



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 08 stycznia 2020 r.

Poz. 153

### UCHWAŁA NR XIV/196/2019 RADY MIASTA LEGIONOWO

z dnia 30 grudnia 2019 r.

#### **w sprawie wprowadzenia Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo**

Na podstawie art. 5a ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm<sup>1)</sup>) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Na Budżet Obywatelski Gminy Miejskiej Legionowo przeznaczają się środki finansowe w wysokości 500.000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) wyodrębnione na ten cel corocznie w budżecie Gminy Legionowo.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legionowo.

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

Przewodniczący Rady

**Ryszard Brański**

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2019 r. poz. 1309, poz. 1696 i poz. 1815.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIV/196/2019

Rady Miasta Legionowo

z dnia 30 grudnia 2019 r.

## **Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo**

### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **BIP** – rozumie się przez to stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legionowo prowadzoną pod adresem: [bip.legionowo.pl](http://bip.legionowo.pl);
- 2) **Budżecie Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo** - należy przez to rozumieć część budżetu gminy w danym roku;
- 3) **Formularzu** – rozumie się przez to Formularz zgłoszenia propozycji do Projektu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo złożony przez mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo lub organizacje pozarządowe funkcjonujące na terenie Gminy Miejskiej Legionowo;
- 4) **Mieszkańcach** – rozumie się przez to Mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo;
- 5) **Mieście** – rozumie się przez to Gminę Miejską Legionowo;
- 6) **Organizacji pozarządowej** – rozumie się przez to podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) i:
  - a) działające na terenie Miasta lub
  - b) prowadzące działalność na rzecz Mieszkańców co najmniej rok.
- 7) **Prezydencie** – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Legionowo;
- 8) **Podmiocie koordynującym** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Legionowo odpowiedzialną za nadzór nad Budżetem Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo;
- 9) **Procesie** – rozumie się przez to zbiór działań zapewniających tworzenie i przepływ materiałów, informacji, operacji oraz decyzji zgodnie z przyjętymi zasadami Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo;
- 10) **Regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo;
- 11) **Stronie internetowej Urzędu Miasta** – rozumie się przez to stronę internetową miasta prowadzoną pod adresem [legionowo.pl](http://legionowo.pl) (zakładka „Budżet Obywatelski”) oraz portal Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo;
- 12) **Urzędzie Miasta** – rozumie się przez to Urząd Miasta Legionowo, z siedzibą ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo;
- 13) **Właściwej komórce organizacyjnej** – rozumie się przez to odpowiednio wydział, referat lub samodzielne stanowisko pracy wyodrębnione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Legionowo, do którego zgodnie z właściwością rzeczową należy ocena merytoryczna projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego;
- 14) **Projekcie** – należy przez to rozumieć inicjatywę społeczną, zgłoszoną do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo;
- 15) **Projektodawcy** – należy przez to rozumieć Mieszkańca lub Organizację pozarządową, którzy zgłoszą Projekt do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo na zasadach i w trybie określonym w uchwale;

16) **Zespole** – rozumie się przez to zespół ds. budżetu obywatelskiego powołany przez Prezydenta Miasta Legionowo.

§ 2. Celem Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo jest budowanie wzajemnych relacji w działaniu na rzecz społeczności miasta oraz mobilizacja obywatelska Mieszkańców mająca na celu poprawę jakości życia społecznego, ich aktywne włączenie w zarządzanie Miastem, współdecydowanie o podziale środków pochodzących z budżetu, wzrost świadomości Mieszkańców na temat zadań własnych Miasta i zasad budżetowych.

§ 3. 1. Budżet Obywatelski Gminy Miejskiej Legionowo realizowany jest w następujących etapach:

- 1) zgłaszanie Projektów;
- 2) ocena Projektów;
- 3) odwołania od niedopuszczenia Projektów do głosowania;
- 4) głosowanie Mieszkańców na Projekty oraz ustalenie jego wyników;
- 5) podawanie wyników głosowania do publicznej wiadomości;
- 6) realizacja Projektów.

2. Terminy przeprowadzania etapów, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 4. W Procesie tworzenia Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo uczestniczy Zespół, powołany przez Prezydenta Miasta Legionowo w drodze zarządzenia, które określa skład osobowy, tryb działania oraz zadania zespołu obejmujące w szczególności:

- 1) weryfikację wyników analizy Projektów;
- 2) sporządzenie wykazu Projektów pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych.

§ 5. W skład zespołu wchodzi: przedstawiciele Rady Miasta Legionowo – w liczbie 2 radnych, przedstawiciele Prezydenta Miasta Legionowo – w liczbie 3 osób, przedstawiciele Organizacji Pozarządowych lub podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) – w liczbie 2 przedstawiciele, wytypowanych przez Gminną Radę Działalności Pożytku Publicznego w Legionowie.

§ 6. Przewodniczącego Zespołu i Zastępcę Przewodniczącego Zespołu wybiera Zespół spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 7. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu.

§ 8. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Podmiot koordynujący.

§ 9. Obrady Zespołu są jawne i ogólnodostępne.

§ 10. Głosowania Zespołu są jawne, Zespół podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego członków.

§ 11. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

§ 12. Zespół powoływany jest na czas trwania kadencji Rady Miasta Legionowo.

