

Uchwała Nr LXII / 593 / 2018

Rady Miasta Ząbki

z dnia 26 września 2018 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miasta Ząbki dotyczących Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) Rada Miasta uchwała, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1.

Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Ząbki dotyczących części wydatków z budżetu Miasta Ząbki, zwanych dalej „Ząbkowskim Budżetem Obywatelskim”.

§2.

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Ząbki;
- 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ząbki.

§3.

1. Ząbkowski Budżet Obywatelski należy rozumieć jako formę konsultacji w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Ząbki na dany rok kalendarzowy na rekomendowane przez mieszkańców propozycje realizacji zadań.
2. Konsultacje obejmują cały teren miasta Ząbki.
3. W ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego do realizacji mogą być proponowane wyłącznie zadania zgodne z prawem wynikające z zadań własnych gminy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Efekt realizacji zadania musi być dostępny dla ogółu mieszkańców. Zadanie zgłoszone w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego nie może dotyczyć zakupu wyposażenia, wykonania remontów i inwestycji w budynkach gminnych jednostek organizacyjnych Miasta Ząbki.
5. W przypadku zadań wymagających lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić mienie Miasta Ząbki nieobciążone na rzecz osób trzecich i pozostające we władaniu Miasta Ząbki.

§4.

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego wynosi w roku budżetowym 300.000,00 zł, w tym:
 - 1) kategoria I – budowa, modernizacja lub remont infrastruktury miejskiej – kwota 150.000,00 zł;
 - 2) kategoria II – działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym – kwota 150.000,00 zł.
2. Do kategorii I należą zadania, których wartość szacunkowa nie powinna przekraczać kwoty 50.000,00 zł.
3. Do kategorii II należą zadania, których wartość szacunkowa nie powinna przekraczać kwoty 30.000,00 zł.
4. W razie niewykorzystania środków przewidywanych na zadania z jednej kategorii, środki te mogą zostać przeznaczone na zadania z drugiej kategorii.

§5.

Harmonogram tworzenia Ząbkowskiego budżetu Obywatelskiego określa załącznik nr 1 do uchwały.

Rozdział 2 Zespół ds. Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego

§6.

1. W celu prawidłowego wdrażania Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego Burmistrz powołuje Zespół ds. Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego, zwany dalej „Zespołem”.
2. W skład Zespołu, wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli Burmistrza;
 - 2) trzech przedstawicieli Rady Miasta Ząbki;
 - 3) wybranych w drodze losowania spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów:
 - a) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta Ząbki, zgłoszony przez te organizacje.
 - b) dwóch pełnoletnich mieszkańców Miasta Ząbki.
3. Zgłoszeń kandydatów na członków Zespołu dokonuje się pisemnie Burmistrzowi, w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 5,
4. W przypadku braku zgłoszeń kandydatów, członków zespołu, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie powołuje się.
5. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz.
6. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracami Zespołu oraz sekretarza, który sporządza protokoły z posiedzeń, a w razie nieobecności przewodniczącego – kieruje pracami Zespołu.
7. Posiedzenie Zespołu jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 3 członków, w tym przewodniczący lub sekretarz.
8. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Zespołu obecni na posiedzeniu. Protokół zawiera:
 - 1) listę obecności członków Zespołu;
 - 2) listę rozpatrywanych propozycji realizacji zadania;
 - 3) informację o dokonanej ocenie formalnej i merytorycznej zadań.

§7.

1. Zadaniem Zespołu jest dbanie o prawidłowy przebieg konsultacji, zgodnie z uchwałą, w tym w szczególności:
 - 1) monitorowanie przebiegu akcji informacyjno-edukacyjnej wśród mieszkańców miasta;
 - 2) ostateczne zatwierdzenie weryfikacji formalnej wniosków dokonanej przez właściwych merytorycznie pracowników urzędu;
 - 3) czuwanie nad prawidłowością liczenia głosów;
 - 4) przyjęcie wyników głosowania i przekazanie ich do burmistrza celem opublikowania;
 - 5) ocena procesu wdrażania Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego.
2. Członkowie Zespołu wykonują swoją pracę nieodpłatnie.

