

**w sprawie przeprowadzenia na terenie miasta Otwocka konsultacji społecznych dotyczących ustalenia części wydatków z budżetu miasta Otwocka na rok 2019.**

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 poz. 994 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§1

1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami miasta Otwocka na temat części wydatków z budżetu miasta Otwocka na 2019 rok.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 zwanej są dalej „Budżet obywatelski”.

§2

Zasady i tryb przeprowadzenia Budżetu obywatelskiego na rok 2019 określa „Regulamin Budżetu obywatelskiego w Otwocku na rok 2019” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Otwocka.

§4

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

  
**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA**  
*Jarosław Tomasz Margielski*

## Uzasadnienie

Budżet Obywatelski jest demokratycznym procesem powierzającym mieszkańcom prawo decydowania o sposobie wydatkowania środków publicznych. Jego wdrożenie pozwoli mieszkańcom Otwocka uczestniczyć bezpośrednio w projektowaniu części lokalnych wydatków. W ramach określonych zasad przedstawionych w projekcie władze samorządowe oddają pewną część budżetu do dyspozycji mieszkańcom, którzy sami rekomendują, na co przeznaczyć pieniądze w swojej najbliższej okolicy.

Partycypacja obywatelska jest aktywnym uczestnictwem obywateli w wydarzeniach, które ich dotyczą. To komunikacja obywateli z władzą, która opiera się na wzajemnym wspieraniu władzy oraz obywateli we wspólnym podejmowaniu decyzji.

Zasadniczym celem budżetu obywatelskiego jest większe otwarcie na głos samych mieszkańców, poprzez włączenie ich do dyskusji na temat priorytetów społeczności lokalnej z perspektywy jej wspólnego dobra. Cel ten ma prowadzić do aktywnego zaangażowania się w proces opracowania budżetu obywatelskiego oraz do efektywnego wydawania wspólnych środków z lokalnego budżetu i budowania więzi w lokalnej społeczności.

Budżet obywatelski jest znakomitym narzędziem edukacji o samorządności – jest elementem konkretnej filozofii funkcjonowania samorządu – jako wspólnoty władz i mieszkańców danej jednostki terytorialnej, współdziałających na rzecz jej rozwoju.

Podstawowe korzyści, jakie wynikają z wprowadzenia Budżetu Obywatelskiego w Otwocku to:

1. Lepsze gospodarowanie budżetem Otwocka – inwestycje ukierunkowane zostaną na najpilniejsze potrzeby społeczności lokalnej. Władze samorządowe, dzięki lepszemu rozpoznaniu potrzeb mieszkańców, będą mogły podejmować lepsze decyzje.
2. Przejrzystość – otwarty proces podejmowania decyzji zapewni transparentność finansów publicznych.
3. Integracja społeczności lokalnej – współdecydowanie o przeznaczeniu publicznych pieniędzy zbliży do siebie ludzi, pozwoli im poznać nawzajem swoje potrzeby i zmotywuje do wspólnego działania. Budżet obywatelski zbuduje świadomość obywatelską i kapitał społeczny gminy.
4. Większa identyfikacja mieszkańców z miejscem zamieszkania – dzięki możliwości wywierania wpływu na zmiany w swoim mieście, mieszkańcy poczują się z nim bardziej związani. Wzrośnie również poczucie odpowiedzialności za wspólną przestrzeń.
5. Edukacja mieszkańców – udział w tworzeniu budżetu da im wgląd w proces zarządzania gminą. Wzrośnie świadomość obywatelska i wiedza na temat możliwości i ograniczeń władz samorządowych. W rezultacie zmniejszy się bariera na linii mieszkańcy - władze gminy i wzrośnie wzajemne zaufanie.

Cykliczne wprowadzenie konsultacji w sprawie budżetu obywatelskiego pozwoli na rozwój społeczeństwa obywatelskiego w Otwocku. Dzięki konsultacjom władze miasta Otwocka będą miały możliwość poznania preferencji i oczekiwań mieszkańców oraz podniesienia swych kompetencji w zakresie organizowania dialogu z obywatelami. Konsultacje zwiększą aktywność i zaangażowanie organizacji społecznych oraz obywateli w sprawy miasta.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA  
*Jarosław Tomasz Margielski*

## **REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W OTWOCKU NA 2019 ROK**

### **Rozdział 1 Postanowienia Ogólne**

#### **§1**

1. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:
  - a) Budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć proces konsultacji społecznych mających na celu włączenie mieszkańców w decydowanie o wydatkowaniu określonej części budżetu miasta Otwocka;
  - b) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Budżetu obywatelskiego w Otwocku na 2019 rok;
  - c) Harmonogramie – należy przez to rozumieć zaplanowaną w czasie kolejność realizacji i czas trwania poszczególnych etapów Budżetu obywatelskiego;
  - d) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Otwock;
  - e) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Otwocka;
  - f) Mieszkańcu – rozumie się przez to osobę, która ma ukończone 16 lat i zamieszkuje na terenie miasta Otwocka;
  - g) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Otwocka;
  - h) Radzie – rozumie się przez to Radę Miasta Otwocka;
  - i) Radzie BO – rozumie się przez to Otwocką Radę ds. Budżetu Obywatelskiego powołaną przez Prezydenta, pełniącą funkcje doradcze i opiniodawcze Prezydenta;
  - j) Zespole ds. Budżetu Obywatelskiego – rozumie się przez to powołany przez Prezydenta Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego, który odpowiedzialny jest za proces wdrażania budżetu obywatelskiego w Otwocku. W skład Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego wchodzi m.in. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej bądź osoba wskazana przez Komisję Rewizyjną Rady;
  - k) Komisji Opiniującej – rozumie się przez to powołaną przez Prezydenta Komisję Opiniującą, która odpowiedzialna jest za ostateczną weryfikację zgłoszonych projektów;
  - l) Projekcie – rozumie się przez to propozycję zadania zgłoszonego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego miasta Otwocka na rok 2019;
  - m) Projektodawcy – należy rozumieć osobę, która mając ukończone 16 lat składa projekt do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
  - n) Koszcie realizacji projektu – rozumie się przez to wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją projektu i jego roczną eksploatacją;
  - o) Podaniu do publicznej wiadomości – rozumie się przez to zamieszczenie informacji na stronie [www.otwock.pl](http://www.otwock.pl), stronie internetowej dedykowanej budżetowi obywatelskiemu, BIP w zakładce „Konsultacje”, profilach samorządu na portalach społecznościowych, publikatorach miejskich oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Otwocka;
  - p) Liście rankingowej – rozumie się przez to listę projektów ustaloną w kolejności od największej do najmniejszej liczby głosów uzyskanych w głosowaniu mieszkańców;

