

**UCHWAŁA NR VI/55/19
RADY MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI**

z dnia 29 marca 2019 r.

w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) Rada Miasta Międzyrzec Podlaski uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Międzyrzec Podlaski.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXI/221/17 Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2017 r. poz. 1829).

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

Przewodniczący Rady Miasta


Robert Matejek

Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski

§ 1.

1. Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski ustala zasady i tryb przeprowadzania procesu Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski.
2. Celem Budżetu Obywatelskiego jest aktywizacja mieszkańców i zachęcenie ich do podjęcia dyskusji o kształtowaniu najbliższego ich otoczenia. Środki Budżetu Obywatelskiego służyć mają podnoszeniu jakości życia mieszkańców Miasta Międzyrzec Podlaski.
3. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
 - 1) Budżecie Obywatelskim lub Budżecie Obywatelskim Miasta Międzyrzec Podlaski – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencji gminy;
 - 2) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski;
 - 3) mieście – należy przez to rozumieć Miasto Międzyrzec Podlaski;
 - 4) mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę zamieszkałą na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski;
 - 5) burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski;
 - 6) radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Międzyrzec Podlaski;
 - 7) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Międzyrzec Podlaskim;
 - 8) zadaniu – należy przez to rozumieć projekt zadania zgłoszony do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski;
 - 9) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Międzyrzec Podlaskim;
 - 10) zgłaszającym – należy przez to rozumieć mieszkańca zgłaszającego projekt zadania do Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski;
 - 11) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, jako ciało opiniujące - doradcze powołane przez burmistrza, które wypowiada się w kwestiach związanych z realizacją, ewaluacją i rozwojem Budżetu Obywatelskiego.

§ 2.

1. Ze środków Budżetu Obywatelskiego finansowane są wyłącznie zadania:
 - 1) należące do zadań własnych Gminy Miejskiej Międzyrzec Podlaski zlokalizowane na terenie miasta;
 - 2) które są możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 3) które są możliwe do zrealizowania w ramach środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski;
 - 4) spełniają warunki określone niniejszym regulaminem.
2. Zadania składane przez mieszkańców muszą spełniać warunki:
 - 1) legalności, tj. zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) celowości i gospodarności, co oznacza, że projekt zakłada:
 - a) zastosowanie optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów,
 - b) wykorzystanie środków w sposób oszczędny i wydajny,

- c) proporcjonalność nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów,
3) zgodności z zasadami współżycia społecznego;
4) ogólnodostępności, tzn. zapewnienia możliwości czerpania korzyści z efektów realizacji projektu na równych prawach wszystkim zainteresowanym mieszkańcom Miasta Międzyrzec Podlaski.
3. W przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, musi stanowić mienie miasta lub miasto musi posiadać nieodpłatne i nieograniczone w czasie inne prawo do dysponowania tą nieruchomością niezbędną do realizacji zadania, nieobciążone na rzecz osób trzecich, a jego przeznaczenie musi być zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.
 4. Zadania finansowane ze środków Budżetu Obywatelskiego mogą mieć charakter zarówno rejonowy jak i ogólnomiejski.
 5. Zadania finansowane ze środków Budżetu Obywatelskiego mogą mieć charakter inwestycyjny, remontowy i społeczny. Na projekty społeczne może być przeznaczony nie więcej niż 10% wartości ogółu środków ustalonych na Budżet Obywatelski na dany rok budżetowy.
 6. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:
 - 1) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitami finansowymi wskazanymi w ust. 9;
 - 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
 - 3) sprzeczne z obowiązującymi w mieście planami, projektami, strategiami, programami lub politykami, w tym z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, wieloletnią prognozą finansową miasta;
 - 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
 - 5) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym w szczególności prawo własności;
 - 6) zakładające wytworzenie infrastruktury poza obszarem miasta;
 - 7) będącą wyłącznie dokumentacją projektową do zadania inwestycyjnego na mieniu nie będącym własnością miasta lub realizowanym przez inne samorządy;
 - 8) będące zadaniem inwestycyjnym bądź remontowym realizowanym przez jednostki budżetowe miasta i instytucje kultury lub będące zadaniem inwestycyjnym na terenie tych jednostek;
 - 9) których istotą jest wyłącznie dokonanie przez Miasto czynności prawnej;
 - 10) z zakresu ochrony zdrowia dotyczące finansowania realizacji programu polityki zdrowotnej oraz gdy przepisy prawa nie dopuszczają ich finansowania ze środków budżetu Miasta;
 - 11) z zakresu edukacji.
 7. Realizacja zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego.
 8. W uzasadnionych okolicznościach realizacja zadania wyłonionego w ramach Budżetu Obywatelskiego, może przekroczyć okres, o którym mowa w ust. 7.
 9. Informację o planowanej wysokości środków na Budżet Obywatelski na dany rok budżetowy ogłasza burmistrz. Ogłoszenie publikuje się w BIP i na tablicy ogłoszeń urzędu. Informacja może być także opublikowana na stronie internetowej miasta, w prasie lokalnej i serwisach internetowych.
 10. Środki finansowe przeznaczone na realizację Budżetu Obywatelskiego, które nie zostaną wykorzystane, zostają w budżecie miasta na dany rok budżetowy.
 11. Środki finansowe przeznaczone na realizację Budżetu Obywatelskiego w danym roku budżetowym mogą być większe niż określone w pkt. 9, i nie mniejsze niż koszt zadania, które otrzymało największą ilość głosów w głosowaniu.

12. Koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć kwoty zarezerwowanej na realizację Budżetu Obywatelskiego w danym roku budżetowym, o której mowa w ust. 9.

§ 3.

1. Zgłoszenie zadania może zgłosić każdy mieszkaniec.
2. Zgłoszenie zadania następuje w formie pisemnego zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Do każdego zgłoszenia zadania należy dołączyć odrębną listę przynajmniej 20 mieszkańców, z zastrzeżeniem zdania drugiego, z wyłączeniem zgłaszającego, którzy własnoręcznym podpisem wyrażą swoje poparcie na liście osób popierających zadanie, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu. Jeżeli wymagana liczba osób popierających zadanie, określona w zdaniu pierwszym, jest większa niż 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą Budżetu Obywatelskiego, w którym jest zgłaszane zadanie, wymagana liczba osób popierających zadanie wynosi liczbę równą wartości 0,1% mieszkańców tego terenu. Lista osób popierających zadanie, stanowi integralną część zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy zgłaszającym zadanie jest osoba małoletnia, do formularza zgłoszenia zadania należy dołączyć zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.
5. W przypadku zgłoszenia zadania, o którym mowa w ust. 2, bez załączników, o których mowa w ust. 3 i 4, po sprawdzeniu zgłoszenia zadania pod względem formalnym, zgłoszenie zadania pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę zgłoszeń.
7. Jedno zgłoszenie zadania może dotyczyć tylko jednego zadania.
8. Nabór zgłoszeń zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego ogłasza burmistrz poprzez umieszczenie informacji w BIP oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Ogłoszenie o naborze może być także opublikowane na stronie internetowej miasta, w prasie lokalnej i serwisach internetowych.
9. Zgłoszenia zadań można składać wyłącznie w terminie określonym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 8. Projekty złożone w innym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. Zgłoszenie zadania należy złożyć w Urzędzie Miasta ul. Pocztowa 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do urzędu). Zgłaszający składając projekt zadania wybiera formę kontaktu tradycyjną lub elektroniczną.
11. Zgłaszający powinien określić szacunkowy koszt realizacji zadania.
12. Ostatecznej wyceny zadania dokonuje Zespół w procesie weryfikacji zgłoszonych projektów zadań.

§ 4.

1. Burmistrz Miasta powołuje w drodze zarządzenia Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w skład, którego wchodzi:
 - 1) Zastępca burmistrza Miasta;
 - 2) naczelnicy komórek organizacyjnych urzędu;
 - 3) inne osoby wskazane przez burmistrza.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja formalna i merytoryczna zgłoszeń zadań zgłoszonych przez mieszkańców;
 - 2) sporządzenie ostatecznej listy zadań zaopiniowanych pozytywnie oraz listę projektów zaopiniowanych negatywnie i przekazanie je Burmistrzowi Miasta;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy zadań zaopiniowanych pozytywnie;
 - 4) ustalenie wyników głosowania i przedstawienie wyników głosowania burmistrzowi;
 - 5) podanie do publicznej wiadomości wyników głosowania;

