



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 6 listopada 2025 r.

Poz. 2604

UCHWAŁA NR XVII.133.2025 RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 30 października 2025 r.

w sprawie regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Gubin o statusie miejskim

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. Określa się w formie Regulaminu wymagania, jakie powinien spełniać Budżet Obywatelski Gminy Gubin o statusie miejskim.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Budżet Obywatelski należy rozumieć jako formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z ogólnego budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na wskazane przez Mieszkańców propozycje projektów, które mieszczą się w zakresie zadań własnych gminy.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gubin o statusie miejskim,
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gubinie,
- 3) Projekcie / zadaniu – należy przez to rozumieć projekt / zadanie zgłoszone przez Mieszkańców do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Burmistrza Miasta Gubina w celu weryfikacji projektów, przeprowadzenia i ustalenia wyników głosowania,
- 5) Mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zamieszkuje w nieruchomości znajdującej się na terenie Gminy Gubin o statusie miejskim i dla której nieruchomość ta jest miejscem pobytu cechującym się zaspokajaniem codziennych potrzeb życiowych, stanowiącym jej centrum życia domowego,
- 6) Pomysłodawcy – należy przez to rozumieć Mieszkańca, który złożył wniosek projektu / zadania, o którym mowa w § 4.

3. Projekty zgłaszane do Budżetu Obywatelskiego powinny być zgodne z przepisami prawa, w tym aktami prawa miejscowego. W przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, teren ten musi stanowić własność Gminy Gubin o statusie miejskim. Powyższe zadania powinny być zgodne ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy i planem zagospodarowania przestrzennego, a także koncepcjami Urzędu Miejskiego w Gubinie na zagospodarowanie danego terenu.

4. Z Budżetu Obywatelskiego nie mogą być finansowane:

- 1) projekty / zadania realizowane na terenie jednostek oświatowych;
- 2) projekty / zadania realizowane na rzecz fundacji lub stowarzyszeń (tj. środki trwałe, szkolenia).

5. Projekty / zadania zgłaszane do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego muszą być ogólnodostępne.

6. Zgłoszony projekt / zadanie musi stanowić funkcjonalną całość – nie może być etapem lub częścią większego projektu (chyba że w takim stanie stanowi skończone dzieło).

7. Wszystkie działania dotyczące Budżetu Obywatelskiego będą realizowane zgodnie z ogłoszeniem Burmistrza Miasta Gubina o naborze projektów / zadań do Budżetu Obywatelskiego.

§ 3. Niniejsze zasady regulują podstawowe zagadnienia związane z:

- 1) trybem zgłaszania projektów / zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 2) trybem wyboru projektów / zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział 2.

Zgłaszanie projektów / zadań

§ 4. 1. Projekty / zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być zgłaszane przez Mieszkańców miasta Gubina.

2. Zgłoszony projekt / zadanie musi uzyskać poparcie co najmniej 15 mieszkańców Gminy Gubin o statusie miejskim (załącznik nr 1 do formularza zgłoszeniowego projektów).

3. W przypadku lokalizacji projektu / zadania na terenie nieruchomości pozostającej w trwałym zarządzie jednostek organizacyjnych miasta, do formularza zgłoszenia projektu / zadania należy dołączyć zgodę zarządcy na wykorzystanie terenu na cele realizacji projektu / zadania (załącznik nr 2 do formularza zgłoszeniowego).

4. Każdy Mieszkaniec Gminy może poprzeć dowolną liczbę zgłaszanych projektów / zadań, z zastrzeżeniem, że pomysłodawca nie może poprzeć własnego projektu / zadania.

5. Propozycje projektów / zadań muszą zostać zgłoszone na formularzu zgłoszeniowym stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

6. W przypadku, gdy pomysłodawcą projektu / zadania jest osoba małoletnia wymagana jest zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.

7. Formularz zgłoszeniowy jest dostępny na stronie internetowej www.gubin.budzetobywatelski.pl oraz w sekretariacie Urzędu Miejskiego.