- q) Projekty rekomendowane do realizacji – rozumie się przez to projekty znajdujące się najwyżej na liście rankingowej, których łączny koszt nie przekracza kwoty środków do dyspozycji w ramach budżetu obywatelskiego;
  - r) Ewaluacja – 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. Kwota budżetu obywatelskiego wynosi 1 660 000,00 zł (słownie: jeden milion sześćset sześćdziesiąt tysięcy złotych).
  3. Ogólna pula środków finansowych, o których mowa w ust. 2 zostanie rozdysponowana w ramach 5 progów kwotowych, według zasady:
    1. 600 000 zł - maksymalnie jeden projekt,
    2. 300 000 zł - maksymalnie 2 projekty (przy wykorzystaniu progu 1)
    3. 150 000 zł - maksymalnie 2 projekty (przy wykorzystaniu progu 1 i 2),
    4. 50 000 zł - maksymalnie 2 projekty (przy wykorzystaniu progów 1 i 2 i 3),
    5. 20 000 zł. - maksymalnie 3 projekty (przy wykorzystaniu progów 1 i 2 i 3 i 4)
  4. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane następujące zadania:
    1. które nie należą do zadań własnych gminy,
    2. którego realizacja nie jest możliwa w trakcie jednego roku budżetowego,
    3. które naruszają obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawo własności,
    4. które nie są ogólnodostępne, tzn. z efektów realizacji zadania nie może korzystać ogół mieszkańców Miasta lub różne grupy odbiorców,
    5. które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, unijnymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej, itp.;
    6. których wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby kwotę 600 000 zł,
    7. które po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania,
    8. które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie,
    9. które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia,
    10. które mają charakter projektów autorskich, chyba że przewidują nieodpłatne przeniesienie praw autorskich na Miasto i wybór wykonawcy w trybie konkurencyjnym, w tym w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych.
  5. W ramach budżetu obywatelskiego realizowane będą zadania inwestycyjne i działania nieinwestycyjne.
  6. Zgłaszanym projektem może być każda inicjatywa obywatelska, określająca konkretne zadanie, które przyczyni się do wszechstronnego rozwoju Miasta oraz poprawy warunków życia mieszkańców, w szczególności takie, jak:
    1. budowa, modernizacja lub remont elementu infrastruktury;
    2. wydarzenia o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, edukacyjnym, ekologicznym, innowacyjnym, prorozwojowym.

7. Projekty inwestycyjne o charakterze trwałym mogą być lokowane jedynie na gruntach będących własnością Miasta bądź takich, do których Miasto posiada prawo przez co najmniej 10 lat od momentu zgłoszenia projektu.

## §2

1. Realizacja Budżetu Obywatelskiego przeprowadzana jest zgodnie z harmonogramem konsultacji i obejmuje następujące etapy:
  - 1) akcja informacyjna i promocyjna dotycząca Budżetu Obywatelskiego – prowadzona jest przez cały okres Budżetu Obywatelskiego,
  - 2) zgłaszanie projektów,
  - 3) weryfikacja zgłoszonych projektów,
  - 4) ogłoszenie listy projektów zakwalifikowanych do dalszej procedury,
  - 5) składanie odwołań od oceny merytorycznej,
  - 6) rozpatrzenie odwołań,
  - 7) opublikowanie ostatecznej listy projektów zakwalifikowanych do głosowania,
  - 8) głosowanie mieszkańców,
  - 9) ogłoszenie listy projektów wybranych do realizacji,
  - 10) wpisanie zwycięskich projektów do projektu budżetu Miasta Otwocka na 2019 r.
2. Harmonogram określony jest w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

## **Rozdział 2** **Zgłaszanie projektów**

### §3

1. Projekt może zgłosić mieszkaniec, który ma ukończone 16 lat w dniu zgłaszania projektu.
2. Projekty mogą być zgłaszane w ramach progów kwotowych wymienionych w § 1 ust. 3.
3. Zgłoszenie projektu do budżetu obywatelskiego następuje wyłącznie na formularzu zgłoszeniowym według wzoru, który stanowi Załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w ust. 2 należy obowiązkowo uzyskać podpisy co najmniej 30 mieszkańców, o których mowa w ust. 1, popierających dany projekt do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego. Do grupy tej nie wlicza się projektodawcy.
5. Projekty inwestycyjne mogą być lokowane jedynie na terenach będących własnością Miasta. W przypadku lokalizacji projektu nie inwestycyjnego na terenie nie stanowiącym własności Miasta do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę dysponenta terenu na wykorzystanie go na cele realizacji projektu. Wzór zgody na dysponowanie terenem określa Załącznik nr 3 do regulaminu. W przypadku lokalizacji projektu na terenie jednostek organizacyjnych Miasta do formularza należy dołączyć zgodę zarządcy nieruchomości. Wzór zgody na udostępnienie terenu określa załącznik nr 4 do regulaminu.
6. Wzory załączników nr 2, nr 3 i nr 4 nie podlegają modyfikacji, a w przypadku wprowadzenia w nich jakichkolwiek zmian zgłoszony projekt zostanie zweryfikowany negatywnie.
7. Projektodawca może zgłosić dowolną liczbę projektów.
8. Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę propozycji projektów do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego na rok 2019
9. W przypadku gdy projektodawca nie jest osobą pełnoletnią, należy dołączyć zgodę rodzica lub opiekuna prawnego.
10. Projekty mogą być zgłaszane w ramach progów kwotowych, o których mowa w §1 ust. 3.

