



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 23 marca 2020 r.

Poz. 991

UCHWAŁA NR XXI/144/2020 RADY MIEJSKIEJ W PRÓSZKOWIE

z dnia 13 marca 2020 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji w ramach Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020 oraz określenia wymagań, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020

Na podstawie art. 5a ust. 2, ust. 3 i ust. 7 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) Rada Miejska w Prószkowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji w ramach Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020 oraz określa wymagania, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020, w formie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na Budżet Obywatelski Miasta Prószkowa w roku 2020 przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Prószków na rok 2020 w kwocie 100.000,00 zł.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Prószkowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Prószków.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Prószkowie

Lucjan Dzumla

Załącznik
do uchwały nr XXI/144/2020
Rady Miejskiej w Prószkowie
z dnia 13 marca 2020 r.

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA PRÓSZKOWA NA ROK 2020

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Budżet Obywatelski miasta Prószkowa zwany dalej Budżetem Obywatelskim, jest to forma konsultacji społecznych, w ramach których osoby zamieszkujące na terenie miasta Prószkowa (dalej jako „mieszkańcy”) decydują w trybie określonym niniejszym Regulaminem o wydatkowaniu określonej puli środków z budżetu Gminy Prószków.

2. Zadania wyłonione w trybie przewidzianym niniejszym Regulaminem zostaną zrealizowane przez Gminę w ramach jej budżetu w danym roku budżetowym. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie terminu realizacji zadania przez Gminę na zasadach określonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

3. Łączna wartość zadań objętych Budżetem Obywatelskim w roku 2020 wynosi nie więcej niż kwota rezerwy celowej utworzonej w budżecie gminy Prószków na rok 2020 dla wydatków objętych Budżetem Obywatelskim, rozumianej jako rezerwa celowa na wydatki, których szczegółowy podział na pozycje klasyfikacji budżetowej nie może być dokonany w okresie opracowywania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, określona w art. 222 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869z późn. zm.).

4. Działania związane z realizacją Budżetu Obywatelskiego na rok 2020 będą podejmowane zgodnie z harmonogramem opracowanym i podanym do publicznej wiadomości przez Burmistrza Prószkowa na stronie internetowej www.bo.proszkow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Prószków.

5. W harmonogramie, o którym mowa w ust. 4 wskazuje się w szczególności terminy takich działań, jak: zgłaszanie propozycji zadań, ich weryfikacja i dopuszczenie do głosowania, kampania informacyjna o zadaniach, głosowanie, ustalenie wyników głosowania i ogłoszenie zwycięskich zadań.

6. Osobami uprawnionymi do zgłaszania propozycji zadań, udzielania poparcia zgłaszanym zadaniom, a także głosowania są mieszkańcy miasta Prószkowa.

§ 2. ZESPÓŁ DS. BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1. W celu wdrożenia, koordynacji i realizacji Budżetu Obywatelskiego Burmistrz Prószkowa w drodze zarządzenia powołuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego i wskazuje przewodniczącego Zespołu.

2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi w szczególności:

- a) pracownicy Urzędu Miejskiego w Prószkowie lub jednostek organizacyjnych gminy Prószków,
- b) Radni Rady Miejskiej w Prószkowie,
- c) przedstawiciele Zarządu jednostki pomocniczej Miasta Prószków.

3. Zmiany w składzie Zespołu dokonuje się w trybie właściwym dla jego powołania.

4. Zespół, o którym mowa w ust. 1, jest podmiotem o charakterze opiniodawczo-doradczym, a do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłowym zgłaszaniem zadań;
- 2) opiniowanie zweryfikowanych zadań i odwołań;
- 3) nadzór nad prawidłowym głosowaniem;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) nadzór nad realizacją zadań.

§ 3. ZGŁASZANIE ZADAŃ W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1. Zgłaszanym zadaniem może być każda inicjatywa obywatelska określająca przedsięwzięcie, które przyczyni się do rozwoju Miasta i zaspokojenia potrzeb jego mieszkańców, w szczególności:

- a) działanie inwestycyjne mające na celu poprawę warunków życia i funkcjonowania mieszkańców (tj. budowa, rozbudowa, przebudowa lub remont elementu infrastruktury gminnej),
- b) wydarzenia o charakterze prospołecznym, kulturalnym, edukacyjnym, sportowym, turystycznym lub innym mające na celu podniesienie jakości życia mieszkańców.

2. Realizowane zadania muszą spełniać kryterium ogólnodostępności dla mieszkańców (muszą być realizowane w ogólnodostępnych przestrzeniach), a w sytuacji, gdy propozycja zadania polega na organizacji wydarzenia o którym mowa w ust. 1 lit. b, należy zapewnić otwarty udział mieszkańców w takich przedsięwzięciach.

