

Projekt

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA MARKI

z dnia 2021 r.

w sprawie zmiany Uchwały nr XVI/214/2019 Rady Miasta Marki z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami w zakresie dotyczącym części wydatków z budżetu Gminy Miasto Marki w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 roku poz. 1372 oraz 1834) Rada Miasta Marki działając z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, zgodnie z art. 15 zzz ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, 2120 i 2133), uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Mareckiego Budżetu Obywatelskiego stanowiącym załącznik do Uchwały nr XVI/214/2019 Rady Miasta Marki z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami w zakresie dotyczącym części wydatków z budżetu Gminy Miasto Marki w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019 r. poz. 14523 oraz z 2021 roku poz. 1042, 4261, 6106 i 8084) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4:

a) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Zgłoszone zadanie musi być zgodne z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi, w tym ze strategią rozwoju Miasta.”,

b) po ust. 7 dodaje się ust. 7a i 7b w brzmieniu:

„7a. Do zgłoszenia zadania polegającego na wykonaniu pracy artystycznej (muralu, obrazu, grafiki, rzeźby, itp.) konieczne jest dołączenie wizualizacji lub propozycji wizualizacji zadania.

7b. Zgłoszone zadanie, w tym opracowania i dokumenty z nim związane, w szczególności wymienione w ust. 7a, muszą spełniać warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).”;

2) w § 5 w ust. 2 po pkt. 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 8) w brzmieniu:

„8) do formularza, o którym mowa w Regulaminie, nie zostały dołączone załączniki, o których mowa w § 4 ust. 7a.”;

3) w § 6:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Właściwa komórka organizacyjna Urzędu odpowiedzialna za realizację MBO w terminie do 30 dni od przekazania przez Zespół formularzy zgłoszenia zadania, weryfikuje je pod względem:

1) zgodności z prawem, w tym czy:

- a) zadanie nie narusza przepisów powszechnie obowiązujących, w tym aktów prawa miejscowego,
- b) zadanie mieści się w granicach kompetencji Miasta,
- c) zadanie nie zawiera wskazania potencjalnego jego wykonawcy, trybu wyboru lub znaków towarowych,
- d) realizacja zadania nie doprowadzi do naruszenia praw osób trzecich, w tym praw autorskich,
- e) zadanie nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych;

2) lokalizacji na mieniu należącym do Miasta, w tym czy zadanie jest możliwe do realizacji we wskazanej lokalizacji;

3) zgodności z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi, w tym ze strategią rozwoju Miasta oraz czy zadanie nie koliduje z przedsięwzięciami realizowanymi lub planowanymi przez Miasto;

4) wykonalności technicznej, w tym:

- a) istnienia rozwiązań umożliwiających realizację zadania,
- b) czy do realizacji zadania są wymagane decyzje administracyjne, pozwolenia, zezwolenia, opinie lub inne dokumenty techniczne, a w konsekwencji, czy ich uzyskanie jest możliwe i pozwoli zrealizować zadanie w trakcie jednego roku budżetowego,
- c) czy realizacja zadania we wskazanej lokalizacji nie naruszy gwarancji udzielonej Miastu przez wykonawcę na infrastrukturze w tej lokalizacji;

5) kosztu realizacji zadania, w tym jego zgodności z uchwałą Rady Miasta Marki, o której mowa w Regulaminie;

6) możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Miasta ewentualnych kosztów powstałych w związku z realizacją zadania.”,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zespół opiniuje zweryfikowane przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za realizację MBO zadania i podejmuje decyzję o dopuszczeniu zadania do głosowania albo o niedopuszczeniu zadania do głosowania. Zespół przed podjęciem decyzji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, może wezwać wnioskodawcę (osobę do kontaktu w przypadku, gdy zadanie zostało zgłoszone przez grupę mieszkańców Miasta) do uzupełnienia bądź modyfikacji formularza wynikającego z informacji zawartych w weryfikacji dokonanej przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za realizację MBO, w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania. Wnioskodawcy, których zadania nie zostały dopuszczone do głosowania są informowani o decyzji Zespołu.”;

4) po § 6 dodaje się § 6a w brzmieniu:

„§ 6a. Wszelka korespondencja pomiędzy Zespołem a wnioskodawcą (osobą do kontaktów – w przypadku, gdy zadanie zostało zgłoszone przez grupę mieszkańców Miasta) w zakresie procedury MBO, o której mowa w § 5 i § 6, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail zdecyduj@marki.pl.”;