11. Formularz zgłoszenia projektu do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego jest dostępny na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego w Otwocku, w Biurze Rady Miasta Otwocka oraz w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Otwocka.
12. Wypełnione formularze zgłoszenia projektu wraz z wymaganymi załącznikami składa się w terminie określonym w harmonogramie w formie:
  - 1) papierowej w Urzędzie Miasta Otwocka w Wydziale Organizacyjnym,
  - 2) papierowej przesyłając formularz na adres Urzędu Miasta Otwocka z dopiskiem „Budżet Obywatelski” (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu)
  - 3) formularza elektronicznego przez stronę internetową Budżetu Obywatelskiego w Otwocku (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu)
13. Projektodawcy przysługuje prawo wycofania projektu w terminie najpóźniej na 1 dzień przed ogłoszeniem listy projektów zakwalifikowanych do głosowania.
14. Do zgłoszenia projektu niezbędne jest wyrażenie przez projektodawcę zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego.
15. Informacja o tym, kto jest projektodawcą danego projektu, publikowana jest na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego.
16. Projektodawca, jako osoba odpowiedzialna za projekt, ma prawo:
  - 1) do konsultowania założeń i treści projektu z wydziałami Urzędu Miasta lub miejską jednostką organizacyjną 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.

### **Rozdział 3** **Weryfikacja projektów**

#### §4

1. Zgłoszone projekty podlegają weryfikacji formalnej i merytorycznej.
2. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej, która polega na sprawdzeniu, czy:
  - 1) projekt został zgłoszony na właściwym wzorze formularza zgłoszeniowego,
  - 2) projekt zawiera wszystkie wymagane załączniki, wypełnione na właściwym wzorze,
  - 3) w formularzu wypełniono wszystkie pola,
  - 4) projekt został złożony w wyznaczonym terminie, projekt złożony po terminie określonym w Harmonogramie pozostawia się bez rozpatrzenia,
  - 5) dane projektodawcy oraz osób popierających projekt świadczą o ich uprawnieniu do tych czynności
3. W przypadku stwierdzenia braków na etapie wstępnej weryfikacji formalnej Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego występuje mailowo lub telefonicznie do projektodawcy o uzupełnienie w ciągu 3 dni roboczych braków występujących w formularzu. Jeżeli pomimo wezwania, projektodawca nie usunie w terminie stwierdzonych braków oraz w przypadku, gdy projektodawca nie wskazał w formularzu adresu e-mail lub numeru telefonu, projekt pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Projekty, które zawierają treści: uznawane powszechnie za naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne nie są kierowane do kolejnych etapów, o których mowa w § 2 ust. 2-8, a informacje o nich nie podlegają publikacji.
5. Projekty, które nie spełnią wstępnych wymogów formalnych określonych w ust. 2 zostają odrzucone. O odrzuceniu projektów z przyczyn formalnych projektodawca jest zawiadamiany pisemnie w formie mailowej lub listem. Zawiadomienie to musi zawierać uzasadnienie. Projektodawcy, którego projekt nie spełnił wymogów formalnych nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.
6. Projekty zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego przekazuje do zaopiniowania odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych.
7. Przewodniczący Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego koordynuje prace związane ze szczegółową weryfikacją projektów przez wydziały Urzędu lub miejskie jednostki organizacyjne.
8. Wydanie opinii przez właściwy wydział Urzędu lub miejską jednostkę organizacyjną obejmuje:
  - 1) ocenę projektu pod względem spełnienia wymogów o których mowa w § 1 ust. 4 Regulaminu;
  - 2) analizę praktycznych, technicznych i technologicznych możliwości realizacji projektu;
  - 3) urealnienie wyceny wskazanej przez projektodawcę;
  - 4) sprawdzenie, czy urealniona wycena nie przekracza dopuszczalnej kwoty, o której mowa w § 1 ust. 3
  - 5) analizę ponoszenia kosztów eksploatacji powstałych efektów projektu,
  - 6) analizę spełnienia wymogu celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych,
  - 7) ocenę wartości społecznej,
  - 8) wypełnienie karty obiegowej analizy projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
9. Właściwy wydział Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna zwraca się telefonicznie lub e-mailem do projektodawcy o uzupełnienie lub wyjaśnienie, w każdym przypadku, gdy zachodzą wątpliwości z określonych zapisów w projekcie, które mają wpływ na proces jego opiniowania.
10. W przypadku, gdy w procesie weryfikacji okaże się, że projekt nie spełnia kryteriów, o których mowa w § 1 ust. 4, a istnieje możliwość dokonania niezbędnych zmian w projekcie, weryfikujący wydział lub miejska jednostka organizacyjna informuje niezwłocznie projektodawcę, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, o konieczności dokonania zmian i uzupełnień, w tym w zakresie rzeczowym projektu. Po wyrażeniu zgody na konieczność dokonania zmian, projektodawca, we współpracy z weryfikującą jednostką, przygotowuje ostateczną wersję projektu.
11. Jeżeli projektodawca nie wyraża zgody na zmianę projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania przez weryfikującego lub w tym samym terminie nie jest możliwe osiągnięcie porozumienia w zakresie niezbędnych zmian, to projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.
12. Ingerowanie w zakres projektu, w tym zmiany miejsca jego realizacji, łączenia z innymi projektami, czy zmiany wyceny jest możliwe jedynie w porozumieniu i za zgodą projektodawcy.
13. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego może skontaktować się z projektodawcami, którzy złożyli podobne projekty, albo projekty zlokalizowane na tym samym terenie, z propozycją wypracowania projektu wspólnego.

