. W sytuacji gdy kilka projektów dotyczy tej samej lokalizacji oraz zostały wyłonione zgodnie z pkt 1, 3 i 4 za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt, który:

- a) znajduje się najwyżej na liście rankingowej, o której mowa w pkt 2 tego paragrafu,
- b) został wyłoniony przez Zespół Konsultacyjny d/s Budżetu Obywatelskiego w drodze losowania, jeżeli projekty, o których mowa powyżej zajmują ex aequo tę samą pozycję na liście, o której mowa w pkt 2 tego paragrafu.

Rozdział 6. Realizacja projektów

§ 15. 1. Listę rekomendowanych zadań, które będą wpisane do budżetu Miasta Radomsko na 2019 r. sporządza Centrum Aktywności Społecznej.

2. Lista, o której mowa w pkt 1, podana zostaje do publicznej wiadomości w terminie do 17 października 2018 r.

3. Jeśli podczas przystąpienia do realizacji projektu bądź w trakcie realizacji koszt projektu wzrośnie, wówczas autor projektu wraz z komórką organizacyjną odpowiedzialną merytorycznie za realizację danego projektu, są zobowiązani zmodyfikować projekt tak, by koszt realizacji nie przekraczał planowanej pierwotnie kwoty, a jednocześnie nie zmieniał charakteru projektu. W sytuacjach wątpliwych decyzje podejmuje Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego.

4. Centrum Aktywności Społecznej podaje do publicznej wiadomości listę projektów, które w wyniku postępowań, o których mowa w pkt 3, zostały rekomendowane do realizacji bądź realizacja ich została odrzucona.

5. Centrum Aktywności Społecznej podaje do publicznej wiadomości:

- a) wyniki postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla realizowanych projektów w ramach budżetu obywatelskiego,
- b) kwartalną informację o stopniu realizacji projektów,
- c) informację zbiorczą dotyczącą projektów zrealizowanych w ramach budżetu obywatelskiego.

Rozdział 7. Przetwarzanie danych osobowych

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

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Miasto Radomsko.

3. Celem zbierania danych osobowych w ramach budżetu obywatelskiego jest w szczególności możliwość zweryfikowania, czy osoby zgłaszające w poparciu projektu (głosowaniu) są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą pracownicy Urzędu Miasta w Radomsku. Dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie w celach realizacji procesu budżetu obywatelskiego.

§ 17. 1. Osoby zgłaszające projekt lub uczestniczące w poparciu projektu (głosowaniu) mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawianiu.

2. Podanie danych jest dobrowolne, jednak bez ich podania uczestnictwo w procesie realizacji budżetu obywatelskiego nie jest możliwe.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega ewaluacji na zasadach określonych przez pracowników Centrum Aktywności Społecznej i Zespół Konsultacyjny d/s Budżetu Obywatelskiego.

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

3. Raport z ewaluacji zostanie podany do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem kolejnej 5. edycji.

4. Dane teleadresowe:

a) Urząd Miasta Radomsko, 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5,

b) www.radomsko.pl

c) radomsko.budzetobywatelski.pl,

d) <http://bip.radomsko.pl/index.jsp?bipkod=/024>,

e) budzetobywatelski@radomsko.pl,

f) Centrum Aktywności Społecznej:

- Kierownik - Wioletta Marcinkowska, tel. 44 685 44 89

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
PROJEKTU DO REALIZACJI W RAMACH
4. EDYCJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
W RADOMSKU NA ROK 2019**

1. Nazwa projektu

2. Miejsce realizacji projektu *(adres w tym dane właściciela lub zarządcy terenu)*

3. Opis projektu

(opis tego, co zostanie zrealizowane w ramach projektu)

4. Uzasadnienie realizacji projektu

(jaki jest cel realizacji projektu, jakiego problemu dotyczy; uzasadnienie potrzeby realizacji projektu - dlaczego powinien być zrealizowany)

5. Odbiorcy projektu i zrealizowanych działań

(do kogo kierowany jest projekt, kto będzie mógł korzystać z działań zrealizowanych w jego ramach, zasady korzystania z efektu realizacji projektu przez ogół mieszkańców)

6. Szacunkowe koszty realizacji projektu

7. Przewidywane koszty eksploatacji i utrzymania projektu (w ujęciu jednego roku) np. koszty energii, wody, sprzątnania, konserwacji itp.

