



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 30 maja 2025 r.

Poz. 3411

UCHWAŁA NR XIV/86/2025 RADY MIASTA JORDANOWA

z dnia 26 maja 2025 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2026

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 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego w gminie Miasto Jordanów oraz wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, w formie regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2026, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski Miasta Jordanowa przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta Jordanowa na 2026 oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jordanowa.

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

Przewodniczący Rady Miasta Jordanowa

Henryk Pena

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIV/86/2025
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 26 maja 2025 r.

Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa **Słownik pojęć**

Ileokroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **Budżecie obywatelskim** – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Jordanowa na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach gminy;
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa;
- 3) **Mieście** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Jordanów;
- 4) **Mieszkańcach** – należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Miasta Jordanów;
- 5) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Jordanowa;
- 6) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Miasta Jordanowa;
- 7) **Zespole ds. budżetu obywatelskiego** – należy przez to rozumieć zespół pracowników Urzędu Miasta Jordanowa powołanych Zarządzeniem Burmistrza, odpowiedzialnych za obsługę techniczną i koordynację wdrożenia budżetu obywatelskiego;
- 8) **Zespole koordynującym** – należy przez to rozumieć zespół nadzorujący przebieg procesu konsultacyjnego.
- 9) **Urzędzie Miasta** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Jordanowa.

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Zgłaszaniem zadaniem, które będzie finansowane ze środków budżetu Miasta i realizowane w ramach Budżetu obywatelskiego na rok 2026 może być każda inicjatywa obywatelska określająca zadanie, które przyczyni się do poprawy warunków życia i funkcjonowania mieszkańców Miasta oraz do rozwoju Miasta (tj. ma charakter lokalny) w szczególności taka jak:

- 1) działanie mające na celu poprawę warunków życia i funkcjonowania Mieszkańców (np.: budowa, rozbudowa, przebudowa lub remont elementu infrastruktury miejskiej),
- 2) wydarzenie o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym, sportowym lub innym mającym na celu podniesienie jakości życia Mieszkańców.

2. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji Miasta, a w przypadku zadań inwestycyjnych muszą być zlokalizowane na terenie stanowiącym własność Miasta (nie obciążonym na rzecz osób trzecich).

3. W przypadku propozycji realizacji zadań z zakresu organizacji lub dofinansowania imprez sportowych, kulturalnych, których realizacja miałaby nastąpić na terenie nieruchomości nie będącej w użytkowaniu wieczystym lub nie stanowiącej własności Miasta, wymagana jest zgoda podmiotów legitymujących się prawem własności do niniejszej nieruchomości na realizację przedmiotowego zadania stanowiąca obligatoryjny załącznik do formularza zgłoszeniowego projektu zadania.

4. Zgoda podmiotów, o której mowa w ust. 3, będących osobami prawnymi przyjmuje formę oświadczenia osób uprawnionych do reprezentacji i oświadczenie to stanowi obligatoryjny załącznik do formularza zgłoszeniowego projektu zadania.

5. Koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć kwoty zarezerwowanej na realizację Budżetu obywatelskiego w 2026 roku.

§ 2.1. Kwota wydzielona z budżetu Miasta na Budżet obywatelski w 2026 r. wyniesie co najmniej 100 000,00 złotych.

2. Ostateczna kwota środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego zostanie potwierdzona przez Radę w ramach budżetu Miasta na 2026 r.

§ 3. 1. Zadania wyłonione w trybie przewidzianym w regulaminie zostaną zrealizowane w ramach budżetu Miasta na 2026 rok.

2. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego, (rozliczenie finansowe zadania następuje do dnia 30 listopada 2026 r.), przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub bieżącego na lata następne, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 4. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno - edukacyjna;
- 2) spotkania konsultacyjne z mieszkańcami;
- 3) zgłaszanie propozycji zadań;
- 4) weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań;
- 5) głosowanie;
- 6) przekazanie wyników głosowania do wiadomości społeczności lokalnej;
- 7) realizacja projektów;

Rozdział 2.

Zespół koordynujący

§ 5. 1. Zespół Koordynujący powoływany jest zarządzeniem Burmistrza.