14. Wypracowany przez projektodawców wspólny projekt należy złożyć w terminie określonym w Harmonogramie, przy zachowaniu wymagań określonych w § 3 ust. 3, 5, 7, 12. Zgłoszenie wspólnego projektu jest równoznaczne z wycofaniem projektów, które uległy połączeniu.
15. W przypadku braku zgody projektodawców na wspólny projekt, o którym mowa w ust. 13, każdy z projektów będzie podlegał osobnej weryfikacji.
16. Ostatecznej weryfikacji projektów dokonuje Komisja Opiniująca.
17. W skład Komisji Opiniującej wchodzi:
  - 1) do 5 radnych Rady wydelegowanych przez Radę,
  - 2) 5 pracowników Urzędu wydelegowanych przez Prezydenta, w tym:
    1. Pracownik Wydziału Planowania Przestrzennego
    2. Pracownik Wydziału Inwestycji,
    3. Pracownik Wydziału Gospodarki Komunalnej,
    4. Pracownik Wydziału Gospodarki Gruntami
    5. Skarbnik Miasta lub Pracownik Wydziału Budżetu
  - 3) do 4 członków Otwockiej Rady BO (nie będących radnymi) wydelegowanych przez Radę BO,
  - 4) jeden przedstawiciel organizacji pozarządowej, który uzyskał pozytywną opinię Rady a
18. Członkiem Komisji Opiniującej nie może być osoba zgłaszająca projekt.
19. Komisja Opiniująca dokonuje wyboru projektów do głosowania zwykłą większością głosów.
20. Projekty, które nie spełniają warunków określonych w §1 ust. 4 oraz w §4 ust. 8 zostają odrzucone.
21. Dla odrzuconych projektów wymagane jest podanie uzasadnienia wyjaśniającego przyczynę negatywnej oceny projektu w postaci opublikowanego protokołu na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego oraz stronie internetowej Miasta.
22. W terminie określonym w Harmonogramie Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości listę projektów pozytywnie zweryfikowanych oraz listę projektów zweryfikowanych negatywnie wraz z uzasadnieniem.
23. Informację o negatywnej weryfikacji wraz z uzasadnieniem, Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego przekazuje projektodawcy mailowo bądź telefonicznie.
24. W przypadku odrzucenia projektu w wyniku weryfikacji merytorycznej projektodawcy przysługuje możliwość złożenia odwołania od wyników weryfikacji.
25. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w ust. 22.
26. Prezydent niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem projektodawcy, Komisji Opiniującej i właściwych komórek organizacyjnych Urzędu lub miejskich jednostek organizacyjnych. Nieobecność projektodawcy nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.
27. Prezydent, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym, rozpatruje wniesione odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie. O ostatecznej decyzji wynikającej z odwołania projektodawca zawiadamiany jest niezwłocznie po jego rozpatrzeniu.
28. W przypadku uznania odwołania za zasadne, projekt podlega dalszemu procedowaniu zgodnie z Regulaminem.
29. Ostateczną listę projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości w terminie określonym w



Harmonogramie. Kolejność propozycji zadań na liście jest ułożona w drodze losowania na posiedzeniu Zespołu.

## §5

1. W celu promocji projektów poddanych pod głosowanie, a także zachęcenia mieszkańców do udziału w etapie głosowania na projekty, projektodawca ma prawo organizować spotkania i akcje promocyjne.
2. Spotkania i akcje, o których mowa w ust. 1 mogą się odbywać podczas imprez lub innych wydarzeń mających miejsce na terenie miasta, w porozumieniu i za zgodą ich organizatora.
3. Prezentacji projektów podczas spotkań i akcji promocyjnych dokonują projektodawcy lub ich przedstawiciele.
4. Do organizacji spotkań i akcji, o których mowa w ust. 1 mogą być wykorzystane lokalne media, strona internetowa Miasta Otwocka, a także media społecznościowe.

## **Rozdział 4** **Głosowanie mieszkańców**

### §6

1. Głosowanie jest jawne, imienne, równe i bezpośrednie.
2. Głosowanie odbywa się w terminie określonym w Harmonogramie.
3. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Miasta, który ukończył 16 rok życia. Mieszkańcy, którzy nie ukończyli 18 roku życia oddają głos po otrzymaniu zgody opiekuna prawnego/rodzica.
4. Każdy uprawniony mieszkaniec dysponuje 5 głosami i ma prawo zagłosować tylko raz, na jednej karcie, za jednym projektem z danego progu kwotowego określonego w §1 ust. 3 Regulaminu.
5. Głosować można jednokrotnie, w wybranej przez głosującego formie, poprzez:
  - 1) złożenie do urny w punkcie głosowania papierowej karty do głosowania, zgodnej z wzorem określonym w Załączniku nr 6 do Regulaminu
  - 2) wypełnienie i przesłanie formularza elektronicznego za pośrednictwem strony internetowej [www.budzetobywatelski.otwock.pl](http://www.budzetobywatelski.otwock.pl)
6. Lokalizację punktów głosowania określa Załącznik nr 7 do Regulaminu.
7. Urny i baza danych zawierająca wyniki pełne lub częściowe głosowania otwierane są komisyjnie w obecności przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Otwocka, bądź osoby przez niego wyznaczonej.
8. W trakcie głosowania dopuszcza się podawanie do publicznej wiadomości informację dotyczącą procentowego rozkładu głosów na poszczególne projekty.

