

**UCHWAŁA NR VII/65/2019
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 18 kwietnia 2019 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Miasta Darłowo w sprawie Budżetu Obywatelskiego jako części budżetu Miasta Darłowo oraz wymagań, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 506) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami Miasta Darłowo w sprawie Budżetu Obywatelskiego jako wydzielonej części budżetu Miasta Darłowo.

2. Konsultacje społeczne obejmują teren Miasta Darłowo.

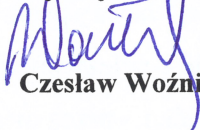
§ 2. Określa się:

- 1) zasady i tryb przeprowadzania konsultacji, o których mowa w § 1,
- 2) wymagania jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Darłowie oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Darłowie


Czesław Woźniak

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI Z MIESZKAŃCAMI
MIASTA DARŁOWO W SPRAWIE BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA
DARŁOWO ORAZ WYMAGANIA, JAKIE POWINIEN SPEŁNIAĆ
PROJEKT BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:
 - 1) Budżecie Obywatelskim – należy przez to rozumieć proces konsultacji społecznych mających na celu włączenie mieszkańców w decydowanie o przeznaczeniu określonej części budżetu miasta Darłowo;
 - 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Budżetu Obywatelskiego w mieście Darłowo;
 - 3) Harmonogramie – należy przez to rozumieć zaplanowaną w czasie kolejność realizacji i czas trwania poszczególnych etapów Budżetu Obywatelskiego;
 - 4) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Darłowo;
 - 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski Darłowo,
 - 6) Mieszkańcu – przez mieszkańca rozumie się osobę zamieszkujejącą w Darłowie.
 - 7) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Darłowo;
 - 8) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Darłowie;
 - 9) Zespole ds. Budżetu Obywatelskiego – rozumie się przez to powołany przez Burmistrza Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, który odpowiedzialny jest za proces wdrażania Budżetu Obywatelskiego w Mieście;
 - 10) Referacie odpowiedzialnym merytorycznie – Referat Urzędu Miejskiego, odpowiedzialny za realizację określonych tematycznie zadań;
 - 11) Projekcie – rozumie się przez to propozycję zadania zgłoszonego do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego;
 - 12) Wnioskodawcy – należy rozumieć mieszkańca, który składa projekt do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego;

- 13) Koszcie realizacji projektu – rozumie się przez to wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją projektu i jego roczną eksploatacją;
 - 14) Liście rankingowej- rozumie się przez to listę projektów ustaloną w kolejności od największej do najmniejszej liczby głosów uzyskanych w głosowaniu mieszkańców;
 - 15) Ewaluacji – rozumie się przez to obiektywną ocenę przebiegu procesu Budżetu Obywatelskiego na wszystkich jego etapach, mającą na celu dostarczyć przydatnych informacji do planowania kolejnych edycji Budżetu Obywatelskiego.
2. Budżet Obywatelski to mechanizm społeczny, którego celem jest realizacja projektów, zgłoszonych przez uprawnionych mieszkańców Miasta, które otrzymały pozytywną ocenę a następnie zostały wybrane do realizacji w drodze głosowania powszechnego.
 3. Konsultacje z mieszkańcami Miasta, zwane dalej „konsultacjami” prowadzone są w celu ustalenia na jakie projekty zostaną przeznaczone środki finansowe stanowiące budżet obywatelski będący częścią wydatków budżetu Miasta.
 4. Projekty składane w ramach Budżetu Obywatelskiego dzielą się na projekty inwestycyjne i społeczne.
 5. Projekty mogą dotyczyć wyłącznie spraw pozostających w kompetencjach Gminy Miasta Darłowo, w zakresie wynikającym z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym oraz są możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego.
 6. W przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, powinien on co do zasady stanowić własność Miasta Darłowo.
 7. Zgłaszający projekt zobowiązany jest do podania szczegółowej kalkulacji zadania w formularzu zgłoszeniowym do Budżetu Obywatelskiego. Kalkulacja powinna uwzględniać:
 - 1) aktualne ceny wskazanych elementów niezbędnych do realizacji zadania,
 - 2) koszty merytoryczne realizacji zadania,
 - 3) koszty obsługi realizacji zadania,
 - 4) pozostałe dodatkowe ponoszone koszty z tytułu realizacji zadania.
 8. Uprawnionymi do uczestnictwa w procesie Budżetu Obywatelskiego są mieszkańcy Darłowa.
 9. W procesie realizacji Budżetu Obywatelskiego prowadzona jest akcja informacyjna i promocyjna, mająca na celu szczegółowe informowanie mieszkańców o przebiegu procesu i wynikach realizacji Budżetu Obywatelskiego.

