

Projekt

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA MARKI

z dnia 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. 4 i ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 994 ze zm.) Rada Miasta Marki uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się szczególne zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami w zakresie dotyczącym części wydatków z budżetu Gminy Miasto Marki w ramach budżetu obywatelskiego w formie Regulaminu Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc:

- 1) Uchwała nr XLIV/360/2017 Rady Miasta Marki z dnia 26 kwietnia 2017 roku w sprawie ustalenia zasad i trybu realizowania konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Marki dotyczących Mareckiego Budżetu Obywatelskiego,
- 2) Uchwała nr XLIV/361/2017 Rady Miasta Marki z dnia 26 kwietnia 2017 roku w sprawie ustalenia zasad i trybu realizowania konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Marki dotyczących Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Marki.

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

BURMISTRZ

Jacek Orych

RADCA PRAWNY

Dariusz Matejski
WA-8732

SKARBNIK MIASTA

Beata Orczyk

Regulamin Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Marki;
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Marki;
- 3) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Mareckiego Budżetu Obywatelskiego;
- 4) MBO – należy przez to rozumieć Marecki Budżet Obywatelski;
- 5) MMBO – należy przez to rozumieć Marecki Młodzieżowy Budżet Obywatelski;
- 6) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Marki;
- 7) zespole – należy przez to rozumieć zespół do spraw Mareckiego Budżetu Obywatelskiego i Mareckiego Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego;
- 8) roku kalendarzowym – należy przez to rozumieć rok budżetowy;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć niepełnoletnich mieszkańców Miasta, mogących uczestniczyć w konsultacjach społecznych na zasadach określonych w regulaminie.

§ 2

1. MBO jest szczególną formą konsultacji społecznych i polega na przeznaczeniu części wydatków z budżetu Miasta w danym roku kalendarzowym na zaproponowane i wybrane przez mieszkańców Miasta zadania w trybie i na zasadach określonych w regulaminie.
2. Częścią MBO jest MMBO.
3. Konsultacje społeczne obejmują granice administracyjne Miasta.
4. Projekty zadań w ramach MBO mogą być zgłaszane i wybierane przez pełnoletnich mieszkańców Miasta, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału 7 regulaminu.
5. Zadania wybrane w trybie przewidzianym w regulaminie zostaną zrealizowane w ramach budżetu Miasta w roku kalendarzowym następującym po roku kalendarzowym, w którym zadania te zostały wybrane.
6. Rada Miasta Marki corocznie w terminie do 30 kwietnia, określa wysokość środków przeznaczonych na realizację MBO i MMBO.
7. Zadania realizowane w ramach MBO i MMBO mogą dotyczyć jednej z dwóch kategorii – projektów twardych bądź projektów miękkich. Do kategorii projektów twardych zalicza się zadania polegające na budowie lub innych robotach budowlanych, modernizacji lub remoncie elementów infrastruktury miejskiej. Do kategorii projektów miękkich zalicza się działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym.

§ 3

Burmistrz, w każdym roku kalendarzowym, w drodze zarządzenia:

1. określa:
 - 1) maksymalną wysokość środków przewidzianych na realizację jednego zadania twardego w ramach MBO i MMBO;
 - 2) maksymalną wysokość środków przewidzianych na realizację jednego zadania miękkiego w ramach MBO i MMBO;
- 3) miejsca, w których będzie można otrzymać oraz złożyć formularz zgłoszenia projektu zadania oraz kartę do głosowania MBO i MMBO;
- 4) harmonogram realizacji działań objętych procedurą MBO i MMBO z zastrzeżeniem, że określony w harmonogramie okres przyjmowania propozycji zadań nie może być krótszy niż 14 dni.

2. wyznacza:
 - 1) koordynatorów MMBO, zwanych dalej „koordynatorami”, w każdej szkole, dla której organem prowadzącym jest Miasto oraz w Mareckim Ośrodku Kultury im. Tadeusza Łużyńskiego;
 - 2) pracowników Urzędu odpowiedzialnych za ustalenie wyników głosowania.