2. W skład Zespołu koordynującego wchodzi:

- 1) przedstawiciele Rady w liczbie 2 osoby,
- 2) przewodnicząca Zarządu Osiedla Miasta Jordanowa,
- 3) przedstawiciel Miejskiej Rady Seniorów w liczbie 1 osoba,
- 4) pracownicy Urzędu Miasta – w liczbie 2 osoby wskazane przez Burmistrza,
- 5) przedstawiciele mieszkańców - wybrani w wyniku otwartego naboru – według odrębnego ogłoszenia Burmistrza - w liczbie 3 osoby, którzy samodzielnie zgłosili swoją kandydaturę. W przypadku większej ilości chętnych przeprowadzone zostanie losowanie. Termin losowania publicznego zostanie ogłoszony na stronie internetowej Miasta <https://www.jordanow.pl/>.
- 6) przedstawiciele organizacji pozarządowych i społecznych, według odrębnego ogłoszenia Burmistrza - w liczbie 3 osoby, zgłoszone za zgodą osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji. W przypadku większej ilości zgłoszeń przeprowadzone zostanie losowanie. Termin losowania publicznego zostanie ogłoszony na stronie internetowej Miasta <https://www.jordanow.pl/>.

3. W przypadku braku zgłoszeń lub mniejszej liczby zgłoszeń osób do Zespołu Koordynującego kandydatów, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 5 i 6 Zespół Koordynujący może zostać powołany z pominięciem brakujących osób.

4. Do zadań Zespołu koordynującego należy w szczególności:

- 1) wsparcie procesu wdrożenia budżetu obywatelskiego;
- 2) zapoznanie się z wszystkimi projektami zadań zgłoszonymi przez mieszkańców;
- 3) rozpatrywanie odwołań, o których mowa w § 11 ust. 6;
- 4) sprawowanie funkcji nadzorującej przebieg procesu konsultacyjnego Budżetu obywatelskiego;

5. Zespół koordynujący dąży do podejmowania decyzji w drodze konsensusu. Jeśli konsensus nie jest możliwy, podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.

6. Jeśli zachodzi okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności członka Zespołu Koordynującego w danej sprawie w szczególności członek Zespołu Koordynującego jest jednocześnie autorem omawianego projektu, pozostaje z autorem w bliskim pokrewieństwie lub podlega mu służbowo, dany członek Zespołu Koordynującego zobowiązany jest wyłączyć się od podejmowania decyzji w określonej sprawie (nie uczestniczy w dyskusji i głosowaniu).

7. Zespół koordynujący może do swoich prac zaprosić eksperta. Zaproszony ekspert może spełniać rolę wyłącznie doradczą, bez prawa głosu, a swoje zadania wykonuje nieodpłatnie.

8. Członkowie Zespołu koordynującego wykonują swoje zadania w ramach Zespołu Koordynującego nieodpłatnie.

Rozdział 3.

Zgłaszanie propozycji zadań

§ 6. 1. Propozycję zadania do budżetu obywatelskiego może składać każdy Mieszkaniec.

2. Każda propozycja zadania musi uzyskać poparcie min. 15 Mieszkańców (w formie listy podpisów pod wnioskiem). Każdy Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do Budżetu obywatelskiego.

3. Zgłoszenie propozycji zadania do Budżetu obywatelskiego następuje na formularzu, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1 do Regulaminu*.

4. Formularz zgłoszenia propozycji zadania w ramach budżetu obywatelskiego należy złożyć, na dzienniku podawczym Urzędu Miasta, w godzinach pracy Urzędu Miasta lub przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego).

5. Zgłaszane zadanie należy obowiązkowo zamieścić w Internecie poprzez wypełnienie formularza znajdującego się na stronie: <https://konsultacje.jordanow.pl> (dedykowana platforma internetowa).

§ 7. 1. Burmistrz zawiadamia Mieszkańców poprzez ogłoszenie zamieszczane na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz zamieszczenie na tablicach ogłoszeń z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem o okresie, w którym możliwe jest składanie propozycji zadań do Budżetu obywatelskiego.

2. Okres składania propozycji zadań do Budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 14 dni.

Rozdział 4.

Analiza propozycji zadań

§ 8. 1. Zespół ds. budżetu obywatelskiego za pośrednictwem sekretariatu Urzędu Miasta prowadzi rejestr formularzy zadań zgłoszonych do Budżetu obywatelskiego.

