

**Projekt**

z dnia 21 czerwca 2019 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY MAŁKINIA GÓRNA**

z dnia 28 czerwca 2019 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Małkinia Górna w zakresie budżetu obywatelskiego oraz wymagań jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego**

Na podstawie art.18 ust. 1 oraz art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) Rada Gminy Małkinia Górna uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Małkinia Górna w zakresie budżetu obywatelskiego oraz wymagań jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) projekcie – należy przez to rozumieć propozycję zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 2) projektodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca, który zgłosił projekt do budżetu obywatelskiego na zasadach i w trybie określonym w uchwale;
- 3) oświadczeniu – należy przez to rozumieć oświadczenie mieszkańca popierającego projekt do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego w Gminie Małkinia Górna;
- 4) Urzędzie Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Małkini Górnej ul. Przedszkolna 1, 07-320 Małkinia Górna
- 5) gminie - należy przez to rozumieć gminę Małkinia Górna;
- 6) ESOG – należy przez to rozumieć elektroniczny system obsługi budżetu partycypacyjnego w Gminie Małkinia Górna.

**§ 3.** ESOG jest prowadzony przez Wójta Gminy Małkinia Górna, dostępny pod adresem <https://malkinia.budzet-obywatelski.org>, który umożliwia m.in. zgłoszenie projektu, głosowanie oraz uzyskanie informacji o poprzednich realizacjach.

**§ 4.** Wysokość kwoty budżetu obywatelskiego na każdy rok budżetowy wynosi 100 000,00 zł.

**§ 5. 1.** Przeprowadzanie procesu konsultacji budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) kampania promująca założenia budżetu obywatelskiego;
- 2) zgłaszanie projektów;
- 3) weryfikacja projektów i odwołania od wyników weryfikacji;
- 4) głosowanie mieszkańców na projekty oraz ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników głosowania;
- 6) realizacja projektu;
- 7) ewaluacja.

2. Proces realizacji poszczególnych etapów budżetu obywatelskiego w czasie określa harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 6. 1.** W ramach przeprowadzania procesu budżetu obywatelskiego mieszkańcy mogą zgłosić projekty, które:

- 1) będą możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego;

- 2) będą zlokalizowane na nieruchomościach, do których gmina posiada tytuł prawny;
- 3) mieszczą się w zakresie zadań własnych gminy;
- 4) z których mieszkańcy gminy będą mogli korzystać nieodpłatnie;
- 5) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) są zgodne z zasadami współżycia społecznego.

2. W ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy nie mogą zgłosić projektów, które:

- 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
- 2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);
- 3) zawierają wskazania potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych;
- 4) są sprzeczne z dokumentami programującymi rozwój gminy.

## **Rozdział 1** **Zasady szczegółowe**

**§ 7. 1.** Każdy mieszkaniec gminy może zgłosić jeden projekt.

2. W przypadku gdy projektodawcą jest osoba niepełnoletnia do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego.

**§ 8.** Projekt może zostać zgłoszony przez nie więcej niż 3 projektodawców.

**§ 9. 1.** Projekt należy zgłosić w terminie określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

2. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje:

- 1) data wpływu zgłoszenia projektu do Urzędu Gminy;
- 2) data dokonania zgłoszenia projektu w ESOG – w przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej.

**§ 10.** Projekt może zostać zgłoszony w formie:

- 1) papierowej:
  - a) w Urzędzie Gminy Małkinia Górna,
  - b) drogą pocztową na adres Urzędu Gminy, z dopiskiem „Budżet obywatelski”;
- 2) elektronicznej, poprzez ESOG.

**§ 11. 1.** Zgłoszenie projektu powinno zawierać:

- 1) nazwę projektu;
- 2) opis projektu;
- 3) wskazanie lokalizacji projektu;
- 4) uzasadnienie realizacji projektu;
- 5) opis ogólnodostępności projektu;
- 6) potencjalnych odbiorców projektu;
- 7) szacunkowy koszt realizacji projektu potwierdzony kosztorysem lub prospektem cenowym;
- 8) szacunkowy roczny koszt eksploatacji projektu;
- 9) dane projektodawców, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, datę urodzenia, numer telefonu i adres e-mail;
- 10) podpisy, w przypadku zgłoszenia projektu w formie papierowej.

2. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Integralną częścią formularza jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

§ 12. 1. Do zgłoszenia, o którym mowa w §11 należy dołączyć oświadczenia co najmniej 10 mieszkańców gminy, przy czym do liczby mieszkańców popierających projekt nie wlicza się projektodawców danego projektu.

