

**UCHWAŁA NR VIII/67/2015
RADY MIASTA JORDANOWA**

z dnia 29 czerwca 2015 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2016.

Na podstawie art. 5a oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) - Rada Miasta Jordanowa

uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Burmistrza Miasta Jordanowa budżetu obywatelskiego w formie regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2016 stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski Miasta Jordanowa przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta Jordanowa na 2016 oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jordanowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Miasta Jordanowa

mgr Krystyna Firek

Załącznik nr 1 do Uchwały VIII/67/2015
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 29 czerwca 2015 r.



Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa

Słownik pojęć

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **Budżecie obywatelskim** – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu miasta Jordanowa na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach gminy;
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego miasta Jordanowa;
- 3) **Mieście** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Jordanów;
- 4) **Mieszkańcach** – należy przez to rozumieć osoby zameldowane lub zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Jordanów;
- 5) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Jordanowa;
- 6) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Miasta Jordanowa;
- 7) **Jednostkach** – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne gminy funkcjonujące na terenie miasta Jordanowa.
- 8) **Zespole ds. budżetu obywatelskiego lub Zespole** – należy przez to rozumieć zespół pracowników Urzędu Miasta odpowiedzialnych za obsługę techniczną i koordynację wdrożenia budżetu obywatelskiego.
- 9) **Zespole koordynującym** – należy przez to rozumieć zespół nadzorujący przebieg procesu konsultacyjnego.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zgłaszaniem zadaniem, które będzie finansowane ze środków budżetu może być każda inicjatywa obywatelska, która przyczynia się do rozwoju Miasta, tj. ma charakter lokalny.
2. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji Miasta.
3. Koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć kwoty zarezerwowanej na realizację budżetu obywatelskiego w 2016 roku.

§ 2.

1. Planowana pula środków przeznaczona na Budżet Obywatelski wynosi maksymalnie 50 000, 00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Ostateczna kwota środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego zostanie uwzględniona po dokonaniu konsultacji w projekcie budżetu na rok 2016 skierowanym przez Burmistrza Miasta do Rady Miasta Jordanowa.

§ 3.

1. Zadania wyłonione w trybie przewidzianym w regulaminie zostaną zrealizowane w ramach budżetu Miasta na 2016 rok.
2. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub bieżącego na lata następne, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 4.

W przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić teren, na którym gmina może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne na te zadania.

§ 5.

Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) Kampania informacyjno-edukacyjna;
- 2) Spotkania konsultacyjne z mieszkańcami;
- 3) Zgłaszanie propozycji zadań;
- 4) Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań;
- 5) Głosowanie;
- 6) Ewaluacja procesu.

Rozdział 2.

Zespół koordynujący

1. Zespół Koordynujący powoływany jest zarządzeniem Burmistrza Miasta Jordanowa.
2. W skład Zespołu koordynującego wchodzi:
 - a) Przedstawiciele Rady Miasta Jordanowa - w liczbie 2 osoby,
 - b) Przewodnicząca Zarządu Osiedla Miasta Jordanowa,
 - c) Pracownicy Urzędu Miasta – w liczbie 2 osób wskazanych przez Burmistrza Miasta,
 - d) Mieszkańcy miasta wybrani w wyniku otwartego naboru, w liczbie – 3 osób, którzy zgłosili się sami i uzyskali największą liczbę podpisów. Do zgłoszenia należy załączyć listę poparcia mieszkańców Miasta Jordanowa, którzy mają ukończone 16 lat (uprawniony mieszkaniec może poprzeć kilku kandydatów na listach poparcia). W przypadku równej liczby zebranych podpisów, przez dwóch lub więcej kandydatów, przeprowadzone zostanie losowanie. Termin losowania publicznego zostanie ogłoszony na stronie internetowej Gminy Miasto Jordanów.
 - e) Przedstawiciele organizacji pozarządowych i społecznych, w liczbie - 3 osób, którzy zgłosili się sami i uzyskali największą liczbę podpisów. Do zgłoszenia należy załączyć listę poparcia mieszkańców Miasta Jordanowa, którzy mają ukończone 16 lat (uprawniony mieszkaniec może poprzeć kilku kandydatów na listach poparcia). W przypadku równej ilości zebranych podpisów, przez dwóch lub więcej kandydatów, przeprowadzone zostanie losowanie. Termin losowania publicznego zostanie ogłoszony na stronie internetowej Gminy Miasto Jordanów.
3. Zespół koordynujący sprawuje funkcję nadzorującą przebieg procesu konsultacyjnego.
4. Zespół koordynujący w szczególności:
 - a) uczestniczy w planowaniu i prowadzeniu akcji informacyjnej dot. budżetu obywatelskiego na terenie Miasta,
 - b) nadzoruje weryfikację formalną i merytoryczną zgłoszonych projektów,
 - c) uczestniczy w weryfikacji głosów mieszkańców oddanych do urn oraz poprzez portal www.wspoldecydujemy.pl,
 - d) uczestniczy w ewaluacji procesu wdrażania budżetu obywatelskiego i ewentualnie proponuje zmiany w przyszłorocznej procedurze.

