

**UCHWAŁA NR VIII/89/2019
RADY MIASTA MARKI**

z dnia 17 kwietnia 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 oraz Mareckiego Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 roku, poz. 506) Rada Miasta Marki uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe 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. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Marki

Paweł Pniewski

**Regulamin Mareckiego Budżetu Obywatelskiego
oraz Mareckiego Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Marki;
- 2) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Marki;
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Mareckiego Budżetu Obywatelskiego oraz Mareckiego Młodzieżowego 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;
- 10) Koordynatorach – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez Burmistrza w każdej szkole, dla której organem prowadzącym jest Miasto oraz w Mareckim Ośrodku Kultury im. Tadeusza Łużyńskiego, których zadaniem jest wsparcie procesu MMBO.

§ 2. 1. MBO i MMBO są szczególną formą konsultacji społecznych i polegają 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. Konsultacje społeczne obejmują granice administracyjne Miasta.

3. Propozycje zadań w ramach MBO mogą być zgłaszane i wybierane przez pełnoletnich mieszkańców Miasta. Propozycje zadań w ramach MMBO mogą być zgłaszane i wybierane przez mieszkańców Miasta spełniających wymagania wskazane w paragrafie 5 ust. 8 Regulaminu.

4. 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.

5. Rada Miasta Marki corocznie w terminie do 30 kwietnia, określa wysokość środków przeznaczonych na realizację MBO i MMBO, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2.

6. Zadania realizowane w ramach MBO mogą dotyczyć jednej z poniższych kategorii:

- 1) kultura, edukacja, ekologia;
- 2) sport, rekreacja;
- 3) infrastruktura drogowa;
- 4) inne.

7. Zadania realizowane w ramach MMBO mogą dotyczyć jednej z poniższych kategorii:

- 1) kultura, edukacja, ekologia;
- 2) sport, rekreacja;
- 3) inne.

8. Propozycje zadań w ramach MBO i MMBO można zgłaszać w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia konsultacji społecznych. W przypadku zgłoszenia propozycji zadania listownie na adres Urzędu decydującą datą będzie data wpływu przesyłki do kancelarii Urzędu.

§ 3. Burmistrz, w każdym roku kalendarzowym, w drodze zarządzenia:

- 1) określa:
 - a) maksymalną wysokość środków przewidzianych na realizację jednego zadania w ramach MBO i MMBO;
 - b) miejsca, w których będzie można otrzymać oraz złożyć formularz zgłoszenia propozycji zadania oraz kartę do głosowania MBO i MMBO;
 - c) termin rozpoczęcia konsultacji społecznych w ramach MBO i MMBO przypadający na wybrany dzień roboczy nie później niż 7 dni od dnia wejścia w życie uchwały Rady Miasta Marki, o której mowa w §2 ust. 5,
- 2) wyznacza:
 - a) koordynatorów MMBO;
 - b) 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) wstępna weryfikacja formalna złożonych propozycji zadań;
- 2) przekazanie wstępnie zweryfikowanych pod względem formalnym propozycji zadań do komórki organizacyjnej Urzędu odpowiedzialnej za realizację MBO i MMBO zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu, w celu ostatecznej weryfikacji, w tym również co do możliwości realizacji proponowanych zadań;
- 3) po weryfikacji, o której mowa w pkt 2, ocena propozycji zadań i podjęcie decyzji o dopuszczeniu ich do procedury głosowania bądź o niedopuszczeniu do procedury głosowania;
- 4) ocena procesu wdrażania MBO i MMBO oraz przekazanie tej oceny Burmistrzowi.

5. Członkowie Zespołu wykonują swoje zadania nieodpłatnie.

Rozdział 3.

Wymogi formalne zgłaszanych zadań i tryb ich zgłaszania

§ 5. 1. W ramach MBO i MMBO do realizacji mogą być zgłaszane wyłącznie propozycje zadań zgodne z prawem, w granicach zadań i kompetencji Miasta, wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 roku, poz. 506).

2. Efekt realizacji proponowanego zadania zgłoszonego w ramach MBO i MMBO musi być dostępny dla ogółu mieszkańców. Inicjatywy polegające na zorganizowaniu wydarzenia lub imprezy o charakterze odpowiadającym kategoriom wskazany w § 2 ust. 6 lub ust. 7 mające się odbywać na terenie gminnych jednostek organizacyjnych Miasta, będą brane pod uwagę jedynie wówczas, gdy wstęp na nie będzie ogólnodostępny.

