

**UCHWAŁA NR VI/66/19  
RADY MIEJSKIEJ W RADOMSKU**

z dnia 24 kwietnia 2019 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących 5. edycji  
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 2019r. poz. 506) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Miasta Radomska dla realizacji przez Prezydenta Miasta Radomska budżetu obywatelskiego w formie Regulaminu 5. edycji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Radomska, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Na budżet obywatelski Gminy Miasta Radomska przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta Radomska.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Radomska.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Radomska 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

**Rafał Dębski**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI/66/19

Rady Miejskiej w Radomsku

z dnia 24 kwietnia 2019 r.

## **Regulamin 5. edycji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Radomska**

### **Rozdział 1. Słownik pojęć**

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- a) budżecie obywatelskim - należy przez to rozumieć proces konsultacji społecznych mający na celu włączenie mieszkańców w decydowanie o wydatkowaniu określonej części budżetu Miasta Radomska,
- b) Centrum Aktywności Społecznej - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Radomska, 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 Radomska, który współpracuje z Centrum Aktywności Społecznej przy realizacji procesu budżetu obywatelskiego,
- d) mieszkańcu - należy przez to rozumieć osobę, która zamieszkuje na terenie Gminy Miasta Radomska,
- 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 Radomska 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 kwotach brutto,
- h) podaniu do publicznej wiadomości - należy przez to rozumieć zamieszczenie informacji na stronie [www.radomsko.pl](http://www.radomsko.pl) w zakładce "budżet obywatelski" i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce "konsultacje społeczne" 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. Postanowienie ogólne**

§ 2. 1. Kwota środków przeznaczona na budżet obywatelski wyniesie 1.300.000,00 złotych 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 2020 rok.

§ 3. Zadania finansowane w ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane na terenie Miasta Radomska.

§ 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 nienaruszające 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) mają charakter komercyjny,
- e) 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 750.000,00 złotych brutto.

**§ 5.** Realizacja budżetu obywatelskiego obejmuje:

- a) zgłaszanie projektów od dnia 1.06.2019 r. do dnia 28.06.2019 r.,
- b) weryfikację zgłoszonych projektów od dnia 1.07.2019 r. do dnia 30.08.2019 r.,
- c) wybór projektów od dnia 14.10.2019 r. do dnia 20.10.2019 r.,
- d) realizację projektów od dnia 1.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.,
- e) akcję informacyjną - prowadzona przez cały okres realizacji budżetu obywatelskiego.

### **Rozdział 3.**

#### **Wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty**

**§ 6. 1.** Zgłaszanie projektów do realizacji w ramach 5. edycji budżetu obywatelskiego projektodawca dokonuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

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 od dnia 1 czerwca 2019 roku do dnia 28 czerwca 2019 roku. 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, który 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.

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. 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 w okresie, o którym mowa w § 5 lit. a) na stronie internetowej [www.radomsko.pl](http://www.radomsko.pl) w zakładce "budżet obywatelski" oraz w punkcie informacyjnym Urzędu Miasta.

5. Formularze zgłoszeniowe proponowanych projektów można składać w okresie o którym mowa w § 5 lit. a) w formie papierowej w Urzędzie Miasta w kopercie z napisem "Budżet Obywatelski" w godzinach pracy Urzędu lub przesłać na adres [budzetobywatleski@radomsko.pl](mailto:budzetobywatleski@radomsko.pl).

6. W przypadku składania formularza drogą elektroniczną należy dołączyć wymagane zeskanowane załączniki.

7. 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.

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 § 4 Rozdziału 2.

9. Centrum Aktywności Społecznej jest zobowiązane w terminie do dnia 30 kwietnia 2019r. przekazać do publicznej wiadomości informacje o możliwości uzyskania wsparcia przy przygotowaniu projektów, 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 się odbywały ww. 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. 1-3 i ust. 6, 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 Miasta Radomska popierających projekt.

**§ 9. 1.** W przypadku stwierdzenia braków na etapie weryfikacji formalnej Centrum Aktywności Społecznej występuje 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 odrzucone. O odrzuceniu projektu z przyczyn formalnych projektodawca jest zawiadamiany na piśmie. Projektodawcy nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.