5. Zespół koordynujący dąży do podejmowania decyzji w drodze konsensusu. Jeśli konsensus nie jest możliwy, podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy członków Zespołu.
6. Zespół koordynujący może do swoich prac, zaprosić eksperta. Zaproszony ekspert może spełniać jedynie rolę doradczą, bez prawa głosu, swoją pracę wykonuje nieodpłatnie.
7. Członkowie Zespołu koordynującego wykonują swoje prace na rzecz Zespołu nieodpłatnie.

Rozdział 3.

Zgłaszanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego

§ 1.

1. Zgłaszanym zadaniem, które będzie finansowane ze środków budżetu może być każda inicjatywa obywatelska, która przyczynia się do rozwoju Miasta, tj. ma charakter lokalny.
2. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji Miasta.
3. Koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć kwoty zarezerwowanej na realizację budżetu obywatelskiego w 2016 roku.

§ 2.

1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec Miasta Jordanowa, który w momencie wypełniania wniosku ma ukończone 16 lat.
2. Każda propozycja zadania musi uzyskać poparcie min. 15 mieszkańców Jordanowa (w formie listy podpisów pod wnioskiem). Każdy uprawniony mieszkaniec Jordanowa może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.
3. Zgłoszenie propozycji zadania do budżetu obywatelskiego następuje na formularzu, którego wzór stanowi *załącznik nr 1 do Regulaminu*.
4. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie określonym w odrębnym ogłoszeniu, na dzienniku podawczym Urzędu

Miasta Jordanowa. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data jej wpływu do Urzędu.

5. Zgłaszane zadanie należy obowiązkowo zamieścić w Internecie poprzez wypełnienie formularza znajdującego się na stronie: www.wspoldecydujemy.pl

§ 3.

1. Burmistrz informuje mieszkańców o okresie składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego, co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem tego okresu.
2. Okres składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 14 dni.

Rozdział 4.

Analiza propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 1.

1. Zespół ds. budżetu za pośrednictwem sekretariatu Urzędu prowadzi rejestr propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.
2. Zespół ds. budżetu, po sprawdzeniu kompletności i poprawności propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, niezwłocznie:
 - a) udostępnia skany kompletnie i poprawnie wypełnionych propozycji właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta /miejskim jednostkom organizacyjnym w celu przeprowadzenia analizy merytorycznej z wykorzystaniem karty analizy propozycji zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2016 r. stanowiącej *załącznik nr 2 do Regulaminu*;
 - b) występuje, w przypadku stwierdzenia, iż propozycja zadania do budżetu obywatelskiego jest niekompletna albo niepoprawnie wypełniona, telefonicznie lub mailowo do autorów propozycji zadania o uzupełnienie informacji w ciągu 3 dni.

§ 2.

1. Właściwe merytorycznie referaty Urzędu Miasta Jordanowa albo miejskie jednostki organizacyjne:
 - a) występują, w przypadku stwierdzenia, iż propozycja zadania do budżetu obywatelskiego nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy zadania;