Rozdział 3 Zgłaszanie zadań

§8.

1. Propozycję zadania do zrealizowania w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego może zgłosić:
 - 1) każdy mieszkaniec Miasta Ząbki;
 - 2) grupa mieszkańców Miasta Ząbki, w tym mieszkańcy małoletni, pod warunkiem, że w grupie znajduje się co najmniej jeden pełnoletni mieszkaniec Miasta Ząbki.

2. W przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia, do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na zgłoszenie propozycji zadania przez osobę małoletnią.
3. Zgłaszane zadanie musi uzyskać poparcie wyrażone podpisami co najmniej 20 mieszkańców Miasta Ząbki, nie licząc autorów projektu. W przypadku wyrażenia poparcia przez osobę małoletnią, należy dołączyć zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na poparcie propozycji zadania przez osobę małoletnią.
4. W przypadku mieszkańców będących cudzoziemcami nieposiadającymi numerów PESEL, nie wypełnia się rubryki przeznaczonej do wpisania numeru PESEL, a zgłoszenie projektu możliwe jest po:
 - 1) okazaniu dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego osoba zgłaszająca projekt jest obywatelem – w przypadku zgłaszania projektu w wyznaczonych punktach;
 - 2) okazaniu dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego osoba zgłaszająca projekt jest obywatelem i jednoczesnym złożeniu przez tą osobę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jej danych osobowych – w pozostałych przypadkach.
5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
6. Miejscem właściwym do okazania dokumentu podróży oraz do złożenia oświadczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 2, jest Referat Spraw Obywatelskich Urzędu.
7. Każdy uprawniony mieszkaniec Miasta Ząbki może poprzeć zgłoszenie dowolnej liczby zadań.

§9.

1. Zgłoszenie zadania odbywa się na formularzu zgłoszenia zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
2. Zgłaszanie zadań odbywa się poprzez:
 - 1) złożenie formularza w Urzędzie;
 - 2) wysłanie formularza pocztą na adres Urzędu, przy czym za dzień otrzymania formularza zgłoszenia zadania uznaje się dzień jego wpływu do Urzędu.

§10.

1. Propozycje zadań należy zgłaszać w jednej z poniższych kategorii:
 - 1) kategoria I – budowa, modernizacja lub remont infrastruktury miejskiej;
 - 2) kategoria II – działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym.
2. Propozycja zadania może zostać zgłoszona tylko w jednej z kategorii, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 4 **Zasady oceny zgłoszonych zadań**

§11.

1. Ocena zgłoszonych zadań odbywa się w dwóch etapach:
 - 1) I etap – weryfikacja formalna
 - 2) II etap – weryfikacja merytoryczna
2. Weryfikacji formalnej zgłoszonych zadań dokonują pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu właściwych ze względu na tematykę zgłoszonych zadań. Lista zweryfikowanych formalnie zadań przedstawiana jest sukcesywnie Zespołowi w celu zatwierdzenia.
3. Weryfikacji merytorycznej, w tym oceny wykonalności technicznej, dokonuje Zespół.
4. W procesie weryfikacji formalnej i merytorycznej dopuszcza się zasięgnięcie opinii zewnętrznych ekspertów.
5. Weryfikacji formalnej podlega spełnienie warunków przewidzianych w uchwale, w szczególności:

