



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 21 marca 2025 r.

Poz. 3176

## UCHWAŁA NR XIV/103/25 RADY MIEJSKIEJ W BIAŁEJ RAWSKIEJ

z dnia 28 lutego 2025 r.

**zmieniająca uchwałę Nr XIII/92/25 Rady Miejskiej Biała Rawska z dnia 31 stycznia 2025 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien zawierać projekt Budżetu Obywatelskiego w Gminie Biała Rawska.**

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** W Załączniku do uchwały Nr XIII/92/25 Rady Miejskiej w Białej Rawskiej z dnia 31 stycznia 2025 r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien zawierać projekt Budżetu Obywatelskiego w Gminie Biała Rawska. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2025 r. poz. 2021) § 18 otrzymuje brzmienie:

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

2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Burmistrza, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni licząc od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 17 ust. 1.

3. Burmistrz nie później niż w terminie 7 dni organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej. Nieobecność wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.

4. Spotkanie, o którym mowa w ust. 3, jest otwarte dla publiczności.

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

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

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

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej Rawskiej.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Sylwester Brzeziński**

Załącznik do uchwały Nr XIV/103/25  
Rady Miejskiej w Białej Rawskiej  
z dnia 28 lutego 2025 r.

## **ZAŁĄCZNIK**

### **REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY BIAŁA RAWSKA**

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Przeprowadza się konsultacje z mieszkańcami Miasta i Gminy Biała Rawska w formie budżetu obywatelskiego, o którym mowa w art. 5a ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym, zwanego dalej "Budżetem Obywatelskim Gminy Biała Rawska".

§ 2. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 uprawnionymi do wzięcia w głosowaniu w ramach konsultacji są mieszkańcy Miasta i Gminy Biała Rawska, przez których należy rozumieć osoby zamieszkałe na stałe lub czasowo na terenie Gminy Biała Rawska.

2. Uprawnieni do udziału w głosowaniu zgodnie z ust. 1 mieszkańcy Gminy Biała Rawska, którzy nie ukończyli 13 lat, biorą w nim udział za zgodą opiekunów prawnych.

3. Oświadczenie rodzica/opiekuna osoby małoletniej głosującej na zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Biała Rawska, stanowi załącznik nr 5.

4. Uprawnionymi do składania projektów (wnioskodawcami) i ich popierania są mieszkańcy Gminy Biała Rawska, którzy ukończyli 16 lat.

§ 3. Konsultacje są ważne bez względu na liczbę mieszkańców w nich uczestniczących.

§ 4. Wdrożenie i realizacja Budżetu Obywatelskiego Gminy Biała Rawska powinno składać się z następujących etapów:

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

§ 5. 1. Projekty powinny mieć charakter ogólnogminny, czyli służący mieszkańcom całej gminy.

§ 6. 1. Pula środków przeznaczona na projekty w Budżecie Obywatelskim Gminy Biała Rawska wynosi 50 000,00 złotych i określona jest corocznie w budżecie Gminy.

2. Koszt jednego zgłoszonego zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego musi być większy niż 5 000 zł i nie może przekroczyć 10 000 zł.

3. Koszt zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji zadania nie może przekroczyć 1/5 wartości zadania.

4. Zadania inwestycyjne w ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być realizowane na majątku gminy. W przypadku realizacji projektów w ramach współpracy instytucjonalnej należy uzyskać i załączyć do formularza zgłoszeniowego zadania zgodę osoby odpowiedzialnej za kierowanie daną instytucją, dotyczącą gotowości do współpracy.

#### **Rozdział 3.**

##### **Zgłaszanie projektów**

§ 7. 1. Projekt może złożyć każdy mieszkaniec, zgodnie z par. 2 ust. 4 regulaminu.

2. Każdy mieszkaniec w ciągu roku kalendarzowego może zgłosić dowolną ilość projektów do Budżetu Obywatelskiego Gminy Biała Rawska.

3. Do projektu wnioskodawca dołącza listę poparcia dla projektu zawierającą minimum 15 podpisów mieszkańców.

4. Beneficjent Budżetu Obywatelskiego Gminy Biała Rawska może otrzymać środki z tego tytułu tylko jeden raz w okresie roku budżetowego. W przypadku gdy projekty zgłoszone przez wnioskodawców dotyczą tego samego beneficjenta, beneficjent dokona wyboru, który projekt jego dotyczący zostanie poddany pod głosowanie mieszkańców.

**§ 9. 1.** Zgłaszania projektów dokonuje się na formularzu projektu.

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

3. Ustala się zakres informacji niezbędnych do złożenia projektu:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) adres zamieszkania wnioskodawcy;
- 3) nazwa projektu;
- 4) miejsce realizacji projektu;
- 5) krótki opis projektu, który zostanie wykorzystany do działań informacyjno - promocyjnych;
- 6) szczegółowy opis projektu, niezbędny do oceny merytorycznej projektu;
- 7) uzasadnienie dla realizacji projektu;
- 8) wskazanie zasad ogólnodostępności projektu;
- 9) harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu;
- 10) urealnione koszty realizacji zadania w formie kosztorysu wstępnego;
- 11) krótki opis sposobu promowania gminy oraz Budżetu Obywatelskiego Gminy Biała Rawska podczas realizacji projektu.