2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 13. Projektodawca może modyfikować swój projekt do czasu zakończenia etapu zgłaszania projektów.

§ 14. W ESOG publikowane są wszystkie zgłoszone projekty.

## **Rozdział 2**

### **Zasady weryfikacji zgłoszonych projektów**

§ 15. 1. Weryfikacja zgłoszonych projektów obejmuje weryfikację formalną i merytoryczną.

2. Weryfikacja prowadzona jest w ESOG.

§ 16. 1. Weryfikacja formalna zgłoszonych projektów obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia wymogi formalne, tj.:

- 1) został zgłoszony przez nie więcej niż 3 projektodawców;
- 2) zgłoszenie projektu zostało złożone w terminie zgłaszania projektów określonym w załączniku nr 1, z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 9 ust. 2;
- 3) zgłoszenie projektu zawiera wszystkie wymagane elementy określone w § 11;
- 4) do zgłoszenia projektu dołączono oświadczenia, o których mowa w § 12.

2. W przypadku, gdy:

- 1) projekt został złożony przez więcej niż 3 projektodawców;
- 2) zgłoszenie projektu zawiera braki lub uchybienia w zakresie elementów, o których mowa w § 11 ust.1.

wzywa się projektodawcę e-mailowo do usunięcia braków lub uchybień w terminie 3 dni od dnia przekazania wezwania.

3. Jeżeli zgłoszenie projektu spełnia wymagania, o których mowa w ust. 1 lub którego braki lub uchybienia zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje pozytywny wynik weryfikacji formalnej.

4. Jeżeli zgłoszenie projektu nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 1 lub którego braki lub uchybienia nie zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje negatywny wynik oceny formalnej.

5. Informacja o wyniku weryfikacji formalnej projektu przekazywana jest projektodawcy e-mailowo.

§ 17. 1. Projekt, który uzyskał pozytywny wynik weryfikacji formalnej, poddawany jest weryfikacji merytorycznej.

2. Weryfikacji merytorycznej dokonuje się:

- 1) w zakresie wykonalności technicznej zgłoszonego projektu poprzez analizę, czy:
  - a) projekt nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych,
  - b) projekt jest możliwy do zrealizowania we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji, w tym czy realizacja projektu nie koliduje z realizowanymi przedsięwzięciami gminy,
  - c) realizacja projektu we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji nie naruszy gwarancji udzielonej gminie przez wykonawcę na istniejącą w tej lokalizacji infrastrukturę,
  - d) dostępne na rynku technologie umożliwiają realizację projektu,
  - e) do realizacji projektu są wymagane decyzje administracyjne, pozwolenia, zezwolenia, opinie lub inne dokumenty techniczne i czy ich uzyskanie jest możliwe w terminie, który pozwoli zrealizować projekt w trakcie roku budżetowego.
- 2) poprzez sprawdzenie, czy projekt spełnia wymogi określone w § 6.

§ 18. 1. Jeżeli przeprowadzone czynności, o których mowa w § 17, wskazują, że projekt nie będzie mógł być zrealizowany, a zachodzi możliwość zmian projektu, przygotowuje się propozycję zmian, przy czym nie mogą one prowadzić do odstępstwa od istoty pierwotnego projektu i zmiany lokalizacji. Propozycję zmian wraz z uzasadnieniem przekazuje się projektodawcy.

2. Zmiana projektu zgodnie z przekazaną propozycją zmian następuje za zgodą projektodawcy wyrażoną w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 5 dni od dnia przekazania propozycji zmian.

**§ 19.** Jeżeli w trakcie oceny merytorycznej ujawnione zostaną uchybienia w zakresie oceny formalnej, projekt podlega wycofaniu z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej oceny formalnej. Po jej zakończeniu projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej, poddawany jest ocenie merytorycznej.

**§ 20.** Projekt uzyskuje negatywny wynik oceny merytorycznej, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) przeprowadzone czynności, o których mowa w § 17, wskazują, że projekt nie może być zrealizowany;
- 2) projektodawca nie wyraził zgody na propozycje zmian w terminie, o którym mowa w § 18 ust. 2.

**§ 21.** Jeżeli żadna z okoliczności, o których mowa w § 20 nie wystąpi, projekt uzyskuje pozytywny wynik oceny merytorycznej.

