



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 30 czerwca 2021 r.

Poz. 2985

UCHWAŁA NR XXVIII/247/21 RADY MIASTA RAWA MAZOWIECKA

z dnia 20 maja 2021 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien zawierać projekt Budżetu Obywatelskiego w Gminie Miasto Rawa Mazowiecka

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i poz. 1378) Rada Miasta Rawa Mazowiecka uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się wymagania, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego w Gminie Miasto Rawa Mazowiecka, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rawa Mazowiecka.

§ 3. Traci moc uchwała Nr IX/76/19 Rady Miasta Rawa Mazowiecka z dnia 1 sierpnia 2019 roku w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego w Gminie Miasto Rawa Mazowiecka (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z 2019 roku, poz. 4632 i poz. 5594).

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

Przewodnicząca Rady Miasta
Rawa Mazowiecka

Grażyna Dębska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVIII/247/21

Rady Miasta Rawa Mazowiecka

z dnia 2 czerwca 2021 r.

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA RAWA MAZOWIECKA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – rozumie się przez to dokument określający wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego w Gminie Miasto Rawa Mazowiecka;
- 2) budżecie obywatelskim – rozumie się przez to szczególną formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków budżetu Gminy Miasto Rawa Mazowiecka na wskazane przez mieszkańców zadania, które należą do zadań własnych Miasta Rawa Mazowiecka;
- 3) mieście – rozumie się przez to Gminę Miasto Rawa Mazowiecka;
- 4) mieszkańcach – rozumie się osobę fizyczną zameldowaną w mieście, w rozumieniu ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz. U. z 2021 r. poz. 510 z późn. zm.) oraz posiadającą centrum życiowe na terenie miasta, tj. miejsce pobytu w rozumieniu art. 25-27 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.);
- 5) burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka;
- 6) radzie – rozumie się przez to Radę Miasta Rawa Mazowiecka;
- 7) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Rawa Mazowiecka, pl. Piłsudskiego 5, 96-200 Rawa Mazowiecka, e-mail: um@rawamazowiecka.pl;
- 8) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną podległą miastu oraz spółkę prawa handlowego, w którym miasto posiada 100% udziałów;
- 9) realizatorach – rozumie się przez to właściwe merytorycznie wydziały urzędu lub jednostki organizacyjne;
- 10) projekcie – rozumie się przez to projekt złożony przez mieszkańca;
- 11) wnioskodawcy – rozumie się przez to osobę zgłaszającą projekt;
- 12) zadaniu – rozumie się przez to zadanie, o realizację którego wystąpił mieszkaniec składając projekt do realizacji w danym roku w ramach budżetu obywatelskiego;
- 13) ogólnodostępności – rozumie się przez to bezpłatną dostępność projektu dla wszystkich mieszkańców miasta;
- 14) stronie internetowej miasta – rozumie się przez to stronę internetową miasta pod adresem www.rawamazowiecka.pl;
- 15) BIP – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka pod adresem www.bip.rawamazowiecka.pl.

§ 2. W ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy decydują corocznie o części wydatków budżetu miasta, poprzez zgłaszanie projektów zawierających proponowane zadania do realizacji i dokonywanie ich wyboru w drodze bezpośredniego głosowania, w trybie określonym regulaminem.

§ 3. 1. Głównym celem budżetu obywatelskiego jest zwiększenie aktywności mieszkańców i ich partycypacji w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunków rozwoju miasta, a w konsekwencji podnoszenia jakości życia w mieście.

2. Szczegółowymi celami budżetu obywatelskiego są:

- 1) budowanie poczucia współodpowiedzialności za wspólnotę lokalną;

- 2) poznawanie potrzeb i pomysłów mieszkańców;
- 3) uzyskanie od mieszkańców propozycji projektów;
- 4) upowszechnienie wiedzy o zadaniach własnych miasta;
- 5) budowanie zaufania mieszkańców do samorządu miasta.

§ 4. Realizacja projektów w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w cyklu jednorocznym, na zasadach określonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

§ 5. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania zgłaszane przez mieszkańców, należące do katalogu zadań własnych miasta określonego przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zmianami), z zastrzeżeniem § 19.

§ 6. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego powinno składać się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno-edukacyjna;
- 2) zgłaszanie projektów;
- 3) weryfikacja zgłoszonych projektów;
- 4) głosowanie.