### § 7

1. Karty do głosowania są dostępne w punktach głosowania oraz na stronie internetowej [www.budzetobywatelski.otwock.pl](http://www.budzetobywatelski.otwock.pl) od pierwszego dnia głosowania.
2. Za karty nieważne uznane zostaną karty:
  - 1) niezgodne z kartą dostępną w czasie głosowania w miejscach, o których mowa w ust. 1,
  - 2) wypełnione nieczytelnie i niezawierające: wymaganych danych, zgody na przetwarzanie danych osobowych lub podpisu,
  - 3) zawierające więcej wskazań projektów niż jeden w każdym progu kwotowym,
  - 4) nie zawierające żadnych wskazań projektów,
  - 5) zawierające nieprawdziwe dane,

- 6) w której niepełnoletni głosujący nie dołączył zgody opiekuna prawnego/rodzica na udział w głosowaniu,
  - 7) wypełnione przez osoby nieuprawnione do głosowania.
3. Wypełnienie kilku kart do głosowania przez tę samą osobę spowoduje, że wszystkie złożone przez nią karty zostaną uznane za nieważne.
  4. Zagłosowanie przez tę samą osobę zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej spowoduje, że wszystkie oddane przez nią głosy zostaną uznane za nieważne.

#### §8

1. Karta do oddawania głosów musi zawierać opis, jak oddać prawidłowo głos. Lista pozytywnie zaopiniowanych projektów wraz z szacunkowym kosztem ich realizacji jest dostępna w każdym punkcie głosowania.
2. Formularz do oddawania głosów za pośrednictwem strony [www.budzetobywatelski.otwock.pl](http://www.budzetobywatelski.otwock.pl) musi zawierać opis, jak oddać prawidłowo głos.
3. Karty do głosowania złożone przez mieszkańców w formie papierowej rejestrowane będą w elektronicznym systemie do głosowania. Treść kart wprowadzana jest przez pracowników upoważnionych przez Prezydenta.
4. Pełny opis projektów dostępny będzie na stronie [www.budzetobywatelski.otwock.pl](http://www.budzetobywatelski.otwock.pl).

#### § 9

1. Obliczenie wyniku polega na zsumowaniu wszystkich głosów ważnie oddanych na poszczególne projekty.
2. Na podstawie końcowych wyników głosowania Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego tworzy listę rankingową projektów.
3. Do realizacji mogą rekomendowane te projekty, które otrzymały największą liczbę prawidłowo oddanych głosów, jednak nie mniej niż 60, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Budżet Obywatelski.
4. Informacja o wyniku głosowania podawana jest:
  - 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta Otwocka,
  - 2) na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego,
  - 3) w formie pisemnej lub elektronicznej wszystkim Radnym Miasta Otwocka,
  - 4) w formie komunikatu prasowego do mediów.
5. Przy jednakowej ilości głosów oddanych na zwycięskie projekty w danym progu kwotowym - po przekroczeniu limitu określonego w §1 ust. 3 - o wyborze zwycięskich projektów zadecyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w obecności projektodawców danych projektów.
6. W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków w danym progu kwotowym przewidzianych w §1 ust. 2 jako kwota budżetu obywatelskiego, zwiększeniu ulega limit projektów zawartych w kolejnych niższych progach kwotowych.
7. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego podaje do publicznej wiadomości listę projektów rekomendowanych do realizacji.
8. Prezydent składa Radzie pisemne sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji w terminie 30 dni po zakończeniu konsultacji.

#### § 11

Projekty przewidziane do realizacji na terenie instytucji publicznych podlegają dodatkowo poniższym zasadom:

- 1) Na terenie danej instytucji publicznej w ramach „Budżetu Obywatelskiego” na 2019 rok może zostać zrealizowany tylko jeden zwycięski projekt inwestycyjny.

- 2) Jeżeli terenu danej instytucji publicznej dotyczy kilka zwycięskich projektów inwestycyjnych w ramach różnych progów kwotowych, to za projekt zgodny z § 11 ust. 1 niniejszego załącznika uznaje się projekt z najwyższego progu kwotowego.

## §12

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,
  - 3) przedłożenie przez Prezydenta do 31 grudnia w danym roku budżetowym sprawozdania końcowego z realizacji zadań ujętych w budżecie obywatelskim.
2. Wyniki monitoringu i ewaluacji mogą być wykorzystywane do wprowadzenia zmian mających na celu doskonalenie procesu realizacji Budżetu Obywatelskiego.
3. Zrealizowany projekt inwestycyjny będzie oznakowany tablicą informacyjną zawierającą podstawowe dane o projekcie (np. logo Budżetu Obywatelskiego, nazwa projektu, rok wykonania) przez okres co najmniej 5 lat.
4. W przypadku realizacji projektów miękkich, na materiałach informacyjno-promocyjnych dotyczących projektu, należy:
  - 1) umieścić informację, że projekt jest realizowany z ramach budżetu Miasta,
  - 2) zamieścić logo Budżetu Obywatelskiego,
  - 3) umieścić nazwę projektu

## §13

1. Zwycięskie projekty wybrane zgodnie z postanowieniami regulaminu zostaną wprowadzone do budżetu Miasta na rok 2019 i będą realizowane w roku budżetowym priorytetowo.
2. Za realizację projektów w całości odpowiada Miasto.
3. W trakcie realizacji projektu możliwe są jego modyfikacje wynikające z przyczyn obiektywnych.
4. 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.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA GIGWOCKA  
  