8. Wypełniony formularz zgłoszeniowy można składać w określonym terminie poprzez stronę internetową www.gubin.budzetobywatelski.pl lub w Urzędzie Miejskim w Gubinie.

9. Zgłaszane propozycje projektów / zadań winny cechować się dużym stopniem szczegółowości i kompletności propozycji, tak aby całkowity efekt, jaki chce uzyskać zgłaszający projekt / zadanie był jasny dla osób zapoznających się z propozycją.

10. Projekt / zadanie powinien uwzględniać - o ile jest to możliwe - uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

11. Ogólnodostępność, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy oznacza zapewnienie możliwości czerpania korzyści z efektów realizacji projektu / zadania na równych prawach wszystkim Mieszkańcom, w tym także tym, którzy nie korzystają systematycznie z oferty podmiotu administrującego nieruchomością, objętą realizacją projektu / zadania z Budżetu Obywatelskiego. Za spełnienie warunku ogólnodostępności uważa się:

- 1) umożliwienie korzystania z efektów realizacji projektu/ zadania w pełnym zakresie wszystkim zainteresowanym Mieszkańcom. W przypadku ograniczonej liczby uczestników projektu / zadania konieczne jest wskazanie zasad rekrutacji, w tym sposobu informowania o rekrutacji, terminie jej rozpoczęcia i zakończenia oraz kryteriów naboru. Ponadto adresowanie projektu / zadania do konkretnych grup mieszkańców Gminy np. dzieci, seniorzy itd. nie ogranicza warunku ogólnodostępności;
- 2) w przypadku zakupu sprzętu lub wyposażenia – umożliwienie skorzystania z tego wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem wszystkim Mieszkańcom na równych prawach w godzinach pracy danego podmiotu, a poza tymi godzinami – na zasadach określonych przez ten podmiot. Efekty realizacji projektu / zadania nie mogą służyć jedynie pracownikom oraz osobom korzystającym z oferty danej jednostki w ramach jej podstawowych zadań statutowych.

12. Zaleca się dołączyć do projektu / zadania odpowiednio: wizualizacje, przedmiar robót, kosztorys, projekt budowlany lub inne dokumenty, z których wynika zakres i wartość projektu / zadania.

13. Zaleca się przed złożeniem propozycji projektu skonsultowanie jego treści w Urzędzie Miejskim w Gubinie, w tym jego kompletności i możliwości realizacji w proponowanym kształcie. Kontakt do Pracowników zajmujących się tematem Budżetu Obywatelskiego zostanie udostępniony na dedykowanej platformie do zarządzania Budżetem Obywatelskim

14. Do zgłoszenia projektu / zadania niezbędne jest wyrażenie przez pomysłodawcę lub pomysłodawców projektu oraz osoby popierające zgody na weryfikację i przetwarzanie danych osobowych.

Rozdział 3.

Weryfikacja projektów / zadań

§ 5. 1. Urząd Miejski prowadzi rejestr formularzy z propozycjami projektów / zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego.

2. Analiza projektów / zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego odbywa się z wykorzystaniem karty analizy projektu / zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały.

3. Po upływie terminu zgłoszeń projektów / zadań Komisja dokonuje pierwszej wstępnej analizy formularzy zgłoszeniowych pod kątem ich kompletności.

4. Formularz zgłoszeniowy zostaje uznany za kompletny, jeśli wypełnione są wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe, zawiera wszystkie wymagane zgody/oświadczenia oraz dołączono do formularza wymagane regulaminem załączniki.

5. Projekt / zadanie zgłoszone na niekompletnym formularzu podlega odrzuceniu.

6. Opis zgłoszonych projektów / zadań dostępny będzie na stronie internetowej www.gubin.budzetobywatelski.pl z zastrzeżeniem danych osobowych.