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

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

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

7. Zgłoszony projekt:

- 1) musi być zasadny z punktu widzenia potrzeb społecznych;
- 2) musi być kompleksowy, tj. obejmować realizację całego zadania, a nie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania (np. sporządzenia dokumentacji projektowej), które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania kolejnych jego elementów (etapów);
- 3) musi spełniać warunek ogólnodostępności;
- 4) nie może naruszać obowiązujących przepisów prawa, także praw osób trzecich (w tym prawa własności);
- 5) nie może zawierać bezpośredniego ani pośredniego wskazania podmiotu realizującego zadanie, trybu jego wyboru i realizacji, a także zastrzeżonych znaków towarowych;
- 6) nie może zawierać treści dotyczących zjawisk czy zachowań uznawanych powszechnie za naganne, wulgarne, obraźliwe, obsceniczne.

8. Lista poparcia projektu stanowi integralną część formularza projektu.

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

§ 11. Wypełniony formularz projektu należy złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy w Białej Rawskiej w godzinach pracy urzędu, przesłać drogą elektroniczną na adres mailowy bądź drogą pocztową na adres urzędu. Za datę złożenia projektu uważa się datę wpływu do urzędu.

§ 12. 1. Burmistrz, poczynawszy od edycji gminnego budżetu obywatelskiego 2025 r. informuje w drodze zarządzenia o terminie składania projektów do gminnego budżetu obywatelskiego na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem tego terminu, poprzez jego opublikowanie na stronie internetowej gminy oraz w BIP.

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

3. Projekt złożony przed terminem lub po upływie terminu określonego w ust. 1 nie zostanie dopuszczony do głosowania.

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

#### **Rozdział 4. Weryfikacja i uzupełnianie projektów**

§ 14. Zgłoszone przez wnioskodawców projekty do gminnego budżetu obywatelskiego podlegają ocenie pod kątem spełnienia wymogów formalno-prawnych, merytorycznych oraz ich wykonalności technicznej.

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

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

2. Weryfikacja merytoryczna prowadzona jest pod względem:

- 1) zgodności z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024.1465) w zakresie zadań własnych miasta;
- 2) zgodności z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1530);
- 3) zgodności z obowiązującymi w gminie planami, politykami, strategiami i programami;
- 4) zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium; uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego obowiązującym na danym terenie (jeżeli ma to odniesienie do zaproponowanego działania);
- 5) poprawności wskazanego rodzaju (pozycji kosztu dla zapewnienia realizacji zadania);
- 6) realności i kompletności oszacowania kosztów.

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

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

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

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

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

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

8. Każda modyfikacja projektu podlega ogłoszeniu na zasadach określonych w § 12 ust. 2.

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

10. Projekt spełnia wykonalność techniczną, jeżeli:

- 1) nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych;
- 2) jest możliwy do zrealizowania w ciągu jednego roku budżetowego;
- 3) jest możliwy do realizacji we wskazanej w zgłoszeniu lokalizacji;
- 4) nie zakłada wykonania wyłącznie dokumentacji projektowej.

**§ 16.** W ramach gminnego budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty które:

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

**§ 17.** 1. Informacja o wynikach weryfikacji projektów podawana jest:

- 1) do publicznej wiadomości na zasadach określonych w § 12 ust. 2;
- 2) do wiadomości wnioskodawcy.

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

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

2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Burmistrza, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni licząc od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w § 17 ust. 1.

3. Burmistrz nie później niż w terminie 7 dni organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej. Nieobecność wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.

4. Spotkanie, o którym mowa w ust. 3, jest otwarte dla publiczności.

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

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

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

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

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

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

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

## **Rozdział 5.**

### **Głosowanie i obliczanie wyników**

**§ 20. 1.** Głosowanie odbywa się na formularzu.

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

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

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

- 1) w Urzędzie Miasta i Gminy w Białej Rawskiej w godzinach pracy urzędu
- 2) mailowo pod adresem: [umig@bialarawska.pl](mailto:umig@bialarawska.pl) jako temat wiadomości wpisując Budżet Obywatelski, w formie zeskanowanych oryginalnych dokumentów;
- 3) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy w Białej Rawskiej, ul. Jana Pawła II 57, 96-230 Biała Rawska z dopiskiem: Budżet Obywatelski.

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

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

2. Mieszkaniec z orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 44) może głosować przez pełnomocnika w zorganizowanych na terenie miasta punktach głosowania, na papierowych kartach do głosowania. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

**§ 22. 1.** Mieszkaniec na listę projektów może głosować tylko raz.

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

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

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

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

6. Jeżeli głosujący zaznaczył więcej niż 1 pole na karcie do głosowania, bądź nie zaznaczył żadnego pola, jego głos jest traktowany jako głos nieważny.

7. W przypadku, stwierdzenia wielokrotnego głosowania przez jednego mieszkańca, wszystkie głosy przez niego oddane uznaje się za nieważne.

