

**ZARZĄDZENIE NR 75/18  
BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 24 kwietnia 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego miasta Dukła na rok 2019**

Na podstawie art. 5a ust.1, art. 26 ust. 3 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Nr XXXVI/231/17 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Dukła (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2017 r., poz. 1201), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

**§ 1. 1** Postanawia przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami miasta Dukła w sprawie budżetu obywatelskiego, jako części budżetu Gminy Dukła na rok 2019.

2. Przeprowadzenie konsultacji obejmować będzie swoim zasięgiem terytorialnym miasta Dukła.

**§ 2. 1** Celem konsultacji jest:

- a) włączenie mieszkańców Dukli w proces zarządzania miastem,
- b) maksymalizacja efektywności i trafności procesów decyzyjnych,
- c) pozyskanie społecznego zrozumienia i akceptacji dla projektowanych rozwiązań,
- d) budowanie społeczeństwa obywatelskiego.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane będą poprzez:

- a) uzyskanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego,
- b) dokonanie przez mieszkańców miasta Dukła zameldowanych na jego terytorium, którzy do dnia rozpoczęcia konsultacji ukończyli co najmniej 16 rok życia, wyboru zadań do budżetu obywatelskiego.

**§ 3. 1** Planowana kwota środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego nie przekroczy 50.000, 00 zł.

2. Ostateczna kwota środków przeznaczana na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego zostanie wyodrębniona przez Radę Miejską w Dukli w uchwale budżetowej Gminy Dukła na rok 2019.

3. Szczegółowe zasady przygotowania budżetu obywatelskiego zawiera Regulamin określający zasady i tryb przeprowadzania budżetu obywatelskiego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4. 1** Zgłaszanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego przeprowadzane będzie w formie pisemnej, w okresie od 22 maja 2018 r. do 15 czerwca 2018 r. do godz. 15:00, na formularzu zgłoszeniowym wraz z listą mieszkańców popierających tę propozycję, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 1 zostanie udostępniony:

- 1) w Urzędzie Miejskim w Dukli, w pok. 111,
- 2) na stronie internetowej [www.dukla.pl](http://www.dukla.pl)

3. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w formie papierowej w terminie określonym w ust. 1, w pok. 111 Urzędu Miejskiego w Dukli w kopercie z napisem "Budżet obywatelski 2019" lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Dukli, Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukła z opisem "Budżet obywatelski 2019". W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data stempla pocztowego na kopercie.

4. W sytuacji, gdy projektodawca jest osobą małoletnią, do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1 Głosowanie na zaproponowane do budżetu obywatelskiego zadania odbywać się będzie w okresie od 9 lipca 2018 r. do 31 lipca 2018 r. do godz. 15:00 na karcie do głosowania w wersji papierowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

2. Karta, o której mowa w ust. 1 możliwa będzie do pobrania:

- 1) w Urzędzie Miejskim w Dukli, w pok. 111,
- 2) na stronie internetowej [www.dukla.pl](http://www.dukla.pl)

3. Formularz karty do głosowania na zaproponowane do budżetu obywatelskiego zadania, o których mowa w ust. 1, należy złożyć w formie papierowej w terminie określonym w ust. 1, w pok. 111 Urzędu Miejskiego w Dukli w kopercie z napisem "Zadania budżetu obywatelskiego 2019" lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Dukli, Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla z opisem "Zadania budżetu obywatelskiego 2019". W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data stempla pocztowego na kopercie.

§ 6. 1 W ramach przeprowadzenia konsultacji zostanie powołany Gminny Zespół do spraw Budżetu Obywatelskiego, zwany dalej "Zespołem".

2. Przewodniczącym Zespołu, kierującym jego pracami będzie Sekretarz Gminy Dukla, a w razie jego nieobecności, osoba wybrana większością głosów przez członków Zespołu.

3. Tryb pracy Zespołu określa Regulamin pracy, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

4. Zespół dokona weryfikacji formalnej i merytorycznej zadania zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego, zgodnie z Kartą analizy, stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia oraz dokona przeliczenia głosów.

§ 7. Harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego zawiera załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza Sekretarzowi Gminy Dukla.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

**Andrzej Bytnar**

# **Regulamin określający zasady i tryb przeprowadzenia budżetu obywatelskiego dla miasta Dukła na rok 2019**

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Niniejszy Regulamin określa zasady budżetu obywatelskiego miasta Dukła na rok 2019.

2. Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane zadania własne możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2019, które wpisują się w Strategię Rozwoju Gminy Dukła na lata 2015-2022.

**§ 2.** 1. Zadania finansowane ze środków budżetu obywatelskiego powinny posiadać charakter lokalny.

2. Działania o charakterze lokalnym to takie, które dotyczą szerokokorozumianych potrzeb mieszkańców miasta Dukła.

**§ 3.** Kwota, która może być przeznaczona na zadania o charakterze lokalnym nie może przekraczać kwoty 50.000,00 zł.

**§ 4.** Wnioskodawca może składać jedno zadanie do budżetu obywatelskiego.

## **Rozdział 2.**

### **Zgłaszanie zadań do Budżetu Obywatelskiego**

**§ 5.** 1. Każdy mieszkaniec miasta Dukła może zgłosić propozycję zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego.

2. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty:

1) należące do zadań własnych gminy,

2) nienaruszające obowiązujących przepisów prawa,

3) zgodne z planem zagospodarowania przestrzennego,

4) które nie kolidują z zadaniami rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez Gminę Dukła,

5) realizowane na składnikach mienia komunalnego,

6) możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego,

7) które po realizacji nie generowałyby kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości proponowanego zadania,

**§ 6.** 1. Zgłoszenie propozycji zadania do budżetu obywatelskiego następuje, zgodnie z § 4 zarządzenia, na formularzu wraz z dołączoną listą z podpisami co najmniej 15 mieszkańców

zameldowanych na terytorium miasta Dukli. Do grupy osób popierających zgłoszony projekt nie wlicza się projektodawcy.

2. Każdy mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.

3. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie określonym w § 4 zarządzenia w pok. 111 Urzędu Miejskiego w Dukli. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data stempla pocztowego.

**§ 7.** 1. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być zgłaszane projekty, które:

- 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej lub planu przedsięwzięcia,
- 2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów).

2. Projekty, które zawierają treści: uznawane powszechnie za naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne, dyskryminujące lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne, nie są kierowane do kolejnych etapów procedury budżetu obywatelskiego.

**§ 8.** W przypadku gdy projektodawcą jest osobą małoletnią do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego.

**§ 9.** Wnioskodawca może w dowolnym momencie wycofać zgłoszony projekt, nie później jednak niż do dnia rozpoczęcia głosowania.

### **Rozdział 3.**

#### **Analiza zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego**

**§ 10.** Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Dukli prowadzi rejestr formularzy z propozycjami zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

2. Zgłoszone projekty podlegają weryfikacji, którą przeprowadza Gminny Zespół do Spraw Budżetu Obywatelskiego.

3. Zespół, o którym mowa w ust. 2, dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej, która polega na sprawdzeniu czy projekt:

- 1) został zgłoszony na właściwym formularzu,
- 2) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- 3) został złożony w wyznaczonym terminie i przez uprawnione osoby.

4. Projekt, który nie spełnia wymogów formalnych, zostaje odrzucony. O odrzuceniu projektu z przyczyn formalnych projektodawca zawiadamiany jest pisemnie wraz ze stosownym uzasadnieniem w tym zakresie. Projektodawcy nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.

5. Projekty, które zostały zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym, podlegają ocenie merytorycznej w zakresie:

- 1) spełnienia wymogów określonych w § 5,
- 2) braku znamion wykluczenia z § 7,
- 2) umożliwienia realizacji zadania pod względem technicznym i technologicznym,
- 3) urealnienia kosztorysu wskazanego przez projektodawcę w formularzu zgłoszeniowym,
- 4) nie przekroczenia dopuszczalnej kwoty, o której mowa w § 3 zarządzenia.

6. W razie negatywnej oceny wnioskowanego projektu, Zespół odrzuca projekt zadania oraz sporządza uzasadnienie stanowiska, powiadamiając o tym pisemnie lub telefonicznie wnioskodawcę.

7. Ingerowanie w zakres propozycji zadań zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego, w tym zmiany miejsca ich realizacji, łączenia z innymi zadaniami, zmiany zakresu zadania czy zmiany kosztorysu, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.

8. Zespół może skontaktować się z projektodawcami, którzy złożyli alternatywne projekty albo projekty zlokalizowane na tym samym terenie, z propozycją wypracowania projektu wspólnego.