- telefonicznie lub mailowo do autorów propozycji zadania o uzupełnienie informacji w ciągu 3 dni;
- b) dokonują, w terminie 5 dni od daty otrzymania dostępu do skanów propozycji zadań do budżetu obywatelskiego, z zastrzeżeniem § 2.ust. 1lit.e niniejszego Rozdziału , analizy tych zadań;
 - c) przekazują niezwłocznie do Zespołu ds. budżetu wypełnione karty analizy propozycji zadań do budżetu obywatelskiego;
 - d) inicjują spotkanie z autorami propozycji zadań do budżetu obywatelskiego w przypadku, kiedy więcej niż jedna propozycja zadania dotyczy tej samej lokalizacji i, jeśli w ciągu 5 dni od przekazania powiadomienia do autorów nie dojdzie do wypracowania wspólnej propozycji zadania albo wycofania zgłoszonych propozycji, to są one procedowane w wersji pierwotnie złożonej;
 - e) w uzasadnionych przypadkach, możliwe jest przedłużenie terminu na analizę propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego do 10 dni.
2. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Jordanowa albo jednostki organizacyjne dokonują analizy zadań pod względem:
- a) zgodności z prawem w szczególności: czy projekt mieścić się w granicach zadań i kompetencji Miasta czy jest zgodny z planem zagospodarowania przestrzennego,
 - b) obiektywnej możliwości realizacji w szczególności pod względem zrealizowania zadania w danym roku budżetowym,
 - c) realności zaproponowanego budżetu projektu,
 - d) w przypadku projektów inwestycyjnych: możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Miasta środków na pokrycie ewentualnych kosztów dalszej eksploatacji / utrzymania inwestycji.

§ 3.

1. Ingerowanie w zakres propozycji zadań do budżetu obywatelskiego, w tym zmiany ich lokalizacji bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.
2. Ingerowanie w propozycje zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego dopuszczalne jest jedynie w w/w sposób oraz wyłącznie przed rozpoczęciem głosowania.
3. Zgłaszający propozycję zadania określa przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonują właściwe merytorycznie referaty Urzędu Miasta Jordanowa albo miejskie jednostki organizacyjne w procesie weryfikacji zgłoszonych zadań.

§ 4.

1. Skany wypełnionych kart analizy propozycji zadań, o których mowa w § 2 pkt 1 lit. c niniejszego rozdziału Zespół ds. budżetu udostępnia niezwłocznie Zespołowi Koordynującemu.
2. W przypadku negatywnego wyniku przeprowadzonej przez właściwy merytorycznie referat albo miejskie jednostki organizacyjne analizy, o której mowa w § 2 Zespół informuje wnioskodawcę o jej wyniku oraz o możliwości złożenia, w terminie 5 dni, dodatkowych wyjaśnień lub modyfikacji z prośbą o ponowną weryfikację wniosku.

§ 5.

1. Dopuszczeniu do głosowania podlegają tylko te zadania, które w wyniku analizy uzyskały pozytywną opinię właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Jordanowa albo miejskiej jednostki organizacyjnej. Jeśli możliwość realizacji zaproponowanego zadania nie zależy w pełni od Urzędu (np. wymaga zgody innych instytucji lub uzyskania odpowiednich pozwoleń), zadanie może zostać dopuszczone do głosowania warunkowo, z adnotacją, że nie ma gwarancji jego realizacji, nawet, jeśli uzyska odpowiednią liczbę głosów w głosowaniu mieszkańców.
2. Każdemu projektowi dopuszczonemu do głosowania nadawany jest przez Zespół ds. budżetu obywatelskiego „kod projektu”.
3. Ostateczna lista propozycji zadań, które pozytywnie przeszły weryfikację i zostają poddane pod głosowanie mieszkańców oraz lista zadań odrzuconych zostanie opublikowana na stronie internetowej Miasta: www.jordanow.pl/budzetobywatelski oraz na stronie: www.wspoldecydujemy.pl.

Rozdział 5.

Zasady wyboru zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 1.

1. Wyboru zadań, spośród pozytywnie zweryfikowanych propozycji zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, dokonują mieszkańcy Miasta Jordanowa, którzy ukończyli 16 lat, w głosowaniu niejawnym, dla którego potrzeb wyznacza się punkty do głosowania oraz stronę internetową do głosowania on-line.

2. Listę punktów do głosowania, o których mowa w § 1 pkt 1 niniejszego rozdziału, podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

§ 2.

1. Głosowanie odbywa się poprzez:

- a) złożenie karty do głosowania w Urzędzie Miasta Jordanowa, ul. Rynek 1 Sekretariat Urzędu Miasta lub
- b) przekazanie Karty do głosowania pocztą na adres siedziby Urzędu Miasta, 34-240 Jordanów, ul. Rynek 1, z dopiskiem „GŁOSOWANIE - Budżet Obywatelski 2016” pod warunkiem, iż wpłynie ona do Urzędu Miasta przed upływem terminu wyznaczonego na okres głosowania lub
- c) poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania na stronie internetowej: www.wspoldecydujemy.pl; głosowanie wymaga podania numeru PESEL, którego poprawność jest weryfikowana automatycznie,
- d) osoby zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Jordanów mogą głosować poprzez złożenie karty do głosowania wraz z oświadczeniem – do urny w Urzędzie Miasta Jordanowa.

Oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

2. Wzór karty do głosowania, o której mowa w pkt. 1.a i 1.b niniejszego rozdziału stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Kartę w formie papierowej udostępnia się w Urzędzie Miasta Jordanowa, ul. Rynek 1 oraz na stronie internetowej www.jordanow.pl/budzetobywatelski w formie przeznaczonej do samodzielnego wydruku. Głosowanie on-line odbywa się poprzez stronę www.wspoldecydujemy.pl.

§ 3.

Każdy mieszkaniec, o którym mowa w § 1 ust. 1, może dokonać jednorazowo wyboru jednej spośród przedstawionych propozycji zadań. Głos będzie nieważny:

- a) w przypadku głosowania internetowego: jeśli zostanie podany błędny numer PESEL lub numer PESEL osoby nie posiadającej zameldowania na terenie miasta Jordanowa;
- b) w przypadku głosowania do urny: jeśli karta do głosowania nie została czytelnie wypełniona, nie zawiera podpisu lub oddano głos na więcej niż jeden projekt;
- c) jeśli jedna osoba głosowała kilka razy – np. przez Internet oraz do urny.
- d) jeśli osoba głosująca nie ukończyła w dniu głosowania 16 lat.

§ 4.

1. Głosowanie jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział, co najmniej 500 mieszkańców Miasta Jordanowa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku nie uzyskania w/w frekwencji budżet obywatelski na rok 2016 zostanie zlikwidowany.

§ 5.

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego (w obecności Zespołu koordynującego) oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami, według liczby otrzymanych głosów, od największej do najmniejszej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa albo więcej zadania, o ich kolejności na liście decyduje losowanie w obecności wnioskodawców i Zespołu koordynacyjnego.
3. Rekomendowane do realizacji, poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały budżetowej na rok 2016 będą te zadania z listy, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w Budżecie Obywatelskim.
W przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego zadania z listy, przeprowadzone zostaną negocjacje z projektodawcą w celu korekty budżetu zadania. Dopuszcza się możliwość zwiększenia środków z budżetu Miasta lub pozyskania dofinansowania ze środków zewnętrznych wówczas takie zadanie zostanie warunkowo uwzględnione do realizacji.
4. Wyniki głosowania zostaną ogłoszone w sposób zwyczajowo przyjęty tj. na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej www.jordanow.pl/budzetobywatelski i www.wspoldecydujemy.pl.
5. Burmistrz Miasta wystąpi do Rady Miasta Jordanowa nie później niż do dnia 15 listopada 2015 roku z inicjatywą uchwałodawczą (projektem budżetu na rok 2016) zawierającą zadania wybrane w wyniku konsultacji społecznych.

Rozdział 6.

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

1. W trakcie wdrażania Budżetu Obywatelskiego prowadzone będą kampanie informacyjne i edukacyjne uwzględniające:

- a) przybliżenie idei Budżetu Obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do realizacji w ramach tego budżetu,
 - b) przedstawienie zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego i zachęcenie mieszkańców Miasta Jordanowa, którzy w dniu głosowania ukończą, co najmniej 16 rok życia do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań,
 - c) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu wdrażania Budżetu Obywatelskiego.
2. Kampanie, o których mowa w ust. 1, będą prowadzone z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców.

Rozdział 7.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgłoszenie zadania w ramach budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego na stronie www.wspoldecydujemy.pl jest Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych, ul. Dolnych Młynów 7/6, 13-124 Kraków. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego w formie papierowej jest Urząd Miasta Jordanowa.
3. Celem zbierania danych osobowych w ramach budżetu obywatelskiego jest w szczególności możliwość zweryfikowania czy osoby zgłaszające zadania lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą pracownicy Urzędu Miasta w Jordanowie oraz osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych zadań, o których mowa w Regulaminie.
4. Osoby zgłaszające zadania lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
5. Obowiązek podania danych, o których mowa powyżej wynika z Regulaminu.

Rozdział 8.