- 1) zgodność zadania z prawem;
 - 2) wykonalność, w tym wykonalność techniczna;
 - 3) lokalizacja na mieniu należącym do Miasta Ząbki;
 - 4) zgodność z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi;
 - 5) koszt rzeczywisty;
 - 6) możliwość zabezpieczenia w kolejnych budżetach ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania;
 - 7) prawidłowość określenia kategorii zadania;
 - 8) możliwość realizacji jako samodzielnej całości lub części większego przedsięwzięcia, które może zostać zrealizowane w przyszłości;
 - 9) liczba osób popierających zgłoszenie propozycji zadania.
6. Odrzucone zostaną zadania, bez możliwości wniesienia uzupełnień lub poprawek w trybie, o którym mowa w ust. 4:
- 1) zawierające zgłoszenia realizacji inicjatyw zaplanowanych wcześniej przez Miasto Ząbki;
 - 2) generujące wysokie koszty utrzymania w latach następnych;
 - 3) nie spełniające wymogu liczby mieszkańców popierających zgłoszenie propozycji zadania, o którym mowa w ust. 5 pkt 9.
7. W przypadku, gdy złożony formularz zgłoszenia zadania jest niekompletny lub wymaga wniesienia uzupełnień lub poprawek, sekretarz zespołu informuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia lub modyfikacji wniosku, zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1 do uchwały.
8. Wnioski, które nie zostały uzupełnione lub zmodyfikowane, uznaje się za zweryfikowane negatywnie.
9. Zespół może zweryfikować wniosek negatywnie, gdy nie spełnia on wymogów określonych w uchwale.
10. Wnioskodawcę niezwłocznie informuje się o wynikach weryfikacji wniosku przez Zespół. W informacji podaje się przyczyny negatywnego zweryfikowania wniosku, co oznacza niedopuszczenie projektu do głosowania.
11. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od decyzji Zespołu o niedopuszczeniu projektu do głosowania do Sekretarza Miasta Ząbki, w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 10.
12. Sekretarz Miasta Ząbki rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia do Urzędu, informując wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie Sekretarza Miasta Ząbki jest ostateczne.

§12.

1. Ingerowanie w zakres zgłoszonej propozycji zadania, w tym zmiany dotyczące lokalizacji lub łączenia zadań, możliwe są jedynie za zgodą wnioskodawców przed ogłoszeniem listy zweryfikowanych zadań.
2. W przypadku złożenia dwóch lub więcej formularzy dotyczących podobnego zadania, Zespół informuje o tym wnioskodawców w celu umożliwienia im połączenia zadań.

§13.

Zadania zweryfikowane pozytywnie oraz zadania zweryfikowane negatywnie wraz z uzasadnieniem publikowane są na stronie internetowej Urzędu. Kolejność pozytywnie zweryfikowanych zadań jest ustalana przez Zespół w drodze losowania.

Rozdział 5 **Spotkania z mieszkańcami**

§14.

1. Zespół organizuje co najmniej dwa spotkania z mieszkańcami przed rozpoczęciem przyjmowania formularzy zgłoszenia zadania. Terminy i miejsca spotkań określa

- przewodniczący Zespołu co najmniej 14 dni przed terminem spotkania.
2. O terminach i miejscach spotkań mieszkańcy poinformowani zostaną przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń urzędu oraz umieszczenie informacji na stronie internetowej Urzędu.
 3. Celem spotkań jest przedstawienie idei Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego oraz treści uchwały.

§15.

Po opublikowaniu listy zweryfikowanych zadań wnioskodawcy mogą organizować spotkania z mieszkańcami w celu promowania zgłoszonych propozycji zadań. Nieodpłatne miejsca spotkania zapewnia Urząd.

Rozdział 6 Wybór zadań

§16.