Rozdział 2

Zespół do spraw MBO i MMBO

§ 4

1. W celu prawidłowego wdrażania MBO i MMBO Burmistrz powołuje zespół.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli Burmistrza;
 - 2) dwóch przedstawicieli Rady Miasta Marki;
 - 3) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta lub działających na rzecz jego mieszkańców, wybranych w drodze losowania spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów;
 - 4) dwóch pełnoletnich mieszkańców Miasta wybranych w drodze losowania spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów.
3. Tryb pracy zespołu określa Burmistrz w drodze zarządzenia.
4. Zadaniem zespołu jest dbanie o prawidłowy przebieg konsultacji społecznych, zgodnie z niniejszym regulaminem, w tym w szczególności:
 - 1) monitorowanie przebiegu akcji informacyjno-edukacyjnej wśród mieszkańców Miasta uprawnionych do udziału w konsultacjach;
 - 2) wstępna weryfikacja formalna złożonych projektów zadań;
 - 3) wstępna ocena projektów zadań pod względem merytorycznym;
 - 4) przekazanie prawidłowych i pozytywnie ocenionych projektów zadań do kancelarii Urzędu, w celu weryfikacji, przez odpowiednie komórki organizacyjne, co do możliwości realizacji proponowanych zadań;
 - 5) po pozytywnej weryfikacji, o której mowa w pkt 4, ocena projektów zadań i podjęcie decyzji o dopuszczeniu ich do procedury głosowania;
 - 6) ocena procesu wdrażania MBO i MMBO oraz przekazanie tej oceny Burmistrzowi.
5. Członkowie zespołu wykonują swoją pracę nieodpłatnie.

Rozdział 3

Wymogi formalne zgłaszanych zadań i tryb ich zgłaszania

§ 5

1. Zgłaszanym projektem zadania w ramach MBO może być inicjatywa mieszkańców, która przyczynia się do rozwoju Miasta, zgłoszona przez mieszkańca Miasta lub grupę mieszkańców Miasta, którzy przed dniem 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym odbywają się konsultacje społeczne ukończyli 18 rok życia, z zastrzeżeniem rozdziału 7. Grupa osób zgłaszająca projekt zadania wyznacza osobę do kontaktów, która jest wskazywana we wniosku i która w imieniu grupy może kontaktować się z Zespołem lub koordynatorem oraz podejmować decyzję w zakresie ewentualnych zmian lub uzupełnień w projekcie zadania. Grupa osób może wskazać maksymalnie dwie osoby do kontaktów, przy czym w takim przypadku każda ze wskazanych osób będzie uprawniona do samodzielnego podejmowania decyzji w imieniu grupy.
2. Inicjatywą mieszkańców jest zadanie polegające na budowie lub innych robotach budowlanych, modernizacji lub remoncie elementu infrastruktury miejskiej, ale także działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym.
3. W ramach MBO do realizacji mogą być zgłaszane wyłącznie projekty zadań zgodne z prawem, w granicach zadań i kompetencji Miasta, wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 994 ze zm.).