§ 6. 1. Analiza merytoryczna projektów / zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego polega na ich weryfikacji pod względem spełnienia wymogów formalnych, zgodności z prawem, celowości, gospodarności, wykonalności technicznej oraz możliwości zabezpieczenia w budżecie na kolejne lata ewentualnych kosztów, które projekt będzie generował w przyszłości.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego lub dyrektorzy jednostek organizacyjnych miasta weryfikują zgłoszone projekty / zadania z wykorzystaniem karty analizy projektu / zadania, o której mowa w § 5 ust. 2. Pomysłodawcy proponowanego projektu / zadania w trakcie procedury jego analizy w Urzędzie mogą zostać poproszeni o jego doprecyzowanie, wyjaśnienie albo mogą sami wystąpić z propozycją zmian.

3. Zmiana miejsca realizacji projektu / zadania bądź łączenia z innymi projektami jest możliwa jedynie za zgodą autorów tych propozycji.

4. Urząd Miejski może weryfikować kosztorys projektu / zadania (wliczając w to dodanie niezbędnych, a nieuwjętych przez pomysłodawcę elementów projektu) i ostatecznie obowiązywać będzie ustalenie kosztów realizacji projektu / zadania określone przez Urząd, a niepodane przez pomysłodawców. Powyższa weryfikacja następuje po uzyskaniu opinii pomysłodawcy. Opinia ta nie jest wiążąca.

§ 7. Decyzję o umieszczeniu projektu / zadania na karcie do głosowania wraz z określeniem szacunkowego kosztu projektu / zadania podejmuje Burmistrz Miasta Gubina po zapoznaniu się z kartą analizy zgłoszonego projektu / zadania, o której mowa w § 5 ust. 2.

§ 8. Burmistrz Miasta Gubina tworzy listę projektów / zadań, które zostaną poddane pod głosowanie oraz tych, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem.

§ 9. Wszystkie propozycje projektów / zadań do Budżetu Obywatelskiego poddane pod głosowanie oraz odrzucone, z podaniem uzasadnienia, zostają udostępnione na stronie internetowej www.gubin.budzetobywatelski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 10. 1. Pomysłodawcy, którego propozycja realizacji zadania nie została dopuszczona do głosowania, przysługuje prawo złożenia odwołania do Burmistrza w terminie 7 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 9.

2. Odwołanie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem składa się w Urzędzie Miejskim w Gubinie lub za pośrednictwem dedykowanej platformy do obsługi Budżetu Obywatelskiego.

3. Burmistrz rozpatruje odwołanie bez zbędnej zwłoki, uwzględniając harmonogram Budżetu Obywatelskiego i o swoim rozstrzygnięciu informuje pomysłodawcę drogą mailową lub listownie zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w formularzu zgłoszeniowym. Rozstrzygnięcie Burmistrza w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczne.

Rozdział 4.

Wybór projektów / zadań do realizacji

§ 11. Wyboru projektów / zadań, które będą wybrane do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego, dokonują w głosowaniu powszechnym Mieszkańcy.

§ 12. Prawo udziału w głosowaniu w ramach konsultacji Budżetu Obywatelskiego ma każdy Mieszkaniec Gminy Gubin o statusie miejskim. W przypadku udziału w głosowaniu osoby małoletniej wymagana będzie zgoda opiekuna prawnego.

§ 13. 1. Głosowanie polega na osobistym wypełnieniu wyłącznie jednej karty do głosowania w formie papierowej (załącznik nr 3 do uchwały) lub w formie elektronicznej poprzez platformę internetową zamieszczoną na stronie www.gubin.budzetobywatelski.pl i wskazanie jednego projektu / zadania.

2. Głosowanie, o którym mowa w § 11, przeprowadza się poprzez:

- 1) wrzucenie wypełnionej karty do głosowania w określonym terminie do opieczetowanej urny znajdującej się w Urzędzie Miejskim w Centrum Obsługi Interesanta;
- 2) przesłanie karty do głosowania na adres Urzędu Miejskiego w Gubinie ul. Piastowska 24, 66-620 Gubin (wówczas decyduje data wpływu);
- 3) głosowanie elektroniczne na internetowej platformie zamieszczonej na stronie www.gubin.budzetobywatelski.pl.