2. Zgłoszenia podlegają weryfikacji formalnej poprzez sprawdzenie poprawności dokonania zgłoszenia oraz zweryfikowanie kompletności zgłoszenia (zgodnie z § 6 Regulaminu),

3. Zespół ds. budżetu obywatelskiego po sprawdzeniu kompletności i poprawności propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, niezwłocznie:

- 1) udostępnia skany kompletnie i poprawnie wypełnionych propozycji właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta/miejskim jednostkom organizacyjnym w celu dokonania analizy merytorycznej z wykorzystaniem „Karty analizy propozycji zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na 2026 r.” stanowiącej *Załącznik nr 2 do Regulaminu*;
- 2) udostępnia skany, o których mowa w punkcie 1 Zespołowi Koordynującemu celem zapoznania się ze zgłoszonymi propozycjami mieszkańców;
- 3) w przypadku stwierdzenia, iż formularz propozycji zadania do Budżetu obywatelskiego jest niekompletny albo niepoprawnie wypełniony - występuje telefonicznie lub mailowo do autorów propozycji zadania o uzupełnienie przedmiotowych informacji w terminie 3 dni - brak uzupełnienia braków we wskazanym terminie powoduje negatywną ocenę wniosku pod względem formalnym i brak jego dopuszczenia do oceny merytorycznej.
- 4) Nie będą uwzględnione propozycje projektów zadań:
 - a) zgłaszane bez listy poparcia Mieszkańców,

- b) zgłaszane bez innych dokumentów, oświadczeń, jeżeli takie są wymagane jako obowiązkowe, w szczególności, jeżeli wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, a niniejsze podmioty nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia,
- c) których budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków przeznaczonych na Budżet obywatelski w roku 2026,
- d) które pozostają sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oraz stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami, strategiami, programami i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Burmistrza.

§ 9. 1. Właściwe merytoryczne referaty Urzędu Miasta albo miejskie jednostki organizacyjne:

- 1) w terminie uwzględniającym daty wskazane w Rozdziale 7 (harmonogram Budżetu obywatelskiego) dokonują analizy propozycji zadań do Budżetu obywatelskiego, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym
- 2) w przypadku stwierdzenia, iż propozycja zadania do Budżetu obywatelskiego nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do merytorycznej analizy zadania występują telefonicznie lub mailowo do autorów propozycji zadania o uzupełnienie informacji w ciągu 3 dni – w przypadku braku udzielenia informacji w wskazanym terminie, projekt zostaje negatywnie oceniony pod względem merytorycznym i nie zostaje dopuszczony do głosowania
- 3) przekazują, po dokonaniu oceny merytorycznej, niezwłocznie do Zespołu ds. budżetu obywatelskiego wypełnione karty analizy propozycji zadań do Budżetu obywatelskiego;
- 4) inicjują spotkanie z autorami propozycji zadań do Budżetu obywatelskiego w przypadku, kiedy więcej niż jedna propozycja zadania dotyczy tej samej lokalizacji i jeśli w terminie 5 dni nie dojdzie do wypracowania wspólnej propozycji zadania albo wycofania zgłoszonych propozycji, to podlegają one ocenie w wersji pierwotnie złożonej;

2. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest przedłużenie terminu na analizę propozycji zadań zgłoszonych do Budżetu obywatelskiego do 10 dni.

3. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miasta albo jednostki organizacyjne dokonują analizy zadań pod względem:

- 1) zgodności z prawem, w szczególności: czy projekt mieści się w granicach zadań i kompetencji Miasta, czy jest zgodny z planem zagospodarowania przestrzennego,
- 2) formalnych i technicznych możliwości realizacji projektu, w tym obiektywnej możliwości realizacji w szczególności pod względem zrealizowania zadania w danym roku budżetowym,
- 3) realności zaproponowanego budżetu projektu, a w przypadku projektów inwestycyjnych: możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Miasta środków na pokrycie ewentualnych kosztów dalszej eksploatacji/utrzymania inwestycji,

§ 10. 1. Modyfikacja propozycji zadań do Budżetu obywatelskiego, w tym zmiana ich lokalizacji bądź łączenie z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów propozycji tych zadań.

2. Modyfikacja propozycji zadań zgłoszonych do Budżetu obywatelskiego dopuszczalna jest jedynie w sposób wskazany w ust. 1 oraz wyłącznie przed rozpoczęciem głosowania.

