



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 17 grudnia 2024 r.

Poz. 12958

UCHWAŁA NR VIII/48/2024 RADY MIASTA SULEJÓWEK

z dnia 24 października 2024 r.

w sprawie konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego oraz wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek

Na podstawie art. 5a ust. 2, 3 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) – uchwala się, co następuje:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego oraz wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zasadach jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć wydzieloną część budżetu Miasta Sulejówek, w ramach którego wyznaczona ogólnie kwota wydatków przeznaczona jest na projekty bezpośrednio zgłaszane przez mieszkańców;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Sulejówek;
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Sulejówek;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Sulejówek, 05-070 Sulejówek ul. Dworcowa 55;
- 5) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Sulejówek;
- 6) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby fizyczne, których miejscem zamieszkania jest Miasto Sulejówek;
- 7) projekcie – należy przez to rozumieć zadanie inwestycyjne lub nieinwestycyjne zgłoszone przez mieszkańca do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek;
- 8) projekcie inwestycyjnym – należy przez to rozumieć budowę, modernizację, przebudowę, rozbudowę obiektów budowlanych i innych elementów infrastruktury lub polegających na zakupie sprzętu lub urządzeń;
- 8) projekcie nieinwestycyjnym – należy przez to rozumieć projekt inny niż inwestycyjny, mający charakter np. edukacyjny, profilaktyczny, sportowy, kulturalny, społeczny, ekologiczny;
- 9) projektodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca Miasta Sulejówek, który zgłosił projekt do budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek na zasadach i w trybie określonym w niniejszej uchwale;
- 10) Zespole – należy przez to rozumieć zespół ds. budżetu obywatelskiego powołany zarządzeniem Burmistrza;

- 11) systemie informatycznym – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny do obsługi budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek umożliwiający zgłaszanie projektów przez mieszkańców, publikację projektów, głosowanie na projekty i obsługę głosowania;
- 12) BIP – należy przez to rozumieć stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Sulejówek dostępną pod adresem bip.sulejowek.pl

§ 3. 1. Wysokość budżetu obywatelskiego wynosi 0,15 % wydatków Miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

2. Burmistrz nie później niż do końca marca roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym realizowany będzie budżet obywatelski, w drodze zarządzenia, podaje kwotę środków przeznaczonych do wydatkowania w ramach budżetu obywatelskiego, w zaokrągleniu do pełnych złotych, obliczoną zgodnie z ust. 1.

3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 publikuje się w systemie informatycznym, w BIP oraz udostępnia się w siedzibie Urzędu.

4. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane projekty inwestycyjne i nieinwestycyjne.

§ 4. 1. Konsultacje społeczne w formie budżetu obywatelskiego składają się z następujących etapów:

- 1) zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego;
- 2) ocena zgłoszonych projektów;
- 3) publikacja list projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie;
- 4) rozpatrzenie złożonych odwołań od negatywnej oceny;
- 5) publikacja list projektów dopuszczonych do głosowania;
- 6) głosowanie mieszkańców na projekty;
- 7) ogłoszenie wyników głosowania.

2. Konsultacje społeczne w formie budżetu obywatelskiego obejmować będą teren całego Miasta, a uczestniczyć w nich mogą wszyscy mieszkańcy.

Rozdział 2.

Zgłaszanie projektów

§ 5. 1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty, które:

- 1) są możliwe do zrealizowania w ciągu jednego roku budżetowego;
- 2) należą do zadań własnych gminy określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz ustawach szczególnych;
- 3) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z aktami prawa miejscowego;
- 4) nie kolidują z przedsięwzięciami planowanymi lub realizowanymi przez Miasto;
- 5) które nie generowałyby kosztów eksploatacji niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości projektu, tj. koszty eksploatacji w ciągu dwóch lat od wytworzenia projektu nie mogą przekraczać 30% wartości projektu;
- 6) nie naruszają praw osób trzecich, w tym prawa własności i/lub praw autorskich;
- 7) są możliwe do realizacji ze względów technicznych i technologicznych;
- 8) nie zawierają wskazania potencjalnego wykonawcy lub znaków towarowych.

2. Zgłaszane projekty powinny 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 (Dz. U. 2024 r. poz. 1411).

3. Zgłaszany projekt musi stanowić funkcjonalną całość, nie może być etapem lub częścią większego projektu.

4. Wszystkie projekty zgłaszane do budżetu obywatelskiego muszą być ogólnodostępne.

5. Ogólnodostępność, o której mowa w ust.4 oznacza zapewnienie możliwości czerpania korzyści z efektów realizacji projektu na równych prawach wszystkim mieszkańcom, w tym także tym, którzy nie korzystają systematycznie z oferty podmiotu administrującego nieruchomością, objętą realizacją projektu z budżetu obywatelskiego.