- 5) załącznik nr 1 do Regulaminu Mareckiego Budżetu Obywatelskiego otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 6) załącznik nr 3 do Regulaminu Mareckiego Budżetu Obywatelskiego otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 7) załącznik nr 4 do Regulaminu Mareckiego Budżetu Obywatelskiego otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADANIA DO
MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

I. Podstawowe informacje o zadaniu*

1. Proponowana nazwa zadania (nie więcej niż 15 wyrazów)*

--

2. Lokalizacja zadania (ulica/rejon ulic/ miejsce)*

--

3. Szacunkowy koszt zadania*

szacowana suma wszystkich wydatków koniecznych związanych z realizacją zadania (prosimy o rozpisanie szczegółowo wszystkich elementów zadania).

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

II. Kategoria (skreślić niewłaściwe) *

- zadanie twarde (Tak/Nie)
- zadanie miękkie (Tak/Nie)

III. Opis zadania (nie więcej niż 50 wyrazów)*

Prosimy w skrócie opisać zgłaszane zadanie (opis znajdzie się na karcie do głosowania).

IV. Uzasadnienie zadania*

Prosimy uzasadnić potrzebę proponowanego zadania oraz w jaki sposób jego realizacja wpłynie na rozwój Miasta Marki.

V. Dodatkowe informacje dotyczące zadania**

(tj.: uzyskane zgody, deklaracje, analizy prawne, dokumentacja techniczna, zdjęcia itp.)

Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie załączników do formularza na wszelkich polach eksploatacji w ramach działań informacyjnych, promocyjnych oraz inwestycyjnych prowadzonych przez Gminę Miasto Marki przy przygotowaniu i realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

VI. Dane osoby zgłaszającej zadanie*

Zgodnie z Regulaminem Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

ZŁOŻENIE PODPISU JEST RÓWNOZNACZNE Z OŚWIADCZENIEM, ŻE OSOBA, KTÓRA GO ZŁOŻYŁA JEST MIESZKAŃCEM MIASTA MARKI.

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy (wnioskodawców)	PESEL	Czytelny podpis wnioskodawcy (wnioskodawców)	Data
Dane kontaktowe z wnioskodawcą (numer telefonu oraz adres e-mail), a w przypadku grupy wnioskodawców dane maksymalnie dwóch ¹ osób wyznaczonych przez grupę do kontaktów z Zespołem (imię, nazwisko, numer telefonu, adres mailowy)				

* - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA

** - POLA OPCJONALNIE DO WYPEŁNIENIA

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

¹ Wyznaczenie przez grupę dwóch osób do kontaktów oznacza, że KAŻDA z tych osób będzie uprawniona do samodzielnego udzielania wszelkich WIAŻĄCYCH informacji, wyjaśnień, itp. w zakresie zgłoszonego zadania, a Zespół może, według swojego wyboru, kontaktować się z jedną z wybranych osób. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z pierwszą osobą Zespół będzie kontaktował się z drugą.

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. informuję iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach (05-270) przy al. Piłsudskiego 95;
- 2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących danych osobowych można się kontaktować za pośrednictwem adresu mailowego: iod@marki.pl;
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów prawa, tj.: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119);
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa lub podmiotów przetwarzających dane w imieniu Administratora danych osobowych;
- 5) dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, a po tym czasie przez okres 5 lat od daty jego zakończenia;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, zmiany lub ograniczenia przetwarzania;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa;
- 8) obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 9) dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

Załącznik nr 2 do uchwały Nr.....

Rady Miasta Marki

z dnia

Załącznik nr 3

do Regulaminu Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

**KARTA SPEŁNIENIA WSTĘPNYCH WYMOGÓW FORMALNYCH ZADANIA
ZGŁOSZONEGO DO
MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

1. Nazwa zadania

--

2. Kategoria :

- zadanie twarde (tak/nie)
- zadanie miękkie (tak/nie)