3. Zgłaszający propozycję zadania określa przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonują właściwe merytorycznie referaty Urzędu Miasta albo miejskie jednostki organizacyjne w procesie weryfikacji zgłoszonych zadań.

§ 11. 1. Skany wypełnionych kart analizy propozycji zadań zgłoszonych do Budżetu obywatelskiego Zespół ds. budżetu obywatelskiego udostępnia niezwłocznie Zespołowi Koordynującemu celem zapoznania się z wynikami oceny merytorycznej.

2. Zadania, które w wyniku przeprowadzonej przez właściwy merytorycznie referat albo miejskie jednostki organizacyjne oceny merytorycznej, o której mowa w § 9, nie uzyskały pozytywnej rekomendacji nie zostają dopuszczone do głosowania.

3. Wyniki analizy zgłoszonych propozycji zadań zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta: <https://jordanow.pl> oraz na stronie: <https://konsultacje.jordanow.pl>. a wnioskodawcy zostaną o tym niezwłocznie poinformowani telefonicznie. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty dopuszczony do głosowania” lub „niedopuszczony do głosowania” dla każdej z propozycji, oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów niedopuszczonych do głosowania.

4. W przypadku niedopuszczenia projektu do głosowania w wyniku przeprowadzonej analizy wnioskodawcy niniejszego projektu przysługuje możliwość złożenia odwołania.

5. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się pisemnie na dzienniku podawczym Urzędu Miasta, w godzinach pracy Urzędu Miasta w terminie 7 dni od daty poinformowania wnioskodawcy o braku dopuszczenia projektu do głosowania w sposób wskazany w ust. 3.

6. W przypadku złożenia odwołania, propozycja zadania zostaje poddana ponownej weryfikacji, która dokonywana jest przez Zespół Koordynujący i odbywa się z uwzględnieniem wszelkich zasad wynikających z Regulaminu oraz we współpracy z osobą lub osobami odpowiedzialnymi za ocenę merytoryczną

7. Informacja o ponownej weryfikacji zostanie przekazana Wnioskodawcy pisemnie w terminie 5 dni.

8. W przypadku uznania odwołania za zasadne, złożony projekt zostaje dopuszczony do głosowania.

9. W przypadku uznania odwołania za niezasadne projekt nie zostaje dopuszczony do głosowania.

§ 12. 1. Dopuszczeniu do głosowania podlegają:

- 1) zadania, które w wyniku analizy uzyskały pozytywną opinię właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Jordanowa albo miejskiej jednostki organizacyjnej,
- 2) zadania, które na skutek złożenia odwołania w wyniku ponownej weryfikacji uzyskały pozytywną opinię Zespołu koordynującego.

2. Jeśli możliwość realizacji zaproponowanego zadania nie zależy wyłącznie od Miasta (np. wymaga zgody innych instytucji lub uzyskania odpowiednich pozwoleń), zadanie może zostać dopuszczone do głosowania warunkowo, z adnotacją, że nie ma gwarancji jego realizacji, nawet jeśli uzyska odpowiednią liczbę głosów w głosowaniu Mieszkańców.

3. Ostateczna lista propozycji zadań, które pozytywnie przeszły weryfikację i zostają poddane pod głosowanie Mieszkańców (wraz z wskazaniem krótkiego opisu zadania oraz szacunkowych kosztów) oraz lista zadań niedopuszczonych do głosowania wraz z uzasadnieniem zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miasta: <https://jordanow.pl> oraz na stronie: <https://konsultacje.jordanow.pl>, zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Rozdział 5.

Zasady wyboru zadań

§ 13. Wyboru zadań, spośród pozytywnie zweryfikowanych propozycji zgłoszonych do Budżetu obywatelskiego zawartych na liście, o której mowa w §12 ust. 3 Regulaminu, dokonują Mieszkańcy, w głosowaniu niejawnym, dla którego potrzeb wyznacza się jeden punkt w Urzędzie Miasta do głosowania oraz dedykowaną stronę internetową do głosowania on-line.

§ 14. 1. Głosowanie odbywa się poprzez:

- 1) złożenie karty do głosowania w wyznaczonym punkcie do głosowania,
- 2) wypełnienie interaktywnej karty do głosowania na stronie internetowej: <https://konsultacje.jordanow.pl>.