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

4. Centrum Aktywności Społecznej w terminie do 10 lipca 2019 r. podaje do publicznej wiadomości listę projektów przekazanych do oceny szczegółowej merytorycznym komórkom organizacyjnym Urzędu oraz listę projektów ocenionych negatywnie 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 § 4 ust. 1-3,

- b) analizę technicznych i technologicznych możliwości realizacji projektu,
- c) urealnienie kosztorysu wskazanego przez projektodawcę w formularzu zgłoszeniowym projektu,
- d) sprawdzenie czy urealniony kosztorys nie przekracza dopuszczalnej kwoty, o której mowa w § 4 ust. 5,
- 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 podany w formularzu zgłoszeniowym albo telefonicznie, w przypadku braku wskazania adresu mail, o uzupełnienie brakujących informacji. Uzupełniająca informacja przekazywana jest mailowo lub na piśmie do danego wydziału w terminie 5 dni roboczych. Powyższa korekta może być dokonana tylko jeden raz. Nieusunięcie w terminie stwierdzonych braków projektu 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 lipca 2019 roku.

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

8. W przypadku braku zgody projektodawców, o której mowa w ust. 7, każdy z projektów będzie podlegał osobnej ocenie.

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

- a) nie spełniają warunków, o których mowa w § 4 ust. 1-3,
- b) nie zostały w terminie uzupełnione informacje, o których mowa w § 10 ust. 3.

2. W terminie do 6 września 2019 roku Centrum Aktywności Społecznej podaje do publicznej wiadomości listę projektów pozytywnie ocenionych oraz listę projektów ocenionych negatywnie wraz z uzasadnieniem.

3. Informacje 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 mowa w § 11 ust. 2 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](mailto:budzetobywatelski@radomsko.pl). O zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Urzędu Miasta.

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

6. Projektodawcy w terminie do 13 września 2019 roku przysługuje prawo wycofania projektu. Wycofania projektu dokonuje się na piśmie złożonym do Urzędu Miasta lub przesłanym na adres [budzetobywatelski@radomsko.pl](mailto:budzetobywatelski@radomsko.pl). O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oświadczenia o wycofaniu projektu do Urzędu Miasta.

7. W terminie do 20 września 2019 roku Centrum Aktywności Społecznej podaje do publicznej wiadomości listę projektów poddanych pod głosowanie.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady głosowania oraz ustalania wyników i podawania 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 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 Radomsko.

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

b) przesłanie drogą mailową skanu lub czytelnego zdjęcia karty do głosowania na adres [budzetobywatelski@radomsko.pl](mailto:budzetobywatelski@radomsko.pl),

c) wypełnienie i przesłanie interaktywnej karty do głosowania dostępnej na stronie internetowej Miasta Radomsko.

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

7. Karty do głosowania będą dostępne:

a) w punkcie informacyjnym Urzędu Miasta,

b) w wyznaczonych punktach do głosowania, o których mowa w ust. 2,

c) na stronie internetowej Urzędu Miasta w zakładce "budżet obywatelski".

8. W przypadku gdy głosującym jest osoba małoletnia, do karty do głosowania należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego, o której mowa w § 7 ust. 3 Rozdziału 3. W przypadku głosowania elektronicznego należy dołączyć skan ww. dokumentu.

9. Listę punktów do głosowania, o których mowa w ust. 7 lit. b) oraz określenia zasad ich funkcjonowania podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

10. Głosowanie odbywa się w terminie od 14 do 20 października 2019 roku.

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

12. 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 każda 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 ds. 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 30 października 2019 roku 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 ust. 1, 3 i 4, za rekomendowany do realizacji uznaje się projekt, który:

- a) znajduje się najwyżej na liście rankingowej, o której mowa w ust. 3,
- b) został wyłoniony przez Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego w drodze losowania, jeżeli projekty, o których mowa powyżej zajmują ex aequo tę samą pozycję na liście, o której mowa w ust. 3.