3. Zgłaszana propozycja zadania nie może stanowić części większego zadania, nie może dotyczyć zakupu wyposażenia, wykonania remontów i inwestycji na terenie gminnych jednostek organizacyjnych Miasta.

4. Zgłoszona propozycja zadania nie może być niezgodna z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi.

5. W przypadku propozycji zadań wymagających lokalizacji na określonym terenie, teren ten musi stanowić mienie Miasta.

6. Zgłoszona propozycja zadania musi być możliwa do zrealizowania w jednym roku kalendarzowym.

7. Przewidywany koszt zgłaszanej propozycji zadania nie może przekroczyć kwoty określonej w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w Regulaminie.

8. Propozycje zadania w ramach MBO może zgłosić mieszkaniec Miasta lub grupa mieszkańców Miasta, którzy przed dniem 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym odbywają się konsultacje społeczne ukończyli 18 rok życia. Grupa osób zgłaszająca propozycję zadania wyznacza maksymalnie dwie osoby do kontaktów, które zostaną wskazane w formularzu zgłoszenia propozycji zadania. Każda z osób wskazanych do kontaktu w imieniu grupy będzie uprawniona do samodzielnego kontaktowania się z Zespołem oraz podejmowania decyzji w zakresie ewentualnych zmian lub uzupełnień w propozycji zadania. Propozycję zadania w ramach MBO mogą wybierać mieszkańcy Miasta.

9. Propozycje zadań w ramach MMBO może zgłosić mieszkaniec Miasta lub grupa mieszkańców Miasta, którzy przed dniem 1 stycznia roku kalendarzowego, w którym odbywają się konsultacje społeczne nie ukończyli 18 roku życia. Mieszkaniec lub grupa mieszkańców zgłaszający propozycję w ramach MMBO kontaktuje się z Zespołem poprzez właściwego koordynatora. Propozycję zadania w ramach MMBO mogą wybierać mieszkańcy Miasta.

10. Propozycje zadań zgłoszone po terminie określonym w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w Regulaminie nie będą rozpatrywane.

11. Propozycje zadania w ramach MBO można zgłosić wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr1 do niniejszego Regulaminu. Propozycje zadania w ramach MMBO można zgłosić wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr2 do niniejszego Regulaminu. Formularze są dostępne na stronie internetowej Miasta oraz w miejscach określonych w zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w Regulaminie. Formularze zgłoszenia propozycji zadania uznaje się za ważne jeśli zostaną wypełnione w nich wszystkie obowiązkowe pola.

12. Propozycja zadania musi zostać poparta przez minimum 15 mieszkańców Miasta w wieku określonym w ust. 8, a w przypadku MMBO w wieku określonym w ust. 9.

13. Każdy mieszkaniec Miasta uprawniony do zgłoszenia propozycji zadania w ramach MBO albo MMBO może poprzeć zgłoszenie dowolnej liczby propozycji zadań odpowiednio w ramach MBO albo MMBO. Poparcie musi zostać wyrażone na karcie poparcia, której wzór stanowi załącznik nr 3 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 propozycji zadania uznaje się za ważny, jeśli zostaną wypełnione w nim wszystkie obowiązkowe pola.

14. Prawidłowo wypełniony formularz zgłoszenia wraz z kartami poparcia należy składać

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Marecki Budżet Obywatelski” lub „Marecki Młodzieżowy Budżet Obywatelski” i nazwą propozycji 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 propozycji zadań dokonuje Zespół w terminie do 21 dni od dnia zakończenia zbierania propozycji zadań w ramach MBO i MMBO.

2. Wstępna weryfikacja formalna zgłoszonej propozycji zadania polega na sprawdzeniu czy propozycja zadania spełnia warunki przewidziane w Regulaminie, w szczególności, czy zadanie:

- 1) zostało zgłoszone przez uprawnionego mieszkańca Miasta lub grupę mieszkańców Miasta;
- 2) będzie ogólnodostępne;
- 3) nie stanowi części większego zadania;
- 4) nie dotyczy zakupu, wyposażenia, wykonania remontów i inwestycji na terenie gminnych jednostek organizacyjnych Miasta;
- 5) zostało zgłoszone w terminie;
- 6) zostało zgłoszone na właściwym formularzu, o którym mowa w Regulaminie, z wypełnionymi wszystkimi obowiązkowymi polami;
- 7) zostało poparte przez wystarczającą i uprawnioną do poparcia liczbę osób.