3. Zadania o charakterze inwestycyjnym należy zobrazować w szczególności na mapach, fotografiach, wizualizacjach, rysunkach lub szkicach.

4. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z prawem, zlokalizowane na terenie miasta Prószkowa oraz mieścić się w granicach zadań własnych i kompetencji gminy, a w przypadku, gdy efektem realizacji zadania będzie środek trwały związany z nieruchomością – zlokalizowane na nieruchomości, do których gmina Prószków posiada tytuł prawny do dysponowania tą nieruchomością wynikający z prawa własności.

5. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie mogą być zgłaszane zadania:

- 1) które są sprzeczne z obowiązującymi w gminie Prószków planami, politykami, programami i strategiami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego i innymi uchwałami Rady Miejskiej;
- 2) których koszt przekracza kwotę, o której mowa w § 2 Uchwały;
- 3) dla których Wnioskodawca nie określił lokalizacji w przypadku zadań o charakterze inwestycyjnym;
- 4) o charakterze komercyjnym;
- 5) realizowane na obiektach gminnych jednostek organizacyjnych, jeżeli mają charakter inwestycyjny;
- 6) polegające na zakupie nieruchomości.

6. W przypadku zgłoszenia zadań, o których mowa w ust. 5, nie będą one rozpatrywane.

7. Wnioskodawca może zgłosić dowolną liczbę propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego.

8. Zgłoszeń należy dokonywać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

9. Do każdej propozycji zadania należy dołączyć listę poparcia co najmniej 2 mieszkańców miasta Prószkowa. Formularz listy poparcia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

10. Każda osoba, o której mowa w § 1 ust. 6 może poprzeć dowolną liczbę zgłaszanych propozycji, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5.

11. Kompletnie wypełniony formularz zgłoszenia propozycji zadania wraz z oryginałem listy poparcia należy złożyć osobiście lub przesłać na adres siedziby Urzędu Miejskiego w Prószkowie z dopiskiem „Budżet Obywatelski miasta Prószkowa” w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Prószkowa zgodnie z § 1 ust. 4 na zgłaszanie propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).

12. Wzory, o których mowa w ust. 8 oraz 9, podlegają udostępnieniu w sposób wskazany w § 1 ust. 4 Regulaminu oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prószkowie, w terminie wyznaczonym na zgłaszanie propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego.

13. Zgłoszenia uznaje się za ważne, jeśli w formularzu zostaną wypełnione prawidłowo wszystkie pola oraz załączona zostanie prawidłowo wypełniona lista poparcia, o której mowa w ust. 9.

14. Zgłoszenia dokonane poza terminem wyznaczonym w trybie § 1 ust. 4 Regulaminu nie będą rozpatrywane.

15. Wnioskodawca na etapie przygotowania wniosku ma prawo do skonsultowania propozycji zadania z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Prószkowie oraz jednostkami organizacyjnymi gminy Prószków, w szczególności pod względem finansowym, formalno-prawnym, merytorycznym i możliwości jego realizacji.

16. Burmistrz Prószkowa prowadzi rejestr zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego.

§ 4. WERYFIKACJA ZGŁOSZONYCH PROPOZYCJI ZADAŃ DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1. Zgłoszone propozycje zadań podlegają ocenie formalno-prawnej oraz merytorycznej dokonywanej przez Burmistrza Prószkowa.

2. W przypadku stwierdzenia, że propozycja zadania do Budżetu Obywatelskiego posiada braki formalne, błędy merytoryczne, nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do oceny zadania, a także, gdy podane w zgłoszeniu dane budzą wątpliwości, Burmistrz Prószkowa wzywa wnioskodawcę pisemnie (w tym drogą elektroniczną) lub telefonicznie do uzupełnienia wniosku i/lub udzielenia wyjaśnień w terminie do 7 dni, pod rygorem odrzucenia propozycji zadania.

3. Ocena formalno-prawna propozycji zadania obejmuje weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w § 3 ust. 1-4 Regulaminu.

4. Ocena merytoryczna propozycji zadania obejmuje:

- 1) analizę finansową zgłoszonej propozycji zadania zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie oraz w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, obejmującą w szczególności możliwości zabezpieczenia w latach następnych ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania, w tym kosztów utrzymania;
- 2) analizę merytoryczną propozycji zadania zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie, w szczególności § 3 ust. 5 Regulaminu, oraz w powszechnie obowiązujących przepisach prawa;
- 3) możliwość realizacji zadania i wykonalność techniczną.