Harmonogram budżetu obywatelskiego

1. Spotkanie konsultacyjno - informacyjne z mieszkańcami Miasta Jordanowa odbyło się 27.05.2015 r. godz. 16:30,
2. Terminy przeprowadzania kolejnych etapów dotyczących budżetu obywatelskiego:
 - a) 14.07.2015 - 14.08.2015 - Składanie wniosków i kampania informacyjna,
 - b) 13.07.2015 r. i 27.07.2015 r. – Warsztaty z mieszkańcami,
 - c) 15.08.2015 – 07.09.2015 – Weryfikacja wniosków i dopuszczenie zadań do głosowania,
 - d) 09.09.2015 – 29.09.2015 – Głosowanie na projekty (kampania informacyjna o projektach),
 - e) 30.09.2015 – Weryfikacja głosowania i publikacja zwycięskich Zadań.
3. Zastrzega się zmiany w/w terminów.
4. Każdorazowo o okresie / terminie poszczególnych etapów/spotkań oraz ich zmianie Burmistrz Miasta Jordanowa zawiadamia poprzez ogłoszenie zamieszczane na stronie internetowej miasta i/ lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem.

Rozdział 9.

Załączniki

1. Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania do budżetu obywatelskiego na 2016 rok wraz z listą mieszkańców miasta Jordanowa popierających tę propozycję.
2. Karta analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na 2016 rok.
3. Karta do głosowania na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2016.
4. Oświadczenie osoby zamieszkałej na terenie Gminy Miasto Jordanów.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA JORDANOWA**

mgr Krystyna Firek



**Formularz zgłoszeniowy
proponycji zadania do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa
na 2016 rok**

Uwaga:

WYPEŁNIENIE PUNKTÓW 2 – 9,11 JEST OBOWIĄZKOWE

1. Numer identyfikacyjny zadania, (wpisuje zespół ds. budżetu obywatelskiego)	
---	--

2. Tytuł zadania

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

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

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

4. Pomysł na 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 życie mieszkańców).

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

6. Beneficjenci zadania (proszę wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno-zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

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

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
...	

Łącznie:..... zł

8. 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 podkreślić wybraną odpowiedź).

a) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2015 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182-t.j. z późn. zm.)

b) nie wyrażam zgody na udostępnienie adresu moich danych osobowych.

9. Osoba/osoby, spośród autorów propozycji zadania, upoważniona/upoważnione do kontaktu z Urzędem Miasta Jordanowa

1)

2)

Imię i nazwisko

kontakt telefoniczny lub e-mail

10. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):

a) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;

b) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania;

c) inne, istotne dla zgłaszanego zadania,

jakie?

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej zadanie (czytelnie)

.....

Adres zamieszkania (czytelnie)

.....

Nr PESEL (czytelnie)......

(podpis składającego wniosek)

11. Lista mieszkańców miasta Jordanowa, popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na 2016 rok (innym niż autorzy zadania).**Tytuł zadania***Wpisując się na listę wyrażam równocześnie zgodę na:*

- 1) przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2016 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182-t.j. z późn. zm); 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 osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego na stronie www.wspoldecydujemy.pl jest Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych, ul. Dolnych Młynów 7/6, 31-124 Kraków. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego w formie papierowej jest Urząd Miasta Jordanowa.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA JORDANOWA**

mgr Krystyna Firek



KARTA ANALIZY

na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2016

1. Nazwa/Tytuł zadania:		
2. ID zadania:	3. Referat dokonujący wstępnej analizy :	
4. Analiza formalna: (niewłaściwe skreślić)		
4.1. Formularz zgłoszeniowy wpłynął do Urzędu Miasta Jordanowa wyznaczonym terminie	TAK	NIE
4.2. Formularz ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola obowiązkowe	TAK	NIE
4.3. Do formularza dołączono listę z podpisami co najmniej 15 mieszkańców Miasta Jordanowa, popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na 2016 rok	TAK	NIE
Uwagi do analizy formalnej i podpis osoby dokonującej analizy formalnej		
5. Analiza merytoryczna: (w przypadku opcji „TAK” i „NIE” – niewłaściwe skreślić)		
5.1. Proponowane zadanie może być formalnie ujęte w uchwale budżetowej Miasta Jordanowa na 2016 rok	TAK	NIE
5.2. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem, w tym lokalnym, a w szczególności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	TAK	NIE
5.3. Proponowane zadanie mieści się w granicach zadań i kompetencji gminy	TAK	NIE
5.4. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe)		
☐ stanowi własność Miasta Jordanowa ☐ jest w posiadaniu Miasta Jordanowa na podstawie innego tytułu prawnego niż własność ☐ jest obciążona na rzecz osób trzecich ☐ nie dotyczy		
5.5. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe)		
☐ nie jest przeznaczona do sprzedaży ☐ jest przeznaczona na inny cel		
5.6. Proponowane zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Miasta Jordanowa na 2016 rok poza budżetem obywatelskim	TAK	NIE
5.7. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2016	TAK	NIE
5.8. Szacunkowe koszty proponowanego zadania w ocenie dokonującego analizy: (zaznaczyć właściwe)		
☐ są w rzeczywistości niższe niż wskazano w formularzu ☐ zostały wykazane prawidłowo w formularzu ☐ są w rzeczywistości wyższe niż wskazano w formularzu ☐ nie są możliwe do określenia na podstawie informacji zawartych w formularzu		