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

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

## **Rozdział 6.**

### **Realizacja zadań**

**§ 24.** W przypadku, gdy w trakcie realizacji koszty rzeczywiste realizacji projektu przekroczą szacunkowe koszty realizacji zadania, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 10, lub ostateczną wycenę tych kosztów, o której mowa w § 19 ust. 4 dopuszcza się dofinansowanie realizacji zadania w ramach środków budżetu Gminy.

### **Załącznik Nr 1**

#### **FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA (WNIOSEK) Do Budżetu Obywatelskiego Gminy Biała Rawska na rok....**

|                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. DANE WNIOSKODAWCY</b>                                                                                                                              |
| Imię i nazwisko                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                          |
| Adres zamieszkania                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                          |
| Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail)*                                                                                                          |
|                                                                                                                                                          |
| <b>2. PODSTAWOWE INFORMACJE</b>                                                                                                                          |
| Nazwa zadania                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                          |
| Lokalizacja zadania                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                          |
| Szacowany koszt zadania                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                          |
| <b>3. OPIS ZADANIA</b>                                                                                                                                   |
| Należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działanie, które będą podjęte przy jego realizacji (maks. 400 wyrazów)                    |
| <b>4. UZASADNIENIE</b>                                                                                                                                   |
| Należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, i jego ogólnodostępności oraz sposób promocji miasta i rawskiego budżetu obywatelskiego [max 300 wyrazów]. |
|                                                                                                                                                          |
| <b>5. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI (nieobowiązkowe)</b>                                                                                                          |
| Mapy, fotografie, wizualizacje, rysunki, szkice itp.                                                                                                     |

Data, miejsce i podpis osoby zgłaszającej



Lista osób popierających:

**BUDŻET OBYWATELSKI GMINY BIAŁA RAWSKA**  
na ..... rok

Nazwa zadania:

.....

| L.p. | imię i nazwisko | Adres zamieszkania | Podpis |
|------|-----------------|--------------------|--------|
| 1    | 2               | 3                  | 4      |
| 1    |                 |                    |        |
| 2    |                 |                    |        |
| 3    |                 |                    |        |
| 4    |                 |                    |        |
| 5    |                 |                    |        |
| 6    |                 |                    |        |
| 7    |                 |                    |        |
| 8    |                 |                    |        |
| 9    |                 |                    |        |
| 10   |                 |                    |        |
| 11   |                 |                    |        |
| 12   |                 |                    |        |
| 13   |                 |                    |        |
| 14   |                 |                    |        |
| 15   |                 |                    |        |

**Załącznik Nr 2**  
**Wzór**  
**OŚWIADCZENIE GŁOSUJĄCEGO**

**Wzór Karty do głosowania**

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

Głosujący może oddać głos na 1 projekt

| Lp. | Tytuł projektu | Koszt szacunkowy* | Wstaw przy wybranych projektach znak "X" |
|-----|----------------|-------------------|------------------------------------------|
|     |                |                   |                                          |
|     |                |                   |                                          |
|     |                |                   |                                          |
|     |                |                   |                                          |
|     |                |                   |                                          |

Składając podpis, oświadczam, że jestem mieszkańcem Gminy Biała Rawska; wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, iż Administratorem moich danych osobowych jest Burmistrz Białej Rawskiej, ul. Jana Pawła II 57, 96-230 Biała Rawska, e-mail: [umig@bialarawska.pl](mailto:umig@bialarawska.pl). Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora: Magdalena Kuzmider, e-mail: [kontakt@iszd.pl](mailto:kontakt@iszd.pl), [magdalena@kuzmider.com.pl](mailto:magdalena@kuzmider.com.pl) lub pisemnie na adres administratora.. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zebrania projektów zadań do Budżetu Obywatelskiego Gminy Biała Rawska na..... rok, na podstawie udzielonej przeze mnie zgody. Przetwarzane dane to: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania. Odbiorcami moich danych osobowych

mogą być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej, dostarczający usługę na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ administracji publicznej uprawniony do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa. Moje dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane będą przechowywane przez okres 1 roku po zakończeniu realizacji programu "Budżet Obywatelski Gminy Biała Rawska na..... rok". Posiadam prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych. Posiadam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzoru. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji programu "Budżet Obywatelski Gminy Biała Rawska na rok". Dane osobowe pochodzą z treści listy poparcia, nie będą poddawane profilowaniu.

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

### Załącznik Nr 3

#### PEŁNOMOCNICTWO DO GŁOSOWANIA NA ZADANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY BIAŁA RAWSKA

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

### Załącznik Nr 5

#### OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY MAŁOLETNIEJ GŁOSUJĄCEJ NA ZADANIA W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY BIAŁA RAWSKA NA ROK....

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oświadczam że:</b><br>jestem rodzicem/opiekunem prawnym osoby głosującej na zadania w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Biała Rawska na rok....<br>akceptuję udział mojego dziecka/podopiecznego w głosowaniu, zapoznałam/em się i akceptuję Regulamin Budżetu Obywatelskiego na rok.... |                                                                            |
| <b>Data:</b><br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego:</b><br>..... imię i nazwisko |