4. Efekt realizacji zadania zgłoszonego w ramach MBO musi być dostępny dla ogółu mieszkańców. Nie będą poddane pod głosowanie inicjatywy zlokalizowane na terenach gminnych jednostek organizacyjnych Miasta, które nie są ogólnodostępne. Inicjatywy polegające na zorganizowaniu wydarzenia lub imprezy o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym, mające się odbywać na terenie gminnych jednostek organizacyjnych Miasta, będą brane pod uwagę jedynie wówczas, gdy wstęp na nie będzie ogólnodostępny i bezpłatny.
5. Zgłaszany projekt zadania nie może stanowić części większego zadania, nie może dotyczyć zakupu wyposażenia, wykonania remontów i inwestycji na terenie gminnych jednostek organizacyjnych Miasta.
6. Zgłoszony projekt zadania nie może być niezgodny z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi.
7. W przypadku projektów zadań wymagających lokalizacji na określonym terenie, teren ten musi stanowić mienie Miasta.
8. Zgłoszony projekt zadania musi być możliwy do zrealizowania w jednym roku kalendarzowym.
9. Przewidywany koszt zgłaszanego projektu zadania nie może przekroczyć kwoty określonej w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w regulaminie.
10. Projekty zadań zgłoszone po terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w regulaminie nie będą rozpatrywane.
11. Projekt zadania w ramach MBO i MMBO można zgłosić wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Formularz jest dostępny na stronie internetowej Miasta oraz w miejscach określonych w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w regulaminie. Formularz zgłoszenia projektu zadania uznaje się za ważny jeśli zostaną wypełnione w nim wszystkie obowiązkowe pola.
12. Projekt zadania musi zostać poparty przez minimum 15 mieszkańców Miasta w wieku określonym w ust. 1, a w przypadku MMBO w wieku określonym w § 12.
13. Każdy uprawniony do zgłoszenia projektu zadania mieszkaniec Miasta może poprzeć zgłoszenie dowolnej liczby projektów zadań. Poparcie musi zostać wyrażone na karcie poparcia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Formularz poparcia jest dostępny na stronie internetowej Miasta oraz w miejscach określonych w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w regulaminie. Formularz poparcia projektu zadania uznaje się za ważny, jeśli zostaną wypełnione w nim wszystkie obowiązkowe pola.
14. Prawdłowo wypełniony formularz zgłoszenia wraz z kartami poparcia należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Marecki Budżet Obywatelski” lub „Marecki Młodzieżowy Budżet Obywatelski” i nazwą projektu zadania w terminie i w miejscach określonych w zarządzeniu, o którym mowa w regulaminie.

Rozdział 4

Weryfikacja zgłoszonych zadań

§ 6

1. Wstępnej weryfikacji formalnej zgłoszonych projektów zadań dokonuje zespół w terminie do 21 dni od dnia zakończenia zbierania projektów zadań w ramach MBO i MMBO.
2. Wstępna weryfikacja formalna zgłoszonego projektu zadania polega na sprawdzeniu czy projekt spełnienia warunki przewidziane w regulaminie, w szczególności, czy projekt:
 - 1) przyczynienia się do rozwoju Miasta;
 - 2) został zgłoszony przez uprawnionego mieszkańca Miasta lub odpowiednią grupę mieszkańców Miasta;
 - 3) będzie ogólnodostępny ;
 - 4) nie stanowi części większego zadania;
 - 5) nie dotyczy zakupu, wyposażenia, wykonania remontów i inwestycji na terenie gminnych jednostek organizacyjnych Miasta;

- 6) został zgłoszony w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w regulaminie;
 - 7) został zgłoszony na formularzu, o którym mowa w regulaminie, z wypełnionymi wszystkimi obowiązkowymi polami;
 - 8) został poparty przez wystarczającą i uprawnioną do poparcia liczbą osób.
3. Wzór karty spełnienia wstępnych wymogów formalnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
 4. W przypadku, gdy złożony formularz zgłoszenia projektu zadania jest niekompletny lub wymaga wniesienia uzupełnień lub poprawek, zespół w terminie do 25 dni od dnia zakończenia zbierania projektów zadań informuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia lub modyfikacji formularza, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2. W przypadku MMBO o konieczności uzupełnienia lub modyfikacji formularza zgłoszenia projektu zadania zespół informuje właściwego koordynatora.
 5. Formularz zgłoszenia projektu zadania uznaje się za zweryfikowany negatywnie, jeżeli:
 - 1) nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 2,
 - 2) nie został uzupełniony lub zmodyfikowany w terminie 10 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy lub koordynatora,
 - 3) nie jest możliwe uzupełnienie braków formularza, np. z powodu braku podania danych wnioskodawcy bądź braku podania danych kontaktowych z wnioskodawcą (przedstawicielami grupy)..
 6. Ingerowanie w zakres zgłoszonego projektu zadania, w tym zmiany dotyczące lokalizacji lub łączenia zadań możliwe są jedynie za zgodą wnioskodawców przed ogłoszeniem listy zweryfikowanych formularzy zgłoszenia projektu zadania. Po poinformowaniu wnioskodawców o propozycji zmiany lokalizacji lub połączenia zadań mają oni czas do 10 dni na ustosunkowanie się do propozycji zespołu. Jeśli nie zgodzą się lub nie wyrażą swojej opinii na temat proponowanej zmiany, zespół podejmuje decyzję co do dopuszczenia projektów zadań do dalszej procedury.