§ 14. 1. Każdy Mieszkaniec Gminy Gubin o statusie miejskim może oddać tylko jeden głos. W przypadku oddania więcej niż jednego głosu, wszystkie głosy Mieszkańca zostaną uznane za nieważne.

2. Głosujący na karcie do głosowania może oddać tylko jeden głos poprzez postawienie znaku „X”. Dodatkowo należy wypełnić czytelnie pozostałe niezbędne informacje, tj. imię i nazwisko oraz adres zamieszkania.

3. Wszelkie modyfikacje karty do głosowania w szczególności w postaci zmiany treści, kolejności projektów, wyłuszczeń, itp. są niedozwolone i skutkują unieważnieniem karty do głosowania.

4. Oddany głos na karcie do głosowania uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) oddano głos na karcie niezgodnej z wzorem;
- 2) na karcie wybrano więcej niż 1 projekt;
- 3) Mieszkaniec odda więcej niż jeden głos w głosowaniu;
- 4) imię i nazwisko wpisane na karcie są nieczytelne;
- 5) adres wpisany na karcie jest nieczytelny;
- 6) brak na karcie podpisu osoby głosującej;
- 7) brak na karcie pełnych danych w adresie lub danych identyfikujących głosującego;
- 8) brak znaku „X” na karcie do głosowania;
- 9) został oddany przez osobę niebędącą Mieszkańcem Gminy Gubin o statusie miejskim;
- 10) w przypadku osoby małoletniej brak podpisu opiekuna prawnego/rodzica.

5. Po zakończeniu procesu wyboru projektów / zadań wypełnione karty do głosowania zostaną zniszczone.

§ 15. 1. Weryfikacji ważności oddanych głosów dokonuje Burmistrz.

2. Ustalenie wyników polega na zsumowaniu głosów (zarówno oddanych za pomocą kart jak i elektronicznie) oddanych na każdą z propozycji projektów / zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego oraz sporządzeniu listy z wynikami.

3. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej projektów / zadań, o kolejności na liście decyduje losowanie, które przeprowadza się w obecności pomysłodawców danych projektów.

4. W trakcie głosowania Burmistrz podaje do publicznej wiadomości informacje o wynikach częściowych głosowania.

§ 16. 1. Wybrane do realizacji są te projekty / zadania, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów na listach, o których mowa w § 15 ust. 2, aż do wyczerpania puli środków przewidzianych dla Budżetu Obywatelskiego.

2. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej zakwalifikowanych do realizacji projektów / zadań pozostaje ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wyklucza, realizowany będzie wyłącznie ten projekt / zadanie, który uzyska największe poparcie.

§ 17. Wyniki konsultacji Budżetu Obywatelskiego są:

- 1) podawane Mieszkańcom Gminy do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.gubin.budzetobywatelski.pl, Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego;
- 2) przekazane do mediów w formie komunikatu prasowego;
- 3) przekazane Radzie Miejskiej.

Rozdział 5.

Działania promocyjno-informacyjne i edukacyjne w procesie wdrażania Budżetu Obywatelskiego

§ 18. 1. W trakcie realizacji Budżetu Obywatelskiego prowadzona jest kampania informacyjno-promocyjna i edukacyjna podzielona na trzy etapy:

- 1) przybliżenie Mieszkańcom idei Budżetu Obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji projektów / zadań do niego;
- 2) przedstawienie projektów / zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego i zachęcenie do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań;
- 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu Budżetu Obywatelskiego.

2. Kampania, o której mowa w ust. 1, powinna zostać przeprowadzona z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup Mieszkańców. Powinny nimi być w szczególności:

- 1) akcja informacyjna w lokalnych mediach;
- 2) upowszechnianie strony internetowej www.gubin.budzetobywatelski.pl zawierającej informacje dotyczące idei Budżetu Obywatelskiego, zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji, itp.;
- 3) wykorzystanie internetowych portali społecznościowych.