§ 7. 1. Projekty mogą być zgłaszane w dwóch odrębnych kategoriach: na obszarze rewitalizacji oraz na pozostałym obszarze miasta.

2. Granice obszaru rewitalizacji miasta określa załącznik nr 4 do regulaminu.

3. Projekty powinny mieć charakter ogólnomiejski, czyli służący mieszkańcom całego miasta.

4. Realizacja zadań własnych w ramach budżetu obywatelskiego miasta odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego następującego po roku przeprowadzenia głosowania, przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania na lata następne, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie o finansach publicznych.

5. W przypadku, gdy rozpoczęcie wykonania zadania przyjętego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego nie jest możliwe w danym roku budżetowym lub następnym roku budżetowym, z przyczyn niezależnych od miasta – zadanie to uważa się za niebyłe, a środki przeznaczone na jego wykonanie przeznaczają się na realizację kolejnego zadania, które spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) uzyskało kolejną wymaganą największą liczbę głosów;
- 2) środki przeznaczone na jego realizację mieszczą się w kwocie wydatków przeznaczonych na realizację zadania uznanego za niebyłe.

Rozdział 2

Podział środków

§ 8. Pula środków przeznaczona na projekty w budżecie obywatelskim wynosi 200 000,00 złotych (słownie: dwieście tysięcy złotych), przy czym nie może być ona niższa niż 0,5% wydatków miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta.

§ 9. 1. Pula środków przeznaczona na projekty w budżecie obywatelskim dzielona jest na dwie kategorie, w następujących proporcjach:

- 1) na obszarze rewitalizacji miasta – 25%;
- 2) na pozostałym obszarze miasta – 75%.

2. Ustala się następujące kryteria podziału środków, o których mowa w ust. 1:

- 1) zadania inwestycyjne (budowa, modernizacja lub remont elementów infrastruktury miejskiej, przy czym teren, na którym będzie realizowane to zadanie, musi stanowić mienie miasta nieobciążone na rzecz osób trzecich – 70%;
- 2) zadania pozostałe o charakterze rozrywkowym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym – 30%.

3. Koszt realizacji jednego projektu nie może przekroczyć 70% kwoty przeznaczonej na realizację zadań danej kategorii, o której mowa w ust. 2.

4. Koszt zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 nie może przekroczyć 20% wartości zadania.

§ 10. Wysokość budżetu obywatelskiego na każdy kolejny rok budżetowy wraz z wysokością budżetu na projekty w obszarze rewitalizacji i na pozostałym obszarze miasta oraz ich procentowy podział podaje do publicznej wiadomości burmistrz w drodze zarządzenia, w sposób określony w § 16 ust. 1.

Rozdział 3 Zgłaszanie projektów

§ 11. 1. Projekt może złożyć każdy mieszkaniec.

2. Każdy mieszkaniec w ciągu roku kalendarzowego może zgłosić dowolną ilość projektów do budżetu obywatelskiego.

3. Do projektu wnioskodawca dołącza listę poparcia dla projektu zawierającą minimum 8 podpisów mieszkańców.

4. Organizacja może być beneficjentem tylko jednego projektu w danej edycji budżetu obywatelskiego. W przypadku zgłoszenia kilku projektów organizacja wybierze, który jej projekt zostanie poddany pod głosowanie mieszkańców.

5. Autor projektu do budżetu obywatelskiego nie może udzielić poparcia składanemu przez siebie wnioskowi.

§ 12. 1. Zgłaszania projektów dokonuje się na formularzu projektu.

2. Wzór formularza projektu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Ustala się zakres informacji niezbędnych do złożenia projektu:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) adres zamieszkania wnioskodawcy;
- 3) nazwa projektu;
- 4) miejsce realizacji projektu;
- 5) krótki opis projektu, który zostanie wykorzystany do działań informacyjno – promocyjnych;
- 6) szczegółowy opis projektu, niezbędny do oceny merytorycznej projektu;
- 7) uzasadnienie dla realizacji projektu;
- 8) wskazanie zasad ogólnodostępności projektu;
- 9) harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu;
- 10) szacunkowe koszty realizacji zadania.

4. Ostatecznej wyceny kosztów realizacji projektu zadania, wskazanego w formularzu projektu dokonuje się w procesie weryfikacji projektów.