**§ 11.** Pod głosowanie mieszkańców poddaje się propozycje zadań, które uzyskały pozytywny wynik:

- 1) wstępnej weryfikacji formalnej, o której mowa w § 10 ust. 3,
- 2) oceny merytorycznej, o której mowa w § 10 ust. .

**§ 12.** W terminie do 6 lipca 2018 r. Zespół do Spraw Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości listę projektów poddanych pod głosowanie mieszkańców.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady wyboru oraz realizacji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego**

**§ 13.** 1. Uprawnionymi do głosowania nad wyborem zadań do budżetu obywatelskiego są mieszkańcy miasta Dukła, którzy:

- 1) do dnia rozpoczęcia konsultacji ukończyli co najmniej 16 rok życia,
- 2) posiadają zameldowanie na terytorium miasta Dukła.

**§ 14.** 1. Głosowanie, o którym mowa w § 5 zarządzenia, przeprowadza się poprzez:

1) złożenie w terminie, o którym mowa w § 5 zarządzenia, karty do głosowania w Urzędzie Miejskim w Dukli,

2) przesłanie karty do głosowania pocztą na adres siedziby Urzędu Miejskiego w Dukli, w tej sytuacji decyduje data stempla pocztowego.

2. W Urzędzie Miejskim w Dukli można otrzymać kartę do głosowania oraz uzyskać dostęp do opisów propozycji zgłoszonych do budżetu obywatelskiego poddanych pod głosowanie.

**§ 15.** Na kartach do głosowania uprawnieni mieszkańcy miasta Dukła dokonują wyboru jednej propozycji zadania spośród zgłoszonych i poddanych pod głosowanie.

**§ 16.** 1. Ustalenie przez Zespół do spraw Budżetu Obywatelskiego wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów ważnie oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej zadań, o kolejności na liście decyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół do Spraw Budżetu Obywatelskiego.

3. Głos uznaje się za nieważny jeżeli zostanie spełniona co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

1) głosujący złożył więcej aniżeli jedną kartę do głosowania, na której oddane głosy spełniają wskazane wyżej zasady ważności głosu,

2) na karcie do głosowania, głosujący wybrał wyboru więcej aniżeli 1 zadania z listy zadań zamieszczonych na karcie do głosowania,

3) na podstawie podanego imienia, nazwiska oraz numeru PESEL nie można ustalić tożsamości głosującego lub gdy dane te są nieczytelne,

4) podany na karcie adres zameldowania znajduje się poza terenem miasta Dukła,

5) karta do głosowania, na której znajduje się oświadczenie nie została przez głosującego podpisana,

6) karta do głosowania nie została złożona z dochowaniem terminu przeznaczonego na głosowanie,

- 7) głosujący do dnia rozpoczęcia konsultacji nie miał ukończonego co najmniej 16 roku życia.
- 8) na karcie do głosowania nie dokonano wyboru żadnej z pozycji na listach,
- 9) oświadczenie zawarte w karcie głosowania nie zostało podpisane.

**§ 17.** Rekomendowane do realizacji, poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały budżetowej, o którym mowa w § 3 ust. 2 zarządzenia, są te zadania z listy, o której mowa w § 16, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim, zgodnie z limitem wynikającymi z § 3 ust. 1 zarządzenia.

**§ 18.** Zadania wybrane w głosowaniu do budżetu obywatelskiego zostaną wzięte pod uwagę przez Burmistrza Dukli w projekcie uchwały budżetowej Gminy Dukla na rok 2019 i przedstawione do uchwalenia przez Radę Miejską w Dukli.

**§ 19.** W przypadku gdy wielkość nakładów na realizację zadania wybranego w wyniku głosowania jest wyższa od oszacowanej wartości kosztorysowej, Burmistrz Dukli, po konsultacji z wnioskodawcą podejmuje decyzję o sfinansowaniu zadania poprzez zwiększenie planu na ten cel lub ograniczeniu zakresu rzeczowego zadania.

## **Rozdział 5.**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

**§ 20.** 1. Zgłoszenie projektu w ramach budżetu obywatelskiego lub udział wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Urząd Miejski w Dukli, Trakt Węgierski 11.

3. Celem zbierania danych osobowych w ramach budżetu obywatelskiego jest w szczególności możliwość zweryfikowania, czy osoby zgłaszające projekt lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będzie Zespół do Spraw Budżetu Obywatelskiego.