10. Projekty zgłaszane w ramach Budżetu mogą obejmować w szczególności działania inwestycyjne, jak również wydarzenia o charakterze kulturalnym, sportowym i społecznym, integrującym mieszkańców.
11. Co roku, przed rozpoczęciem kolejnej edycji Budżetu, Burmistrz w drodze Zarządzenia, podaje do wiadomości mieszkańców informację zawierającą:
- 1) kwotę Budżetu przypadającą na dany rok kalendarzowy,
 - 2) podział kwoty, o której mowa w punkcie 1 na projekty społeczne oraz inwestycyjne,
 - 3) maksymalne i/lub minimalne wartości projektów społecznych i inwestycyjnych,
 - 4) harmonogram wdrażania poszczególnych etapów Budżetu, w tym zgłaszania projektów oraz głosowania mieszkańców,
 - 5) zasady i miejsca do głosowania.
12. Informacja, o której mowa w ust. 11 podana będzie nie później niż do końca kwietnia roku poprzedzającego rok kalendarzowy realizacji Budżetu do publicznej wiadomości, z zastrzeżeniem, że w roku 2019 powyższa informacja podana będzie do wiadomości nie później niż 30 dni od dnia ogłoszenia niniejszej uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 2

WYMOGI FORMALNE, JAKIM POWINNY ODPOWIADAĆ ZGŁASZANE PROJEKTY

1. Zgłaszanie propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym. Wzór formularza zgłoszeniowego projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.
2. Zadania inwestycyjne muszą spełniać określone wymagania:
 - 1) wartość jednostkowa zgłoszonego projektu inwestycyjnego nie może przekroczyć kwoty, która zostanie podana w informacji, o której mowa w § 1 ust. 11, z zastrzeżeniem ust. 12.
 - 2) projekt zadania inwestycyjnego powinien zawierać kalkulację kosztów, w szczególności: kosztorys projektu przedsięwzięcia, koszt sporządzenia projektu budowlanego, przybliżone koszty dodatkowe związane z realizacją inicjatywy, jeżeli dotyczy to także koszty budowlane,

- 3) projekty o charakterze inwestycyjnym powinny być zlokalizowane wyłącznie na terenie należącym do Miasta oraz muszą być zgodne z Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego,
 - 4) zakres rzeczowy projektu nie może kolidować z innymi zaplanowanymi zadaniami inwestycyjnymi.
3. Zadania społeczne muszą spełniać poniższe wymagania:
- 1) wartość jednostkowa zgłoszonego projektu społecznego nie może przekroczyć kwoty, która zostanie podana w informacji, o której mowa w § 1 ust. 11.
 - 2) muszą być one ogólnodostępne i bezpłatne dla mieszkańców,
 - 3) każdy mieszkaniec Miasta powinien mieć równe szanse w dostępie do udziału w tych zadaniach,
 - 4) w przypadku zadań o charakterze społecznym, których realizacja miałaby nastąpić na innym terenie niż będący własnością Miasta, wniosek wymaga wyrażenia pisemnej zgody podmiotów będących właścicielami terenu. W przypadku lokalizacji projektu na terenie jednostek organizacyjnych Miasta do formularza należy dołączyć zgodę kierownika danej jednostki.
4. Każdy mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego, każdy z nich wymaga odrębnego formularza.
5. Formularze są dostępne na stronie internetowej Miasta Darłowo – www.darlowo.pl, na stronie poświęconej Budżetowi Obywatelskiemu www.budzet.darlowo.pl oraz w wersji papierowej w Urzędzie Miejskim w Darłowie.
6. Wypełnione formularze wraz z załącznikami składa się w wyznaczonym przez Burmistrza terminie, który określony zostaje w odrębnym Zarządzeniu w następujący sposób:
- 1) przesyłką na adres: Urząd Miejski w Darłowie, Pl. T. Kościuszki 9, 76-150 Darłowo;
 - 2) osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego (parter).
7. Zgłoszenie uznaje się za prawidłowe jeżeli zostaną wypełnione wszystkie pola znajdujące się na formularzu zgłoszeniowym oraz zostanie on podpisany czytelnie przez zgłaszającego.
8. Zgłoszenie projektu do budżetu obywatelskiego wymaga poparcia, przez co najmniej 10-ciu mieszkańców.