6. Za spełnienie warunku ogólnodostępności uważa się:

- 1) w przypadku projektów inwestycyjnych – udostępnienie efektów realizacji projektu wszystkim zainteresowanym mieszkańcom w wymiarze co najmniej 30 godzin tygodniowo, pomiędzy godz. 6:00-22:00. Za udostępnienie mieszkańcom nie są uważane godziny wynajmów/użyczeń dla podmiotów gospodarczych, organizacji pozarządowych oraz klubów sportowych;
- 2) w przypadku projektów nieinwestycyjnych – umożliwienie korzystania z efektów realizacji projektu w pełnym zakresie wszystkim zainteresowanym mieszkańcom. W przypadku ograniczonej liczby uczestników projektu konieczne jest wskazanie zasad rekrutacji, w tym sposobu informowania o rekrutacji, terminie jej rozpoczęcia i zakończenia oraz kryteriów naboru. Ponadto adresowanie projektu do konkretnych grup mieszkańców Miasta Sulejówek np. dzieci, seniorzy itd. nie ogranicza warunku ogólnodostępności;
- 3) 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 nie mogą służyć jedynie pracownikom oraz osobom korzystającym z oferty danej jednostki w ramach jej podstawowych zadań statutowych.

§ 6. 1. Projekty do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego mogą zgłaszać wyłącznie mieszkańcy.

2. Każdy mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów.

3. Projekt należy zgłosić w terminie określonym w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 7. 1. Zgłoszenie projektu dokonuje się na formularzu zgłoszenia, którego wzór określa załącznik nr 2 do uchwały.

2. Formularz zgłoszenia projektu udostępnia się w wersji elektronicznej w systemie informatycznym i w BIP oraz w wersji papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu.

3. W przypadku, gdy projektodawca nie ukończył 18-go roku życia, do formularza zgłoszenia projektu należy dołączyć zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w tym etapie procesu budżetu obywatelskiego, zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały – w formie skanu lub oryginału.

§ 8. 1. Do formularza zgłoszenia projektu dołącza się oryginał lub skan listy poparcia z podpisami co najmniej 10 mieszkańców. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

2. Każdy mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów.

§ 9. 1. Projekty mogą być realizowane jedynie na nieruchomościach, do których tytuł prawny posiada Miasto.

2. W przypadku lokalizacji projektu na terenie nieruchomości zarządzanej przez jednostki organizacyjne Miasta do formularza zgłoszenia projektu należy dołączyć zgodę zarządcy terenu na wykorzystanie terenu na cele realizacji projektu wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunku ogólnodostępności projektu z budżetu obywatelskiego.

§ 10. 1. Formularz zgłoszenia projektu należy złożyć w jeden z niżej podanych sposobów:

- 1) w formie elektronicznej za pomocą systemu informatycznego;
- 2) w formie papierowej w siedzibie Urzędu;
- 3) w formie papierowej poprzez przesłanie projektu na adres Urzędu.

2. O zgłoszeniu projektu w terminie, w sposób określony w ust. 1 pkt 2) lub pkt 3), decyduje data jego wpływu do Urzędu.

3. Formularz zgłoszenia projektu złożony w sposób określony w ust. 1 pkt 2) lub pkt 3) zostanie wprowadzony do systemu informatycznego.

§ 11.1. Zgłoszony projekt może zostać wycofany przez projektodawcę nie później niż 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia głosowania na projekty:

- 1) poprzez przesłanie wniosku o wycofanie projektu drogą elektroniczną na adres e-mail urząd@umsulejowek.pl;
- 2) poprzez złożenie pisemnego wniosku o wycofanie projektu w siedzibie Urzędu;
- 3) poprzez przesłanie pisemnego wniosku o wycofanie projektu na adres Urzędu.

2. O wycofaniu projektu w terminie, w sposób określony w ust. 1, decyduje data jego wpływu do Urzędu.

Rozdział 3. Ocena projektów

§ 12.1. Zgłoszone projekty podlegają sprawdzeniu co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej oraz spełnienia przez nie wymogów formalnych.

2. Ocena jest dokonywana w oparciu o kartę oceny projektu stanowiącą załącznik nr 5 do uchwały.

3. Oceny zgłoszonych projektów dokonuje Zespół.

4. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli delegowanych przez Radę;
- 2) dwóch przedstawicieli delegowanych przez Burmistrza;
- 3) jeden przedstawiciel delegowany przez Młodzieżową Radę Miasta Sulejówek;
- 4) jeden przedstawiciel delegowany przez Radę Seniorów Miasta Sulejówek;
- 5) pracownicy właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu.

5. Burmistrz nie później niż do końca marca roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym realizowany będzie budżet obywatelski, w drodze zarządzenia, podaje imienny skład Zespołu.