**§ 22.** 1. Na wynik oceny projektu składa się wynik oceny formalnej oraz wynik oceny merytorycznej.

2. Projekt, który otrzymał pozytywny wynik oceny formalnej i merytorycznej, uznaje się za oceniony pozytywnie.

3. Projekt, który otrzymał negatywny wynik oceny formalnej albo merytorycznej, uznaje się za oceniony negatywnie.

**§ 23.** Projekt zweryfikowany negatywnie nie zostaje dopuszczony do głosowania.

**§ 24.** 1. Informacja o wyniku weryfikacji projektu jest:

- 1) zamieszczana w ESOG w terminie określonym w załączniku nr 1 do uchwały;
- 2) przekazywana projektodawcy e-mailowo w dniu zamieszczenia w ESOG.

2. Informacja o negatywnej weryfikacji projektu przekazywana jest projektodawcy wraz z uzasadnieniem.

### **Rozdział 3**

#### **Odwołania od niedopuszczenia projektu do głosowania**

**§ 25.** Od niedopuszczenia projektu do głosowania projektodawcy przysługuje odwołanie do Wójta Gminy Małkinia Górna.

**§ 26.** Odwołanie zawiera imię i nazwisko odwołującego się, nazwę projektu, wskazanie zastrzeżeń do oceny projektu wraz z ich uzasadnieniem oraz podpis składającego odwołanie – w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.

**§ 27.** 1. Projektodawca uprawniony jest do złożenia odwołania w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o wyniku weryfikacji.

2. Odwołanie może zostać złożone w formie:

1) papierowej:

- a) w sekretariacie Urzędu Gminy Małkinia Górna,
- b) drogą pocztową na adres Urzędu Gminy;

2) elektronicznej, poprzez ESOG.

3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje data:

- 1) wpływu odwołania do Urzędu Gminy;
- 2) złożenia poprzez ESOG.

4. Odwołanie złożone niezgodnie z § 26 i § 27 ust. 1-3 nie jest rozpatrywane.

**§ 28.** Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od daty wpływu.

**§ 29.** 1. W przypadku złożenia podlegającego rozpatrzeniu odwołania, projekt poddawany jest ponownej ocenie.

2. W ramach ponownej oceny nie przeprowadza się czynności, które zostały wykonane, a których nie dotyczyły zastrzeżenia do oceny projektu.

**§ 30.** 1. Wskutek rozpatrzenia odwołania:

- 1) podtrzymuje się negatywny wynik weryfikacji projektu albo
- 2) zmienia się wynik weryfikacji projektu na pozytywny.

2. Od wyniku rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ponowne odwołanie nie przysługuje.

**§ 31.** Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania zamieszczana jest w ESOG i przekazywana jest projektodawcy e-mailowo niezwłocznie po rozpatrzeniu.

#### **Rozdział 4**

#### **Zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników głosowania i podawania ich do publicznej wiadomości**

**§ 32.** Za dopuszczone do głosowania uznaje się projekty, które otrzymały pozytywny wynik weryfikacji.

**§ 33.** Każdy mieszkaniec gminy może zagłosować tylko raz na jeden projekt.

**§ 34.** W celu realizacji zasady równości i bezpośredniości głosowania mieszkańiec gminy głosuje za pomocą karty do głosowania.

**§ 35.** Weryfikacji danych niezbędnych do zagłosowania dokonuje się w oparciu o informacje zawarte w Centralnym Repozytorium Bazy Danych Ewidencji Ludności (CRBDEL).

**§ 36.** Zagłosować można w formie:

- 1) elektronicznej – poprzez ESOG;
- 2) papierowej w Urzędzie Gminy - wzór karty do głosowania określa załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 37.** Kolejność projektów na listach do głosowania ustalana jest w drodze losowania dokonanego automatycznie przez ESOG.

**§ 38.** Głosowanie na projekty odbywa się w terminie określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

**§ 39.** 1. Po zakończeniu głosowania poszczególnym projektom przypisuje się liczbę oddanych na nie ważnych głosów.

2. Głos uznaje się za ważny jeśli:

- 1) został oddany w terminie określonym w załączniku nr 1 do uchwały;
- 2) na karcie do głosowania wybrano jeden projekt;
- 3) został oddany na karcie do głosowania, której wzór został określony w załączniku nr 4 do uchwały.

**§ 40.** 1. Do realizacji skierowane zostają te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski.

2. Jeżeli na danym poziomie taką samą liczbę głosów otrzymało kilka projektów, a przeznaczona kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za wybrane uznaje się projekty wyłonione w drodze losowania dokonanego automatycznie przez ESOG.

3. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe w ramach danej puli nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy, za wybrany uznaje się projekt zajmujący kolejną pozycję na liście, jeżeli koszt jego realizacji mieści się w kwocie pozostałej do rozdysponowania w danej puli.

**§ 41.** 1. Wyniki głosowania, w tym informacja o wybranych projektach, podawane są do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w ESOG, na stronie internetowej Urzędu Gminy, tablicy ogłoszeniowej, w terminie określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

2. Informacja o skierowaniu projektu do realizacji przekazywana jest projektodawcom e-mailowo.

**§ 42.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Małkinia Górna.

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

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....

Rady Gminy Małkinia Górna

z dnia 28 czerwca 2019 r.

HARMONOGRAM WDRAŻANIA I REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY MAŁKINIA GÓRNA	
Termin	Zadanie
od 18 do 31 lipca	Kampania promująca założenia budżetu obywatelskiego
od 1 do 31 sierpnia	Zgłaszanie propozycji projektów do budżetu obywatelskiego przez projektodawców
od 1 do 30 września	Weryfikacja formalna i merytoryczna zgłoszonych projektów oraz rozpatrzenie odwołań
1 października	Ogłoszenie listy projektów podlegających głosowaniu
od 15 do 24 października	Głosowanie na projekty
28 października	Podanie do publicznej wiadomości wyników głosowania i informacji o wybranych projektach
30 października	Przekazanie wybranych projektów Skarbnikowi Gminy w celu ujęcia w projekcie Budżetu Gminy i zabezpieczenia łącznej kwoty na ich realizację w wysokości określonej w § 4

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....

Rady Gminy Małkinia Górna

z dnia 28 czerwca 2019 r.

**Formularz zgłaszania projektu  
do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego w Gminie Małkinia Górna**

**1. Podstawowe informacje**

a) nazwa projektu

.....  
.....  
.....

b) projektodawca/y

.....  
.....  
.....

c) lokalizacja, miejsce realizacji projektu .....

.....  
.....

d) opis projektu z uzasadnieniem (proszę opisać, co dokładnie ma zostać wykonane oraz wskazać główne działania związane z realizacją projektu, maks. 400 wyrazów)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

e) szacunkowy koszt projektu/roczny koszt eksploatacji projektu

.....  
.....

f) kontakt do wnioskodawcy/wnioskodawców (należy podać imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu i adres e-mail) .....

.....  
.....

**2. Skrócony opis projektu** (zwięzły, skondensowany opis zadania. Punkt ten jest konieczny do umieszczenia opisu projektu na stronie <https://malkinia.budzet-obywatelski.org/> Maksymalna długość opisu to 200 wyrazów) .....

.....  
.....  
.....

**3. Uzasadnienie** (należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, w tym przedstawić problem, na który odpowiada projekt i uzasadnić, w jaki sposób jego realizacja przyczyni się do rozwiązania lub eliminacji tego problemu, maks. 200 wyrazów) .....

.....  
.....

.....  
**4. Opis ogólnodostępności projektu**  
.....  
.....  
.....

**5. Wskazanie potencjalnych odbiorców projektu**  
.....  
.....  
.....

**Wymagane załączniki:**

- potwierdzenie kosztu ofertą, kosztorysem lub prospektem cenowym
- oświadczenie mieszkańca popierającego projekt do realizowania w ramach budżetu obywatelskiego w gminie Małkinia Górna (min. 10)

**Dodatkowe załączniki (zalecane):**

- zdjęcia,
- ekspertyzy,
- analizy prawne,
- rekomendacje.

Podpisy projektodawcy/ów: .....  
.....  
.....



## Oświadczenie wnioskodawcy\* zgłaszającego projekt do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego w Gminie Małkinia Górna

Nazwa projektu: .....

Oświadczam, że:

1.	wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Wójta Gminy Małkinia Górna w celu przeprowadzenia konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	mam ukończone 18 lat, mieszkam pod podanym adresem a wszystkie dane podane w formularzu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych danych na podstawie dostępnych w Gminie Małkinia Górna rejestrów lub ewidencji.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4.	posiadam prawa autorskie do załączonych materiałów i wyrażam zgodę na ich wykorzystanie i nieodpłatne publikowanie w celach promocyjnych swojego projektu oraz procedury Budżetu Obywatelskiego.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5.	wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku przez firmę MediaPark Sp. z o.o., ul Trylińskiego 14, 10-683 Olsztyn w celu obsługi elektronicznej platformy Budżetu Obywatelskiego Gminy Małkinia Górna.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6.	mam świadomość, że podanie danych oraz wyrażenie niezbędnych zgód jest dobrowolne, jednak ich brak powoduje niemożność dalszego procedowania wniosku.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

.....  
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

### Informacja dla Wnioskodawcy:

Administratorem danych jest Wójt Gminy Małkinia Górna z siedzibą w Małkini Górnej ul. Przedszkolna 1, tel. 29 644 80 00, poczta@malkiniagorna.pl. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy Małkinia Górna zgodnie z art. 30 ust. 1 oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506.).