9. Poparcie mieszkańców wyrażone jest w formie własnoręcznego podpisu zamieszczonego na formularzu zgłoszeniowym.
10. Wykaz zgłoszonych projektów wraz z ich szczegółowym opisem zostanie udostępniony na stronie internetowej Miasta Darłowo www.darlowo.pl oraz na stronie poświęconej Budżetowi Obywatelskiemu www.budzet.darlowo.pl
11. Projekt przed złożeniem wymaga konsultacji z odpowiednim co do przedmiotu projektu, merytorycznie odpowiedzialnym Referatem Urzędu Miejskiego.
12. Zaproponowane w formularzu zgłoszeniowym sprzęt oraz materiały niezbędne do realizacji projektu, powinny posiadać certyfikaty jakości oraz stosowne atesty.
13. Wnioskodawca nie może wskazać w formularzu zgłoszeniowym bezpośredniego lub pośrednio wykonawcy projektu, który wykonywałby zadanie w przypadku wyboru projektu do realizacji.
14. Członkowie Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego, powołani zarządzeniem Burmistrza nie mogą składać projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego.
15. Przy zgłoszeniu projektu wymagane jest wyrażenie przez wnioskodawcę zgody na przetwarzanie jego danych osobowych, w zakresie dotyczącym jego procedur związanych z Budżetem Obywatelskim, w tym na weryfikację danych osobowych w posiadanych przez miasto zbiorach, w tym w ewidencji ludności oraz zgody na podanie do publicznej wiadomości informacji, o tym kto jest pomysłodawcą lub reprezentuje pomysłodawców danego projektu.
16. Mieszkańcy popierający projekt, winni wyrazić zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych w zakresie dotyczącym procedur związanych z Budżetem Obywatelskim.
17. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji Budżetu, zarówno od osób zgłaszających projekty, a także biorących udział w głosowaniu jest Miasto reprezentowane przez Burmistrza.
18. Każdemu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a podanie ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji Budżetu.
19. Przed złożeniem projektu wnioskodawca na spotkaniu otwartym z mieszkańcami, przedstawi jego ideę oraz założenia.
20. Wnioskodawca, jako osoba odpowiedzialna za projekt, ma prawo:
 - 1) do konsultowania założeń i treści projektu z odpowiednimi co do tematyki referatami Urzędu lub na etapie przygotowywania projektu w zakresie

- prawidłowego wypełnienia formularza, przybliżonych kosztów i lokalizacji projektowanych zadań, własności terenu, na którym przewiduje się realizację zadania oraz zgodności zadania z zapisami Regulaminu,
- 2) do wycofania projektu do dnia poprzedzającego opublikowanie listy zatwierdzonych projektów,
 - 3) do promocji swoich projektów na etapie głosowania mieszkańców,
 - 4) do aktywnego udziału w procesie realizacji swojego projektu, w szczególności poprzez możliwość zgłaszania uwag i wniosków oraz uzyskiwania informacji o istotnych etapach realizacji projektu.

§ 3

ZASADY OCENY ZGŁOSZONYCH PROJEKTÓW W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1. Burmistrz Zarządzeniem powołuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, zwany dalej Zespołem, w celu przeprowadzenia na terenie Darłowa procedury Budżetu Obywatelskiego.
2. Zadaniem Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego jest dokonanie wstępnej weryfikacji formalnej projektów, która polega na sprawdzeniu, czy:
 - 1) projekt został zgłoszony na właściwym formularzu,
 - 2) projekt zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - 3) w formularzu zostały wypełnione wszystkie pola,
 - 4) projekt został złożony w wyznaczonym terminie,
 - 5) wnioskodawca projektu oraz osoby go popierające były uprawnione do tych czynności.
3. Formalna ocena zgłoszonych zadań dokonywana jest z wykorzystaniem formularza "Karta oceny formalnej projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego", stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Uchwały.
4. Odrzuceniu podlegają projekty:
 - 1) zgłoszone po terminie,
 - 2) które nie należą do zadań własnych gminy,
 - 3) których realizacja nie jest możliwa w trakcie jednego roku budżetowego,
 - 4) których przedstawiony koszt na realizację zadania, przekraczałby wysokość środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski,