6. Członkowie Zespołu nie mogą być związani z projektodawcami stosunkiem osobistym, faktycznym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności

7. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć osoby nie będące jego członkami, w szczególności pracownicy jednostek organizacyjnych Miasta. Osoby te są zapraszane przez Przewodniczącego Zespołu w celu konsultacji lub pozyskania opinii merytorycznych.

8. Zespołem kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

9. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącego lub w razie jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego.

10. Z posiedzeń Zespołu sporządzana jest lista obecności oraz protokół.

11. Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena zgłoszonych projektów co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej, spełniania przez nie wymogów formalnych;
- 2) sporządzenie listy projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie;
- 3) sporządzenie ostatecznej listy projektów poddanych pod głosowanie oraz listy projektów niedopuszczonych do głosowania;
- 4) ustalenie kolejności projektów na liście do głosowania poprzez przeprowadzenie losowania;
- 5) przeliczenie po zakończeniu głosowania oddanych głosów oraz ustalenie listy projektów, które otrzymały największą liczbę głosów i kolejno mieszczą się w kwocie przeznaczony na budżet obywatelski;

- 6) przeprowadzenie losowania w przypadku uzyskania przez przynajmniej dwa projekty w głosowaniu takiej samej liczby głosów i nie mieszczenia się wszystkich projektów w pozostałej kwocie przeznaczonej na budżet obywatelski;
 - 7) sporządzenie listy rankingowej obejmującej wszystkie projekty.
12. Członkowie Zespołu wykonują swoje zadania nieodpłatnie.
 13. Zespół z końcem roku kalendarzowego, w którym został powołany, ulega rozwiązaniu.

§ 13. 1. Projekt spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) został zgłoszony w terminie określonym w harmonogramie konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały;
 - 2) został zgłoszony na formularzu zgłoszenia, którego wzór określa załącznik nr 2 do uchwały;
 - 3) dołączono listę poparcia zawierającą tytuł i autora projektu, podpisaną przez co najmniej 10 mieszkańców, której wzór określa załącznik nr 3 do uchwały;
 - 4) został podpisany i prawidłowo wypełniony, w szczególności czy zostały wypełnione wszystkie wymagane pola i czy dołączono do niego wszystkie wymagane załączniki;
 - 5) został złożony przez mieszkańca, a dodatkowo w przypadku osoby niepełnoletniej została dołączona zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procesie budżetu obywatelskiego.
2. W przypadku, gdy formularz zgłoszeniowy zawiera braki formalne, projektodawca zostaje wezwany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej do uzupełnienia projektu w terminie 7 dni. Projekt nieuzupełniony w terminie jest oceniony negatywnie.

3. Projekt niespełniający wymogów formalnych zostaje oceniony negatywnie i nie podlega dalszej ocenie.

4. Projekt spełniający wymogi formalne zostaje oceniony pozytywnie i zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

§ 14. 1. Podczas oceny merytorycznej badana jest zgodność projektu z prawem oraz wykonalność techniczna.

2. Projekt spełnia wymogi prawne, jeżeli:

- 1) nie narusza przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym aktów prawa miejscowego;
- 2) nie narusza praw osób trzecich, w tym prawa własności i/lub praw autorskich;
- 3) jego zakres wpisuje się do zadań własnych gminy określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz ustawach szczególnych;
- 4) Miasto posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której projekt ma być realizowany (dot. projektów inwestycyjnego) lub do projektu dołączona została zgoda zarządcy terenu na wykorzystanie terenu na cele realizacji projektu.

3. Projekt spełnia wykonalność techniczną, jeżeli:

- 1) nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych;
- 2) jest możliwy do zrealizowania w ciągu jednego roku budżetowego;
- 3) nie jest częścią lub etapem większego projektu;
- 4) jest możliwy do realizacji we wskazanej w zgłoszeniu lokalizacji;
- 5) nie zakłada wyłącznie wykonania dokumentacji projektowej;
- 6) do realizacji projektu nie są wymagane decyzje administracyjne, pozwolenia, zezwolenia, opinie lub inne dokumenty techniczne lub ich uzyskanie jest możliwe w terminie, który pozwoli zrealizować projekt w trakcie jednego roku budżetowego;
- 7) nie jest sprzeczny z zadaniami rozpoczętymi lub wskazanymi do realizacji przez Miasto;
- 8) spełnia kryterium ogólnodostępności tj. umożliwi korzystanie z efektu jego realizacji ogółu mieszkańców;

9) nie generuje kosztów eksploatacji niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości projektu, tj. koszty eksploatacji w ciągu dwóch lat od wytworzenia projektu nie mogą przekraczać 30% wartości projektu;

10) nie zawiera wskazania potencjalnego wykonawcy lub znaków towarowych.

4. W przypadku uznania przez Zespół, że zawarty przez projektodawcę w formularzu zgłoszenia szacunkowy rzeczywisty koszt projektu jest zaniżony lub zawyżony, koszt projektu zostanie urealniony. Projektodawca zostanie poinformowany o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej.