§ 7

1. Po wstępnym pozytywnym zweryfikowaniu formularzy zgłoszenia projektu zadania pod względem formalnym i ewentualnych uzupełnieniach lub modyfikacjach, zespół nie później niż w terminie 40 dni od dnia zakończenia zbierania projektów zadań, wstępnie ocenia merytorycznie formularze zgłoszenia projektu zadania i przekazuje je do kancelarii Urzędu w celu weryfikacji przez odpowiednie komórki organizacyjne, co do możliwości realizacji projektów zadań.
2. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu w terminie do 60 dni od przekazania przez zespół formularzy zgłoszenia projektu zadania, weryfikują je pod względem możliwości realizacji projektu zadania, a w szczególności:
 - 1) co do zgodności z prawem, w tym czy projekt zadania mieści się w granicach kompetencji Miasta;
 - 2) lokalizacji na mieniu należącym do Miasta;
 - 3) zgodności z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi;
 - 4) możliwości realizacji w jednym roku kalendarzowym;
 - 5) kosztu realizacji zadania zgodnego z zarządzeniem Burmistrza, o którym mowa w regulaminie;
 - 6) możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach ewentualnych kosztów powstałych w związku z realizacją zadania.
3. Odrzucone zostaną formularze zgłoszenia projektu zadania generujące koszty utrzymania w latach następnych wynoszące co najmniej 10% kosztu realizacji zadania.
4. Lista pozytywnie zweryfikowanych projektów zadań przedstawiana jest zespołowi celem zaopiniowania.
5. Zespół opiniuje pozytywnie zweryfikowane przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu projekty zadań i podejmuje decyzję o zatwierdzeniu projektów zadań mających

być poddanych pod głosowanie oraz o projektach zadań, które w wyniku negatywnej opinii nie zostają dopuszczone do głosowania. Wnioskodawcy, których projekty zadań zostały zaopiniowane negatywnie są informowani o decyzji zespołu.

6. Od decyzji zespołu o negatywnej opinii i nie dopuszczeniu projektu zadania do głosowania wnioskodawcom służy odwołanie do Burmistrza. Odwołanie składa się do kancelarii Urzędu w terminie 5 dni od poinformowania o decyzji. Odwołanie wniesione po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia. Nieuwzględnienie odwołania oznacza, że projekt zadania nie zostaje włączony do listy projektów zadań poddanych pod głosowanie. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.
8. Pozytywnie zweryfikowane projekty zadań oraz projekty zadań negatywnie zweryfikowane wraz z uzasadnieniem publikowane są na stronie internetowej Urzędu, nie później niż w terminie 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

Rozdział 6 **Wybór zadań**

§ 8

1. Mieszkańcy, w wieku określonym w § 5 ust. 1, a w przypadku MMBO w wieku określonym w § 12 wybierają projekty zadań do realizacji poprzez głosowanie na kartach, których wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Kolejność projektów zadań na karcie ustalana jest przez zespół w drodze losowania.
3. Podczas głosowania należy udostępnić głosującym opisy wszystkich projektów zadań łącznie z umieszczeniem ich na stronie internetowej Urzędu.
4. Głosowanie odbywa się w terminie określonym przez Burmistrza w formie zarządzenia poprzez:
 - 1) system elektroniczny udostępniony przez Urząd pod adresem <http://zdecyduj.marki.pl>;
 - 2) wysłanie karty do głosowania odręcznie podpisanej na adres poczty elektronicznej: zdecyduj@marki.pl;
 - 3) wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do zapieczętowanej urny w wyznaczonych miejscach do głosowania;
 - 4) wysłanie wypełnionej karty do głosowania listownie na adres Urzędu z dopiskiem „Budżet Obywatelski” lub „Młodzieżowy Budżet Obywatelski”, przy czym w tym przypadku decyduje data wpływu przesyłki do kancelarii Urzędu.