- 5) które, po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania,
 - 6) które pozostają w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami zagospodarowania przestrzennego oraz zaplanowanymi przedsięwzięciami,
 - 7) które naruszają obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich,
 - 8) które wskazują bezpośrednio lub pośrednio wykonawcę projektu,
 - 9) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie dokumentacji projektowej bądź koncepcji przedsięwzięcia, lub jedynie środki na wykonanie bez zabezpieczenia na dokumentację projektową,
 - 10) które wymagają zgody właściciela terenu, a taka zgoda nie została dołączona do wniosku projektowego.
5. Rejestr zgłoszonych projektów prowadzi Referat Oświaty i Spraw Społecznych, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji oraz wstępną analizę projektów pod kątem ich kompletności.
 6. W przypadku stwierdzenia braków na etapie weryfikacji formalnej Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego występuje pisemnie do wnioskodawcy o uzupełnienie w ciągu 7 dni roboczych braków występujących w projekcie. Jeżeli pomimo wezwania, projektodawca nie uzupełni w terminie stwierdzonych braków, projekt podlega odrzuceniu.
 7. O odrzuceniu projektów z przyczyn formalnych projektodawca jest zawiadamiany pisemnie. Zawiadomienie zawiera uzasadnienie. Wnioskodawcy, którego projekt nie spełnił wymogów formalnych nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.
 8. Projekty spełniające wymagania formalne, Referat Oświaty i Spraw Społecznych przekazuje do właściwych merytorycznie referatów lub jednostek organizacyjnych Miasta Darłowo, w celu ich oceny merytorycznej.
 9. Merytoryczna ocena zgłoszonych zadań dokonywana jest z wykorzystaniem formularza „Karta oceny merytorycznej projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego”, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Uchwały.
 10. Referat właściwy merytorycznie zwraca się z do wnioskodawcy o uzupełnienie lub wyjaśnienie, w każdym przypadku, gdy zachodzą wątpliwości co do zapisów projektu.

11. Jeżeli wnioskodawca nie uzupełni lub nie wyjaśni wątpliwości o których mowa w ust. 10, projekt zostaje zweryfikowany negatywnie.
12. Ingerowanie w zakres projektu, w tym m.in. zmiany miejsca jego realizacji, zmiany wyceny czy lokalizacji jest możliwe jedynie za zgodą wnioskodawcy.
13. Referat właściwy merytorycznie dokonuje w terminie 14 dni od daty otrzymania projektów oceny merytorycznej i przekazuje niezwłocznie do Referatu Oświaty i Spraw Społecznych wyniki oceny merytorycznej, w formie wypełnionej karty analizy merytorycznej projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego.
14. Referat Oświaty i Spraw Społecznych przekazuje zweryfikowane projekty Zespołowi ds. Budżetu Obywatelskiego. Zespół sporządza jednocześnie listę projektów dopuszczonych do głosowania.
15. W terminie do 7 dni od ogłoszenia listy projektów dopuszczonych do głosowania, wnioskodawca, którego projekt nie został zamieszczony na liście projektów dopuszczonych do głosowania z przyczyn merytorycznych, ma prawo wnieść do Burmistrza odwołanie.
16. Burmistrz w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania, albo je uwzględnia i umieszcza na liście projektów dopuszczonych do głosowania, lub odwołanie oddala. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.
17. Po zakończeniu procedury odwoławczej, o której mowa w § 3 ust. 15 i 16, Burmistrz zatwierdza do konsultacji listę projektów dopuszczonych do głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego.
18. Wszystkie projekty zatwierdzone do głosowania zostają udostępnione na stronie www.budzet.darlowo.pl oraz www.darlowo.pl

§ 4

ZASADY PRZEPROWADZANIA GŁOSOWANIA, USTALANIA WYNIKÓW ORAZ PODAWANIA ICH DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI

1. Burmistrz w Zarządzeniu, o którym mowa w § 1, ust. 11, określa zasady głosowania na projekty zakwalifikowane do Budżetu Obywatelskiego, ustalając datę rozpoczęcia i zakończenia głosowania, wzór karty do głosowania wraz z określeniem sposobu głosowania, ważności głosu oraz dostępnych miejsc do głosowania.
2. Głosowanie przeprowadzone zostanie przy użyciu interaktywnej karty do głosowania dostępnej na stronie internetowej www.budzet.darlowo.pl, oraz papierowej karty do

głosowania, dostępnej w okresie głosowania w Urzędzie, oraz innych miejscach podanych w Zarządzeniu, o którym mowa w § 1, ust. 11.