5. W przypadku wystąpienia na etapie oceny projektu wątpliwości, które mogą mieć wpływ na opiniowanie projektu, projektodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej o konieczności złożenia wyjaśnień lub uzupełnień w terminie 7 dni. Projekt, który nie zostanie wyjaśniony lub uzupełniony w terminie zostanie oceniony negatywnie.

6. Zmiana miejsca realizacji projektu, połączenie identycznych projektów w jeden wspólny lub inna ingerencja w zakres projektu są możliwe wyłącznie w porozumieniu i za zgodą projektodawców.

§ 15. 1. Na pozytywny wynik oceny projektu składa się pozytywny wynik oceny formalnej oraz pozytywny wynik oceny merytorycznej.

2. Projekt oceniony negatywnie nie jest dopuszczony do głosowania.

3. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej Zespół sporządza listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie, którą publikuje w systemie informatycznym, w BIP oraz udostępnia w siedzibie Urzędu i przekazuje projektodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej.

4. Lista zawiera nazwy propozycji projektów, krótki ich opis, szacunkowy koszt realizacji każdego projektu, wynik weryfikacji, uzasadnienie dla projektów ocenionych negatywnie oraz informację o weryfikacji kosztów przy danym projekcie.

Rozdział 4. Procedura odwoławcza

§ 16. 1. Projektodawcy przysługuje odwołanie do Burmistrza od oceny o niedopuszczeniu projektu do głosowania w terminie do 14 dni od dnia opublikowania listy, o której mowa w § 15 ust. 3.

2. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko projektodawcy;
- 2) adres projektodawcy;
- 3) nazwę projektu;
- 4) wskazanie zastrzeżeń do oceny projektu wraz z ich uzasadnieniem;
- 5) podpis projektodawcy w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.

3. Odwołanie składa się:

- 1) w formie elektronicznej za pomocą systemu informatycznego;
- 2) w formie papierowej w siedzibie Urzędu;
- 3) w formie papierowej poprzez przesłanie odwołania na adres Urzędu.

4. O złożeniu odwołania w terminie, w sposób określony w ust. 3 pkt 2) i 3), decyduje data jego wpływu do Urzędu.

5. Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie do 14 dni od dnia upływu terminu składania odwołań, o którym mowa w ust. 1.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Burmistrz utrzymuje w mocy negatywny wynik oceny projektu lub przyznaje projektowi pozytywną ocenę i dopuszcza projekt do głosowania.

7. O wyniku rozpatrzenia odwołania Projektodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej.

8. Od wyniku rozpatrzenia odwołania utrzymującego w mocy negatywny wynik oceny projektu nie przysługuje ponowne odwołanie.

§ 17. Ostateczna lista projektów poddanych pod głosowanie oraz lista projektów niedopuszczonych do głosowania zostanie sporządzona przez Zespół i opublikowana w systemie informatycznym, w BIP oraz udostępniona zostanie w siedzibie Urzędu.

Rozdział 5.

Głosowanie, ogłoszenie jego wyników oraz rozpatrzenie protestów

§ 18. 1. Głosowanie odbywa się w terminie określonym w harmonogramie konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

2. Głosowanie jest jawne, równe i bezpośrednie.

3. Wyboru projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek dokonują mieszkańcy spośród projektów dopuszczonych do głosowania.

4. Prawo udziału w głosowaniu ma mieszkaniiec Miasta Sulejówek.

§ 19. 1. Kolejność projektów na liście do głosowania ustalana jest w drodze losowania dokonanego przez Zespół.

2. Losowanie odbywa się w siedzibie Urzędu.

3. Losowanie przeprowadza się w następujący sposób:

- 1) do pierwszego pojemnika zostaną włożone karty do losowania umieszczone w nieprzezroczystych kopertach z kolejnymi numerami dla projektów dopuszczonych do głosowania;
- 2) do drugiego pojemnika zostaną włożone karty do losowania umieszczone w nieprzezroczystych kopertach z nazwami projektów dopuszczonych do głosowania;
- 3) czynności losowania dokonają dwaj członkowie Zespołu: jedna osoba będzie losowała numer dla projektu, druga osoba będzie losowała nazwę projektu;
- 4) wylosowany numer i nazwa projektu będą odczytywane przez losujące osoby i następnie powtarzane przez Przewodniczącą Zespołu;
- 5) wyjęte z kopert karty zostaną zszyte i stanowiąc będą dokumentację losowania.

4. Z przeprowadzonego losowania zostanie sporządzony protokół, a informacja o przyznanych numerach projektów na liście do głosowania zostanie opublikowana w systemie informatycznym, w BIP oraz udostępniona zostanie w siedzibie Urzędu.