5. W przypadku zastrzeżeń, co do możliwości realizacji zadania, także odnośnie jego lokalizacji, Burmistrz Prószkowa wskazuje możliwe rozwiązanie alternatywne.

6. Każda propozycja zadania może zostać zmieniona na etapie jego oceny merytorycznej, jeżeli Burmistrz Prószkowa uzna celowość dostosowania zadania do możliwości jego realizacji.

7. W sytuacji zgłoszenia dwóch i więcej zadań o podobnym zakresie przedmiotowym lub lokalizacji, dopuszcza się możliwość ich połączenia oraz poddanie pod głosowanie jako jedno zadanie.

8. Ingerowanie w zakres propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego (np. zmiana lokalizacji, łączenie z innymi zadaniami, wprowadzenie rozwiązań alternatywnych itp.) możliwe jest jedynie za zgodą ich autorów, wyłącznie przed rozpoczęciem głosowania.

9. Szacunkowy koszt zadania zgłaszanego do Budżetu Obywatelskiego po ocenie merytorycznej nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w § 2 Uchwały.

10. Propozycje zadań ocenione merytorycznie podlegają opiniowaniu przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.

11. Wszystkie propozycje zgłoszonych zadań podlegają udostępnieniu do publicznej wiadomości zgodnie z § 1 ust. 4 Regulaminu, z podziałem na dwie grupy:

- 1) zadań ocenionych pozytywnie i dopuszczonych do konsultacji;
- 2) zadań odrzuconych, przy których podaje się uzasadnienie niedopuszczenia do głosowania.

12. Z chwilą ogłoszenia listy zadań stosownie do założeń ust. 11, mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia zgodnie z obowiązującym prawem akcji informacyjnej dotyczącej zadań dopuszczonych do głosowania, w terminie określonym w trybie § 1 ust. 4 Regulaminu.

§ 5. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W przypadku odrzucenia propozycji zadania Wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Burmistrza Prószkowa w nieprzekraczalnym terminie 7 dni roboczych od podania do publicznej wiadomości listy zadań, o której mowa w § 4 ust. 11 Regulaminu.

3. Odwołania opiniowane są przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.

4. Burmistrz Prószkowa po zapoznaniu się z argumentacją skarżącego oraz opinią Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego niezwłocznie rozpatruje wniesione odwołanie i o podjętym rozstrzygnięciu informuje Wnioskodawcę.

5. W przypadku uwzględnienia odwołania przez Burmistrza Prószkowa zgłoszone zadanie zostaje wpisane na listę zadań, o których mowa w § 4 ust. 11 pkt 1 Regulaminu.

6. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania nad danym wnioskiem.

§ 6. GŁOSOWANIE NAD PROPOZYCJAMI ZADAŃ DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1. Wyboru zadań, spośród pozytywnie zweryfikowanych propozycji zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego, dokonują mieszkańcy miasta Prószkowa w bezpośrednim, powszechnym i jawnym głosowaniu.

2. Głosowanie trwa nie mniej niż 7 dni kalendarzowych i odbywa się w terminie ustalonym przez Burmistrza Prószkowa i podanym do publicznej wiadomości w harmonogramie, o którym mowa w § 1 ust. 4 Regulaminu.

3. Głosowanie odbywa się na formularzu udostępnionym wraz z listą zadań dopuszczonych do głosowania w formie:

- 1) elektronicznej na stronie internetowej www.bo.proszkow.pl;
- 2) papierowej poprzez wypełnienie formularza wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4. Głosowanie odbywa się wyłącznie przy wykorzystaniu jednego ze sposobów wskazanych w ust. 3 i polega na:

- 1) umieszczeniu w odpowiednim polu formularza przy wybranej propozycji zadania znaku X, potwierdzeniu zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą praw i obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych podmiotów biorących udział w konsultacjach oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia procedury Budżetu Obywatelskiego, a także podaniu wszystkich koniecznych danych tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, data wypełnienia ankiety i czytelny podpis – w przypadku głosowania w formie papierowej;
- 2) kliknięciu w rubrykę zawierającą opis wybranego zadania oraz uzupełnieniu danych wymaganych w celu weryfikacji uprawnień udziału w głosowaniu przy użyciu aplikacji internetowej – w przypadku głosowania w formie elektronicznej.

5. Każdy z mieszkańców ma możliwość oddania głosu tylko na jedno wybrane zadanie. Zaznaczenie wybranej propozycji zadania jest tożsame z zagłosowaniem za realizacją danego zadania.