5. Wnioskodawca może dobrowolnie podać w formularzu projektu dodatkowe informacje, tj. adres e-mail i numer telefonu kontaktowego, które mogą zostać wykorzystane do kontaktu z wnioskodawcą na etapie merytorycznej oceny projektu.

6. Złożony formularz projektu musi zawierać podpis wnioskodawcy złożony w miejscu do tego przeznaczonym.

7. Zgłoszony projekt:

- 1) musi być zasadny z punktu widzenia potrzeb społecznych;
- 2) musi być kompleksowy, tj. obejmować realizację całego zadania, a nie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania (np. sporządzenia dokumentacji projektowej), które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania kolejnych jego elementów (etapów);

- 3) musi spełniać warunek ogólnodostępności;
- 4) nie może naruszać obowiązujących przepisów prawa, także praw osób trzecich (w tym prawa własności);
- 5) nie może zawierać bezpośredniego ani pośredniego wskazania podmiotu realizującego zdanie, trybu jego wyboru i realizacji, a także zastrzeżonych znaków towarowych;
- 6) nie może zawierać treści dotyczących zjawisk czy zachowań uznawanych powszechnie za naganne, wulgarne, obraźliwe, obsceniczne.

8. Lista poparcia projektu stanowi integralną część formularza projektu.

§ 13. Formularz projektu udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie internetowej miasta, w BIP oraz w wersji papierowej w urzędzie.

§ 14. Wypełniony formularz projektu należy złożyć w urzędzie w godzinach pracy urzędu, przesłać drogą elektroniczną na adres mailowy bądź drogą pocztową na adres urzędu. Za datę złożenia projektu uważa się datę wpływu do urzędu.

§ 15. 1. Burmistrz, poczynawszy od edycji budżetu obywatelskiego 2022 r. informuje w drodze zarządzenia o terminie składania projektów do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem tego terminu, poprzez jego opublikowanie na stronie internetowej miasta oraz w BIP.

2. Zgłoszone projekty są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej miasta oraz w BIP.

3. Projekt złożony przed terminem lub po upływie terminu określonego w ust. 1 będzie uznany za nieważny.

§ 16. Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania projektu, nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

Rozdział 4 **Weryfikacja i uzupełnianie projektów**

§ 17. Zgłoszone przez wnioskodawców projekty do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji formalno-prawnej oraz merytorycznej.

§ 18. 1. Weryfikacja formalno-prawna prowadzona jest w szczególności pod względem:

- 1) poprawności i kompletności wypełnienia formularza projektu;
- 2) spełnienia wymogów regulaminu, w tym posiadania przez wnioskodawcę statusu mieszkańca.

2. Weryfikacja merytoryczna prowadzona jest pod względem:

- 1) zgodności z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zmianami) w zakresie zadań własnych miasta;
- 2) zgodności z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
- 3) zgodności z obowiązującymi w mieście planami, politykami, strategiami i programami;
- 4) zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 5) poprawności wskazanego rodzaju (pozycji kosztu dla zapewnienia realizacji zadania);
- 6) realności i kompletności oszacowania kosztów.

3. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy, wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany drogą pocztową, telefonicznie lub drogą elektroniczną o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego projektu.

4. Informacja, o której mowa w ust. 3, zawierać będzie co najmniej wyjaśnienie, w jaki sposób można zachować spójność z obowiązującymi w mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, uchwałami rady i zarządzeniami burmistrza.

5. Od momentu zawiadomienia o brakach w projekcie lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty (zmiany) projektu.

6. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzania innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca musi dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.

7. Formularz projektu nie podlega uzupełnieniu, w przypadkach gdy:

- 1) jest formularzem projektu niezgodnym z jego wzorem;
- 2) nie zawiera danych umożliwiających identyfikację wnioskodawcy.

8. Każda modyfikacja projektu podlega ogłoszeniu na zasadach określonych w § 15 ust 2.

9. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projektów dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, burmistrz niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.