§ 20. 1. Głosowanie odbywa się w formie:

- 1) elektronicznej – za pośrednictwem systemu informatycznego;
- 2) papierowej – poprzez wrzucenie wypełnionej karty do głosowania do urny znajdującej się w punkcie głosowania w siedzibie Urzędu.

2. Głosować można wyłącznie osobiście wypełniając tylko jedną kartę do głosowania (papierową lub elektroniczną) oraz zaznaczając tylko jeden projekt.

3. W przypadku oddania przez jedną osobę uprawnioną do głosowania dwóch lub więcej kart do głosowania, karty wypełnione przez tę osobę w głosowaniu będą uznane za nieważne.

4. Mieszkaniec głosuje za pomocą karty do głosowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do uchwały.

5. Wersja papierowa karty do głosowania będzie dostępna w Urzędzie, wersja elektroniczna zostanie umieszczona w systemie informatycznym i w BIP.

6. Karta do głosowania złożona w sposób określony w ust. 1 pkt 2) zostanie wprowadzona do systemu informatycznego.

7. Głos oddany przez mieszkańca jest nieważny, jeżeli:

- 1) mieszkaniec zagłosował na karcie do głosowania niezgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do uchwały;
- 2) mieszkaniec zagłosował więcej niż raz lub wskazał na karcie do głosowania więcej niż jeden projekt lub nie wskazał żadnego projektu;
- 3) karta do głosowania wypełniona została nieczytelnie, nie zawiera wymaganych danych lub podpisu (dot. karty papierowej);
- 4) karta do głosowania została złożona przez osobę nie będącą mieszkańcem Miasta Sulejówek.

§ 21. 1. Ustalenie wyników głosowania następuje przez zsumowanie wszystkich głosów ważnie oddanych na poszczególne projekty.

2. Po zakończeniu głosowania Zespół przelicza oddane głosy oraz ustala listę projektów, które otrzymały największą liczbę głosów i kolejno mieszczą się w kwocie przeznaczony na budżet obywatelski.

§ 22. 1. Jeżeli kolejny projekt, który otrzymał największą liczbę głosów, nie mieści się w pozostałej kwocie, pomija się go i wprowadza na listę następny projekt, który uzyskał najwyższą liczbę głosów i mieści się w pozostałej kwocie.

2. Jeżeli przynajmniej dwa projekty uzyskały taką samą liczbę głosów i nie wszystkie z nich mieszczą się w pozostałej kwocie, Zespół przeprowadza w siedzibie Urzędu losowanie.

3. Losowanie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w następujący sposób:

- 1) do pojemnika zostaną włożone karty do losowania umieszczone w nieprzezroczystych kopertach z numerami i nazwami projektów, które uzyskały taką samą liczbę głosów w głosowaniu;
- 2) czynności losowania dokona Przewodniczący Zespołu poprzez wyciągnięcie z pojemnika, o którym mowa w pkt 1) jednej nieprzezroczystej koperty;
- 3) wylosowany numer i nazwa projektu zostanie odczytywany przez Przewodniczącego Zespołu i wprowadzony na listę projektów.

§ 23. 1. Wyniki głosowania są jawne i przedstawia się je w formie listy rankingowej obejmującej wszystkie projekty.

2. Listę rankingową sporządza Zespół i publikuje w systemie informatycznym, w BIP oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń Urzędu.

3. Z przeprowadzenia głosowania sporządza się protokół, obejmujący wykaz czynności podjętych w związku z ustaleniem wyników głosowania, liczbę oddanych głosów (z podziałem na głosy ważne oraz nieważne) na poszczególne projekty, a także wskazanie dostrzeżonych nieprawidłowości oraz podpisy członków Zespołu.

Rozdział 6.

Przepis końcowy

§ 24. Traci moc uchwała nr XXXVII/417/2021 Rady Miasta Sulejówek z dnia 28 października 2021 r. w sprawie konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego oraz wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek (Dz. Urz. Woj. Maz. 2021 r. poz.12334).

§ 25. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sulejówek.

§ 26. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miasta Sulejówek

Daniel Dąbrowski

Załącznik nr 1 do uchwały VIII/48/2024
Rady Miasta Sulejówek z dnia 24 października 2024 r.

Harmonogram konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego

Opis czynności	Termin
Zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego	od 1 kwietnia do 20 maja
Ocena zgłoszonych projektów	od 1 kwietnia do 20 czerwca
Publikacja list projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie	do 27 czerwca
Składanie odwołań od negatywnej oceny	14 dni od dnia opublikowania list projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie
Rozpatrzenie złożonych odwołań od negatywnej oceny	do 14 dni od dnia upływu terminu składania odwołań
Publikacja list projektów dopuszczonych do głosowania	do 15 sierpnia
Głosowanie mieszkańców na projekty	od 1 września do 30 września
Ogłoszenie wyników głosowania	do 15 października

Załącznik nr 2 do uchwały VIII/48/2024
Rady Miasta Sulejówek z dnia 24 października 2024 r.