6. Formularze, o których mowa w ust. 3 pkt 2 udostępniane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Prószkowie, a także na stronie internetowej www.bo.proszkow.pl w formie przygotowanej do wydruku.

7. Udział w konsultacjach odbywa się poprzez:

- a) złożenie wypełnionego formularza do głosowania w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Prószkowie w przeznaczony na ten cel urnie,
- b) przesłanie wypełnionego formularza do głosowania na adres Urzędu Miejskiego w Prószkowie (decyduje faktyczna data wpływu),
- c) wypełnienie elektronicznego formularza na stronie internetowej dedykowanej Budżetowi Obywatelskiemu www.bo.proszkow.pl.

8. Głos uznaje się za nieważny, w sytuacji, gdy:

- 1) nie oddano żadnego głosu;
- 2) oddano głos na więcej niż jedno zadanie;
- 3) nie wypełniono wszystkich wymaganych pól formularza do głosowania;

- 4) dane osobowe na formularzu do głosowania są nieczytelne;
- 5) dany mieszkaniec odda głos więcej niż jeden raz;
- 6) głos zostanie oddany przez osobę nieuprawnioną w myśl postanowień § 1 ust. 6 Regulaminu;
- 7) głosujący nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych.

9. Jeżeli suma wartości poszczególnych propozycji zadań dopuszczonych do głosowania nie przekracza kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski, głosowanie nie odbywa się, a wszystkie te zadania zostają przyjęte do realizacji.

§ 7. USTALENIE I OGŁOSZENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

1. Ustalenie wyników głosowania dokonywane jest przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego i polega na zsumowaniu liczby głosów oddanych na każde z zaproponowanych zadań, oddanych w głosowaniu w formie papierowej i przy użyciu formularza elektronicznego oraz ustaleniu listy zadań, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów.

2. Z ustalenia wyników głosowania komisja sporządza protokół uwzględniający m.in. liczbę osób, które wzięły udział w konsultacjach oraz wyszczególnienie liczby głosów odnośnie każdej z konsultowanych propozycji zadań dopuszczonych do głosowania.

3. Do realizacji przyjęte zostaną te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Budżet Obywatelski.

4. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwie propozycje zadań, o kolejności na liście decyduje Burmistrz Prószkowa.

5. Jeżeli w toku realizacji zadań poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych zadań, zrealizowane mogą być inne zadania z listy, które dotychczas nie zostały zakwalifikowane do realizacji, a których koszt mieści się w dostępnym limicie środków.

6. Wyniki głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego podlegają podaniu do publicznej wiadomości zgodnie z § 1 ust. 4 Regulaminu.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Burmistrz Prószkowa przy pomocy Zespołu, o którym mowa w § 2, koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące Budżetu Obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżenie i wyjaśnienie mieszkańcom miasta Prószkowa idei i zasad Budżetu Obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do składania propozycji zadań oraz udziału w głosowaniu;
- 3) upowszechnianie informacji o zgłoszonych przez mieszkańców propozycjach zadań, wynikach głosowania oraz efektach realizacji tych zadań.

2. Projekty realizują właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Prószkowie lub gminne jednostki organizacyjne.

3. Niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadań wyłonionych na zasadach określonych niniejszym Regulaminem, Burmistrz Prószkowa podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w § 1 ust. 4 oraz przedstawia Radzie Miejskiej w Prószkowie informację z przebiegu procedury Budżetu Obywatelskiego w roku 2020.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Prószkowa na rok 2020

**Formularz zgłoszenia
proponycji zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta
Prószkowa na rok 2020**

1. Dane osoby dokonującej zgłoszenia:

Imię:

.....

Nazwisko:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail)

.....

2. Nazwa zadania:

.....

.....

.....

3. Opis zadania (proszę opisać na czym zadanie będzie polegało, jakie są główne jego założenia i jakie działania będą podjęte w ramach jego realizacji, określić cechy i wymagania użytkowe oraz parametry techniczne itp.)

.....

.....

.....

.....

4. Lokalizacja zadania (proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)

.....

.....

.....

.....

5. Uzasadnienie (proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na rozwój miasta i życie mieszkańców).

.....

.....

.....

.....

.....

6. Beneficjenci zadania (proszę wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania itp.)

.....

.....

.....

.....

7. Szacunkowe koszty zadania (proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty).

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
...	

Łącznie: zł

8. Dodatkowe załączniki:

- a) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;
- b) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania;
- c) inne, istotne dla zgłaszanego zadania.

9. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, zwanego dalej „RODO”, informuje się, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrza Prószkowa z siedzibą przy ul. Opolskiej 17, 46-060 Prószków, adres e-mail: ug@proszkow.pl, tel. 77/40-13-700;
- 2) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, lit. c i lit. e RODO, w celu przeprowadzenia konsultacji w ramach Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020;
- 3) sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Prószkowie: adres korespondencyjny: Inspektor Ochrony Danych, 46-060 Prószków ul. Opolska 17, adres e-mail: iod@proszkow.pl, tel. 77/40-13-718;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały pozyskane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani /Pana danych osobowych;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy RODO;
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne; brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w konsultacjach w ramach Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020;
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa);
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczam, iż podane przez mnie dane są prawdziwe. Potwierdzam, iż zapoznałam/em się z przedstawioną powyżej klauzulą informacyjną RODO dotyczącą praw i obowiązków związanych z przetwarzaniem podanych przeze mnie danych osobowych i wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Burmistrza Prószkowa, ul. Opolska 17, 46-060 Prószków, w celach i na zasadach określonych w przedstawionej klauzuli informacyjnej, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.

.....
(data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia)

Załącznik nr 2
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Prószkowa na rok 2020

**Lista mieszkańców
popierających propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020**

Tytuł zadania:

.....

.....

Wpisując się na listę oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zamieszczoną poniżej klauzulą informacyjną i wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych przez Burmistrza Prószkowa, ul. Opolska 17, 46-060 Prószków, w celach i na zasadach określonych w przedstawionej poniżej klauzuli informacyjnej, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
...			

Klauzula informacyjna dotycząca praw i obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych podmiotów biorących udział w procedurze Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, zwanego dalej „RODO”, informuje się, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrza Prószkowa z siedzibą przy ul. Opolskiej 17, 46-060 Prószków, adres e-mail: ug@proszkow.pl, tel. 77/40-13-700;
- 2) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, lit. c i lit. e RODO, w celu przeprowadzenia konsultacji w ramach Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020;
- 3) sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Prószkowie: adres korespondencyjny: Inspektor Ochrony Danych, 46-060 Prószków ul. Opolska 17, adres e-mail: iod@proszkow.pl, tel. 77/40-13-718;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały pozyskane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani /Pana danych osobowych;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy RODO;
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne; brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w konsultacjach w ramach Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020;
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa);
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załącznik nr 3
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Prószkowa na rok 2020**Formularz głosowania
nad wyborem zadania do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego
Miasta Prószkowa na rok 2020**Pouczenie:

- Odpowiedź należy zaznaczyć znakiem X przy wybranej propozycji zadania
- Nieważność głosu powoduje:
 - nie postawienie lub postawienie znaku X w więcej niż jednym polu;
 - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól ankiety;
 - nieczytelne wypełnienie ankiety;
 - nie wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - oddanie głosu więcej niż jeden raz;
 - oddanie głosu przez osobę niebędącą mieszkańcem Prószkowa.

LP.	NAZWA ZADANIA	WYBÓR
1.		
2.		
...		

Imię i Nazwisko:

Adres zamieszkania:

**Klauzula informacyjna dotycząca praw i obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych podmiotów biorących udział
w procedurze Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, zwanego dalej „RODO”, informuje się, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrza Prószkowa z siedzibą przy ul. Opolskiej 17, 46-060 Prószków, adres e-mail: ug@proszkow.pl, tel. 77/40-13-700;
- 2) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, lit. c i lit. e RODO, w celu przeprowadzenia konsultacji w ramach Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020;
- 3) sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Prószkowie: adres korespondencyjny: Inspektor Ochrony Danych, 46-060 Prószków ul. Opolska 17, adres e-mail: iod@proszkow.pl, tel. 77/40-13-718;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały pozyskane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani /Pana danych osobowych;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy RODO;
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne; brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w konsultacjach w ramach Budżetu Obywatelskiego miasta Prószkowa na rok 2020;
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa);
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczam, iż podane przez mnie dane są prawdziwe. Potwierdzam, iż zapoznałam/em się z przedstawioną powyżej klauzulą informacyjną RODO dotyczącą praw i obowiązków związanych z przetwarzaniem podanych przeze mnie danych osobowych i wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych przez Burmistrza Prószkowa, ul. Opolska 17, 46-060 Prószków, w celach i na zasadach określonych w przedstawionej klauzuli informacyjnej, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.

.....
(data i czytelny podpis)

Uwaga: Formularze można składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Prószkowie w przeznaczony na ten cel urnie lub przesać na adres: Urząd Miejski w Prószkowie, ul. Opolska 17, 46-060 Prószków w wyznaczonym terminie konsultacji (decyduje faktyczna data wpływu).