3. Lokalizacja zadania (ulica/rejon ulic/ miejsce)

--

4. Szacunkowy koszt zadania z wniosku

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

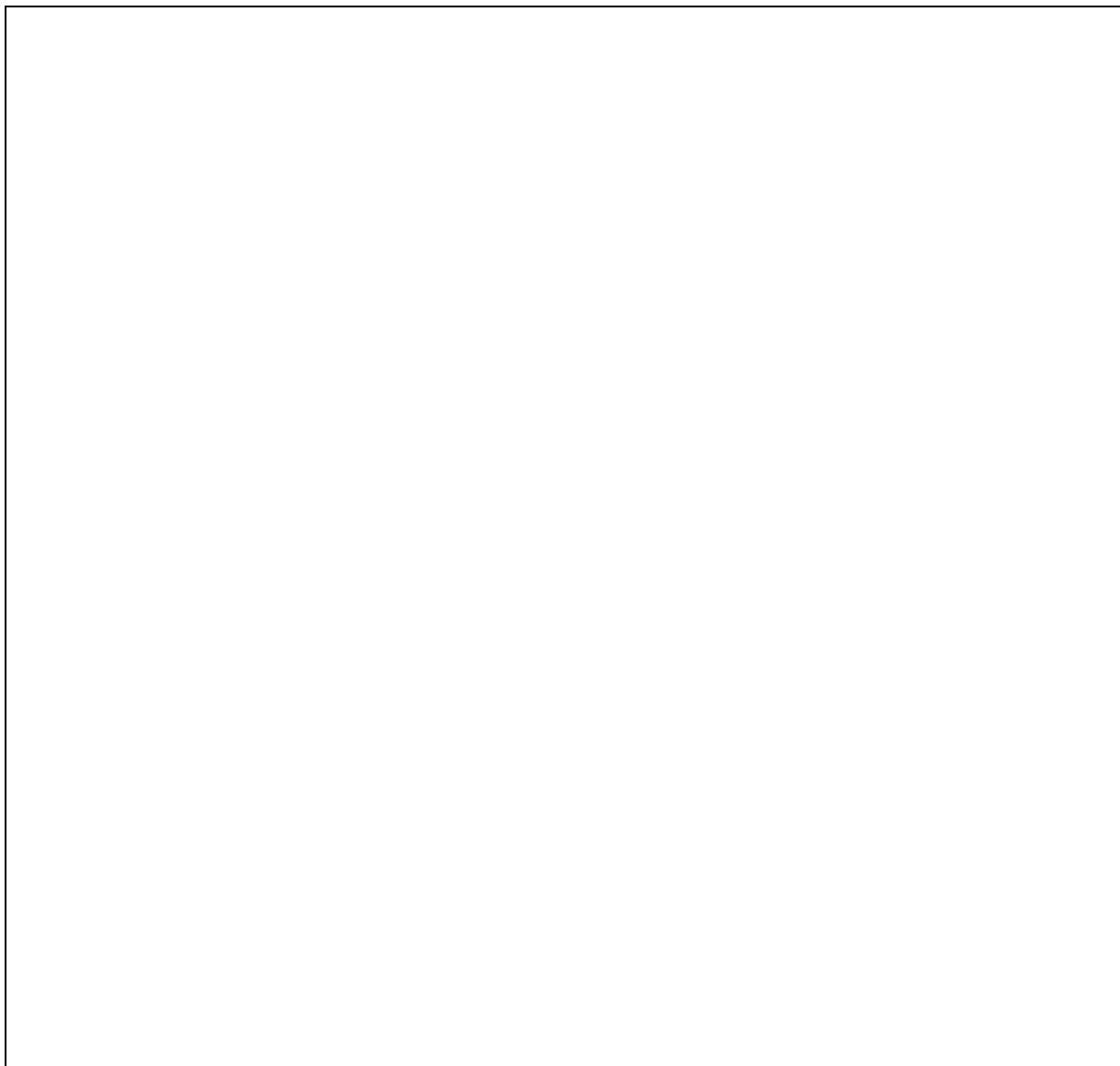
5. Szacunkowy koszt zadania według Urzędu

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

SPEŁNIENIE WSTĘPNYCH WYMAGAŃ FORMALNYCH ZADANIA (zaznaczyć „X” we właściwej kolumnie)

LP	KRYTERIA	TAK	NIE	UWAGI
1)	Zgłoszenie przez mieszkańca Miasta lub grupę mieszkańców Miasta			
2)	Ogólnodostępność inicjatywy			
3)	Zadanie nie stanowi część większego zadania			
4)	Zadanie nie dotyczy zakupu wyposażenia, wykonania remontów i inwestycji na terenie gminnych jednostek organizacyjnych miasta			
5)	Zgłoszone w terminie			
6)	Zgłoszone na formularzu, o którym mowa w §5 ust. 11 Regulaminu, z wypełnionymi wszystkimi polami obowiązkowymi			
7)	Wystarczająca liczba osób popierających zgłoszenie zadania			
8)	Dołączone wizualizacje/propozycje wizualizacji zadania w przypadku pracy artystycznej (mural, obraz, rzeźba, grafika itp.)			