2. Wzór karty do głosowania, o której mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 Regulaminu stanowi *Załącznik nr 3 do Regulaminu*.

3. Kartę w formie papierowej udostępnia się w punkcie do głosowania oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta <https://jordanow.pl> w formie przeznaczonej do samodzielnego wydruku

4. Głosowanie on-line odbywa się za pośrednictwem strony <https://konsultacje.jordanow.pl>, wiąże się to z rejestracją i utworzeniem konta użytkownika. Po weryfikacji użytkownika przez administratora użytkownik otrzymuje wiadomość SMS z jednorazowym kodem, służącym do aktywacji konta. Na jeden numer telefonu możliwa jest aktywacja maksymalnie 3 kont użytkownika. W przypadku głosowania profilem zaufanym e-puap autoryzacja konta w systemie następuje automatycznie, co zostaje potwierdzone wiadomością e-mail. Rejestracja pełnego konta użytkownika jest czynnością jednorazową i umożliwia udział w głosowaniach w kolejnych edycjach budżetu obywatelskiego, a także w konsultacjach społecznych.

§ 15. Każdy Mieszkaniec może głosować wyłącznie jednokrotnie i w ramach głosowania dokonać wyboru wyłącznie jednej spośród przedstawionych propozycji zadań. Głos będzie nieważny:

- 1) w przypadku głosowania internetowego: jeśli zostanie podany błędny numer PESEL lub głosujący nie wskaże adresu zamieszkania na terenie Miasta,
- 2) w przypadku głosowania do urny: jeśli karta do głosowania nie została czytelnie wypełniona, nie zawiera podpisu lub oddano głos na więcej niż jeden projekt albo jeżeli karta do głosowania została wypełniona niezgodnie z instrukcją w niej zawartą lub została powielona techniką cyfrową bądź zwielokrotnienia,
- 3) jeśli jedna osoba głosowała więcej niż jednokrotnie– np. przez Internet oraz do urny.

§ 16. 1. Głosowanie jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej 500 mieszkańców Miasta.

2. W przypadku nieuzyskania frekwencji wskazanej w ust. 1 w ramach Budżetu obywatelskiego na rok 2026 nie zostanie zrealizowane żadne zadanie.

§ 17. 1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do Budżetu obywatelskiego (w obecności Zespołu koordynującego) oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami, według liczby otrzymanych głosów, od największej do najmniejszej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa albo więcej zadania, o ich kolejności na liście decyduje losowanie w obecności wnioskodawców projektów zadań poddanych pod głosowanie

i Zespołu koordynującego.

3. Rekomendowane do realizacji poprzez uwzględnienie w projekcie uchwały budżetowej na rok 2026 będą te zadania z listy, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim. W przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego zadania z listy, przeprowadzone zostaną negocjacje z projektodawcą w celu korekty budżetu zadania. Dopuszcza się możliwość zwiększenia środków z budżetu Miasta lub pozyskania dofinansowania ze środków zewnętrznych, wówczas takie zadanie zostanie warunkowo uwzględnione do realizacji.

4. Wyniki głosowania zostaną ogłoszone w sposób zwyczajowo przyjęty tj. na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta oraz na stronie internetowej <https://jordanow.pl> i <https://konsultacje.jordanow.pl>.

5. Burmistrz przedłoży projekt uchwały budżetowej do Rady Miasta nie później niż do dnia 15 listopada 2025 roku zawierającą zadania wybrane do realizacji Budżetu Obywatelskiego na rok 2026.

Rozdział 6.

Działania promocyjne, informacyjne i edukacyjne realizowane w procesie wdrażania

§ 18. 1. W trakcie wdrażania budżetu obywatelskiego prowadzone będą kampanie informacyjne i edukacyjne mające na celu:

- 1) przybliżenie idei Budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do realizacji w ramach tego budżetu,
- 2) przedstawienie projektów zgłoszonych do Budżetu obywatelskiego i zachęcenie Mieszkańców, do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem projektów,
- 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu wdrażania Budżetu obywatelskiego.