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest firma MediaPark Sp. z o.o., ul. Trylińskiego 14, 10-683 Olsztyn.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu Budżetu Obywatelskiego, tj.: do czasu zakończenia rozpatrywania zgłoszonych wniosków, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do treści danych (na podst. art. 15 RODO\*\*);
- 2) prawo do sprostowania danych (na podst. art. 16 RODO\*\*);
- 3) prawo do usunięcia danych (na podst. art. 17 RODO\*\*);
- 4) prawo do cofnięcia zgody (na podst. art. 13 RODO\*\*);
- 5) prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałem (-am) się z ww. informacją

.....  
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**\*Uwaga: w przypadku osób, które nie ukończyły 18 roku życia, wymagana jest zgoda rodzica**

## Zgoda Rodzica

Oświadczam, że:

- |  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| 1. powyższe dane są danymi mojego dziecka.   | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 2. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka przez Wójta Gminy Małkinia Górna w celu przeprowadzenia konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych. | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 3. jestem świadomy możliwości weryfikacji zamieszczonych danych na podstawie dostępnych gminie Małkinia Górna rejestrów lub ewidencji.   | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 4. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku przez firmę MediaPark Sp. z o.o., ul Trylińskiego 14, 10-683 Olsztyn w celu obsługi elektronicznej platformy Budżetu Obywatelskiego Gminy Małkinia Górna.  | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 5. mam świadomość, że podanie danych oraz wyrażenie niezbędnych zgód jest dobrowolne, jednak ich brak powoduje niemożność dalszego procedowania wniosku.   | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |

.....  
(Data i czytelny podpis rodzica wnioskodawcy)

Imię i nazwisko Rodzica	Adres zamieszkania	Podpis

### Informacja dla Rodzica:

Administratorem danych jest Wójt Gminy Małkinia Górna z siedzibą w Małkini Górnej ul. Przedszkolna 1, tel. 29 644 80 00, poczta@malkiniagorna.pl. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy Małkinia Górna zgodnie z art. 30 ust. 1 oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506).

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest firma MediaPark Sp. z o.o., ul. Trylińskiego 14, 10-683 Olsztyn.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu Budżetu Obywatelskiego, tj.: do czasu zakończenia rozpatrywania zgłoszonych wniosków, a po tym czasie w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do treści danych (na podst. art. 15 RODO\*\*);
- 2) prawo do sprostowania danych (na podst. art. 16 RODO\*\*);
- 3) prawo do usunięcia danych (na podst. art. 17 RODO\*\*);
- 4) prawo do cofnięcia zgody (na podst. art. 13 RODO\*\*);
- 5) prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałem (-am) się z ww. informacją

.....  
(Data i czytelny podpis rodzica wnioskodawcy)

\*\*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119, s. 1).

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr .....

Rady Gminy Małkinia Górna

z dnia 28 czerwca 2019 r.

## Oświadczenie mieszkańca\* popierającego projekt do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego w Gminie Małkinia Górna

Ja, niżej podpisany (-a) .....

Imię i nazwisko i adres

popieram projekt .....

Nazwa projektu

Jednocześnie oświadczam, że:

1. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Wójta Gminy Małkinia Górna w celu przeprowadzenia konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2. mam ukończone 18 lat, mieszkam pod podanym adresem, a wszystkie dane podane w formularzu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3. jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych danych na podstawie dostępnych gminie Małkinia Górna rejestrów lub ewidencji.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4. posiadam prawa autorskie do załączonych materiałów i wyrażam zgodę na ich wykorzystanie i nieodpłatne publikowanie w celach promocyjnych swojego projektu oraz procedury Budżetu Obywatelskiego.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku przez firmę MediaPark Sp. z o.o., ul. Trylińskiego 14, 10-683 Olsztyn w celu obsługi elektronicznej platformy Budżetu Obywatelskiego Gminy Małkinia Górna.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6. mam świadomość, że podanie danych oraz wyrażenie niezbędnych zgód jest dobrowolne, jednak ich brak powoduje niemożność dalszego procedowania wniosku.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

.....  
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

### Informacja dla Wnioskodawcy:

Administratorem danych jest Wójt Gminy Małkinia Górna z siedzibą w Małkini Górnej ul. Przedszkolna 1, tel. 29 644 80 00, poczta@malkiniagorna.pl. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy Małkinia Górna zgodnie z art. 30 ust. 1 oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506).