1. Mieszkańcy wybierają zadania do realizacji poprzez głosowanie.
2. W przypadku, gdy głosującym jest osoba małoletnia, do karty do głosowania należy dołączyć zgodę rodzica lub opiekuna prawnego, której wzór stanowi załącznik nr 4 do uchwały. Karta osoby małoletniej bez dołączonej zgody rodzica lub opiekuna prawnego jest nieważna.
3. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 5 do uchwały.
4. Zadania na karcie do głosowania podzielone są według kategorii, o których mowa w § 10 ust. 1. Kolejność zadań na karcie ustalana jest przez Zespół w drodze losowania.
5. Miejsca, w których można otrzymać kartę do głosowania oraz lokalizację wyznaczonych miejsc do głosowania, ustala i podaje do publicznej wiadomości Burmistrz.
6. Podczas głosowania należy udostępnić głosującym pełne opisy wszystkich zadań. Opisy zadań zamieszcza się również na stronie internetowej Urzędu.
7. Każdy mieszkaniec może oddać głos w jednej z czterech form poprzez:
 - 1) system teleinformatyczny udostępniony przez Urząd w tym celu;
 - 2) wysłanie obrazu karty do głosowania z odręcznym podpisem na adres poczty elektronicznej: budzetobywatelski@zabki.pl;
 - 3) wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do zapieczętowanej urny w miejscach wyznaczonych do głosowania;
 - 4) wysłanie wypełnionej karty do głosowania listownie na adres Urzędu z dopiskiem „Ząbkowski Budżet Obywatelski”.
8. Oddanie głosu w więcej niż jednej formie powoduje nieważność wszystkich głosów danego mieszkańca.

§17.

1. Mieszkaniec uprawniony do głosowania może wypełnić tylko jedną kartę do głosowania, wskazując w każdej kategorii nie więcej niż jedno zadanie.
2. Wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie obok nazwy zadania.
3. Kartę do głosowania traktuje się jako nieważną, gdy głosujący:
 - 1) nie zaznaczy żadnego zadania;
 - 2) zaznaczy więcej niż jedno zadanie w danej kategorii;
 - 3) nie poda wymaganych danych osobowych;
 - 4) wypełni więcej niż jedną kartę;
 - 5) nie złoży wymaganego podpisu na karcie;
 - 6) dokona poprawek i skreśleń w obrębie kolumny;
 - 7) nie dołączy zgody rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu w przypadku osób małoletnich.
4. Karty do głosowania będą weryfikowane pod względem spełnienia wymogów formalnych.

§18.

1. Obliczanie wyniku głosowania odbywa się w Urzędzie po zakończeniu głosowania i polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każde z zadań oraz sporządzeniu list z wynikami oddzielnie dla każdej z wyznaczonych kategorii zadań. Za obliczanie wyniku głosowania odpowiada Zespół.
2. W przypadku równej liczby głosów na zadania w ramach danej kategorii, Zespół ustala w drodze losowania zadanie do realizacji.
3. Realizowane będą po dwa zadania z każdej kategorii, które uzyskają największą liczbę głosów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku gdy po ustaleniu zadań do realizacji z każdej z kategorii nie zostanie wyczerpana pula środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego, rekomendowane zostaną następane zadania według kolejności otrzymania największej liczby głosów, bez względu na podział na kategorie, aż do wyczerpania puli środków finansowych.
5. W przypadku gdy zadania otrzymają tę samą liczbę głosów, a pula środków będzie niewystarczająca do ich realizacji, o przyjęciu zadania zadecyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół.
6. Jeżeli środki przeznaczone na realizację zadań w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego nie wystarczą do realizacji zgłoszonych zadań, wysokość tych środków może być, na wniosek Burmistrza, podwyższona przez Radę Miasta Ząbki.
7. W przypadku gdy wybrane zostaną zadania, których realizacja koliduje ze sobą, zrealizowane zostanie zadanie, które otrzymało większą liczbę głosów. Jeżeli takie zadania uzyskają identyczną liczbę głosów, o przyjęciu zadania do realizacji zadecyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół.
8. Wyniki głosowania opublikowane zostaną na stronie internetowej Urzędu i w Ząbkowskiej Gazecie Samorządowej „Co Słyszeć?” oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Rozdział 7 Przepisy końcowe

§19.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego jest Miasto Ząbki. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego i nie będą przekazywane osobom trzecim.
2. Zakres przetwarzanych danych osobowych został określony w załącznikach do uchwały.
3. Kontakt z wnioskodawcami propozycji zadania odbywa się w formie wskazanej w formularzu zgłoszeniowym propozycji zadania.