§ 19. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:

- 1) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego miasta, uchwałami rady i zarządzeniami burmistrza;
- 2) które wymagają współpracy instytucjonalnej, a osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 3) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 4) które są planowane do realizacji na gruntach nienależących do zasobów nieruchomości miasta, z wyłączeniem gruntów znajdujących się w użytkowaniu wieczystym spółdzielni mieszkaniowej oraz terenów osiedli wielomieszkaniowych, po uzyskaniu zgody tegoż użytkownika wieczystego na realizację projektu na okres minimum 5 lat, ze względu na trwałość projektu;
- 5) które zakładają realizację jedynie części zadania (wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub zabezpieczają środki wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt);
- 6) które miałyby obejmować wyłącznie sporządzenie dokumentacji projektowo – kosztorysowej lub dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z nadzorem inwestorskim;
- 7) których roczny koszt obsługi przekracza 10% kosztów ich realizacji;
- 8) przy realizacji których jest planowane prowadzenie działalności komercyjnej.

§ 20. 1. Informacja o wynikach weryfikacji projektów podawana jest:

- 1) do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 15 ust. 2;
- 2) do wiadomości wnioskodawcy.

2. Informacja o wynikach weryfikacji winna zawierać uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

§ 21. 1. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania.

2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do burmistrza, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni licząc od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 20 ust. 1.

3. Burmistrz nie później niż w terminie 7 dni organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej. Nieobecność wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania. 4. Spotkanie, o którym mowa w ust. 3, jest otwarte dla publiczności.

5. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym, rozpatruje wniesione odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.

6. W przypadku uznania odwołania za zasadne złożony projekt proceduje się na zasadach określonych regulaminem.

7. W przypadku uznania odwołania za niezasadne, złożony projekt pozostawia się bez dalszego procedowania.

§ 22. 1. Z przyjętych projektów tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

2. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu, krótki opis projektu z formularza projektu oraz szacunkowy koszt realizacji.

3. Kolejność projektów na liście jest ułożona według daty wpływu projektów do urzędu.

4. Zaakceptowana przez burmistrza lista projektów przeznaczonych do realizacji z budżetu obywatelskiego publikowana jest na stronie internetowej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż 7 dni po jej akceptacji.

Rozdział 5

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 23. 1. Głosowanie odbywa się na formularzu, oddzielnie dla obszaru rewitalizacji i oddzielnie dla pozostałego obszaru miasta.

2. Mieszkaniec, głosując, musi podać swoje imię i nazwisko oraz adres zamieszkania.

3. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Głosowanie na projekty ma charakter jawny i odbywa się w jeden z następujących sposobów:

- 1) w Biurze Podawczym Urzędu w godzinach pracy urzędu;
- 2) mailowo pod adresem: um@rawamazowiecka.pl jako temat wiadomości wpisując Budżet Obywatelski, w formie zeskanowanych oryginalnych dokumentów;
- 3) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Rawa Mazowiecka, pl. Piłsudskiego 5, 96-200 Rawa Mazowiecka z dopiskiem: Budżet Obywatelski.

5. Informacja o terminie rozpoczęcia i zakończenia głosowania podana zostanie do publicznej wiadomości, w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka, na co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

§ 24. 1. Głosowanie trwa nie krócej niż 14 dni i rozpoczyna się w poniedziałek.

2. Głosać może mieszkaniec, który w dniu głosowania ma ukończone 13 lat.

3. Mieszkaniec z orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573) może głosować przez pełnomocnika w zorganizowanych na terenie miasta punktach głosowania, na papierowych kartach do głosowania. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 25. 1. Mieszkaniec na listę projektów może głosować tylko raz.

2. Mieszkaniec może oddać maksymalnie 5 głosów, zarówno w kategorii projekt w obszarze rewitalizacji jak i w kategorii projekt na pozostałym obszarze miasta, wskazując tym samym maksymalnie pięć wybranych przez siebie projektów.

3. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski.

4. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie, które zarządza burmistrz.

5. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największe poparcie.

7. Jeżeli głosujący zaznaczył więcej niż 5 pól na karcie do głosowania, bądź nie zaznaczył żadnego pola, jego głos jest traktowany jako głos nieważny.

8. W przypadku, stwierdzenia wielokrotnego głosowania przez jednego mieszkańca na listę projektów, wszystkie głosy przez niego oddane uznaje się za nieważne. (jego głos jest traktowany jako głos nieważny)

§ 26. 1. Burmistrz podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie ich na stronie internetowej miasta oraz w BIP w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia głosowania.

2. W projekcie budżetu Miasta Rawa Mazowiecka mogą być uwzględnione te projekty realizowane w ramach budżetu obywatelskiego, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski w danym roku budżetowym, przy czym minimalna liczba głosów uzyskanych w trakcie - głosowania przez projekt rekomendowany do realizacji nie może być mniejsza niż 20.