§ 9

1. Mieszkaniec uprawniony do głosowania może wypełnić tylko jedną kartę do głosowania, wskazując po 1 projekcie zadania z każdej z dwóch kategorii (1 projekt zadania z kategorii projektów twardych i 1 projekt zadania z kategorii projektów miękkich).
2. Wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie obok nazwy projektu zadania z danej kategorii.
3. Kartę do głosowania traktuje się jako nieważną, gdy głosujący:
 - 1) nie spełnia warunków wiekowych, określonych w § 8 ust. 1;
 - 2) nie jest mieszkańcem Miasta;
 - 3) nie zaznaczy żadnego projektu zadania;
 - 4) zaznaczy więcej niż 1 projekt zadania w danej kategorii (np. co najmniej 2 projekty zadania z kategorii projektów twardych);
 - 5) nie wypełni obowiązkowych pól w karcie do głosowania;
 - 6) wypełni więcej niż jedną kartę – w tym przypadku za nieważne uważa się wszystkie karty do głosowania;
 - 7) nie złoży karty do głosowania w terminie i miejscu określonym w § 8 ust. 4.

§ 10

1. Ustalenie wyniku głosowania oraz sporządzenie listy z wynikami odbywa się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zakończenia głosowania i polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każdy z projektów zadań. Głosy liczone są przez wyznaczonych przez Burmistrza pracowników Urzędu. Nad prawidłowością liczenia głosów czuwają przedstawiciele zespołu.
2. Do realizacji rekomendowane będą projekty zadań, które uzyskają kolejno największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na realizację MBO.
3. W przypadku projektów zadań, które otrzymają tę samą liczbę głosów, a pula środków będzie niewystarczająca do ich realizacji, o przyjęciu projektu zadania do realizacji zadecyduje losowanie przeprowadzone przez zespół.
4. W przypadku, gdy wybrane zostaną projekty zadań, których realizacja koliduje ze sobą, zrealizowany zostanie projekt zadania, który otrzymał większą liczbę głosów. Jeżeli projekty zadania uzyskają identyczną liczbę głosów, o przyjęciu projektu zadania do realizacji zadecyduje losowanie przeprowadzone przez zespół.
5. Karty do głosowania będą weryfikowane pod względem spełnienia wymogów formalnych
6. Wyniki głosowania opublikowane zostaną na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu w terminie do 3 dni po sporządzeniu listy z wynikami głosowania.

Rozdział 7

Marecki Młodzieżowy Budżet Obywatelski

§11.

Postanowienia dotyczące MBO stosuje się przy procedurze MMBO, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego rozdziału dotyczących wieku uprawnionych mieszkańców i koordynatorów.

§ 12.

Projekt zadania w ramach MMBO mogą zgłaszać i wybierać mieszkańcy miasta, którzy przed dniem 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym odbywają się konsultacje społeczne ukończyli 10 rok życia, a nie ukończyli 18 roku życia.

§ 13.

1. Koordynatorzy wykonują swoją pracę nieodpłatnie.
2. Zadaniem koordynatorów jest:
 - 1) promocja idei konsultacji społecznych w ramach MMBO,
 - 2) zapewnienie możliwości kontaktowania się wnioskodawców z pracownikami Urzędu,
 - 3) wyjaśnianie zasad konsultacji społecznych,
 - 4) pomoc w wypełnieniu formularza zgłoszenia zadania.
3. Uczniowie szkół, w których jest powołany koordynator mogą się do niego zgłaszać w celu uzyskania wyjaśnień i pomocy w zakresie spraw związanych z MMBO.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają do szkół prowadzonych przez Miasto, w celu uzyskania wyjaśnień i pomocy w zakresie spraw związanych z MMBO mogą się zgłaszać do koordynatora wyznaczonego w Mareckim Ośrodku Kultury im. Tadeusza Łużyńskiego.
5. Kontakt z wnioskodawcami w zakresie propozycji zadań w ramach MMBO odbywa się za pośrednictwem koordynatora, o którym mowa w § 13 ust. 3 i ust. 4 regulaminu.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Zgłoszenie projektu zadania oraz udział w głosowaniu w ramach MBO i MMBO wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach MBO i MMBO jest Burmistrz. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji MBO i MMBO.