- 6) monitorowanie, ewaluacja oraz przedkładanie sprawozdania z realizacji Budżetu Obywatelskiego edycji poprzedzającej i bieżącej.
3. Wszystkie zgłoszenia zadań do Budżetu Obywatelskiego poddaje się ocenie formalnej. Zgłoszenia zadań zaopiniowanych pozytywnie po ocenie formalnej ocenia się pod względem merytorycznym.
4. Ocenę zadań przeprowadza sukcesywnie Zespół przy współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, w miarę napływu projektów i obejmuje ona:
 - 1) weryfikację formalną polegającą na sprawdzeniu:
 - a) czy zgłoszenie zostało złożone w terminie,
 - b) czy zgłoszenie zostało złożone przez mieszkańca,
 - c) czy zgłoszenie jest złożone na formularzu ustalonym w regulaminie, czy jest kompletne i zawiera wszystkie wymagane załączniki określone w regulaminie,
 - d) czy zgłoszenie ma wypełnione wszystkie pola obowiązkowe i jest czytelne,
 - e) czy na liście osób popierających projekt zadania znajduje się wymagana liczba podpisów mieszkańców;
 - 2) weryfikację merytoryczną polegającą na sprawdzeniu:
 - a) czy zadanie jest zgodne z prawem,
 - b) czy zgłoszenie zadania spełnia kryteria określone w § 2 regulaminu,
 - c) czy jest możliwość realizacji projektu w tym wykonalności technicznej,
 - d) czy realizacja projektu zadania nie pokrywa się z innymi zadaniami wykonywanymi lub zaplanowanymi do realizacji w ramach budżetu miasta,
 - e) wyceny projektu i ewentualnej zmiany kosztów realizacji projektu.
5. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że zgłoszenie zadania nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy projektu zadania, zawiera wątpliwości dotyczące zapisów projektu, a także konieczność dokonania niezbędnych modyfikacji i zmian w projekcie, aby mógł być on zrealizowany, lub zadanie jest niegodne z limitem finansowym, o którym mowa w § 2 ust. 9, Zespół wezwie zgłaszającego, wybraną przez niego we wniosku preferowaną formą kontaktu, do dokonania w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania o stosowne informacje, wyjaśnienia, uzupełnienia lub zmiany w projekcie. Dodatkowo może zwrócić się do autora w tradycyjnej formie pisemnej przesłanej pocztą. Nieudzielenie w terminie informacji i wyjaśnień, niedokonanie niezbędnych zmian w projekcie lub niewyrażenie zgody na takie zmiany, skutkuje negatywną oceną projektu.
6. Korekta zgłoszenia, o której mowa w ust. 5, musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi oraz zastrzeżeniami zawartymi w § 2 ust. 7.
7. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzania innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, zgłaszający ma prawo dostosować tytuł i opis zadania do wprowadzonych zmian.
8. Zgłoszenie nie może być korygowane więcej niż jeden raz.
9. Zmiany merytoryczne w zgłoszeniach wymagają zgody zgłaszającego.
10. Nie wymaga zgody zgłaszającego i korekty zgłoszenia, o której mowa w ust. 6, zmiana kosztów realizacji projektu dokonana przez Zespół.
11. Miasto zastrzega sobie prawo do modyfikacji tytułu, krótkiego opisu i lokalizacji projektu zadania.
12. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projekty dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, przewodniczący Zespołu organizuje spotkanie ze zgłaszającymi projekty celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody zgłaszających na połączenie projektów procedowane są one osobno.
13. Organizacja spotkania, o którym mowa w ust. 12, nie wyczerpuje prawa zgłaszających do korekty zgłoszeń zgodnie z ust. 6.

14. Zespół, podejmuje ostateczną decyzję o odrzuceniu lub dopuszczeniu zgłoszenia pod głosowanie mieszkańców.
15. Zespół przekazuje burmistrzowi ostateczną listę projektów zadań zaopiniowanych pozytywnie oraz listę projektów zadań zaopiniowanych negatywnie. Projekty, które otrzymały pozytywną opinię Zespołu będą poddane pod głosowanie mieszkańców. Listy projektów powinny zawierać, co najmniej nazwę zadania, ewentualny krótki opis w przypadku gdy zadanie nie wynika z nazwy oraz szacunkowy koszt realizacji, w przypadku wniosków zaopiniowanych negatywnie dodatkowo podaje się uzasadnienie. Kolejność zadań na liście jest ułożona według daty wpływu.
16. Listę projektów zaopiniowanych pozytywnie i negatywnie publikuje się w BIP i na tablicy ogłoszeń urzędu. Kolejność zadań na liście jest ułożona według daty wpływu.
17. Listy, o których mowa w ust. 16, mogą być także opublikowane na stronie internetowej miasta, w prasie lokalnej i serwisach internetowych.
18. Zespół obraduje na posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych w miarę potrzeb przez Przewodniczącego Zespołu.
19. Stanowiska podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu osobowego Zespołu.
20. Posiedzenia Zespołu są protokołowane, protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu.
21. Członkowie Zespołu pracują w Zespole społecznie.