## **Rozdział 6. Realizacja projektów**

**§ 15. 1.** Listę rekomendowanych zadań, które będą wpisane do budżetu Miasta Radomska na 2020 rok sporządza Centrum Aktywności Społecznej.

2. Lista, o której mowa w ust. 1 podana zostaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 października 2019 roku.

3. Jeżeli podczas przystąpienia do realizacji projektu bądź w czasie realizacji koszt wzrośnie, wówczas autor projektu wraz z komórką odpowiedzialną merytorycznie za realizację danego projektu, są zobowiązani zmodyfikować projekt tak, by koszt 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 ust 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.** Przetwarzanie danych osobowych w procesie budżetu obywatelskiego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 17. 1.** Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega ewaluacji na zasadach określonych przez pracowników Centrum Aktywności Społecznej i Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego.

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

3. Dane teleadresowe:

- a) Urząd Miasta Radomska, 97-500 Radomsko, ul. Tysiąclecia 5,
- b) [www.radomsko.pl](http://www.radomsko.pl)

c) [budzetobywatelski.radomsko.pl](http://budzetobywatelski.radomsko.pl)

d) [budzetobywatelski@radomsko.pl](mailto:budzetobywatelski@radomsko.pl)

e) Centrum Aktywności Społecznej - tel. 44/685-44-89.



**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY  
PROJEKTU DO REALIZACJI W RAMACH  
5. EDYCJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
W RADOMSKU NA ROK 2020**

**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:**

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

**Razem:**

**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		
...		
<b>Ogółem</b>		

**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 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 zaznaczeniem lokalizacji projektu	

Zdjęcia dotyczące projektu	
Ekspertyzy	
Inne	

### Oświadczenia o wyrażeniu zgody

1) *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w powyższym formularzu przez miasto Radomsko, w celu przeprowadzenia 5. edycji Budżetu Obywatelskiego, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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).*

2) *Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest pozostawienie projektu bez rozpatrzenia.*

*Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.*

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

Radomsko, dnia .....

.....  
(czytelny podpis autora projektu)

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych  
na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie wymagające zgody)**

1. Administratorem Danych Osobowych jest Gmina Miasto Radomsko reprezentowane przez Prezydenta Miasta Radomska z siedzibą przy ul. Tysiąclecia 5 97-500 Radomsko.

Z administratorem – można skontaktować się poprzez adres email [u.radomskoi.pl](mailto:u.radomskoi.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2. Administrator – Gminy Miasta Radomska wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email [abi@radomsko.pl](mailto:abi@radomsko.pl), lub telefonicznie 446854491.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia 5. edycji Budżetu Obywatelskiego.

4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Radomsko, dnia .....

.....  
(czytelny podpis autora projektu)

Radomsko, dn. .... 2019r.

## Zgoda na dysponowanie terenem

W związku z projektem pod nazwą .....

.....  
(tytuł/nazwa projektu)

złożonym do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego na 2020 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 <sup>1</sup>.**

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

1) W przypadku działań realizowanych w budynku placówki/institucji – 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.

**ZGODA PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO  
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH  
W PROCESIE PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH  
DOTYCZĄCYCH 5. EDYCJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
MIASTA RADOMSKO NA ROK 2020**

Ja, niżej podpisana/podpisany<sup>1</sup> .....  
oświadczam, że jestem przedstawicielem ustawowym <sup>2</sup> (proszę podać imię i nazwisko dziecka bądź innej  
osoby pozostającej pod opieką ) .....  
zamieszkałej/zamieszkałego<sup>1</sup> .....

oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie jej/jego<sup>1</sup> danych osobowych w procesie przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących 5. edycji budżetu obywatelskiego Miasta Radomska na rok 2020.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o tym, że:

- administratorem danych osobowych jest Gmina miasto Radomsko, ul. Tysiąclecia 5, 97-500 Radomsko,
- dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia 5. edycji budżetu obywatelskiego w Radomsku,
- osobie, która wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo dostępu do tych danych osobowych oraz ich poprawiania,
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do udziału w 5. edycji budżetu obywatelskiego w Radomsku.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis opiekuna prawnego)

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> 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)