3. Kampania powinna mieć charakter informacyjno-promocyjny i edukacyjny, nawiązywać do idei Budżetu Obywatelskiego oraz akcentować bezpośredni, równy i otwarty dla Mieszkańców wpływ na wybór projektów / zadań do tego Budżetu.

Rozdział 6.

Realizacja projektów Budżetu Obywatelskiego

§ 19. 1. W trakcie realizacji projektu / zadania możliwe są jego modyfikacje wynikające z przyczyn obiektywnych.

2. Dopuszcza się wprowadzenie zmian w realizowanych projektach / zadaniach w przypadku przekroczenia oszacowanej wartości projektu / zadania.

3. W przypadku opóźnień w realizacji lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub wstrzymujących realizację wybranych projektów / zadań Urząd informuje o tym fakcie pomysłodawcę.

Rozdział 7.

Przetwarzanie danych

§ 20. 1. Zgłoszenie projektu / zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

2. Celem przetwarzania danych jest realizacja procedury konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział 8.

Przepisy końcowe

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 22. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Piotr Ślusarczyk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVII.133.2025
Rady Miejskiej w Gubinie
z dnia 30 października 2025 r.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PROJEKTU / ZADANIA DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
GMINY GUBIN O STATUSIE MIEJSKIM**

1. Nazwa projektu / zadania*	
2. Określenie miejsca, lokalizacja realizacji projektu / zadania (adres, numer geodezyjny działki):*	
3. Skrócony opis projektu / zadania (streszczenie założeń projektu (do 4 zdań) służące do publikacji w mediach):*	
4. Opis projektu / zadania (należy opisać, na czym ma polegać projekt / zadanie, co dokładnie ma zostać wykonane, jaki ma być efekt, jak ma być realizowane projekt / zadanie):*	
5. Beneficjenci projektu / zadania (należy wskazać, komu będzie służył projekt / zadanie oraz jakie grupy mieszkańców odniosą korzyść z jego realizacji): *	
6. Szacunkowe koszty projektu / zadania (należy uwzględnić wszystkie rodzaje kosztów składające się na realizację projektu / zadania):*	
Składowe części projektu / zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
Łączna kwota	
7. Szacunkowe koszty utrzymania i eksploatacji, które projekt / zadanie będzie generowało w przyszłości:*	
Składowe elementy kosztów	Koszt
1.	
2.	
3.	
Łączna kwota	
8. Załączniki: (zalecane, np. wizualizacja, przedmiar robót, kosztorys, projekt budowlany, ekspertyzy, analizy, rekomendacje, opracowania graficzne itp.)	

9. Kontakt do osoby składającej propozycję projektu / zadania:*	
Imię i nazwisko	
Adres korespondencyjny	
Numer telefonu oraz adres mailowy	
- Oświadczam, że jestem mieszkańcem Gminy Gubin o statusie miejskim, - Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych.	
..... (data i podpis zgłaszającego projekt / zadanie)	

10. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią projektu / zadania do Budżetu Obywatelskiego.**	
Ja, niżej podpisany (-na) zamieszkały (-ła) oświadczam, że jestem opiekunem prawnym zamieszkałego(-łej), oraz że wyrażam zgodę na zgłoszenie przez niego (-nią) projektu / zadania do Budżetu Obywatelskiego.	
Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych.	
..... (data)	 (Podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.
Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że: 1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Gubina z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gubinie, tel.: 68 455 81 00, adres e-mail: um@gubin.pl, zwany dalej Administratorem. 2.Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: iod@gubin.pl. 3.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadania publicznego będącego obowiązkiem prawnym ciążącym na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z uchwałą Rady Miejskiej w Gubinie w sprawie Budżetu Obywatelskiego. 4.Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. 5.Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zostało realizowane zadanie publiczne. 6.W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych - po upływie okresu przechowywania,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A 2, 00 - 014 Warszawa).

7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

8. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji zadania publicznego.