§ 5.

1. W przypadku negatywnego wyniku oceny zadania, zgłaszający może złożyć odwołanie od decyzji o niedopuszczeniu zadania do głosowania do burmistrza w ciągu 3 dni roboczych od publikacji wykazu projektów, zgodnie z § 4 ust. 16.
2. Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni roboczych od daty jego wpływu do urzędu oraz informuje o swojej decyzji zgłaszającego.
3. Decyzja burmistrza w sprawie odwołania jest ostateczna.
4. Najpóźniej po upływie 3 dni roboczych od rozpatrzenia ostatniego odwołania, burmistrz publikuje Listę zadań, które będą poddane pod głosowanie w BIP i na tablicy ogłoszeń urzędu. Lista może być także opublikowana na stronie internetowej miasta, w prasie lokalnej i serwisach internetowych. Lista zadań poddanych pod głosowanie obejmuje zadania, które uzyskały pozytywną opinię oraz zostały pozytywnie rozpatrzone przez burmistrza w drodze odwołania i powinna zawierać, co najmniej nazwę zadania, ewentualny krótki opis w przypadku gdy zadanie nie wynika z nazwy oraz szacunkowy koszt realizacji.

§ 6.

1. Wyboru zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego, spośród zadań wskazanych na liście o której mowa w § 5 ust. 4, dokonują w głosowaniu mieszkańcy, w głosowaniu elektronicznym – za pomocą systemu elektronicznego udostępnionego na stronie internetowej miasta lub odrębnej stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski. W przypadku, gdy głosującym jest osoba małoletnia w systemie do głosowania należy dołączyć zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej, w procesie Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski poprzez oświadczenie o którym mowa w ust. 3.
2. W systemie elektronicznym do głosowania umieszcza się co najmniej tytuł zadania oraz jego wartość. Przed oddaniem głosu mieszkaniec składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 3.
3. Głosowanie poprzedzone jest złożeniem przez głosującego, a w przypadku gdy głosującym jest osoba małoletnia jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego oświadczenia, według wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

4. Uzupełnienie treści, zmiana układu lub podstawy prawnej w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, nie wymaga zmiany Regulaminu.
5. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 lub stwierdzenie w wyniku weryfikacji oświadczenia, że dane osobowe są niepoprawne i nie jest możliwe ustalenie tożsamości głosującego lub jego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego, albo że głosujący nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 1, skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w głosowaniu w ramach Budżetu Obywatelskiego, tj. brakiem możliwości oddania głosu przez głosującego w głosowaniu interaktywnym.
6. W systemie elektronicznym do głosowania umieszcza się tytuły projektów zakwalifikowanych do głosowania wraz z określeniem szacunkowego kosztu ich realizacji oraz informacją jak prawidłowo oddać ważny głos.
7. Kolejność projektów w systemie do głosowania ustala się zgodnie z datą zgłoszenia projektu zadania.
8. W przypadku osób, które mają trudności z poruszaniem się i nie mają dostępu do Internetu, możliwe jest oddanie głosu na sprzęcie elektronicznym z dostępem do Internetu udostępnionym przez burmistrza poprzez osobę reprezentującą urząd w miejscu zamieszkania osoby głosującej, natomiast w przypadku osób, które nie mają dostępu do Internetu - w siedzibie Urzędu Miasta. Aby taka forma głosowania była możliwa, należy zgłosić w Wydziale Obsługi Organizacyjno-Prawnej Urzędu potrzebę głosowania tą drogą, w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem głosowania.
9. Każdy mieszkaniec miasta, może oddać głos tylko na jedno zadanie.
10. Termin głosowania określi burmistrz w drodze ogłoszenia w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu. Ogłoszenie może być także opublikowane na stronie internetowej miasta, w prasie lokalnej i serwisach internetowych.
11. Ustalenia wyników głosowania dokonuje Zespół poprzez zsumowanie głosów oddanych na poszczególne projekty oraz sporządzenie listy rankingowej z wynikami.
12. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa lub więcej projekty, o kolejności na liście decyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół.
13. Zespół ds. budżetu obywatelskiego przedstawia wyniki głosowania Burmistrzowi Miasta.
14. Za przebieg procesu głosowania odpowiadają wyznaczeni pracownicy Wydziału Obsługi Organizacyjno-Prawnej Urzędu.
15. Nadzór nad procesem głosowania sprawuje Zespół.
16. Głosowania, o którym mowa w ust. 1 nie przeprowadza się, jeżeli łączna wartość projektów nie przekracza kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski, z zastrzeżeniem § 4 ust 5 zdanie drugie. Projekty wybrane do realizacji zostaną wprowadzone przez burmistrza do projektu budżetu miasta na dany rok budżetowy.
17. Burmistrz po otrzymaniu protokołu głosowania ogłasza wyniki głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego. Ogłoszenie publikuje się w BIP i na tablicy ogłoszeń urzędu. Informacja może być także opublikowana na stronie internetowej miasta, w prasie lokalnej i serwisach internetowych.