Rozdział 6

Realizacja zadań

§ 27. W przypadku, gdy w trakcie realizacji koszty rzeczywiste realizacji projektu przekroczą szacunkowe koszty realizacji zadania, o których mowa w § 12 ust. 3 pkt. 10, lub ostateczną wycenę tych kosztów, o której mowa w § 12 ust. 4 dopuszcza się dofinansowanie realizacji zadania w ramach środków budżetu miasta.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Rawa Mazowiecka

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA (WNIOSEK)
Do Budżetu Obywatelskiego Miasta Rawa Mazowiecka na rok**

1. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania w Rawie Mazowieckiej (ulica, numer domu)

*Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail)**

2. PODSTAWĘ INFORMACJE

Nazwa zadania

Lokalizacja zadania

Szacowany koszt zadania

3. OPIS ZADANIA

Należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działanie, które będą podjęte przy jego realizacji (maks. 400 wyrazów)

4. UZASADNIENIE

Należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, i jego ogólnodostępności [max 200 wyrazów].

5.DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI (nieobowiązkowe)

Mapy, fotografie, wizualizacje, rysunki, szkice itp.

.....
Data, miejsce i podpis osoby zgłaszającej

Lista osób popierających:

BUDŻET OBYWATELSKI
Miasta Rawa Mazowiecka na rok

Nazwa zadania:

.....

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Rawa Mazowiecka

Wzór Karty do głosowania

Prosimy Państwa o głosowanie na projekty poprzez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie po prawej stronie karty do głosowania.

Głosujący może oddać głos na nie więcej niż pięć projektów.

Zadania/projekty w strefie rewitalizacji

Lp.	Tytuł projektu	Koszt szacunkowy*	Wstaw przy wybranych projektach znak „X”

* przedstawione koszty są szacunkowe i pogładowe, koszt realizacji może ulec zmianie w zależności od ostatecznego zakresu inwestycji

Zadania/projekty na pozostałym obszarze miasta

Lp.	Tytuł projektu	Koszt szacunkowy*	Wstaw przy wybranych projektach znak „X”

* przedstawione koszty są szacunkowe i pogładowe, koszt realizacji może ulec zmianie w zależności od ostatecznego zakresu inwestycji

OŚWIADCZENIE GŁOSUJĄCEGO

Składając podpis, oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Skierniewice; wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, iż Administratorem moich danych osobowych jest Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka, pl. Marszałka Piłsudskiego 5, 96-200 Rawa Mazowiecka, e-mail: um@rawamazowiecka.pl. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miasta Rawa Mazowiecka, pl. Marszałka Piłsudskiego 5, 96-200 Rawa Mazowiecka, e-mail: iod@rawamazowiecka.pl. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zebrania projektów zadań do Budżetu Obywatelskiego Miasta Rawa Mazowiecka na rok, na podstawie udzielonej przeze mnie zgody. Przetwarzane dane to: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania. Odbiorcami moich danych osobowych mogą być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej, dostarczający usługę na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ administracji publicznej uprawniony do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa. Moje dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane będą przechowywane przez okres 1 roku po zakończeniu realizacji programu „Budżet Obywatelski Miasta Rawa Mazowiecka na rok”. Posiadam prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych. Posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzoru. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji programu „Budżet Obywatelski Miasta Rawa Mazowiecka na rok”. Dane osobowe pochodzą z treści listy poparcia, nie będą poddawane profilowaniu.

Mając na uwadze powyższe, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
	Rawa Mazowiecka, ul.	

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Rawa Mazowiecka

**PEŁNOMOCNICTWO DO GŁOSOWANIA NA ZADANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA RAWA MAZOWIECKA**

Dane Mieszkańca, który udzielił pełnomocnictwa do głosowania:	
Imię	
Nazwisko	
Imię ojca	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Dane Pełnomocnika	
Imię	
Nazwisko	
Imię ojca	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Oświadczenie Oświadczam, że posiadam orzeczenie o umiarkowanym/znacznym stopniu niepełnosprawności o numerze wydane w dniu przez	
Podpis Mieszkańca udzielającego pełnomocnictwa	
Podpis Pełnomocnika	

Załącznik Nr 4 do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego
Miasta Rawa Mazowiecka

OBSZAR REWITALIZACJI