3. Wzór karty spełnienia wstępnych wymogów formalnych propozycji zadania w ramach:

- a) MBO stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- b) MMBO stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku, gdy złożony formularz zgłoszenia propozycji zadania jest niekompletny lub wymaga wniesienia uzupełnień lub poprawek, Zespół w terminie do 25 dni od dnia zakończenia zbierania propozycji zadań informuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia lub poprawek w formularzu. W przypadku MMBO o konieczności uzupełnienia lub poprawek w formularzu zgłoszenia propozycji zadania Zespół informuje właściwego Koordynatora.

5. Zgłoszone propozycje zadania uznaje się za zweryfikowane negatywnie, jeżeli:

- 1) nie spełniają wymogów, o których mowa w ust. 2,
- 2) nie zostały uzupełnione lub poprawione 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 (przedstawicielem grupy).

6. Ingerowanie w zakres zgłoszonej propozycji zadania, w tym zmiany dotyczące lokalizacji lub łączenia zadań możliwe są jedynie za zgodą wnioskodawców przed ogłoszeniem listy zweryfikowanych formularzy zgłoszenia propozycji 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 propozycji zadań do dalszej procedury.

§ 7. 1. Po dopuszczeniu propozycji zadań do dalszej procedury, Zespół nie później niż w terminie 40 dni od dnia zakończenia zbierania propozycji zadań, przekazuje je do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu, w celu dalszej weryfikacji.

2. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu w terminie do 30 dni od przekazania przez Zespół formularzy zgłoszenia propozycji zadania, weryfikują je pod względem możliwości realizacji propozycji zadania, a w szczególności:

- 1) co do zgodności z prawem, w tym czy propozycja 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, przy czym propozycja zadania nie może generować kosztów utrzymania w latach następnym wynoszących więcej niż 10% kosztu realizacji zadania.

3. Lista zweryfikowanych propozycji zadań (pozytywnie, negatywnie) przedstawiana jest Zespołowi celem zapoznania.

4. Zespół opiniuje zweryfikowane przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu propozycje zadań i podejmuje decyzję o dopuszczeniu bądź nie dopuszczeniu propozycji zadania do głosowania. Wnioskodawcy, których propozycje zadań nie zostały dopuszczone do głosowania są informowani o decyzji Zespołu. W przypadku MMBO o decyzji o niedopuszczeniu propozycji zadania do głosowania Zespół informuje wnioskodawcę poprzez właściwego Koordynatora.

5. Od decyzji Zespołu o niedopuszczeniu propozycji zadania do głosowania wnioskodawcom służy odwołanie do Burmistrza. Odwołanie składa się do kancelarii Urzędu w terminie 5 dni od poinformowania o decyzji. Datą wniesienia odwołania jest data wpływu przesyłki do kancelarii Urzędu. Odwołanie wniesione po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia. O decyzji Burmistrza informowany jest wnioskodawca, a jeżeli wskazał we wniosku osobę do kontaktu za pośrednictwem tej osoby, a w przypadku MMBO za pośrednictwem Koordynatora. Nieuwzględnienie odwołania oznacza, że propozycja zadania nie została włączona do listy propozycji zadań poddanych pod głosowanie. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.

7. Propozycje zadań dopuszczonych do głosowania oraz propozycje zadań niedopuszczonych do głosowania 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. 8 wybierają w ramach MBO propozycje zadań do realizacji poprzez głosowanie na kartach, których wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

2. Mieszkańcy, w wieku określonym w § 5 ust. 9, wybierają w ramach MMBO propozycje zadań do realizacji poprzez głosowanie na kartach, których wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

3. Kolejność propozycji zadań na karcie ustalana jest przez Zespół w drodze losowania.

4. Podczas głosowania należy udostępnić głosującym opisy wszystkich propozycji zadań łącznie z umieszczeniem ich na stronie internetowej Urzędu.

5. Burmistrz zarządza głosowanie w terminie przypadającym nie później niż 7 dni od dnia publikacji, o której mowa w § 7 ust. 7. Głosowanie trwa 14 dni i odbywa się 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;
- 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 może wypełnić tylko jedną kartę do głosowania w ramach MBO i jedną kartę do głosowania w ramach MMBO, wskazując po jednej propozycji zadania z każdej z kategorii.

2. Wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie obok nazwy propozycji zadania z danej kategorii.

3. Kartę do głosowania traktuje się jako nieważną, gdy głosujący:

- 1) nie jest mieszkańcem Miasta;
- 2) nie zaznaczy żadnej propozycji zadania;
- 3) zaznaczy więcej niż jedną propozycję zadania w danej kategorii;
- 4) nie wypełni obowiązkowych pól w karcie do głosowania;
- 5) wypełni więcej niż jedną kartę– w tym przypadku za nieważne uważa się wszystkie karty do głosowania;
- 6) nie złoży karty do głosowania w terminie i miejscu określonym w § 8 ust. 5.