OPINIA ZESPOŁU

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the team's opinion or comments.

Załącznik nr 3 do uchwały Nr.....

Rady Miasta Marki

z dnia

Załącznik nr 4 do

Regulaminu Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

KARTA GŁOSOWANIA NA ZADANIA ZGŁOSZONE DO MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Prosimy o wybranie z niżej zamieszczonej listy **jednego zadania w danej kategorii**, które ma być zrealizowane w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. Wyboru należy dokonać poprzez postawienie znaku „X” w ostatniej kolumnie po prawej stronie.

Głos traktuje się jako nieważny, gdy głosujący:

- 1) nie jest mieszkańcem miasta Marki;
- 2) nie zaznaczy żadnego zadania;
- 3) zaznaczy więcej niż 1 zadanie w danej kategorii;
- 4) nie wypełni obowiązkowych pól w karcie do głosowania;
- 5) wypełni więcej niż jedną kartę;
- 6) nie złoży karty do głosowania w terminie i miejscu określonym w uchwale Rady Miasta Marki, o której mowa w Regulaminie MBO;
- 7) nie podał numeru telefonu do weryfikacji podczas głosowania przy wykorzystaniu systemu elektronicznego, o którym mowa w § 7 ust. 4 pkt 1 Regulaminu MBO.

Kategoria: zadania twarde			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)

Kategoria: zadania miękkie			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)

Dane osoby głoszącej na propozycje zadania w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego*

ZŁOŻENIE PODPISU JEST RÓWNOZNACZNE Z OŚWIADCZENIEM, ŻE OSOBA, KTÓRA GO ZŁOŻYŁA JEST MIESZKAŃCEM MIASTA MARKI.

Imię i nazwisko osoby głoszącej	PESEL osoby głoszącej	Czytelny podpis osoby głoszącej

*** - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA**

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 13 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informuję iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach (05-270) przy al. Piłsudskiego 95;
- 2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących danych osobowych można się kontaktować za pośrednictwem adresu mailowego: iod@marki.pl;

- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów prawa, tj.: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119);
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa lub podmiotów przetwarzających dane w imieniu Administratora danych osobowych;
- 5) dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, a po tym czasie przez okres 5 lat od daty jego zakończenia;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, zmiany lub ograniczenia przetwarzania;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa;
- 8) obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 9) dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

Uzasadnienie

Zmiany do Regulaminu Mareckiego Budżetu Obywatelskiego wprowadzonego Uchwałą Nr XVI/214/2019 Rady Miasta Marki z dnia 27 listopada 2019 roku w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami w zakresie dotyczącym części wydatków z budżetu Gminy Miasto Marki w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 14523) wiążą się z ewaluacją zapisów Regulaminu MBO. Niniejsza uchwała doprecyzowuje kwestie dotychczas nieuregulowane, co spowoduje większą przejrzystość działań w procedurze Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. Dookreślono, że zgłoszone zadanie musi być zgodne z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi, w tym ze strategią rozwoju Miasta. Wprowadzono także zapis, że w przypadku zadań wymagających uzgodnień z innymi podmiotami (np. konserwator zabytków, nadleśnictwo itp.) bądź zgód tych podmiotów wymagane jest sprawdzenie czy uzyskanie tychże jest możliwe i pozwoli zrealizować zadanie w trakcie jednego roku budżetowego.

W przypadku zgłoszenia zadania polegającego na wykonaniu pracy artystycznej (muralu, obrazu, grafiki, rzeźby, itp.) konieczne jest dołączenie wizualizacji lub propozycji wizualizacji zadania. Konieczne stało się także wprowadzenie zapisów, że zgłoszone zadanie, w tym opracowania i dokumenty z nim związane muszą spełniać warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062). Doprecyzowano także zadania wydziałów właściwych do spraw MBO w kwestii weryfikacji zadań. W celu ułatwienia kontaktu z Zespołem ds. MBO wprowadza się jeden adres mailowy, co zdecydowanie poprawi jakość korespondencji i szybkość reakcji.

W związku z powyższym zasadnym stało się przyjęcie przedmiotowej uchwały.