Formularz zgłoszenia Projektu do budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek

Formularz w formie papierowej należy wypełnić czytelnie, najlepiej drukowanymi literami.

CZĘŚĆ I. INFORMACJE O PROJEKCIE
Nazwa Projektu
Lokalizacja projektu (adres, numer działki)
Szacunkowy rzeczywisty koszt projektu brutto w PLN (suma wszystkich wydatków koniecznych do realizacji projektu)
Skrócony opis projektu (nie więcej niż 400 znaków ze spacjami) <i>Należy zwięźle i krótko opisać najważniejsze informacje o projekcie.</i>
Szczegółowy opis projektu <i>Należy szczegółowo opisać projekt, w tym jego główne założenia i działania związane z realizacją oraz zasady ogólnodostępności.</i>
Uzasadnienie realizacji projektu <i>Należy wskazać cel realizacji projektu, opisać potrzeby/problemy wskazujące na konieczność jego wykonania oraz wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji projektu</i>

Szacunkowy kosztorys projektu z wyszczególnieniem jego części składowych*Należy wymienić konkretne działania oraz szacunkowe koszty ich realizacji.*

Lp.	Działanie	Koszt (brutto, w PLN)
Szacunkowy całkowity koszt realizacji projektu:		

CZĘŚĆ II. INFORMACJE O PROJEKTODAWCY

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu / nr mieszkania)	
Adres e-mail	
Numer telefonu	

CZĘŚĆ III. ZAŁĄCZNIKI

Nazwa załącznika	TAK	NIE
Lista poparcia Projektu (<i>załącznik obligatoryjny</i>)	☐	☐
Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procesie budżetu obywatelskiego (<i>załącznik obligatoryjny, jeżeli formularz zgłoszenia składa osoba, która nie ukończyła 18 lat</i>)	☐	☐

Zgoda zarządcy terenu na wykorzystanie terenu na cele realizacji projektu wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunku ogólnodostępności (<i>załącznik obligatoryjny, jeżeli projekt zlokalizowany został na terenie nieruchomości pozostającej w zarządzie jednostki organizacyjnej Miasta</i>)	☐	☐
Inne załączniki (<i>nieobowiązkowe</i>) – należy wymienić:	☐	☐

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszenia projektu do budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek oraz w załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Oświadczam, że projekt nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych ((t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) oraz dóbr osobistych chronionych prawem. Ponadto przejmuję na siebie odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną komukolwiek w związku z ewentualnym naruszeniem praw autorskich, jak też dóbr osobistych osób trzecich w związku ze złożonym projektem.

Data, czytelny podpis (imię i nazwisko) mieszkańca zgłaszającego projekt:

--

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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 (RODO) informujemy, że:

- 1) dane osobowe zawarte w formularzu zgłoszenia Projektu będą przetwarzane przez Administratora Miasto Sulejówek, ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Sulejówek w formie budżetu obywatelskiego;
- 2) dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miasta Sulejówek przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych;
- 3) w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Sulejówek przez e-mail iod@umsulejowek.pl lub listownie na adres ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek;
- 4) Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 5) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15–18 RODO oraz ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 6) dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 3 do uchwały VIII/48/2024
Rady Miasta Sulejówek z dnia 24 października 2024 r.

**Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego* osoby małoletniej
na udział w procesie budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek
na rok - etap zgłaszania projektów do budżetu obywatelskiego**

Ja, niżej podpisana/podpisany:

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*)

zamieszkała/zamieszkały:

.....
(adres zamieszkania)

oświadczam, że jestem rodzicem/ opiekunem prawnym*:

.....
(imię i nazwisko projektodawcy)

zamieszkałej/ zamieszkałego:

.....
(adres zamieszkania projektodawcy)

oraz, że wyrażam zgodę na jej/jego udział w procesie budżetu obywatelskiego, w tym na przetwarzanie jej/jego danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

.....
(data i podpis rodzica/opiekun prawnego*)

* właściwe podkreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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 (RODO) informujemy, że:

- 1) dane osobowe zawarte w formularzu zgody na udział w procesie budżetu obywatelskiego osoby małoletniej będą przetwarzane przez Administratora Miasto Sulejówek, ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Sulejówek w formie budżetu obywatelskiego;
- 2) dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miasta Sulejówek przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych;
- 3) w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Sulejówek przez e-mail iod@umsulejowek.pl lub listownie na adres ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek;
- 4) Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 5) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15–18 RODO oraz ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 6) dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 4 do uchwały VIII/48/2024
Rady Miasta Sulejówek z dnia 24 października 2024 r.