3. Kolejność projektów na karcie do głosowania wynika z daty ich złożenia.
4. W głosowaniu można wziąć udział tylko raz, głosując za pomocą Internetu bądź karty papierowej.
5. Warunkiem formalnym oddania poprawnego głosu jest złożenie go na interaktywnej lub papierowej karcie do głosowania wraz z uzupełnieniem danych osobowych.
6. Każdy mieszkaniec może poprzeć jedną propozycję zadania inwestycyjnego oraz jedną propozycję projektu społecznego spośród zgłoszonych zadań.
7. Głos uznaje się za nieważny jeżeli:
 - 1) na karcie wybrano więcej niż 1 projekt inwestycyjny i/lub więcej niż 1 projekt o charakterze społecznym.
 - 2) mieszkaniec zagłosował więcej niż jeden raz.
 - 3) podane dane osobowe są nieprawidłowe.
 - 4) mieszkaniec nie wpisał swoich danych osobowych.
8. Publiczne punkty do głosowania, w których będzie można oddać głos w formie elektronicznej i pisemnej, zostaną podane w Zarządzeniu, o którym mowa w § 1.
9. Karta do głosowania jest oznaczona hologramem, zawierającym informacje, iż dotyczy Budżetu Obywatelskiego Miasta Darłowo.
10. Wyniki głosowania zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie określonym w Zarządzeniu Burmistrza, o którym mowa w § 1 ust. 11, poprzez ich udostępnienie na stronie internetowej www.budzet.darlowo.pl oraz www.darlowo.pl
11. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, tworzy listę rankingową projektów, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów.
12. Projektami zakwalifikowanymi do realizacji, są projekty, które otrzymały największą liczbę głosów i które mieszczą się w kwocie środków przeznaczanych na Budżet Obywatelski.
13. Jeżeli w danej grupie nie zostanie zgłoszone żadne zadanie lub zadania zgłoszone nie wyczerpują zaplanowanej kwoty środków na daną grupę, pula środków przeznaczona na tę grupę zostanie wykorzystana na inne wydatki zaplanowane w budżecie Miasta wskazane przez Burmistrza.
14. Jeżeli dwa lub więcej projektów otrzymało równą liczbę głosów uprawniających do wyboru projektu do realizacji, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez zespół ds. budżetu. Z losowania sporządza się protokół.

15. W każdym dniu głosowania na stronie internetowej miasta www.darlowo.pl zamieszczane będą bieżące wyniki głosowania internetowego tj. liczba oddawanych głosów na poszczególne projekty za pomocą Internetu.
16. Wypełnienie kilku kart do głosowania przez tą samą osobę spowoduje, że wszystkie złożone przez nią karty zostaną uznane za nieważne.
17. Zagłosowanie przez tą samą osobę zarówno w formie pisemnej jak i elektronicznej spowoduje, że wszystkie oddane przez nią głosy zostaną uznane za nieważne.
18. Prowadzenie akcji informacyjno-promocyjnej w trakcie trwania głosowania będzie się odbywało się m.in. w szkołach miejskich, siedzibach Osiedli oraz na terenie innych jednostek organizacyjnych Miasta.
19. Karty do głosowania są przechowywane do końca roku kalendarzowego, którego Budżet Obywatelski dotyczy.
20. Projekty wybrane do realizacji zostaną przekazane do wykonania merytorycznym referatom Urzędu Miejskiego.
21. Jeżeli w trakcie realizacji projektów, na etapie udzielania zamówień publicznych, oferowana cena realizacji projektu jest wyższa od wyliczonych kosztów projektu, Miasto zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w realizowanych projektach.