§ 7.

1. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski w budżecie miasta w danym roku budżetowym, z zastrzeżeniem § 6 ust. 12.
2. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Zespół i zaakceptowaną przez burmistrza.
3. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające do realizacji wybrane zostanie pierwsze z następných zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski w budżecie miasta w danym roku budżetowym.

4. Jeżeli w toku realizacji zadań poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych zadań, wykonane mogą być kolejne zadania z listy, spośród niezakwalifikowanych – aż do wyczerpania środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski w danym roku budżetowym.
5. Niewykorzystane środki finansowe przeznaczone na zadania w danym roku kalendarzowym pozostają w budżecie miasta.
6. W trakcie realizacji projektu możliwe są jego modyfikacje i zmiany wynikające z przyczyn obiektywnych, w tym przekroczenie oszacowanej wartości zadania.

§ 8.

1. W trakcie przygotowywania i realizacji Budżetu Obywatelskiego na dany rok burmistrz może prowadzić kampanie informacyjne, edukacyjne i promocyjne.
2. Kampanie, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców, w tym poprzez otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei Budżetu Obywatelskiego.
3. Burmistrz we współpracy z Zespołem przedstawia sprawozdanie z realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta za dany rok, jednak nie później niż do dnia 30 czerwca roku następującego po roku realizacji danej edycji Budżetu Obywatelskiego. Sprawozdanie może być złożone w ramach raportu o stanie miasta.

§ 9.

Zmiany treści załączników do regulaminu nie wymagają zmiany Regulaminu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Robert Matejek

ZGŁOSZENIE
proponycji zadania do Budżetu Obywatelskiego
Miasta Międzyrzec Podlaski na rok

I. ZGŁOSZENIE ZADANIA

1. Nazwa zadania

(do 200 znaków, prezentacja w ogłoszeniach i informacjach Burmistrza Miasta, stronach internetowych i materiałach promocyjnych)

.....

.....

.....

.....

2. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania

(do 3000 znaków, prezentacja w ogłoszeniach i informacjach Burmistrza Miasta, stronach internetowych i materiałach promocyjnych)

.....

.....

.....

.....

.....

3. Krótki opis zadania

(do 400 znaków, prezentacja w ogłoszeniach i informacjach Burmistrza Miasta, stronach internetowych i materiałach promocyjnych)

.....

.....

.....

.....

.....

4. Opis zadania z uzasadnieniem charakteru zadania *(proszę opisać, jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy, wskazać propozycje rozwiązania, a także uzasadnić dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców)* *(do 3500 znaków, prezentacja w ogłoszeniach i informacjach Burmistrza Miasta, stronach internetowych i materiałach promocyjnych)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Beneficjenci zadania *(proszę wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno-zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania, itp.)*

.....

.....