**FORMULARZ ZGŁASZANIA PROJEKTU ZADANIA DO
MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO /
MARECKIEGO MŁODZIEŻOWEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO ¹**

(¹ - niewłaściwe skreślić)

I. Podstawowe informacje o projekcie zadania*

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

--

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

--

3. Szacunkowy koszt projektu 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. Charakter projektu zadania (właściwe zaznaczyć)*

- Zadanie polegające na budowie lub innych robotach budowlanych, modernizacji lub remoncie elementu infrastruktury miejskiej
- Działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym

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

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

IV. Uzasadnienie projektu zadania *

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

V. Dodatkowe informacje dotyczące projektu zadania

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

--

Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie załączników do niniejszego 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 projekt zadania*

Zgodnie z Regulaminem Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy (wnioskodawców)	Wiek wnioskodawcy (wnioskodawców)	Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza wnioskodawca (wnioskodawcy) - dotyczy tylko osób małoletnich w ramach MMBO	Czytelny podpis wnioskodawcy (wnioskodawców)	Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego wnioskodawcy (wnioskodawców) - dotyczy osób małoletnich w ramach MMBO	Data
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Osoba wyznaczona (osoby wyznaczone – maksymalnie dwie) przez grupę do kontaktów z Zespołem lub koordynatorem (imię, nazwisko, numer telefonu i/lub adres mailowy)						

*** - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA**

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000)	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem jest Burmistrz Miasta Marki..
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres Al. Piłsudskiego 95, (05-270) Marki.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator, wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iod@marki.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie: - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) - Art. 6 ust. 1 lit. e) 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).
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, zmiany, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani / Pana dane do zbioru danych pochodzą ze składanych Administratorowi danych osobowych przez Pana/Panią w formularzu zgłoszeniowym kandydata/teki do Zespołu ds. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

**KARTA POPARCIA PROJEKTU ZADANIA ZGŁOSZONEGO DO
MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO /
MARECKIEGO MŁODZIEŻOWEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO ¹**

(* - niewłaściwe skreślić)

I. Nazwa projektu zadania (nazwa musi umożliwiać identyfikację popieranego zadania – być z nim tożsama)*

--

II. Dane osoby popierającej projekt zadania*

Imię i nazwisko osoby popierającej projekt	
Wiek osoby popierającej projekt	
Czytelny podpis osoby popierającej projekt	
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego osoby popierającej projekt oraz podpis (w przypadku osób małoletnich w ramach MMBO)	

* - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA

Kluczula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000)	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem jest Burmistrz Miasta Marki..
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres Al. Piłsudskiego 95, (05-270) Marki.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator, wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iod@marki.pl . Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie: - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) - Art. 6 ust. 1 lit. e) 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).
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, zmiany, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani / Pana dane do zbioru danych pochodzą ze składanych Administratorowi danych osobowych przez Pana/Panią w formularzu zgłoszeniowym kandydata/tki do Zespołu ds. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

**KARTA SPEŁNIENIA WSTĘPNYCH WYMOGÓW FORMALNYCH PROJEKTU
ZADANIA ZGŁOSZONEGO DO
MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO /
MARECKIEGO MŁODZIEŻOWEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO ¹**

(¹ - niewłaściwe skreślić)

1. Nazwa projektu zadania

--

2. Charakter projektu zadania

- Zadanie polegające na budowie lub innych robotach budowlanych, modernizacji lub remoncie elementu infrastruktury miejskiej
- Działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym

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

--

4. Szacunkowy koszt projektu zadania z wniosku

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

5. Szacunkowy koszt projektu zadania według Urzędu

Składowe części zadania	Koszt
1.	

2.	
3.	
4.	
5.	