4. Osoby zgłaszające projekt lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia.

5. Obowiązek podania danych o których mowa powyżej wynika z Regulaminu.

## **Rozdział 6.**

### **Działania promocyjne, informacyjne i edukacyjne realizowane w procesie wdrażania budżetu obywatelskiego**

**§ 21.** 1. W trakcie realizacji budżetu obywatelskiego prowadzona jest kampania informacyjno-edukacyjna i promocyjna, która ma na celu w szczególności:

- 1) przybliżenie mieszkańcom idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do niego,
- 2) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcenie do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań,
- 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu budżetu obywatelskiego.

2. Kampania informacyjno – edukacyjna i promocyjna powinna nawiązywać do idei budżetu obywatelskiego oraz akcentować bezpośredni, równy i otwarty dla mieszkańców wpływ na wybór zadań do tego budżetu.

3. Kampania będzie prowadzona z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców.

# Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania do budżetu obywatelskiego miasta Dukla na rok 2019 wraz z listą mieszkańców popierających tę propozycję

## 1. TYTUŁ ZADANIA

.....  
.....

## 2. TEREN REALIZACJI ZADANIA

.....  
.....

## 3. OBSZAR TEMATYCZNY<sup>1</sup>

.....  
.....

## 4. OPIS ZADANIA Z UZASADNIENIEM

- a) **Opis problemu i działań wraz z uzasadnieniem** (opis problemów, które zadania ma rozwiązać wraz z informacją na temat stanu istniejącego i potrzeb mieszkańców)

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

- b) **Beneficjenci** (grupa społeczna, dla której zadanie będzie realizowane z uwzględnieniem kryteriów: społeczno-zawodowego, wieku, płci,)

.....  
.....

---

### <sup>1</sup> Art. 7. [Zadania własne gminy]

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

- 1)ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2)gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- 3)wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- 3a)działalności w zakresie telekomunikacji;
- 4)lokalnego transportu zbiorowego;
- 5)ochrony zdrowia;
- 6)pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 6a)wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 7)gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 8)edukacji publicznej;
- 9)kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 10)kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 11)targowisk i hal targowych;
- 12)zieleni gminnej i zadrzewień;
- 13)cmentarzy gminnych;
- 14)porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 15)utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 16)polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 17)wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 18)promocji gminy;
- 19)współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60 i 573);
- 20)współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

c) **Cel zadania** ( opis zamierzeń zadania, efektów wytworzonych bezpośrednio w wyniku jego realizacji oraz korzyści dla mieszkańców/ beneficjentów)

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

**5. SZACUNKOWE KOSZTY ZADANIA** (należy wymienić wszystkie składowe części zadania oraz koszty, które należy ponieść, aby zadanie mogło zostać zrealizowane)

Składowe części zadania	Koszt brutto
1.	
2.	
3.	
...	
<b>ŁĄCZNIE</b>	

**6. KONTAKT DO AUTORA/AUTORÓW PROPOZYCJI ZADANIA** ( kontakt do autora/ autorów propozycji zadania - należy podać dane osób, z którymi będzie możliwy kontakt w przypadku niecisłości czy błędów. W przypadku autorów, którzy nie ukończyli 13 rok życia należy podać dane opiekunów prawnych)

Imię i nazwisko, adres zameldowania	Kontakt (e-mail, telefon)

#### 7. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI

- 1) **Obligatoryjnie:** a) Lista z podpisami co najmniej 15 mieszkańców Dukli popierających zadanie,
- 2) **Fakultatywnie:** a) Zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania, b) mapy związane z lokalizacją, c) ekspertyzy, analizy, d) opracowania graficzne, wizualne

#### Oświadczenie autora/ autorów zadania:

Składając niniejszy formularz wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na rok 2019, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922 z późniejszymi zmianami). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych jest Urząd Miejski w Dukli, Trakt Węgierski 11.