Jarosław Tomasz Margielski

**HARMONOGRAM KONSULTACJI**

<b>Termin</b>	<b>Etap</b>
<b>prowadzona w sposób ciągły</b>	Akcja informacyjna i promocyjna dotycząca Budżetu Obywatelskiego
<b>od 26 listopada 2018 r. do 10 grudnia 2018 r.</b>	Zgłaszanie projektów
<b>od 26 listopada 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.</b>	Weryfikacja zgłoszonych projektów
<b>do 9 stycznia 2019 r.</b>	Ogłoszenie listy projektów zakwalifikowanych do dalszej procedury
<b>od 10 stycznia 2019 r. do 14 stycznia 2019 r.</b>	Składanie odwołań od oceny merytorycznej
<b>do 23 stycznia 2019 r.</b>	Rozpatrzenie złożonych odwołań
<b>do 25 stycznia 2019 r.</b>	Opublikowanie ostatecznej listy projektów zatwierdzonych do głosowania
<b>od 28 stycznia 2019 r. do 11 lutego 2019 r.</b>	Głosowanie mieszkańców
<b>do 28 lutego 2019 r.</b>	Ogłoszenie listy rankingowej projektów

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA  
*Jarosław Tomasz Margielski*

**Formularz zgłoszeniowy projektu**

do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego na 2019 r. w Otwocku

**UWAGA!** Formularz w formie pisemnej należy wypełnić w sposób czytelny, drukowanymi literami.**1. Projektodawca**

Imię i nazwisko

PESEL

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

ulica

Adres zamieszkania

Nr domu

Nr mieszkania

Kod pocztowy

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

Otwock

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

Podanie adresu e-mail lub telefonu kontaktowego jest obowiązkowe

W przypadku niepodania adresu e-mail lub numeru telefonu, projekt nie zostanie rozpatrzony.


**2. Nazwa projektu****3. Lokalizacja** (adres, nr działki lub dokładne określenie miejsca realizacji zadania)**4. Zasady ogólnodostępności** (np.: godziny otwarcia, zasady korzystania, warunki uczestnictwa)



**8. Lista osób popierających projekt**

LP.	Imię i Nazwisko	MIASTO ZAMIESZKANIA	Nr PESEL										PODPIS*	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego		
1.		OTWOCK														
2.		OTWOCK														
3.		OTWOCK														
4.		OTWOCK														
5.		OTWOCK														
6.		OTWOCK														
7.		OTWOCK														
8.		OTWOCK														
9.		OTWOCK														
10.		OTWOCK														
11.		OTWOCK														
12.		OTWOCK														
13.		OTWOCK														
14.		OTWOCK														
15.		OTWOCK														
16.		OTWOCK														
17.		OTWOCK														
18.		OTWOCK														
19.		OTWOCK														
20.		OTWOCK														
21.		OTWOCK														
22.		OTWOCK														
23.		OTWOCK														
24.		OTWOCK														
25.		OTWOCK														
26.		OTWOCK														
27.		OTWOCK														
28.		OTWOCK														
29.		OTWOCK														
30.		OTWOCK														

\*Poparcie projektu obejmuje również zgodę na wszelkie niezbędne modyfikacje i poprawki wynikłe z weryfikacji projektu.

PRZEWODNICZĄCY  
 RADY MIASTA OTWOCKA  
  
 Jarosław Tomasz Margielski

## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Otwocka
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji i ewaluacji Budżetu Obywatelskiego w Otwocku na 2019 rok
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji i ewaluacji Budżetu Obywatelskiego na 2019 rok
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem udziału w Budżecie Obywatelskim w Otwocku na 2019 rok. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w Budżecie Obywatelskim na 2019 rok.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

Kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Otwocka : [iod@otwock.pl](mailto:iod@otwock.pl)

PRZEWODNICĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA  
  
Jarosław Tomasz Margielski





## Zgoda na dysponowanie terenem

(dotyczy właściciela terenów niemiejskich)

W związku z projektem .....  
(nazwa projektu)  
zgłoszonym do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego w Otwocku na 2019 rok przez:

.....  
(imię i nazwisko projektodawcy)

właściciel(e) terenu, którym(i) jest (są) .....  
(nazwa właściciela terenu)

i w imieniu którego (-rych) działa .....  
wyraża zgodę na realizację projektu zlokalizowanego .....

.....  
(dokładne określenie położenia terenu: adres, ew. nr działki)

Niniejsza zgoda jest równoznaczna z udzieleniem prawa do dysponowania terenem, o której mowa w przepisach prawa budowlanego.

Jednocześnie oświadczam, iż zobowiązuję do przejęcia zrealizowanego zadania, ponoszenia kosztów jego eksploatacji i utrzymania oraz umożliwienia korzystania z niego przez wszystkich zainteresowanych mieszkańców Otwocka.

.....  
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA  
  
Jarosław Tomasz Margielski

Otwock, dn.....

(pieczęć placówki/institucji)

## Zgoda na udostępnienie terenu

(dotyczy zarządcy terenów miejskich)

Wyrażam zgodę na realizację projektu pn. ....

.....  
(tytuł/nazwa projektu)

zgłoszonego przez Panią/Pana .....