§ 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 każdą z propozycji zadań. Głosy liczone są przez wyznaczonych przez Burmistrza pracowników Urzędu.

2. Do realizacji rekomendowane będzie po jednym zadaniu z każdej kategorii, które uzyska największą liczbę głosów, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.

3. W przypadku, gdy po ustaleniu zadań do realizacji w każdej z kategorii nie zostanie wyczerpana pula środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach MBO i MMBO, rekomendowane zostaną następne zadania według kolejności otrzymania największej liczby głosów, bez względu na podział na kategorie, aż do wyczerpania puli środków finansowych.

4. W przypadku, gdy wybrane zostaną propozycje zadań, których realizacja koliduje ze sobą, zrealizowana zostanie propozycja zadania, który otrzymała większą liczbę głosów. Jeżeli propozycje zadania uzyskają identyczną liczbę głosów, o przyjęciu zadania do realizacji zadecyduje losowanie przeprowadzone w obecności wskazanego przez Zespół przedstawiciela.

5. Karty do głosowania będą weryfikowane pod względem spełnienia wymogów formalnych.

6. Wyniki głosowania opublikowane zostaną na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszzone na tablicy ogłoszeń Urzędu w terminie do 3 dni po sporządzeniu listy z wynikami głosowania.

Rozdział 7.

Koordynatorzy Mareckiego Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego

§ 11. 1. Koordynatorzy wykonują swoje zadania 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 propozycji zadania;
- 5) przekazania wnioskodawcy decyzji, o której mowa w §7 ust. 4 i ust.6;
- 6) pomoc przy opracowaniu odwołania od decyzji, o których mowa w § 7 ust. 4.

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 i informowania o decyzji niedopuszczającej propozycji zadania do głosowania odbywa się za pośrednictwem Koordynatora.

Rozdział 8.
Przepisy końcowe

§ 12. 1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach MBO i MMBO jest Burmistrz. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji MBO i MMBO.

2. Uchwała, o której mowa w § 2 ust. 5, w 2019 r. zostanie podjęta w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROPOZYCJI ZADANIA
DO MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

I. Podstawowe informacje o propozycji zadania*

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

--

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

--

3. Szacunkowy koszt propozycji 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 propozycji zadania (właściwe zaznaczyć)*

- kultura, edukacja, ekologia;
- sport, rekreacja;
- infrastruktura drogowa;
- inne.

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

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

IV. Uzasadnienie propozycji zadania *

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

V. Dodatkowe informacje dotyczące propozycji 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 propozycje zadania*

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy (wnioskodawców)	Czytelny podpis wnioskodawcy (wnioskodawców)	Wiek wnioskodawcy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Kontakt do wnioskodawcy lub osoby/osób wyznaczonej/yh przez grupę do kontaktów z Zespołem (imię, nazwisko, numer telefonu i/lub adres mailowy)			

Zgodnie z Regulaminem MBO i MMBO.

*** POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA**

<p>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. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)</p>	
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: - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) - 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 POCHOZDZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani / Pana dane do zbioru danych pochodzą ze składanych Administratorowi danych osobowych przez Pana/Panią w formularzu zgłoszenia propozycji zadania.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506).

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROPOZYCJI ZADANIA
DO MARECKIEGO MŁODZIEŻOWEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

I. Podstawowe informacje o propozycji zadania*

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

--

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

--

3. Szacunkowy koszt propozycji 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.	
Razem:	

II. Kategoria propozycji zadania (właściwe zaznaczyć)*

- kultura, edukacja, ekologia;
- sport, rekreacja;
- inne.

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

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

IV. Uzasadnienie propozycji zadania *

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

V. Dodatkowe informacje dotyczące propozycji 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 Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego.

VI. Dane osoby zgłaszającej propozycje zadania*

Zgodnie z Regulaminem MBO i MMBO.

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy (wnioskodawców)	Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza wnioskodawca (wnioskodawcy)	Czytelny podpis wnioskodawcy (wnioskodawców)	Wiek wnioskodawcy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

* - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA

<p>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. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)</p>	
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 MMBO. Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie: - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) - 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 zgłoszenia propozycji zadania do MMBO.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506).