2. Kampanie, o których mowa w ust. 1, będą prowadzone z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców.

Rozdział 7. Harmonogram

§ 19. 1. Terminy przeprowadzania kolejnych etapów dotyczących budżetu obywatelskiego:

- 1) 05.06.2025 – 30.09.2025 – Kampania informacyjna,
- 2) 23.06. 2025 – 14.07.2025 – Składanie wniosków,
- 3) 15.07. 2025 – 12.08.2025 – Weryfikacja wniosków
- 4) 26.08. 2025 – Dopuszczenie zadań do głosowania,
- 5) 02.09. 2025 – 23.09.2025 – Głosowanie na projekty (kampania informacyjna o projektach),
- 6) 24-25.09.2025 – Weryfikacja głosowania
- 7) 26.09. 2025 - Publikacja zadań wybranych do realizacji.

2. Dopuszcza się możliwość zmiany terminów wskazanych w ust. 1.

3. Każdorazowo o okresie/terminie poszczególnych etapów/spotkań oraz ich zmianie Burmistrz zawiadamia poprzez ogłoszenie zamieszczane na stronie internetowej Urzędu Miasta i/lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

Rozdział 8. Załączniki

§ 20. 1. Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania do budżetu obywatelskiego na 2026 rok wraz z listą mieszkańców Miasta Jordanowa popierających tę propozycję stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Karta analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na 2026 rok stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Karta do głosowania na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na 2026 rok stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Przewodniczący Rady Miasta Jordanowa

Henryk Pena

Załącznik nr 1 do Regulaminu do uchwały Nr XIV/86/2025
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 26 maja 2025 r.

**Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania
do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na 2026 rok**

Pouczenie

**WYPEŁNIENIE PUNKTÓW 2 - 11,13 - 14 ORAZ PODPISANIE FORMULARZA
JEST OBOWIĄZKOWE**

1. Numer identyfikacyjny zadania, <i>(wpisuje zespół ds. budżetu obywatelskiego)</i>	
--	--

2. Tytuł zadania

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

3. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania *(proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)*

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

4. Pomysł na zadanie (zakładane rezultaty):

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

5. Uzasadnienie *(proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie **na rozwój miasta** i życie mieszkańców).*

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

6. Beneficjenci zadania (proszę wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno - zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania, itp.)

.....

.....

.....

.....

7. Szacunkowe koszty zadania (proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty).

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
....	

Łącznie:..... zł

8. Promocja projektu (w jaki sposób projekt będzie promowany)

.....

.....

9. Trwałość projektu (w jaki sposób utrzymana będzie trwałość rezultatów projektu)

.....

.....

10. Wyrażam zgodę na udostępnienie danych kontaktowych wskazanych w punkcie 11, w sposób publicznie dostępny, w tym dla autorów innych propozycji, mieszkańców, przedstawicieli mediów, w celu wymiany opinii, informacji, ewentualnych uzgodnień, itp.

.....
(podpis osób upoważnionych do kontaktu wskazanych w punkcie 11)

11. Osoba/osoby, spośród autorów propozycji zadania, upoważniona/upoważnione do kontaktu z Urzędem Miasta Jordanowa

Imię i nazwisko	kontakt telefoniczny lub e-mail
-----------------	---------------------------------

12. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):

- a) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;
- b) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania;
- c) inne, istotne dla zgłaszanego zadania,
jakie?

13. Dane wnioskodawcy/ów:

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej zadanie (czytelnie) *	
Adres zamieszkania (czytelnie)	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)_w celu wdrożenia i realizacji budżetu obywatelskiego na 2026 rok.

.....
(podpis wnioskodawcy/ów)

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Jordanów reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jordanowa z siedzibą przy ul. Rynek 1, 34-240 Jordanów
2. Administrator – Miasto Jordanów wyznaczyło inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email inspektor@cbi24.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora. .
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wdrożenia i realizacji budżetu obywatelskiego w związku z art. 5a ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1465 ze zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wdrożenia i realizacji budżetu obywatelskiego oraz wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Odbiorcą danych osobowych jest Referat Organizacyjno-Administracyjny i Gospodarki Przestrzennej – Urząd Miasta Jordanowa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

(RODO); prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, z którego skorzystanie nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych, które miało miejsce do momentu wycofania zgody

7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych i/lub brak wskazania danych osobowych spowoduje brak dopuszczenia formularza zgłoszeniowego do oceny wniosków zgłoszonych w ramach budżetu obywatelskiego.