6. Szacunkowy kosztorys zadania *(proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty brutto, możliwość konsultacji z komórkami organizacyjnymi Miasta Międzyrzec Podlaski)*

L.p.	Składowe części zadania	Koszt brutto w złotych
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Całkowity koszt brutto zadania:		

II. Dane kontaktowe osoby zgłaszającej zadanie: Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Niniejszym informuje się, że Urząd Miasta w Międzyrzecu Podlaskim przetwarza Pani/Pana dane osobowe.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim jest Burmistrz Miasta z siedzibą przy ul. Pocztowej 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski, tel.: 83 372 62 11, email: miasto@miedzyrzec.pl - zwany dalej Administratorem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie na adres siedziby Administratora lub na adres e-mail: iod@miedzyrzec.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celu przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski i jego realizacji.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest udzielona zgoda i przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Administrator danych i IODO ma możliwość weryfikacji zamieszczonych danych na podstawie dostępnych w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski rejestrów, ewidencji lub innych danych.
5. Okres przetwarzania danych osobowych jest uzależniony od celu, w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, jest obliczany w oparciu o następujące kryteria: a) przepisy prawa, które mogą obligować Administratora do przetwarzania danych przez określony czas, b) okres, który jest niezbędny do obrony interesów Administratora; c) okres na jaki została udzielona zgoda.
6. Pani/Pana dane zostaną udostępnione przez Administratora podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe mogą być również udostępniane przez Administratora na podstawie pisemnych umów o powierzenie przetwarzania danych innym podmiotom przetwarzającym, z których usług korzysta Administrator w tym w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych oraz przeprowadzenia procedury głosowania Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski.
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do: a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, c) powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania, d) przenoszenia danych, e) wniesienia skargi do Prezesa UODO, f) cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Administratora.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do dokonania wyboru i realizacji projektu zadania Budżetu Obywatelskiego, przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po przeprowadzeniu wyboru wniosków, w celu archiwizowania danych, zgodnie z kategoriami archiwalnymi określonymi odrębnymi przepisami.

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania*

E-mail*

telefon

* Podkreślić wybraną przez siebie drogę kontaktu pisemnego.

Oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody** na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miasto Międzyrzec Podlaski, w celu zgłoszenia projektu zadania do Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski i jego realizacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (ze zm.).

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w Zgłoszeniu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Oświadczam także, iż zapoznałam(-em) się z treścią uchwały nr Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski.

** zaznaczyć właściwe

Załączniki:

- 1) Lista osób popierających propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski (**załącznik obowiązkowy**, każda dodatkowa strona listy powinna mieć taką samą formę za wyjątkiem oznakowania kolejnym numerem strony, listę należy załączyć w wersji pisemnej w oryginale) – str.
- 2) Zgoda rodzica przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego na udział osoby niepełnoletniej w Budżecie Obywatelskim (**załącznik obowiązkowy gdy zgłoszenie składa osoba niepełnoletnia**) – str..
- 3) Mapa lokalizacji zadania (nieobowiązkowa) – str.
- 4) - str.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

(czytelny podpis zgłaszającego)

Robert Matejek

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Międzyrzec Podlaski

LISTA OSÓB
popierających propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski
na rok (innych niż osoba zgłaszająca,)

Nazwa zadania:

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

- a. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim jest Burmistrz Miasta z siedzibą przy ul. Pocztowej 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski, tel.: 83 372 62 11, email: miasto@miedzyrzec.pl - zwany dalej Administratorem.
- b. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie na adres siedziby Administratora lub na adres e-mail: iod@miedzyrzec.pl.
- c. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celu przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski i jego realizacji.
- d. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest udzielona zgoda i przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Administrator danych i IODO ma możliwość weryfikacji zamieszczonych danych na podstawie dostępnych w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski rejestrów, ewidencji lub innych danych.
- e. Okres przetwarzania danych osobowych jest uzależniony od celu, w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, jest obliczany w oparciu o następujące kryteria: a) przepisy prawa, które mogą obligować Administratora do przetwarzania danych przez określony czas, b) okres, który jest niezbędny do obrony interesów Administratora; c) okres na jaki została udzielona zgoda.
- f. Pani/Pana dane zostaną udostępnione przez Administratora podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe mogą być również udostępniane przez Administratora na podstawie pisemnych umów o powierzenie przetwarzania danych innym podmiotom przetwarzającym, z których usług korzysta Administrator w tym w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych oraz przeprowadzenia procedury głosowania Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski
- g. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do: a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, c) powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania, d) przenoszenia danych, e) wniesienia skargi do Prezesa UODO, f) cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Administratora.
- h. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- i. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do dokonania wyboru i realizacji projektu zadania Budżetu Obywatelskiego, przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po przeprowadzeniu wyboru wniosków, w celu archiwizowania danych, zgodnie z kategoriami archiwalnymi określonymi odrębnymi przepisami.