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

LP	KRYTERIA	TAK	NIE	UWAGI
1)	Przyczynienie się do rozwoju miasta			
2)	Zgłoszenie przez uprawnionego mieszkańca miasta			
3)	Ogólnodostępność inicjatywy			
4)	Zadanie nie stanowi część większego zadania			
5)	Zadanie nie dotyczy zakupu wyposażenia, wykonania remontów i inwestycji na terenie gminnych jednostek organizacyjnych miasta			
6)	Zgłoszone w terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w § 3 ust 1 lit. d regulaminu			
7)	Zgłoszone na formularzu, o którym mowa w §5 ust 11 regulaminu, z wypełnionymi wszystkimi polami obowiązkowymi			
8)	Wystarczająca liczba uprawnionych osób popierających zgłoszenie projektu zadania			

OPINIA ZESPOŁU

--

**KARTA GŁOSOWANIA NA PROJEKTY ZADAŃ ZGŁOSZONE DO
MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO I MARECKIEGO
MŁODZIEŻOWEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

Prosimy o wybranie z niżej zamieszczonej listy **jednego projektu 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 spełnia warunków wiekowych, określonych w § 8 ust. 1 regulaminu MBO;
- 2) nie jest mieszkańcem miasta Marki;
- 3) nie zaznaczy żadnego projektu zadania;
- 4) zaznaczy więcej niż 1 projekt zadania w danej kategorii (np. co najmniej 2 projekty zadania z kategorii projektów twardych);
- 5) nie wypełni obowiązkowych pól w karcie do głosowania;
- 6) wypełni więcej niż jedną kartę;
- 7) nie złoży karty do głosowania w terminie i miejscu określonym w § 8 ust. 4 regulaminu MBO.

Kategoria projektów twardych			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)
1			
2			
3			
4			
Kategoria projektów miękkich			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)
1			
2			
3			
4			

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

Imię i nazwisko osoby głoszącej	
Wiek osoby głoszącej	
Czytelny podpis osoby głoszącej	
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego osoby głoszącej oraz podpis (w przypadku osób poniżej osiemnastego roku życia w ramach MMBO)	

*** - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA**

Kluczula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000)	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem jest Burmistrz Miasta Marki..
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować pisemnie na adres Al. Piłsudskiego 95, (05-270) Marki.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator, wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iod@marki.pl . Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie: - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) - Art. 6 ust. 1 lit. e) 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).
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganych przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, zmiany, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani / Pana dane do zbioru danych pochodzą ze składanych Administratorowi danych osobowych przez Pana/Panią w formularzu zgłoszeniowym kandydata/cki do Zespołu ds. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Uzasadnienie

Budżet Obywatelski jest demokratycznym procesem powierzenia mieszkańcom prawa decydowania o sposobie wydatkowania oznaczonej części środków publicznych.

Po latach funkcjonowania w wielu wspólnotach samorządowych, doczekał się uregulowania w ustawie o samorządzie gminnym.

Nowe regulacje istotnie zmieniły sytuację prawną w zakresie tworzenia budżetów obywatelskich.

W związku z wprowadzonymi na mocy ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych (Dz. U. 2018 poz. 130) niezbędne stało się wprowadzenie zmian w regulaminie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Marki, a tym samym podjęcie nowej uchwały.

Wdrożenie Budżetu Obywatelskiego w nowej formie pozwoli mieszkańcom Marek uczestniczyć bezpośrednio w projektowaniu części lokalnych wydatków. W ramach określonych zasad przedstawionych w projekcie władze samorządowe Gminy Miasto Marki oddają pewną część budżetu do dyspozycji mieszkańcom, którzy sami rekomendują, na co przeznaczyć pieniądze w swojej najbliższej okolicy. Cykliczne wprowadzenie konsultacji w sprawie budżetu obywatelskiego pozwoli na rozwój społeczeństwa obywatelskiego w Markach. Dzięki konsultacjom władze miasta Marki będą miały możliwość poznania preferencji i oczekiwań mieszkańców oraz podniesienia swych kompetencji w zakresie organizowania dialogu z obywatelami. Konsultacje zwiększą aktywność i zaangażowanie organizacji społecznych oraz obywateli w sprawy miasta.

BURMISTRZ

Jacek Orzech