8. Administrator nie przewiduje profilowania na podstawie danych osobowych.

9. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi Pani/Pana zgoda oraz art. 6 ust. 1 lit. a), c) i e) w związku 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

data

.....
(podpis składającego wniosek)

*w przypadku zgłaszania propozycji zadań przez osobę małoletnią wymagana jest zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w zgłaszaniu propozycji zadania do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na 2026 rok.

.....
(podpis opiekuna prawnego)

14. Lista mieszkańców miasta Jordanowa, popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na 2026 rok (innymi niż autorzy zadania).

Tytuł zadania	
----------------------	--

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) w celu dokonania weryfikacji formalnej projektów złożonych w ramach budżetu obywatelskiego.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Jordanów reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jordanowa z siedzibą przy ul. Rynek 1, 34-240 Jordanów
2. Administrator – Miasto Jordanów wyznaczyło inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email inspektor@cbi24.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu dokonania weryfikacji formalnej projektów złożonych w ramach budżetu obywatelskiego.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny w celu dokonania weryfikacji formalnej projektów złożonych w ramach budżetu obywatelskiego oraz wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia

2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Odbiorcą danych osobowych Referat Organizacyjno-Administracyjny i Gospodarki Przestrzennej – Urząd Miasta Jordanowa

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, , prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, z którego skorzystanie nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych, które miało miejsce do momentu wycofania zgody

7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa wskazania danych osobowych i/lub brak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie skutkuje brakiem uwzględnienia osoby jako popierającej projekt.

8. Administrator nie przewiduje profilowania na podstawie danych osobowych.

9. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi Pani/Pana zgoda oraz art. 6 ust. 1 lit. a), c) i e) w związku 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

* złożenie podpisu oznacza wyrażenie poparcia dla w/w projektu, jak również wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o zapoznaniu się w /w klauzulą informacyjną

Przewodniczący Rady Miasta Jordanowa

Henryk Pena

Załącznik nr 2 do Regulaminu do uchwały Nr XIV/86/2025
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 26 maja 2025 r.

KARTA ANALIZY

na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2026

1. Nazwa/Tytuł zadania:		
2. ID zadania:	3. Referat dokonujący wstępnej analizy :	
4. Analiza formalna: (niewłaściwe skreślić)		
4.1. Formularz zgłoszeniowy wpłynął do Urzędu Miasta Jordanowa wyznaczonym terminie	TAK	NIE
4.2. Formularz ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola obowiązkowe	TAK	NIE
4.3. Do formularza dołączono listę z podpisami co najmniej 15 mieszkańców Miasta Jordanowa, popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na 2026 rok.	TAK	NIE
Uwagi do analizy formalnej i podpis osoby dokonującej analizy formalnej:		
5. Analiza merytoryczna: (w przypadku opcji „TAK” i „NIE” – niewłaściwe skreślić)		
5.1. Proponowane zadanie może być formalnie ujęte w uchwale budżetowej Miasta Jordanowa na 2026 rok	TAK	NIE
5.2. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem, w tym lokalnym, a w szczególności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	TAK	NIE
5.3. Proponowane zadanie mieści się w granicach zadań i kompetencji gminy	TAK	NIE
5.4. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe)		
☐ stanowi własność Miasta Jordanowa ☐ jest w posiadaniu Miasta Jordanowa na podstawie innego tytułu prawnego niż własność ☐ jest obciążona na rzecz osób trzecich ☐ nie dotyczy		
5.5. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe)		
☐ nie jest przeznaczona do sprzedaży ☐ jest przeznaczona na inny cel		
5.6. Proponowane zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Miasta Jordanowa na 2026 rok poza budżetem obywatelskim	TAK	NIE
5.7. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2026	TAK	NIE
5.8. Szacunkowe koszty proponowanego zadania w ocenie dokonującego analizy: (zaznaczyć właściwe)		
☐ są w rzeczywistości niższe niż wskazano w formularzu ☐ zostały wykazane prawidłowo w formularzu ☐ są w rzeczywistości wyższe niż wskazano w formularzu ☐ nie są możliwe do określenia na podstawie informacji zawartych w formularzu		
5.9. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania z technicznego punktu widzenia jest możliwa	TAK	NIE