Lista poparcia Projektu do budżetu obywatelskiego Miasta Sulejówek

Nazwa Projektu

Imię i nazwisko
mieszkańca
zgłaszającego Projekt

Dane dotyczące mieszkańców popierających projekt (minimum 10 mieszkańców):

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania		Podpis mieszkańca popierającego projekt
		Miasto	ulica, nr domu/bloku, nr mieszkania	
1.		Sulejówek		
2.		Sulejówek		
3.		Sulejówek		
4.		Sulejówek		
5.		Sulejówek		
6.		Sulejówek		
7.		Sulejówek		

8.		Sulejówek		
9.		Sulejówek		
10.		Sulejówek		

Zgodnie z 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 (RODO) informujemy, że:

- 1) dane osobowe zawarte w liście poparcia będą przetwarzane przez Administratora Miasto Sulejówek, ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i e) RODO w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Sulejówek w formie budżetu obywatelskiego;
- 2) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do ich treści, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15–18 RODO oraz ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miasta Sulejówek przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych;
- 4) w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Sulejówek przez e-mail iod@umsulejowek.pl lub listownie na adres ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek;
- 5) Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 5 do uchwały VIII/48/2024
Rady Miasta Sulejówek z dnia 24 października 2024 r.

**KARTA OCENY PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA SULEJÓWEK**

Część A. Metryczka projektu		
Numer projektu		
Nazwa projektu		
Lokalizacja projektu (adres, numer działki)		
Imię i nazwisko Projektodawcy		
Dane kontaktowe Projektodawcy	Telefon:	
	E-mail:	

Część B. Ocena formalna projektu	
Projekt został zgłoszony w terminie określonym w harmonogramie konsultacji:	
☐ TAK ☐ NIE (wymagane uzasadnienie)	
Projekt został zgłoszony na właściwym formularzu zgłoszenia:	
☐ TAK ☐ NIE (wymagane uzasadnienie)	
W formularzu zgłoszenia wszystkie pola wypełniono właściwie i czytelnie:	

☐ TAK ☐ NIE (<i>wymagane uzasadnienie</i>) 		
Projektodawca spełnia wymogi formalne niezbędne do zgłoszenia projektu (jest mieszkańcem Miasta Sulejówek) i dodatkowo w przypadku osoby niepełnoletniej została dołączona zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procesie budżetu obywatelskiego:		
☐ TAK ☐ NIE (<i>wymagane uzasadnienie</i>) 		
Do projektu dołączono listę poparcia zawierającą tytuł i autora projektu, podpisaną przez co najmniej 10 mieszkańców według obowiązującego wzoru:		
☐ TAK ☐ NIE (<i>wymagane uzasadnienie</i>) 		
Do formularza zgłoszeniowego dołączono wszystkie wymagane załączniki:		
☐ TAK ☐ NIE (<i>wymagane uzasadnienie</i>) 		
PODSUMOWANIE OCENY FORMALNEJ PROJEKTU		
☐ OCENA POZYTYWNA	☐ OCENA NEGATYWNA	☐ Projekt zawiera braki lub błędy. <i>Projektodawca zostaje wezwany do uzupełnienia projektu</i>
Uzasadnienie wezwania Projektodawcy do uzupełnienia projektu.		

Data wezwania Projektodawcy do uzupełnienia projektu.		
Termin uzupełnienia projektu.		
Data złożenia przez Projektodawcę uzupełnienia projektu.		
☐ OCENA POZYTYWNA Projekt zostaje przekazany do oceny merytorycznej.	☐ OCENA NEGATYWNA Projekt nie podlega dalszej ocenie.	
..... <i>data i podpis osoby sporządzającej ocenę</i>	 <i>Data i podpis osoby zatwierdzającej ocenę</i>	

Część B. Ocena merytoryczna projektu

Projekt nie narusza przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym aktów prawa miejscowego:

- ☐ TAK
☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Projekt nie narusza praw osób trzecich, w tym prawa własności i/lub praw autorskich:

- ☐ TAK
☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Zakres projektu wpisuje się do zadań własnych gminy określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990

r. o samorządzie gminnym oraz ustawach szczególnych:

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Miasto posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której projekt ma być realizowany (dot. projektów inwestycyjnego) lub do projektu dołączona została zgoda zarządcy terenu na wykorzystanie terenu na cele realizacji projektu (dot. lokalizacji projektu na terenie nieruchomości pozostającej w zarządzie jednostki organizacyjnej Miasta):

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Projekt jest możliwy do realizacji we wskazanej w zgłoszeniu lokalizacji:

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Projekt nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych:

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Projekt jest możliwy do zrealizowania w ciągu jednego roku budżetowego:

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Projekt nie jest częścią lub etapem większego projektu:

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Projekt nie zakłada wyłącznie wykonania dokumentacji projektowej:

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Do realizacji projektu nie są wymagane decyzje administracyjne, pozwolenia, zezwolenia, opinie lub inne dokumenty techniczne lub ich uzyskanie jest możliwe w terminie, który pozwoli zrealizować projekt w trakcie jednego roku budżetowego:

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Projekt nie zawiera wskazania potencjalnego wykonawcy lub znaków towarowych:

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Projekt nie jest sprzeczny z zadaniami rozpoczętymi lub wskazanymi do realizacji przez Miasto:

☐ TAK

☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....
.....