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

***pole obowiązkowe**

**** wypełnić w przypadku osoby małoletniej**

Załącznik nr 1 do formularza zgłoszeniowego

LISTA POPARCIA

Lista z podpisami co najmniej 15 mieszkańców Gminy Gubin o statusie miejskim, popierających projekt / zadanie. Każda strona listy winna zawierać nazwę projektu / zadania i wskazanie, że udziela się mu poparcia w Budżecie Obywatelskim.

Nazwa projektu / zadania:	
----------------------------------	--

Oświadczam, iż popieram niniejszy projekt / zadanie oraz zamieszkuję pod wskazanym przez mnie adresem, co poświadczam własnoręcznym podpisem.

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Gubina z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gubinie, tel. 68 455 81 00, adres e-mail: um@gubin.pl, zwany dalej Administratorem.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: iod@gubin.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadania publicznego będącego obowiązkiem prawnym ciążącym na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z uchwałą Rady Miejskiej w Gubinie w sprawie Budżetu Obywatelskiego.

4. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zostało realizowane zadanie publiczne.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych - po upływie okresu przechowywania,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1a, 00 - 014 Warszawa).

7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

8. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji projektu / zadania publicznego.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres (ulica i numer)	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

[illegible]

Załącznik nr 2 do formularza zgłoszeniowego

....., dnia

Zgoda na udostępnienie terenu jednostki organizacyjnej Gminy Gubin o statusie miejskim

Wyrażam zgodę na realizację projektu / zadania pn.:

.....
(tytuł/nazwa projektu / zadania)

zgłoszonego przez Panią/Pana

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

w ramach Budżetu Obywatelskiego na terenie.....

.....
(dokładna nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

Zobowiązuję się również do udostępnienia terenu objętego realizacją projektu / zadania wszystkim mieszkańcom zainteresowanym korzystaniem z powstałych efektów projektu / zadania.

.....
(podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania jednostki organizacyjnej)

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XVII.133.2025
Rady Miejskiej w Gubinie
z dnia 30 października 2025 r.

Karta analizy projektu / zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego

1. ID projektu (numer w rejestrze projektów / zadań):

.....

2. Tytuł projektu / zadania:

.....

3. Lokalizacja projektu / zadania:

.....

4. Osoba zgłaszająca (pomysłodawca):

.....

I. Analiza kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego

1. Złożony formularz zgłoszeniowy jest kompletny:

a) TAK b) NIE

(w przypadku odpowiedzi a) formularz zgłoszeniowy zostaje skierowany do dalszej analizy; w przypadku odpowiedzi b) formularz zgłoszeniowy zostaje odrzucony - należy uzasadnić)

.....

2. Nazwa merytorycznej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Gubinie / miejskiej jednostki organizacyjnej, do której kompetencji należy projekt / zadanie zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego, dokonującej analizy merytorycznej tego projektu / zadania.

.....

....., dnia.....

.....

podpis

II. Analiza merytoryczna proponowanego projektu /zadania

1. Proponowany projekt / zadanie należy do zadań Gminy wynikających z ustawy o samorządzie gminnym. Jest zgodne z przepisami prawa, w tym aktami prawa miejscowego, w szczególności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Gubin o statusie miejskim i miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego (jeśli taki istnieje i ma odniesienie do proponowanego projektu / zadania), a także koncepcjami Urzędu Miejskiego w Gubinie na zagospodarowanie danego terenu.

- a) TAK b) NIE

(w przypadku odpowiedzi b) należy uzasadnić)

.....