5.9. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania z technicznego punktu widzenia jest możliwa	TAK	NIE
5.10. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych	TAK	NIE
5.11. Realizacja proponowanego zadania jest komplementarna w stosunku do innych zadań zrealizowanych, realizowanych lub planowanych do realizacji przez Miasto Jordanów	TAK	NIE
5.12. Realizacja proponowanego zadania stanowi przeszkodę w realizacji innych zadań realizowanych lub planowanych do realizacji przez Miasto Jordanów	TAK	NIE
Uwagi do analizy merytorycznej		
6.Pracownik dokonujący analizy merytorycznej: (imię, nazwisko, stanowisko i podpis pracownika oraz data sporządzenia karty)		
7.Zatwierdzenie karty: (zatwierdzenia dokonuje kierownik właściwego referatu Urzędu Miasta Jordanowa)		
8.Rekomendacja komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Jordanowa dokonującej analizy możliwości realizacji zadania: (niewłaściwe skreślić)		
8.1. Referat rekomenduje poddanie pod głosowanie proponowanego zadania, którego dotyczy karta analizy	TAK	NIE
(data i podpis Kierownika Referatu oceniającego)		

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA JORDANOWA**

mgr Krystyna Firek

**KARTA DO GŁOSOWANIA****na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2016**

Aby prawidłowo oddać głos należy wybrać **jedno zadanie** z poniższej listy poprzez postawienie znaku "X" w odpowiednim polu w kolumnie „Wybór”, wpisać czytelnie swoje imię i nazwisko oraz numer PESEL, a także podpisać zawarte na karcie oświadczenie.

Zasady głosowania:

- 1) głosujący wybiera **1** zadanie z poniższej listy,
- 2) można tylko raz wziąć udział w głosowaniu na zadania wpisane na listę do głosowania budżetu obywatelskiego.

Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) na karcie wybrano więcej niż 1 zadanie,
- 2) mieszkaniec odda więcej niż jedną kartę w głosowaniu na zadania lokalne,
- 3) imię i nazwisko lub numer PESEL wpisane na karcie są nieczytelne,
- 4) numer PESEL jest niepoprawny (błędna cyfra kontrolna),
- 5) oświadczenie zawarte na karcie nie zostało podpisane.

Imię i nazwisko osoby głosującej (czytelnie)

.....

Adres zamieszkania (czytelnie)

.....

Nr PESEL osoby głosującej (czytelnie)

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

PROSIMY ZAZNACZYĆ „X” w kolumnie „Wybór”,

Nr	Identyfikator	Zadanie	Wybór
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

OŚWIADCZENIE

- 1) Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkanką miasta Jordanowa, który/a ukończył/a w dniu głosowania 16 lat.
- 2) Oświadczam, iż jednokrotnie oddałem/am głos w trakcie niniejszego głosowania.
- 3) Wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2015 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.). 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 osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego na stronie www.wspoldecydujemy.pl jest Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych, ul. Dolnych Młynów 7/6, 13-124 Kraków. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego w formie papierowej jest Urząd Miasta Jordanowa.

Data.....i czytelny podpis

Dziękujemy za udział

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA JORDANOWA**

mgr Krystyna Firek



Załącznik nr 4 do Regulaminu



Jordanów, dnia

OŚWIADCZENIE osoby zamieszkałej na terenie Gminy Miasto Jordanów

Ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego* i oświadczam :

stale zamieszkuję w

gmina

miejscowość

ulica

nr domu

nr mieszkania

.....
(podpis czytelny osoby składającej oświadczenie)

* Art. 233 § 1 i 6 kk

- § 1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
- § 6 Przepisy § 1 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA JORDANOWA**

mgr Krystyna Firek