5.10. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych	TAK	NIE
5.11. Realizacja proponowanego zadania jest komplementarna w stosunku do innych zadań zrealizowanych, realizowanych lub planowanych do realizacji przez Miasto Jordanów	TAK	NIE
5.12. Realizacja proponowanego zadania stanowi przeszkodę w realizacji innych zadań realizowanych lub planowanych do realizacji przez Miasto Jordanów	TAK	NIE
Uwagi do analizy merytorycznej		
6. Pracownik dokonujący analizy merytorycznej: (imię, nazwisko, stanowisko i podpis pracownika oraz data sporządzenia karty)		
7. Zatwierdzenie karty: (zatwierdzenia dokonuje kierownik właściwego referatu Urzędu Miasta Jordanowa)		
8. Rekomendacja komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Jordanowa dokonującej analizy możliwości realizacji zadania: (niewłaściwe skreślić)		
8.1. Referat rekomenduje poddanie pod głosowanie proponowanego zadania, którego dotyczy karta analizy	TAK	NIE
(data i podpis Kierownika Referatu oceniającego)		

Henryk Pena

Załącznik nr 3 do Regulaminu do uchwały Nr XIV/86/2025
Rady Miasta Jordanowa
z dnia 26 maja 2025 r.

KARTA DO GŁOSOWANIA

na zadania zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2026

Aby prawidłowo oddać głos należy wybrać **jedno zadanie** z poniższej listy poprzez **odręcznie** postawienie znaku "X" w odpowiednim polu w kolumnie „Wybór”, wpisać czytelnie swoje imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL, a także podpisać zawarte na karcie oświadczenie

Zasady głosowania:

- 1) głosujący wybiera **1** zadanie z poniższej listy,
- 2) można tylko raz wziąć udział w głosowaniu na zadania wpisane na listę do głosowania budżetu obywatelskiego.

Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) na karcie wybrano więcej niż 1 zadanie,
- 2) mieszkaniec odda więcej niż jedną kartę w głosowaniu,
- 3) imię i nazwisko lub numer PESEL wpisane na karcie są nieczytelne,,
- 4) numer PESEL jest niepoprawny (błędna cyfra kontrolna),
- 5) oświadczenie zawarte na karcie do głosowania nie zostało podpisane;
- 6) wskazany adres zamieszkania nie znajduje się na terytorium Gminy Miasta Jordanów
- 7) karta została wypełniona niezgodnie z powyższą instrukcją lub nie zawiera wszystkich danych
- 8) karta została powielona techniką cyfrową bądź zwielokrotnienia

Imię i nazwisko osoby głosującej* (czytelnie)	
Adres zamieszkania (czytelnie)	

Nr PESEL osoby głosującej (czytelnie)

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

PROSIMY ZAZNACZYĆ „X” w kolumnie „Wybór”,

Nr	Identyfikator	Zadanie	Wybór
1.			☐
2.			☐

3.			☐
...			☐

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Jordanów reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jordanowa z siedzibą przy ul. Rynek 1, 34-240 Jordanów
2. Administrator – Miasto Jordanów wyznaczyło inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email inspektor@cbi24.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wyłonienia projektów i realizacji budżetu obywatelskiego oraz wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wyłonienia projektów i realizacji budżetu obywatelskiego.
5. Odbiorcą danych osobowych jest Referat Organizacyjno-Administracyjny i Gospodarki Przestrzennej – Urząd Miasta Jordanowa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, z którego skorzystanie nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
7. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.
8. Konsekwencją niepodania danych osobowych i/lub brak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie jest uznanie głosu za nieważny.
9. Administrator nie przewiduje profilowania na podstawie danych osobowych.
10. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi Pani/Pana zgoda oraz art. 6 ust. 1 lit. a), c) i e) w związku 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

OŚWIADCZENIE

- 1) Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkanką miasta Jordanowa
- 2) Oświadczam, iż jednokrotnie oddałem/am głos w trakcie niniejszego głosowania.
- 3) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celu udziału w głosowaniu.

data

.....
(podpis głosującego)

*w przypadku głosowania osób małoletnich wymagana jest zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na zadania zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego Miasta Jordanowa na rok 2026

.....
(podpis opiekuna prawnego)

Dziękujemy za udział

Przewodniczący Rady Miasta Jordanowa

Henryk Pena