§ 5

EWALUACJA

1. Proces realizacji Budżetu Obywatelskiego podlega monitoringowi i corocznej ewaluacji w szczególności poprzez:
 - 1) monitorowanie przez merytoryczne wydziały i jednostki realizacji projektów zgodnie z regulaminem Budżetu Obywatelskiego,
 - 2) podawanie do publicznej wiadomości bieżących informacji o realizacji poszczególnych projektów.
2. Wyniki monitoringu i ewaluacji mogą być wykorzystywane do wprowadzenia zmian mających na celu doskonalenie procesu realizacji Budżetu Obywatelskiego.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VII/65/2019
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 18 kwietnia 2019 r.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W DARŁOWIE**

.....
(Nazwa projektu)

WARTOŚĆ PROJEKTU zł (BRUTTO)

I. DANE NA TEMAT WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

**II. OPIS ZGŁASZANEGO PROJEKTU WRAZ Z UZASADNIENIEM KONIECZNOŚCI
JEGO REALIZACJI**

LOKALIZACJA PROJEKTU ORAZ INFORMACJA O WŁASNOŚCI TERENU (proszę podać dokładny adres, opis lokalizacji lub obszaru, **obowiązkowo nr działki budowlanej wraz z obrębem**, dodatkowo można załączyć mapkę lub zdjęcia, ważne by upewnić się, że dany teren lub obiekt jest własnością miasta).

OPIS PROJEKTU (proszę wskazać co dokładnie ma zostać wykonane w ramach zadania, jakie działania powinny być podjęte, opis problemu, cel realizacji projektu, w jaki sposób realizacja wpłynie na mieszkańców, jakie spodziewane są korzyści, opis nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą projektu) Maks. 2000 znaków

ODBIORCY (proszę wskazać grupy mieszkańców, grupy społeczne, które skorzystają najbardziej w związku z realizacją projektu). Maks. 1000 znaków

--

III. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PROJEKTU

Lp.	RODZAJ KOSZTÓW I SPOSÓB ICH KALKULACJI (<i>proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty, w tym jeśli dotyczy koszty inwestycyjne, remontowe, budowlane, koszty sprzętu, materiałów, inne przewidywane koszty niezbędne do realizacji zadania</i>)	Koszt całkowity (w zł)
1.	Dokumentacja projektowa (dotyczy zadania remontowego lub inwestycyjnego)	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Ogółem:		

Czy propozycja projektu generuje koszty utrzymania w przyszłości? (proszę wypełnić w przypadku posiadania takiej wiedzy)

Nie

Tak (proszę określić rodzaj kosztów utrzymania i eksploatacji projektu, generowanych w skali roku, np. koszty sprzątnięcia, bieżących remontów, konserwacji).

Lp.	Rodzaj kosztów	Szacunkowy koszt
1.		
2.		
3.		
4.		
Łącznie:		

IV. STRESZCZENIE PROJEKTU DO PUBLIKACJI

STRESZCZENIE (proszę przedstawić kluczowe informacje o zadaniu: **UWAGA:** streszczenie zostanie opublikowane na potrzeby głosowania) Maks. 2000 znaków.

V. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI

DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI (zalecane np. zdjęcia, mapki, opracowania graficzne, analizy prawne, rekomendacje, zgody właścicieli terenu itp.)

VI. LISTA PODPISÓW MIESZKAŃCÓW POPIERAJĄCYCH PROJEKT

OŚWIADCZENIA MIESZKAŃCÓW POPIERAJĄCYCH PROJEKT

Ja niżej wymieniony i podpisany udzielam poparcia projektowi do budżetu obywatelskiego Miasta Darłowo pod nazwą: oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz.1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu Budżetu Obywatelskiego Miasta Darłowo w tym konsultacji z mieszkańcami, dotyczących projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego jako części budżetu Miasta Darłowo.

OŚWIADCZENIE

Składając podpis na niniejszej liście oświadczam, że jestem mieszkańcem miasta Darłowo.

LISTA MIESZKAŃCÓW DARŁOWA PODPISUJĄCYCH SIĘ POD PROJEKTEM

Lp.	Imię i nazwisko	Czytelny podpis
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Dla ważności zgłoszenia konieczne jest poparcie propozycji projektu przez co najmniej 10-ciu mieszkańców Darłowa

VII. OŚWIADCZENIA OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ PROJEKT DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA DARŁOWO

Oświadczam i przyjmuję do wiadomości, że:

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji konsultacji dotyczących Budżetu Obywatelskiego w Darłowie, przez Miasto Darłowo przyjmując do wiadomości poniższe informacje:*
- Dane osobowe przetwarzane są w celu obsługi i realizacji projektu Budżetu Obywatelskiego w Darłowie.
 - Administratorem danych jest Miasto Darłowo z siedzibą w Darłowie przy Placu Tadeusza Kościuszki 9. Aby skontaktować się z nami, wyślij wiadomość pod e-mail: pocza@darlowo.pl lub zadzwoń pod numer tel. 94 314 22 23. Odbiorcą danych osobowych jest hostingodawca.
 - Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@darlowo.pl
 - Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, na podstawie Uchwały w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Miasta Darłowo w sprawie budżetu obywatelskiego.
 - Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu, maksymalnie przez okres 5 lat od daty zakończenia danej edycji projektu Budżetu Obywatelskiego (dane służące do obsługi i realizacji projektu).
 - Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 - Podanie danych jest dobrowolne, ale stanowi warunek realizacji projektu. Niepodanie tych danych uniemożliwi złożenie formularza.
 - Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na podanie do publicznej wiadomości w dowolnej formie informacji o tym, że jestem wnioskodawcą projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego Miasta Darłowo.

.....
(Czytelny podpis osoby zgłaszającej projekt)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr VII/65/2019
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 18 kwietnia 2019 r.

**„KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO BUDŻETU
OBYWATELSKIEGO”**

(wypełnia Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego)

I. Metryczka projektu

1. ID/numer projektu.....
2. Tytuł projektu.....
3. Lokalizacja projektu.....
4. Imię i nazwisko projektodawcy

Nazwa merytorycznego Referatu (Referatów) Urzędu Miejskiego lub miejskiej jednostki (jednostek) organizacyjnej, do którego kompetencji należy projekt zgłoszony do Budżetu Obywatelskiego, dokonującego analizy tego projektu

.....
.....

II. Ocena formalna projektu (aby projekt przeszedł pozytywnie wstępną ocenę konieczne jest spełnienie wszystkich poniższych kryteriów):

L.p.	Kryterium formalne	TAK	NIE
1.	Projekt został złożony na formularzu zgłoszeniowym zgodnym z przyjętym wzorem.		
2.	Projekt złożony w wymaganym terminie.		
3.	Formularz ma wypełnione wszystkie pola obowiązkowe i jest czytelny.		
4.	Projekt zawiera wymaganą liczbę podpisów osób uprawnionych do poparcia projektu.		
5.	Łączny szacunkowy koszt realizacji projektu zapisany w formularzu zgłoszeniowym mieści się w kwocie przypisanej danemu progowi kwotowemu.		

Wstępna ocena projektu (należy podkreślić właściwe):

POZYTYWNA

Projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej właściwego Referatu Urzędu Miejskiego lub miejskiej jednostki organizacyjnej.

NEGATYWNA

.....
Data i podpis oceniającego /oceniających

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr VII/65/2019
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 18 kwietnia 2019 r.

**„KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO
BUDŻETU OBYWATELSKIEGO”**

(wypełnia referat odpowiedzialny merytorycznie Urzędu Miejskiego w Darłowie lub jednostka organizacyjna)

L.p.	Kryterium merytoryczne	TAK	NIE
1.	Proponowane zadanie mieści się w zakresie zadań własnych Gminy.		
2.	Proponowane zadanie jest zgodne z prawem, prawem lokalnym, w szczególności z Planem Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Miasta Darłowo.		
3.	Teren, na którym ma być zlokalizowane zadanie inwestycyjne stanowi wyłączną własność Gminy Miasta Darłowo lub w przypadku zadań o charakterze społecznym, których realizacja miałaby nastąpić na innym terenie niż własność miasta, dołączono pisemną zgodę podmiotów będących właścicielami terenu.		
4.	Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego.		
5.	Szacunkowe koszty proponowanego zadania, uwzględniają wszystkie składowe niezbędne do realizacji zadania.		
6.	Projekt został skonsultowany z merytorycznie odpowiedzialnym Referatem Urzędu Miejskiego.		
7.	Projekt nie wskazuje bezpośrednio lub pośrednio wykonawcy.		
8.	Zakres rzeczowy projektu nie koliduje z innymi zaplanowanymi zadaniami inwestycyjnymi/społecznymi.		
9.	Realizacja projektu spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów eksploatacji).		
10.	Nieruchomość lub budynek objęty wnioskowym projektem nie jest przeznaczony na inny cel.		

Inne istotne kwestie w ocenie merytorycznej projektu:

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

Rekomendacja dotycząca uwzględnienia propozycji zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na karcie do głosowania:

- a) pozytywna
- b) negatywna wraz z uzasadnieniem

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

.....

data i podpis kierownika referatu/
dyrektora/ kierownika jednostki organizacyjnej