Data:

Podpis:



## Lista mieszkańców Dukli, popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na rok 2019<sup>2</sup>

<b>Nazwa/ tytuł zadania</b>	
-----------------------------	--

Wpisując się na listę wyrażam jednocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na rok 2019, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922 z późniejszymi zmianami). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawienia. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Dukli, Trakt Węgierski 11.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zameldowania	PESEL	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

<sup>2</sup> Każda dodatkowa lista powinna mieć taką samą formę za wyjątkiem oznakowania kolejnym numerem strony

## **Zgoda opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią projektu do budżetu obywatelskiego na 2019 rok**

Ja, niżej podpisana/ podpisany\* .....  
zameldowana/zameldowany\* .....  
oświadczam, że jestem opiekunem prawnym.....zameldowanej/  
zameldowanego\*..... oraz, że wyrażam  
zgodę na zgłoszenie przez nią/ niego\* projektu do budżetu obywatelskiego na rok 2019.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i małoletniego ..... dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2019 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

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

Data:

Podpis opiekuna prawnego:

\*niewłaściwe skreślić

## Karta do głosowania dla mieszkańców miasta Dukla na zadania do budżetu obywatelskiego na rok 2019

### Pouczenie:

1. Głosowanie możliwe jest w okresie od **9 lipca do 31 lipca 2018 r.**
2. Głosowanie ma charakter jawny.
3. W głosowaniu mogą wziąć udział mieszkańcy miasta Dukla, którzy ukończyli co najmniej 16 rok życia.
4. Kartę do głosowania należy osobiście złożyć w Urzędzie Miejskim w Dukli lub przesłać pocztą na adres siedziby Urzędu Miejskiego w Dukli. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data stempla pocztowego.

### Zasady ważności głosu:

1. Aby głos był ważny, należy wybrać jedno z listy zadań zamieszczonych na karcie do głosowania. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku "X" w odpowiednim polu w kolumnie „Wybór”.
2. Głos uznaje się za nieważny jeżeli zostanie spełniona **co najmniej jedna** z poniższych okoliczności:
  - a) głosujący złożył więcej aniżeli jedną kartę do głosowania, na której oddane głosy spełniają wskazane wyżej zasady ważności głosu,
  - b) na karcie do głosowania, głosujący wybrał wyboru więcej aniżeli 1 zadania z listy zadań zamieszczonych na karcie do głosowania,
  - c) na podstawie podanego imienia, nazwiska oraz numeru PESEL nie można ustalić tożsamości głosującego lub gdy dane te są nieczytelne,
  - d) podany na karcie adres zameldowania znajduje się poza terenem miasta Dukla,
  - e) karta do głosowania, na której znajduje się oświadczenie nie została przez głosującego podpisana,
  - f) karta do głosowania nie została złożona z dochowaniem terminu przeznaczzonego na głosowanie,
  - g) głosujący do dnia rozpoczęcia konsultacji nie miał ukończonego co najmniej 16 roku życia.
  - h) na karcie do głosowania nie dokonano wyboru żadnej z pozycji na listach,
  - i) oświadczenie zawarte w karcie głosowania nie zostało podpisane.

Lp.	Tytuł zadania	Szacunkowy koszt brutto	Wybór
1.			
2.			
3.			
4.			
		<b>Dane głosującego</b>	
Numer PESEL		Imię i nazwisko	Adres zameldowania

Oświadczam, że jestem zameldowany na terytorium miasta Dukla, oraz ukończyłam/em 16 lat. Wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2019 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r., o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późniejszymi zmianami). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych jest Urząd Miejski w Dukli, ul. Trakt Węgierski 11.

Data i podpis głosującego:

.....

## **Regulamin pracy Gminnego Zespołu do Spraw Budżetu Obywatelskiego**

**§ 1.** 1. Gminny Zespół do Spraw Budżetu Obywatelskiego, zwany dalej Zespołem, obraduje na jawnych posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Zespołu i pod jego przewodnictwem.  
2. Przewodniczącym Zespołu, kierującym jego pracami będzie Sekretarz Gminy Dukla, a w czasie jego nieobecności, osoba wybrana większością głosów przez członków Zespołu.  
3. Zespół podejmuje decyzję w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu. Przewodniczący posiedzenia podpisuje podjęte na tym posiedzeniu uchwały Zespołu.  
4. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw", rozstrzyga głos Przewodniczącego posiedzenia.  
5. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia i protokolant.

**§ 2.** Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) wsparcie procesu wdrożenia budżetu obywatelskiego,
- 2) sprawowanie funkcji nadzorującej przebieg procesu konsultacyjnego,
- 3) zapoznanie się ze wszystkimi projektami zadań zgłoszonych przez mieszkańców, w tym ich ocena pod względem formalnym oraz merytorycznym,
- 4) przeliczenie oddanych głosów.