.....  
(imię i nazwisko projektodawcy)

w ramach Budżetu Obywatelskiego na 2019 rok na terenie

.....  
.....  
(dokładna nazwa i adres instytucji/placówki)

Zobowiązuję się również do udostępnienia terenu objętego realizacją projektu dla wszystkich mieszkańców Otwocka zainteresowanych korzystaniem z efektów projektu (również poza godzinami funkcjonowania instytucji/placówki<sup>1</sup>), jak również do nadzorowania ich dalszego funkcjonowania, w tym zapewnienia niezbędnych kosztów eksploatacji.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do reprezentowania instytucji/placówki)

---

<sup>1</sup> W przypadku działań realizowanych w budynku placówki/institucji – do godz. 19:00  
W przypadku działań realizowanych poza budynkiem (np. plac zabaw) w terminie 01.04.-31.10 do godz.  
(minimum) 20:00, w terminie 01.11-31.03 do godz. 18:00

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA

*Jarosław Tomasz Margielski*

**Karta obiegowa analizy projektu zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego na 2019 rok**

**Część A. Metryczka projektu**

1. ID projektu		
2. Tytuł projektu		
3. Lokalizacja projektu		
4. Imię i nazwisko projektodawcy		
5. Dane kontaktowe projektodawcy	Telefon:	E-mail:

**Nazwa merytorycznego wydziału (wydziałów) Urzędu Miejskiego lub miejskiej jednostki (jednostek) organizacyjnej, do którego kompetencji należy projekt zgłoszony do Budżetu Obywatelskiego na rok 2019, dokonującego analizy tego projektu \***

*(\* W przypadku, gdy projekt wymaga współpracy, uzyskania informacji lub uzgodnień z innym wydziałem/miejską jednostką organizacyjną – należy wyraźnie wskazać wiodący wydział/miejską jednostkę organizacyjną. Jeśli zachodzi ww. konieczność, wydział wiodący lub miejska jednostka organizacyjna samodzielnie uzyskuje informacje od innego wydziału Urzędu lub m.j.o, które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza je do karty obiegowej analizy projektu. Uzyskane w ten sposób informacje są niezbędne do właściwej oceny merytorycznej zgłoszonego projektu).*

.....  
.....

**Część B. Ocena formalna projektu:**

5. Zadanie zostało zgłoszone na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem przyjętym w Uchwale nr ..... Rady Miasta Otwocka z dnia .....

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

6. Formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania wniosków.

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

3. Do formularza zostały dołączone wszystkie załączniki obligatoryjne i załączniki te są kompletne.

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....

4. Formularz ma wypełnione wszystkie pola obowiązkowe i jest czytelny

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)
- .....
- .....

5. Wnioskodawca spełnia wszystkie wymogi formalne (wiek, miejsce zamieszkania)

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)
- .....
- .....

6. Łączny szacunkowy koszt realizacji projektu zapisany w formularzu zgłoszeniowym mieści się w kwocie przypisanej danemu progowi kwotowemu

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)
- .....
- .....

7. PODSUMOWANIE:

Projekt uzyskał pozytywną ocenę formalną i zostanie przekazany do oceny merytorycznej właściwego wydziału Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej (m.j.o.)

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)
- .....
- .....

Przekazano do (nazwa wydziału lub m.j.o.):	
w dniu:	
Podpis członka Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego	Podpis Naczelnika lub Kierownika Wydziału/Biura lub Dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej
.....	.....

**Cześć C. Ocena merytoryczna projektu:** (opracowuje wydział lub miejska jednostka organizacyjna. Gdy projekt podlega ocenie merytorycznej przez więcej niż jeden wydział/m.j.o., wówczas wydział wiodący)\*

*\* Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Odpowiedź NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji wydziału lub m.j.o. do poddania projektu pod głosowanie mieszkańców. Fakt ten należy zaznaczyć i opisać w podsumowaniu niniejszej oceny merytorycznej. Jeśli zachodzi taka konieczność, wydział wiodący lub m.j.o. samodzielnie uzyskuje informacje od innego wydziału lub m.j.o., które winny być sporządzone w formie pisemnej i dołącza je do karty obiegowej analizy projektu. Uzyskane w ten sposób informacje są niezbędne do właściwej oceny merytorycznej zgłoszonego projektu. W razie powzięcia wątpliwości, w trakcie prowadzonej oceny merytorycznej, właściwy wydział/m.j.o. samodzielnie kontaktuje się z projektodawcą w celu ich wyjaśnienia lub doprecyzowania zapisów złożonego projektu)*

1. Zadanie należy do zakresu zadań własnych gminy.

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....  
2. Zadanie jest zgodne z obowiązującymi w gminie strategiami oraz programami.

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....  
3. Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym, w tym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz nie narusza praw osób trzecich.

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....  
 NIE DOTYCZY

4. Stan własnościowy terenu wskazany przez projektodawcę w formularzu zgłoszeniowym projektu jest\*:

- a) wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania,  
 b) wskazany nieprawidłowo, ale umożliwia realizację zadania,  
 c) wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania,  
 d) NIE DOTYCZY

\* odpowiedzi: a), b), d) – ocena pozytywna

5. Znane wydziałowi lub m.j.o. uwarunkowania techniczne, przestrzenne, społeczne umożliwiają, wg najlepszej wiedzy, realizację wnioskowanego zadania

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....  
6. Wobec nieruchomości lub budynku objętego wnioskowanym zadaniem nie toczy się postępowanie.

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....  
 NIE DOTYCZY

7. Nieruchomość lub budynek objęty wnioskowanym projektem nie jest przeznaczony na inny cel.

- TAK (nie jest)  
 NIE (jest - wymagane uzasadnienie)

.....  
.....  
8. Zakres rzeczowy projektu nie jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez gminę w roku bieżącym, przyszłym lub latach następnych.

- TAK (nie jest)  
 NIE (jest - wymagane uzasadnienie)

.....  
.....  
9. Zweryfikowany koszt realizacji projektu jest\*:

- a) równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszenia projektu,  
 b) niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszenia projektu,  
 c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, ale mieści się w kwocie przeznaczonej na zadania w danym progu kwotowym,  
 d) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, przekraczający kwotę 600 000 zł

*\* odpowiedzi: a), b), c) – ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany szacunkowy koszt realizacji zadania*

.....  
*d) – ocena negatywna, a projektodawca nie wyraził zgody na modyfikacje w projekcie (wymagane uzasadnienie)*

.....  
.....  
10. Realizacja projektu spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów eksploatacji).