Eksploatacja i utrzymanie		Przewidywany koszt
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
OGÓŁEM		

8. Informacje o autorze projektu

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania (ulica, numer 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 przedstawiciela ustawowego na przetwarzanie danych osobowych w procesie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących 4. edycji budżetu obywatelskiego Miasta Radomsko na rok 2019	
Zgoda na dysponowanie terenem (zarządcy terenów miejskich) (jeśli dotyczy)	
Oświadczenie na przekazanie terenu (właściciela terenów niemiejskich) (jeśli dotyczy)	

10. Załączniki dodatkowe (nieobowiązkowe)

Nazwa załącznika	Proszę zaznaczyć jeśli dotyczy
Mapa z zaznaczeniem lokalizacji projektu	
Zdjęcia dotyczące projektu	
Ekspertyzy	
Inne	

Oświadczenie

1) Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz, że jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń, a także zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym wniosku.

2) Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zasadami Budżetu Obywatelskiego w Radomsku na 2019 rok.

3) Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkanką miasta Radomsko .

4) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących 4. edycji budżetu obywatelskiego Miasta Radomsko na rok 2019 (art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2016r. poz. 922).

Radomsko, dnia

.....
(czytelny podpis autora projektu)

LISTA MIESZKAŃCÓW MIASTA RADOMSKO POPIERAJĄCYCH PROJEKT ZGŁOSZONY DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W RADOMSKU NA ROK 2019

Nazwa projektu

Obszar

Wpisując się na poniższą listę :

- 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących 4. edycji budżetu obywatelskiego Miasta Radomsko na rok 2018 (art. 23 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, tj. Dz. U. 2016r., poz. 922)
- 2) zostałem poinformowany o przysługującym autorowi projektu upoważnieniu do modyfikacji albo wycofania projektu
- 3) oświadczam, że jestem mieszkańcem Radomska –

Nazwa projektu:

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**LISTA MIESZKAŃCÓW MASTA RADOMSKO POPIERAJĄCYCH PROJEKT ZGŁOSZONY
DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W RADOMSKU NA ROK 2019**

L.p .	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania (Radomsko, ulica)	Własnoręczny podpis

Nazwa projektu:

**LISTA MIESZKAŃCÓW MIASTA RADOMSKO POPIERAJĄCYCH PROJEKT ZGŁOSZONY
DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W RADOMSKU NA ROK 2019**

L.p .	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania (Radomsko, ulica)	Własnoręczny podpis

Radomsko, dn. 2018r.

Zgoda na dysponowanie terenem

W związku z projektem pod nazwą

.....
(tytuł/nazwa projektu)

zgłoszonym do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego na 2019 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 Radomska¹

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

¹W przypadku działań realizowanych w budynku placówki/instytucji – do godziny 18:00;
W przypadku działań realizowanych poza budynkiem (np. plac zabaw) – w terminie 01.04-31.10 do godz. (minimum) 20:00, w terminie 01.11-31.03 do godz. 18:00.

**ZGODA PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
W PROCESIE PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH
DOTYCZĄCYCH 4. EDYCJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA RADOMSKO NA ROK 2019**

Ja, niżej podpisana/podpisany¹

.....oświadczam,
że jestem przedstawicielem ustawowym² (proszę podać imię i nazwisko dziecka bądź innej
osoby pozostającej pod opieką)

.....
zamieszkałej/zamieszkałego¹

oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie jej/jego¹ danych osobowych w procesie
przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących 4. edycji budżetu obywatelskiego
Miasta Radomsko na rok 2019 .

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis opiekuna prawnego)

¹ Niewłaściwe skreślić

² Przedstawiciel ustawy 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.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Radomsko, dn. 2018r.

.....
imię i nazwisko
właściciela gruntu/ użytkownika wieczystego

.....
adres zamieszkania

Oświadczenie

Oświadczam, że jako właściciel / użytkownik wieczysty nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym (nr ewidencyjny działki) położonej przy ul. zobowiązuję się do nieodpłatnego przekazania na rzecz Miasta Radomsko prawa własności/użytkowania wieczystego ww. nieruchomości albo jej części w zakresie niezbędnym do realizacji inwestycji wyłonionej w procedurze budżetu obywatelskiego.

.....
(podpis właściciela /użytkownika wieczystego)