**§ 3.** Przewodniczący Zespołu, niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w § 2, informuje Burmistrza Dukli o wynikach pracy Zespołu, w tym w szczególności o decyzjach dotyczących tych zadań.

**§ 4.** W składzie Zespołu do spraw Budżetu Obywatelskiego nie może zasiadać osoba, która zgłosiła swój projekt zadania.

**§ 5.** Zespół do spraw Budżetu Obywatelskiego tworzą:

- 1) Halina Cycak - Sekretarz Gminy Dukla,
- 2) Barbara Pudło – Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Dukli,
- 3) Natalia Belcik - Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Dukli,
- 4) Leszek Bąk - Wydział Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Dukli,
- 5) Paweł Puchalik - Wydział Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Dukli.

## Karta analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego miasta Dukla na 2019 rok

<b>1. TYTUŁ ZADANIA:</b>		
<b>2. ANALIZA FORMALNA (niewłaściwe skreślić)</b>		
2.1 Formularz zgłoszeniowy wpłynął do Urzędu Miejskiego w Dukli w wymaganym do tego terminie.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
2.2 Formularz zgłoszeniowy został złożony oraz poparty przez uprawnione osoby.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
2.3 Projekt zadania został zgłoszony na właściwym formularzu.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
2.4 Formularz zgłoszeniowy ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola obowiązkowe.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
2.5 Do formularza zgłoszeniowego dołączono wszelkie wymagane załączniki.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<b>UWAGI DO ANALIZY FORMALNEJ (wskazać w sytuacji skreślenia w pkt 2.1- 2.5 opcji „TAK”)</b>		
<b>3. ANALIZA MERYTORYCZNA ( w przypadku opcji „TAK” i „NIE”- niewłaściwe skreślić)</b>		
3.1 Proponowany projekt należy do zakresu zadań własnych Gminy Dukla.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3.2 Proponowany projekt nie narusza obowiązujących przepisów prawa.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3.3 Proponowany projekt jest zgodny z planem zagospodarowania przestrzennego.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3.4 Proponowany projekt nie koliduje z zadaniami rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez Gminę Dukla.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3.5 Proponowany projekt: a) realizowany jest na składnikach mienia komunalnego, b) nie jest realizowany na składnikach mienia komunalnego, c) nie dotyczy		
3.6 Proponowany projekt jest możliwy do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3.7 Proponowany projekt nie zakłada wykonania wyłącznie dokumentacji projektowej lub planu przedsięwzięcia.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3.8 Proponowany projekt nie zakłada wykonania jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów)	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3.9 Proponowany projekt jest możliwy do realizacji pod względem technicznym i technologicznym.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3.10 Proponowany projekt zawiera urealniony, rzeczywisty kosztorys.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
3.11 Proponowany projekt, po weryfikacji merytoryczno- finansowej, nie przekracza dopuszczalnej kwoty ustalonej w zarządzeniu.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<b>UWAGI DO ANALIZY MERYTORYCZNEJ</b>		

4. REKOMENDACJA ZESPOŁU DO SPRAW BUDŻETU OBYWATELSKIEGO DOKONUJĄCEGO ANALIZY MOŻLIWOSCI REALIZACJI PROJEKTU: (niewłaściwe skreślić)		
4.1 Zespół do Spraw Budżetu Obywatelskiego rekomenduje poddanie pod głosowanie proponowanego zadania, którego dotyczy karta analizy.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
(Data i podpis Przewodniczącego Zespołu)		

## Harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego miasta Dukla na rok 2019

1. Kampania informacyjno-promocyjna – **do 21 maja 2018 r.**
2. Składanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego – **od 22 maja do 15 czerwca 2018 r.**
3. Analiza formalno- merytoryczna możliwości realizacji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego – **od 16 czerwca do 29 czerwca 2018 r.**
4. Ogłoszenie listy zadań, które poddane zostaną pod konsultacje z mieszkańcami Dukli – **do 6 lipca 2018 r.**
5. Głosowanie nad zgłoszonymi propozycjami zadań – **od 9 lipca do 31 lipca 2018 r.**
6. Ogłoszenie wyników konsultacji - **do 10 sierpnia 2018 r.**
7. Realizacja i wdrażanie wybranych projektów- **styczeń- grudzień 2019 r.**
8. Podanie do publicznej wiadomości sprawozdania z realizacji budżetu obywatelskiego w 2019 r. - **styczeń 2020 r.**