§20.

Zobowiązania finansowe wynikające z uchwały, w tym koszty obsługi Zespołu, zostaną pokryte ze środków Urzędu.

§21.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi oraz przewodniczącemu Zespołu.

§22.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2018 r., po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Załączniki do uchwały Nr LXII / 593 / 2018
Rady Miasta Ząbki
z dnia 26 września 2018 r.

Załącznik nr 1

Harmonogram tworzenia Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego

L.P.	Działanie	Termin
1.	Zgłaszanie kandydatów na członków Zespołu	3 grudnia – 14 grudnia roku poprzedzającego zgłaszanie zadań do Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego
1.	Spotkania Zespołu z mieszkańcami	1 stycznia – 31 stycznia
2.	Przyjmowanie propozycji zadań	1 stycznia – 15 lutego
3.	Weryfikacja zadań	18 lutego – 8 marca
4.	Ogłoszenie listy zweryfikowanych zadań	18 marca
5.	Prezentacja zadań	18 marca – 29 marca
6.	Głosowanie	1 kwietnia – 15 kwietnia
7.	Ogłoszenie wyników	do 10 maja
8.	Realizacja zgłoszonych zadań	od 10 maja

.....
(miejscowość, data)

**Oświadczenie mieszkańca będącego cudzoziemcem
nieposiadającego numeru PESEL
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Imię i nazwisko			
Nr dokumentu podróży			
Adres zamieszkania	Ulica		
	Nr domu		Nr mieszkania
05-091 Ząbki			

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w oświadczeniu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie miasta Ząbki, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Oświadczam także, iż zapoznałem się z treścią uchwały Rady Miasta Ząbki w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miasta Ząbki dotyczących Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych w mieście Ząbki rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....
Podpis składającego oświadczenie

Administratorem danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Państwa danych jest Miasto Ząbki z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki.

To, w jakich celach przetwarzamy Państwa dane osobowe wynika z przepisów prawa. Szczegółowo kwestie te opisujemy na stronie internetowej www.zabki.pl w zakładce "Dane osobowe".

Formularz zgłoszeniowy
Propozycji zadania do realizacji w ramach
Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego
wraz z listą mieszkańców Miasta Ząbki popierających tę propozycję.

Uwaga:

Wypełnienie wszystkich punktów formularza oraz dołączenie listy jest obowiązkowe.

1. Tytuł zadania (do 15 wyrazów)

2. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania (Proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)

3. Kategoria zadania

budowa, modernizacja lub remont infrastruktury miejskiej;

działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym

(proszę zaznaczyć **jedną** kategorię stawiając znak „x” w odpowiedniej kratce)

4. Opis zadania i uzasadnienie (Proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, grupa docelowa, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na poprawę życia mieszkańców. Opis powinien zawierać nie więcej niż 500 wyrazów. **Uwaga: opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą zadania).**

5. Szacunkowe koszty zadania (Proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty).

Składowe część zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Łącznie	

6. Lista z podpisami co najmniej 20 mieszkańców miasta Ząbki, popierających zadanie, stanowiąca załącznik do formularza zgłoszeniowego. Każda dodatkowa strona listy powinna mieć taką samą formę za wyjątkiem oznakowania kolejnym numerem strony (*listę należy załączyć w wersji pisemnej w oryginale*).

7. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe)

- 1) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania,
- 2) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania,
- 3) inne, istotne dla zgłaszanego zadania,
jakie?.....

8. Autorzy propozycji zadania i kontakt do nich

Imię i nazwisko	Kontakt (e-mail, telefon)	Adres zamieszkania	PESEL	Podpis*
1.		05-091 Zabki		
2.		05-091 Zabki		
3.		05-091 Zabki		

Przyjmuję do wiadomości, że mój numer PESEL posłuży do weryfikacji mojego wieku.