Projekt spełnia kryterium ogólnodostępności tj. umożliwi korzystanie z efektu jego realizacji ogółu mieszkańcom:

- ☐ TAK
- ☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....

.....

Projekt nie będzie generował kosztów eksploatacji niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości projektu, tj. koszty eksploatacji w ciągu dwóch lat od wytworzenia projektu nie przekroczą 30% wartości projektu.

- ☐ TAK
- ☐ NIE (*wymagane uzasadnienie*)

.....

.....

Zweryfikowany szacunkowy rzeczywisty koszt projektu jest:

- ☐ równy z kosztem wskazanym w formularzu zgłoszenia
- ☐ niższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszenia (*wymagane uzasadnienie*)

.....

.....

- ☐ wyższy niż koszt wskazany w formularzu zgłoszenia (*wymagane uzasadnienie*)

.....

.....

Zweryfikowany szacunkowy rzeczywisty koszt projektu wynosi:

PODSUMOWANIE OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU

☐ **OCENA POZYTYWNA**

☐ **OCENA
NEGATYWNA**

☐ **Projekt zawiera wątpliwości
mogące mieć wpływ na
opiniowanie projektu.**

*Projektodawca zostaje wezwany do
złożenia wyjaśnień lub uzupełnień*

Uzasadnienie wezwania Projektodawcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.	
Data wezwania Projektodawcy do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.	
Termin złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.	
Data złożenia przez Projektodawcę wyjaśnień lub uzupełnień.	
☐ OCENA POZYTYWNA Projekt zostaje poddany pod głosowanie	☐ OCENA NEGATYWNA Projekt nie zostaje dopuszczony do głosowania. Uzasadnienie:
..... <i>data i podpis osoby sporządzającej ocenę</i>	 <i>Data i podpis osoby zatwierdzającej ocenę</i>

Część C. PODSUMOWANIE

Projekt uzyskał ocenę pozytywną / zostanie poddany pod głosowanie:

- ☐ TAK
☐ NIE (wymagane uzasadnienie)

.....
.....

Projekt uzyskał ocenę negatywną / projektodawca nie wniósł odwołania:

- ☐ TAK
☐ NIE (wymagane uzasadnienie)

..... 	
Projekt uzyskał ocenę negatywną / projektodawca wniósł odwołanie: ☐ TAK ☐ NIE (wymagane uzasadnienie) 	
W wyniku rozpatrzenia odwołania Burmistrz Miasta Sulejówek utrzymał w mocy negatywny wynik oceny projektu / projekt nie zostanie poddany pod głosowanie: ☐ TAK ☐ NIE (wymagane uzasadnienie) 	
W wyniku rozpatrzenia odwołania Burmistrz Miasta Sulejówek przyznał projektowi pozytywną ocenę / projekt zostanie poddany pod głosowanie: ☐ TAK ☐ NIE (wymagane uzasadnienie) 	
..... <i>data i podpis osoby sporządzającej podsumowanie</i>	 <i>Data i podpis osoby zatwierdzającej podsumowanie</i>

Załącznik nr 6 do uchwały VIII/48/2024
Rady Miasta Sulejówek z dnia 24 października 2024 r.

**KARTA DO GŁOSOWANIA
W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SULEJÓWEK**

Informacja:

1. Postaw znak „X” w kratce „Oddaję głos na projekt” wyłącznie przy nazwie projektu, na który chcesz oddać głos.
2. Jeżeli postawisz znak „X” w kratce „Oddaję głos na projekt” przy nazwie więcej niż jednego projektu Twój głos będzie nieważny.

Numer projektu	Nazwa projektu	Oddaję głos na projekt:

DANE GŁOSUJĄCEGO

Imię i nazwisko:

--

Adres zamieszkania:

Ulica	
Nr domu / nr mieszkania	
Kod pocztowy	
Miasto	

1. Oświadczam, że wszystkie dane podane w karcie do głosowania są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. Oświadczam, iż jestem uprawniony/a do głosowania poprzez fakt bycia mieszkańcem Miasta Sulejówek.
3. Jestem świadomy/a możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych ewidencji i rejestrów.

--

Data i podpis głosującego

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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 (RODO) informujemy, że:

- 1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora Miasto Sulejówek, ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i e) RODO w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Sulejówek w formie budżetu obywatelskiego;
- 2) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do ich treści, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15–18 RODO oraz ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miasta Sulejówek przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych;
- 4) w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Sulejówek przez e-mail iod@umsulejowek.pl lub listownie na adres ul. Dworcowa 55, 05-070 Sulejówek;
- 5) Administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.