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest firma MediaPark Sp. z o.o., ul. Trylińskiego 14, 10-683 Olsztyn.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu Budżetu Obywatelskiego, tj.: do czasu zakończenia rozpatrywania zgłoszonych wniosków, a po tym czasie w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do treści danych (na podst. art. 15 RODO\*\*);
- 2) prawo do sprostowania danych (na podst. art. 16 RODO\*\*);
- 3) prawo do usunięcia danych (na podst. art. 17 RODO\*\*);
- 4) prawo do cofnięcia zgody (na podst. art. 13 RODO\*\*);
- 5) prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałem (-am) się z ww. informacją

.....  
(Data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**\*Uwaga: w przypadku osób, które nie ukończyły 18 roku życia wymagana jest zgoda rodzica**

## Zgoda Rodzica

Oświadczam, że:

- |  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| 1. powyższe dane są danymi mojego dziecka.   | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 2. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka przez Wójta Gminy Malkinia Górna w celu przeprowadzenia konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony danych osobowych. | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 3. jestem świadomy możliwości weryfikacji zamieszczonych danych na podstawie dostępnych gminie Malkinia Górna rejestrów lub ewidencji.   | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 4. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku przez firmę MediaPark Sp. z o.o., ul. Trylińskiego 14, 10-683 Olsztyn w celu obsługi elektronicznej platformy Budżetu Obywatelskiego Gminy Malkinia Górna.   | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |
| 5. mam świadomość, że podanie danych oraz wyrażenie niezbędnych zgód jest dobrowolne, jednak ich brak powoduje niemożność dalszego procedowania wniosku.   | <input type="checkbox"/> TAK | <input type="checkbox"/> NIE |

.....  
(Data i czytelny podpis rodzica wnioskodawcy)

Imię i nazwisko Rodzica	Adres zamieszkania	Podpis

### Informacja dla Rodzica:

Administratorem danych jest Wójt Gminy Malkinia Górna z siedzibą w Malkini Górnej ul. Przedszkolna 1, tel. 29 644 80 00, poczta@maliniagorna.pl. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy Malkinia Górna zgodnie z art. 30 ust. 1 oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506).

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest firma MediaPark Sp. z o.o., ul. Trylińskiego 14, 10-683 Olsztyn.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu Budżetu Obywatelskiego, tj.: do czasu zakończenia rozpatrywania zgłoszonych wniosków, a po tym czasie w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Przysługują Pani/ Panu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do treści danych (na podst. art. 15 RODO\*\*);
- 2) prawo do sprostowania danych (na podst. art. 16 RODO\*\*);
- 3) prawo do usunięcia danych (na podst. art. 17 RODO\*\*);
- 4) prawo do cofnięcia zgody (na podst. art. 13 RODO\*\*);
- 5) prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałem (-am) się z ww. informacją

.....  
(Data i czytelny podpis rodzica wnioskodawcy)

\*\*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 119, s. 1).

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr .....

Rady Gminy Małkinia Górna

z dnia 28 czerwca 2019 r.

### WZÓR KARTY DO GŁOSOWANIA

Prosimy o wybranie maksymalnie jednej Państwa zdaniem najważniejszej inwestycji/zadania poprzez postawienie „X” w kolumnie „WYBÓR”.

L.p.	NAZWA ZADANIA	ORIENTACYJNY KOSZT*	WYBÓR
1.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
2.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
3.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
4.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
5.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
6.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	
7.	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt	

*Przedstawione koszty są szacunkowe i poglądowe, koszt realizacji może ulec zmianie w zależności od ostatecznego zakresu inwestycji.*

## **UZASADNIENIE**

Zgodnie z art. 5a ustawy o samorządzie gminnym Rada Gminy zobowiązana jest ustalić zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy w zakresie budżetu obywatelskiego oraz wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego.

Mając na uwadze powyższe podjęcie uchwały jest zasadne