** Składając swój podpis, oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Ząbki.*

9. Kontakt do autorów propozycji zadania, który byłby publicznie dostępny, w tym dla autorów innych propozycji, mieszkańców, przedstawicieli mediów, w celu wymiany opinii, informacji, ewentualnych uzgodnień itp. (proszę zakreślić kwadrat przy wybranej odpowiedzi).

Autor 1 propozycji zadania (wpisać imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na udostępnienie podanego powyżej adresu mailowego do ww. celów,

nie wyrażam zgody na udostępnienie adresu mailowego do ww. celów,

podpis osoby udostępniającej adres mailowy

Autor 2 propozycji zadania (wpisać imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na udostępnienie podanego powyżej adresu mailowego do ww. celów,

nie wyrażam zgody na udostępnienie adresu mailowego do ww. celów,

podpis osoby udostępniającej adres mailowy

Autor 3 propozycji zadania (wpisać imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na udostępnienie podanego poniżej adresu mailowego do ww. celów,

nie wyrażam zgody na udostępnienie adresu mailowego do ww. celów,

podpis osoby udostępniającej adres mailowy

10. Pełnoletnia osoba, spośród autorów propozycji zadania, upoważniona do kontaktu z Urzędem Miasta Ząbki i dokonywania zmian w formularzu w imieniu autorów:

.....

W przypadku zgłoszenia propozycji zadania przez osoby małoletnie należy dołączyć zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią propozycji zadania do realizacji w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego.

11. Preferowana forma kontaktu z wnioskodawcą/wnioskodawcami:

telefonicznie

za pośrednictwem poczty elektronicznej

pisemnie

(proszę zaznaczyć stawiając znak „x” w odpowiedniej kratce)

Wypełnia się w przypadku zgłoszenia propozycji zadania przez osobę małoletnią:

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym¹⁾ osoby małoletniej:

(imię i nazwisko):

i wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego propozycji zadania do realizacji w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego.

.....
(podpis rodzica/opiekuna
prawnego¹⁾)

¹⁾ Niewłaściwe skreślić.

**Lista mieszkańców miasta Ząbki
popierających zgłoszenie zadania do Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego**

Tytuł zadania (do 15 wyrazów)

--

Lokalizacja, miejsce realizacji zadania (Proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)

--

Wpisując się na listę, oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Ząbki oraz wyrażam równocześnie zgodę na ewentualną modyfikację zgłaszanego zadania, łączenie z innymi zadaniami albo wycofanie niniejszej propozycji przez jej autorów.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis	*Podpis opiekuna, w przypadku osób małoletnich
1.		05-091 Ząbki		
2.		05-091 Ząbki		
3.		05-091 Ząbki		
4.		05-091 Ząbki		
5.		05-091 Ząbki		
6.		05-091 Ząbki		
7.		05-091 Ząbki		
8.		05-091 Ząbki		
9.		05-091 Ząbki		
10.		05-091 Ząbki		
11.		05-091 Ząbki		
12.		05-091 Ząbki		
13.		05-091 Ząbki		

14.		05-091 Ząbki		
15.		05-091 Ząbki		
16.		05-091 Ząbki		
17.		05-091 Ząbki		
18.		05-091 Ząbki		
19.		05-091 Ząbki		
20.		05-091 Ząbki		

oświadczam, że jestem rodzicem / opiekunem prawnym* osoby podpisanej w niniejszym wierszu tabeli i wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią propozycji zadania do. realizacji w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego, w tym na przetwarzanie jej danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

Administratorem danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Państwa danych jest Miasto Ząbki z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki.

To, w jakich celach przetwarzamy Państwa dane osobowe wynika z przepisów prawa. Szczegółowo kwestie te opisujemy na stronie internetowej www.zabki.pl w zakładce "Dane osobowe".