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

(¹ - niewłaściwe skreślić)

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

--

II. Dane osoby popierającej propozycje zadania*

Imię i nazwisko osoby popierającej	
Wiek osoby popierającej	
Czytelny podpis osoby popierającej	

*** - 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. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)	
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	<p>Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji MBO i MMBO.</p> <p>Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) - 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 karcie poparcia propozycji zadania zgłoszonego do MBO i MMBO.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506).

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

1. Nazwa propozycji zadania

--

2. Kategoria propozycji zadania

- kultura, edukacja, ekologia;
- sport, rekreacja;
- infrastruktura drogowa;
- inne.

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

--

4. Szacunkowy koszt propozycji zadania z wniosku

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

5. Szacunkowy koszt propozycji zadania według Urzędu

Składowe części zadania	Koszt
1.	

2.	
3.	
4.	
5.	
Razem:	

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

LP	KRYTERIA	TAK	NIE	UWAGI
1.	Zgłoszenie przez uprawnionego mieszkańca Miasta lub grupę mieszkańców Miasta			
2.	Ogólnodostępność			
3.	Propozycja zadania jest częścią większego zadania			
4.	Propozycja zadania 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 uprawnionych osób popierających zgłoszenie propozycji zadania			

OPINIA ZESPOŁU

--

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

1. Nazwa propozycji zadania

--

2. Kategoria propozycji zadania

- kultura, edukacja, ekologia;
 sport, rekreacja;
 inne.

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

--

4. Szacunkowy koszt propozycji zadania z wniosku

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

5. Szacunkowy koszt propozycji zadania według Urzędu.....

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

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

LP	KRYTERIA	TAK	NIE	UWAGI
1.	Zgłoszenie przez uprawnionego mieszkańca Miasta lub grupę mieszkańców Miasta			
2.	Ogólnodostępność			
3.	Zadanie jest częścią większego zadania			
4.	Zgłoszone w terminie			
5.	Zgłoszone na formularzu, o którym mowa w §5 ust. 11 Regulaminu, z wypełnionymi wszystkimi polami obowiązkowymi			
6.	Wystarczająca liczba uprawnionych osób popierających zgłoszenie propozycji zadania			

OPINIA ZESPOŁU

**KARTA GŁOSOWANIA NA PROPOZYCJE ZADAŃ ZGŁOSZONYCH
DO MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

Prosimy o wybranie z niżej zamieszczonej listy **jednej propozycji 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 żadnej propozycji zadania;
- 3) zaznaczy więcej niż jedną propozycję zadania 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 § 8 ust. 5 Regulaminu MBO i MMBO.

KATEGORIA - KULTURA, EDUKACJA, EKOLOGIA			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)
1.			
2.			
3.			
4.			
KATEGORIA - SPORT, REKREACJA			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)
1.			
2.			
3.			
4.			
KATEGORIA - INFRASTRUKTURA DROGOWA			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)
1.			

2.			
3.			
4.			
KATEGORIA - INNE			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)
1.			
2.			
3.			
4.			

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

Imię i nazwisko osoby głoszącej	
Czytelny podpis osoby głoszącej	

*** - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA**

<p>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. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)</p>	
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	<p>Administrator, wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iod@marki.pl.</p> <p>Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.</p>
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	<p>Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.</p> <p>Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) - 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 karcie głosowania na propozycje zadań zgłoszonych do MBO.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506).

**KARTA GŁOSOWANIA NA PROPOZYCJE ZADAŃ ZGŁOSZONYCH
DO MARECKIEGO MŁODZIEŻOWEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

Prosimy o wybranie z niżej zamieszczonej listy **jednej propozycji zadania w danej kategorii**, które ma być zrealizowane w ramach Mareckiego Młodzieżowego 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 żadnej propozycji zadania;
- 3) zaznaczy więcej niż jedną propozycję zadania 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 § 8 ust. 5 Regulaminu MBO i MMBO.

KATEGORIA - KULTURA, EDUKACJA, EKOLOGIA			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)
1.			
2.			
3.			
4.			
KATEGORIA - SPORT, REKREACJA			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)
1.			
2.			
3.			
4.			
KATEGORIA – INNE			
LP.	NAZWA ZADANIA	OPIS ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)
1.			
2.			

3.			
4.			

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

Imię i nazwisko osoby głoszącej	
Czytelny podpis osoby głoszącej	

*** - 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. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)

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 Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego. Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie: - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) - 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 karcie głosowania na propozycje zadań zgłoszonych do MMBO.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506).

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 Marki 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.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-1440119105

Imię: Paweł

Nazwisko: Pniewski

Instytucja:

Województwo:

Miejscowość:

Data podpisu: 18 kwietnia 2019 r.

Zakres podpisu: Cały dokument