2. Teren, na którym ma być zlokalizowany proponowany projekt /zadanie:

- a) jest własnością Gminy Gubin o statusie miejskim lub jednostki organizacyjnej miasta i nie jest obciążony na rzecz osób trzecich,
- b) nie jest własnością Gminy Gubin o statusie miejskim lub jednostki organizacyjnej miasta,
- c) jest własnością Gminy Gubin o statusie miejskim lub jednostki organizacyjnej miasta i jest obciążony na rzecz osób trzecich,
- d) nie dotyczy (w przypadku projektu innego niż inwestycyjny, który nie wymaga lokalizacji na określonym gruncie)

3. Teren, na którym ma być zlokalizowany proponowany projekt / zadanie:

- a) nie jest przeznaczony na sprzedaż lub na inny cel,
- b) jest przeznaczony na sprzedaż,
- c) jest przeznaczony na inny cel (jaki?)
- d) nie dotyczy (w przypadku projektu / zadania innego niż inwestycyjny, który nie wymaga lokalizacji na określonym gruncie)

4. Proponowany projekt / zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Gminy Gubin o statusie miejskim poza Budżetem Obywatelskim:

- a) TAK b) NIE

(w przypadku odpowiedzi a) należy uzasadnić)

.....

5. Projekt / zadanie jest możliwy do realizacji:

- a) TAK b) NIE

(w przypadku odpowiedzi b) należy uzasadnić)

.....

6. Szacunkowe koszty proponowanego projektu / zadania:

- a) bez uwag b) z uwagami

(w przypadku odpowiedzi b należy uzasadnić, wskazać brakujące lub źle oszacowane pozycje i określić ich skorygowaną wartość oraz połączoną szacunkową kwotę środków potrzebnych na realizację projektu / zadania)

Składowe części projektu / zadania	Koszt podany przez pomysłodawcę	Koszt weryfikacji po
1.		
2.		
3.		
Łączna kwota		

Uwagi:

7. Szacunkowe koszty utrzymania i eksploatacji, które projekt / zadanie będzie generował w przyszłości

a) bez uwag b) z uwagami

(w przypadku odpowiedzi b należy uzasadnić, wskazać brakujące lub źle oszacowane pozycje i określić ich skorygowaną wartość oraz połączoną szacunkową kwotę kosztów utrzymania projektu / zadania)

Składowe elementy kosztów	Koszt podany przez pomysłodawcę	Koszt weryfikacji po
1.		
2.		
3.		
Łączna kwota		

Uwagi:

8. Opinia o technicznej wykonalności (jeśli dotyczy) proponowanego projektu / zadania:

a) Pozytywna

b) Negatywna

c) Nie dotyczy

(w przypadku odpowiedzi b należy uzasadnić)

.....

9. Inne okoliczności uniemożliwiające realizację proponowanego projektu / zadania:

a) nie są znane w okresie prowadzenia analizy,

b) są znane w okresie prowadzenia analizy

(w przypadku odpowiedzi b należy opisać te okoliczności i wyjaśnić ich wpływ na realizację projektu / zadania)

.....

III. Rekomendacja dotycząca uwzględnienia propozycji projektu / zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego na karcie do głosowania:

a) Pozytywna

b) Negatywna

(w przypadku odpowiedzi b należy uzasadnić)

.....

....., dnia.....

.....

podpis

IV. Stanowisko Burmistrza Miasta Gubina dotyczące uwzględnienia na karcie do głosowania propozycji projektu / zadania o nr ID..... zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego:

a) Pozytywna

b) Negatywna

(w przypadku odpowiedzi b należy uzasadnić)

.....

Szacunkowy koszt realizacji projektu / zadania po przeprowadzonej weryfikacji:

....., dnia.....

.....

podpis

[illegible]

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych.

Uwaga: po zakończeniu procesu wyboru projektów / zadań wypełnione karty zostaną zniszczone.

.....

podpis

W przypadku osoby małoletniej, podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....

(data i czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Gubina. z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gubinie przy ul. Piastowskiej 24, zwany dalej Administratorem.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: iod@gubin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadania publicznego będącego obowiązkiem prawnym ciążącym na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Uchwałą Rady Miejskiej w Gubinie w sprawie Budżetu Obywatelskiego.
4. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zostało zrealizowane zadanie publiczne.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych - po upływie okresu przechowywania,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1a, 00 - 014 Warszawa).
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
8. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji zadania publicznego.