Wpisując się na listę wyrażam jednocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miasto Międzyrzec Podlaski, w celu poparcia ww. Zgłoszenia projektu zadania do Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski i jego realizacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (ze zm.) oraz oświadczam, że zamieszkuje na terenie miasta Międzyrzec Podlaski.

LP.	NAZWISKO I IMIĘ	ADRES ZAMIESZKANIA	PODPIS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

str.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA
Robert Matejek

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Międzyrzec Podlaski

Wzór

.....
(miejscowość, data)

**Zgoda przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę
małoletnią projektu do Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski
na rok**

Ja, niżej podpisana/podpisany
zamieszkała/zamieszkały

oświadczam, że jestem przedstawicielem ustawowym/ opiekunem prawnym

.....
(imię i nazwisko Zgłaszającego projekt zadania)

zamieszkałej/zamieszkałego.....

oraz że wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego projektu do Budżetu Obywatelskiego
Miasta Międzyrzec podlaski na rok, w tym

na przetwarzanie jej/jego danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Miasto Międzyrzec
Podlaski, w celu przedstawienia zgody na zgłoszenie przez osobę małoletnią projektu do
Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski i jego realizacji, na podstawie art. 6
ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27
kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych
osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy
95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Zapoznałam (-em) się z treścią Informacji o przetwarzaniu danych osobowych.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w oświadczeniu, w tym o zamieszkiwaniu na
terenie Miasta Międzyrzec Podlaski, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Oświadczam także, iż zapoznałam(-em) się z treścią uchwały nr Rady Miasta
Międzyrzec Podlaski z dnia w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Międzyrzec Podlaski.

*Wszystkie pola do uzupełnienia są wymagane. Zgoda przedstawiciela ustawowego/opiekuna
prawnego uznana zostanie za ważną tylko w przypadku wypełnienia wszystkich pól.

.....
(czytelny podpis opiekuna prawnego)

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Robert Matejek

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Międzyrzec Podlaski

WZÓR

**OŚWIADCZENIE MIESZKAŃCA MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI BIORĄCEGO UDZIAŁ
W PROCESIE BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI NA ROK ...**

Imię*

Nazwisko*

Ulica *

Nr budynku*

Nr mieszkania*

Międzyrzec Podlaski

Polityka Prywatności
/treść/

* Oświadczam, że zapoznałam/lem się z treścią uchwały Nr Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski. Jestem świadoma/my możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadoma/my odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne - jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie konsultacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski na rok Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkanu na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

* Oświadczam, że w dniu oddania głosu zamieszkuję pod wskazanym powyżej adresem, a dane, które zawarłem/am są zgodne z prawdą.

* Oświadczam, że wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec

***Uwaga! W przypadku osób, które nie ukończyły 18 roku życia wymagane jest nw.
oświadczenie i zgoda:***

**OŚWIADCZENIE I ZGODA PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO/ OPIEKUNA PRAWNEGO NA
UDZIAŁ OSOBY, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 18 LAT
W PROCESIE BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI NA ROK ...**

Imię*

Nazwisko*

Ulica *

Nr budynku*

Nr mieszkania*

Międzyrzec Podlaski

oświadczam, że jestem przedstawicielem ustawowym/opiekunem prawnym ww. dziecka oraz wyrażam zgodę na jej/jego udział w procesie Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski na rok.

* Oświadczam, że zapoznałam/lem się z treścią uchwały Nr ... Rady Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia ... w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski. Jestem świadoma/my możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadoma/my odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne - jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie konsultacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski na rok Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkanu na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

* Oświadczam, że w dniu oddania głosu moje dziecko zamieszkuje pod wskazanym powyżej adresem, a dane, które zawarto w oświadczeniu są zgodne z prawdą.

* Oświadczam, że wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich i mojego dziecka przez Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Międzyrzec Podlaski.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Robert Matejczak