.....
(miejscowość, data)

**Zgoda rodzica/opiekuna prawnego¹⁾ na udział osoby małoletniej
w głosowaniu na projekty do budżetu obywatelskiego
w mieście Ząbki**

Ja, niżej podpisana/podpisany¹⁾,
zamieszkała/zamieszkały¹⁾, oświadczam,
że jestem rodzicem¹⁾ / opiekunem prawnym¹⁾zamieszkałej
/zamieszkałego¹⁾, oraz że wyrażam
zgody na jej/jego¹⁾ udział w głosowaniu na projekty do budżetu obywatelskiego w mieście
Ząbki na rok, w tym na przetwarzanie jej/jego¹⁾ danych osobowych na potrzeby
realizacji ww. procesu.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na
terenie m.st. Warszawy, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Oświadczam także, iż
zapoznałem się z treścią uchwały Rady Miasta Ząbki w sprawie ustalenia zasad i trybu
przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miasta Ząbki dotyczących Ząbkowskiego
Budżetu Obywatelskiego.

Jestem świadomy(-ma)¹⁾ możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na
podstawie dostępnych rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-
ma)¹⁾ odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania
nieprawdziwych oświadczeń.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego¹⁾

Administratorem danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach
przetwarzania Państwa danych jest Miasto Ząbki z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10,
05-091 Ząbki. To, w jakich celach przetwarzamy Państwa dane osobowe wynika z przepisów
prawa. Szczegółowo kwestie te opisujemy na stronie internetowej www.zabki.pl w zakładce
"Dane osobowe".

¹⁾ Niewłaściwe skreślić.

KARTA DO GŁOSOWANIA

Prosimy o wybranie z niżej zamieszczonej listy **nie więcej niż jednego zadania w każdej kategorii**, które ma być zrealizowane w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego, Wyboru należy dokonać poprzez postawienie znaku „X” w ostatniej kolumnie po prawej stronie (Wybór (znak „X”)) - Głos traktuje się jako nieważny, gdy głosujący:

- 1) nie zaznaczy żadnego zadania,
- 2) zaznaczy więcej niż jedno zadanie w danej kategorii,
- 3) nie poda wymaganych danych osobowych,
- 4) wypełni więcej niż jedną kartę,
- 5) nie złoży wymaganego podpisu na karcie,
- 6) nie dołączy zgody rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu w przypadku osób małoletnich.

Imię i Nazwisko:.....

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KATEGORIA I:**BUDOWA, MODERNIZACJA LUB REMONT INFRASTRUKTURY MIEJSKIEJ**

LP.	TYTUŁ ZADANIA	KOSZT SZACUNKOWY	WYBÓR (ZNAK „X”)

KATEGORIA II:**DZIAŁANIA O CHARAKTERZE PROSPOŁECZNYM, KULTURALNYM, OŚWIATOWYM LUB SPORTOWYM**

LP.	TYTUŁ ZADANIA	KOSZT SZACUNKOWY	WYBÓR (ZNAK „X”)

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Ząbek.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych Miastu Ząbki rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy (-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....
Podpis głosującego

Wypełnia się w przypadku głosowania przez osobę małoletnią:

Oświadczam, że jestem rodzicem/ opiekunem prawnym¹⁾ osoby małoletniej

(imię i nazwisko):

i wyrażam zgodę na jej/jego udział w głosowaniu na zadania zgłoszone w ramach Ząbkowskiego Budżetu Obywatelskiego.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego¹⁾

Administratorem danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Państwa danych jest Miasto Ząbki z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki.

To, w jakich celach przetwarzamy Państwa dane osobowe wynika z przepisów prawa. Szczegółowo kwestie te opisujemy na stronie internetowej www.zabki.pl w zakładce "Dane osobowe".

¹⁾ Niewłaściwe skreślić