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....  
11. Projekt jest możliwy do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego. Jeżeli wskazano NIE - należy wskazać przewidywany czas realizacji zadania.

- TAK  
 NIE (wymagane uzasadnienie)

.....  
.....  
12. Projekt wymaga przeprowadzenia dodatkowych konsultacji i uzgodnień z innym wydziałem Urzędu lub m.j.o. (wydział/m.j.o. wiódący kontaktuje się z inną jednostką w celu uzyskania dodatkowych informacji

TAK (wskazać z jakim wydziałem/m.j.o., w jakim zakresie, podać ustalenia)

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

NIE

**PODSUMOWANIE**

13. **Ostateczna opinia merytorycznego (wiodącego) wydziału Urzędu lub m.j.o.**

OPINIA POZYTYWNE,

OPINIA POZYTYWNA Z ZASTRZEŻENIAMI (wymagane uzasanie),

OPINIA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie)

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

Sporządzający opinię .....  
(pracownik)

Zatwierdzający opinię .....  
(naczelnik, dyrektor, kierownik)

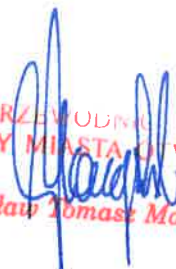
Ewentualne dodatkowe uwagi/propozycje/okoliczności istotne dla możliwości realizacji proponowanego projektu:

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

**Część D. Ostateczne opinia Komisji Opiniującej**

TAK (projekt jest kierowany pod głosowanie mieszkańców)

NIE (projekt nie został skierowany pod głosowanie mieszkańców – wymagane uzasadnienie)

  
PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA LUTOWCKA  
Jarosław Tomasz Margielski

Załącznik Nr 6 Regulaminu

WZÓR KARTY DO GŁOSOWANIA W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2019 R.



BUDŻET OBYWATELSKI WPROWADZONY PRZEZ RADĘ MIASTA  
OTWOCKA UCHWAŁĄ NR LXXV/590/18



KARTA DO GŁOSOWANIA W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2019 ROK

UWAGA! Aby prawidłowo oddać głos na wybrane projekty należy:

1. Rozdysponować 5 głosów, głosując na jeden projekt w danym progu kwotowym
2. Czytelnie wypełnić wszystkie pola karty
3. Zapoznać się z oświadczeniem oraz klauzulą informacyjną na odwrocie karty
4. Podpisać kartę do głosowania.

Lp.	Próg kwotowy	Oddaję głos na projekt nr:
1	I – do 600 000 zł	
2	II – do 300 000 zł	
3	III – do 150 000 zł	
4	IV – do 50 000 zł	
5	V – do 20 000 zł	

Dane głosującego										
Imię i nazwisko:										
Adres zamieszkania:			Ulica:				Nr domu:		Nr mieszkania:	
			Kod pocztowy:				Miasto:			
Nr PESEL										

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Prezydent Miasta Otwocka moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury głosowania w budżecie obywatelskim. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

Zapoznałam/em się z regulaminem Budżetu Obywatelskiego i akceptuję jego treść.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie miasta Otwocka, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy/a możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych rejestrów i ewidencji. Jestem również świadomy/-ma odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....  
Podpis głosującego

Wyrażam zgodę: .....

Czytelny podpis opiekuna prawnego/rodzica Dotyczy mieszkańców, którzy nie ukończyli 18 roku życia ”

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA  
  
Jarosław Tomasz Margielski



## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Otwocka
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji i ewaluacji Budżetu Obywatelskiego w Otwocku na 2019 rok
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji i ewaluacji Budżetu Obywatelskiego na 2019 rok
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem udziału w Budżecie Obywatelskim w Otwocku na 2019 rok. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w Budżecie Obywatelskim na 2019 rok.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

Kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Otwocka : [iod@otwock.pl](mailto:iod@otwock.pl)

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA  
  
Jarosław Tomasz Margielski

## Lokalizacja punktów głosowania

1. **Urząd Miasta Otwocka**, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock
2. Przedszkola:
  - a. Przedszkole nr 6, 05-400 Otwock, ul. Kubusia Puchatka 28,
  - b. Przedszkole nr 12, 05-400 Otwock, ul. Batorego 34 ,
  - c. Przedszkole nr 18, 05-402 Otwock, ul. Komunardów 4 .
3. Szkoły Podstawowe :
  - a. SP nr 9, 05-400 Otwock, ul. Narutowicza 275 .
  - b. SP nr 2, 05 - 400 Otwock, ul. Poniatowskiego 47/49,
  - c. SP nr 3, 05-400 Otwock , ul. Kościuszki 28 .
  - d. SP nr 8 , 05-400 Otwock, ul. Żeromskiego 235
4. Miejska Biblioteka Publiczna w Otwocku oraz jej filie
  - a. Miejska Biblioteka Publiczna, 05-400 Otwock ul. Andriollego 45,
  - b. Filia nr 1, 05-400 Otwock ul. Słowicza 2,
  - c. Filia nr 2, 05-400 Otwock ul. Jodłowa 14,
  - d. Filia nr 3, 05-400 Otwock ul. Żeromskiego 16,
  - e. Filia nr 4, 05-400 Otwock ul. Szosa Lubelska 3 (Wólka Mładzka),
  - f. Filia nr 5, 05-400 Otwock ul. Majowa 202 (Klub Mładz),
  - g. Filia nr 6, 05-400 Otwock ul. Matejki 9,
  - h. Filia nr 7, 05-400 Otwock ul. Warszawska 11/13.

  
PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA OTWOCKA  
Jarosław Tomasz Margielski