## **Rozdział 2.**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROJEKTÓW**

§ 13. Zgłaszany Projekt dotyczyć może wyłącznie zaspokajania zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej, należących do zadań własnych gminy, określonych w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), a realizacja Projektu musi mieścić się w jednym roku budżetowym z zastrzeżeniem, iż w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie terminu realizacji projektu na lata następne zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

§ 14. Mieszkańcy mogą zgłosić Projekty, które są ogólnodostępne.

§ 15. Zgłaszany Projekt może być realizowany na terenie:

- 1) nieruchomości stanowiącej własność Miasta;

- 2) nieruchomości pozostających w dyspozycji jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Legionowo i spółek miejskich;
- 3) na innych terenach - po spełnieniu warunków określonych w § 20 ust. 4 Regulaminu.

**§ 16.** W ramach procedury Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo nie mogą być zgłaszane Projekty, które:

- 1) zakładają realizację jedynie części Projektu, w tym sporządzenie wyłącznie Projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 2) zawierają treści powszechnie uznane za wulgarne, ośmieszające lub obraźliwe;
- 3) nie będą dostępne dla ogółu Mieszkańców;
- 4) zawierają wskazanie potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych.

### **Rozdział 3.**

#### **ZGŁASZANIE PROJEKTÓW ORAZ ICH WYMOGI FORMALNE**

**§ 17.** Prawo zgłoszenia Projektów przysługuje Mieszkańcom oraz Organizacjom pozarządowym, które prowadzą działalność na ich rzecz. Projektodawca może zgłosić dowolną liczbę Projektów.

**§ 18.** Projekt może zostać zgłoszony w formie:

- 1) papierowej poprzez złożenie do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo;
- 2) elektronicznej poprzez portal Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo.

**§ 19.** Zgłoszenie Projektu następuje na Formularzu, którego wzór określa załącznik Nr 5 do Regulaminu.

**§ 20.** Do Formularza, o którym mowa w § 19, należy dołączyć:

- 1) listę poparcia, której wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu (zawierającą imię i nazwisko, adres zamieszkania (ulica, kod pocztowy) oraz podpis popierającego (rodzica/opiekuna prawnego, gdy popierającym jest osoba małoletnia) co najmniej 20 Mieszkańców - przy czym do liczby Mieszkańców popierających Projekt nie wlicza się osób zgłaszających;
- 2) jeśli Projekt, dotyczy nieruchomości pozostających w dyspozycji jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Legionowo i spółek miejskich pisemną zgodę dysponenta terenu na realizację Projektu oraz oświadczenie o jego ogólnej dostępności dla Mieszkańców, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu;
- 3) w przypadku Projektów publicznych, których realizacja nastąpi na terenie jednostek oświatowych prowadzonych przez Miasto lub żłobka miejskiego, zgodę dyrektora danego podmiotu na realizację Projektu w formie oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu. W przypadku Organizacji Pozarządowej wymagana jest również pozytywna opinia Rady Szkoły i Rady Rodziców zgodnie z art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) w formie oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu;
- 4) w przypadku zadań inwestycyjnych realizowanych na terenach określonych w § 15 punkt 3 do Formularza należy dołączyć pisemną umowę użyczenia na czas nieokreślony właściciela lub na cel określony w Projekcie podpisany przez właściciela.

**§ 21. 1.** Projekt należy zgłosić w terminie określonym w załączniku nr 8.

2. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje:

- 1) data wpływu zgłoszenia Projektu do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo;
- 2) data dokonania zgłoszenia Projektu w portalu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo – w przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej.

**§ 22.** Formularz o którym mowa w § 19 wraz z załącznikami udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie internetowej Miasta oraz na portalu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo.

§ 23. 1. W przypadku, gdy Projekt został zgłoszony przez kilku Mieszkańców lub kilka Organizacji Pozarządowych należy wskazać Projektodawcę reprezentującego podmioty wnoszące projekt zgodnie z Formularzem o którym mowa w § 19.

2. W przypadku, gdy projektodawcą jest osoba małoletnia, zgłoszenia Projektu dokonuje jej przedstawiciel ustawowy.

#### **Rozdział 4. WERYFIKACJA ZGŁOSZONYCH PROJEKTÓW**

§ 24. Weryfikacja Projektów przeprowadzana jest z wykorzystaniem „Karty analizy projektu”, której wzór stanowi załącznik Nr 7 do Regulaminu.

§ 25. 1. Weryfikacja zgłoszonego Projektu prowadzona jest pod względem formalnym przez Zespół w zakresie poprawności i kompletności wypełnienia Formularza.

2. W przypadku błędów pisarskich i innych oczywistych omyłek, Zespół wzywa Projektodawcę do usunięcia błędów w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do uzupełnienia pod rygorem pozostawienia Formularza bez rozpatrzenia.

3. W przypadku braków formalnych Zespół wzywa Projektodawcę w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do ich uzupełnienia pod rygorem pozostawienia Formularza bez rozpatrzenia.

§ 26. 1. Projekt nie podlega uzupełnieniu w przypadkach, gdy nie zawiera danych Projektodawcy:

- 1) imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego lub adresu mailowego;
- 2) w przypadku Organizacji Pozarządowych: adresu jej siedziby, telefonu kontaktowego i adresu mailowego.

2. Projekt pozostawia się bez rozpatrzenia, gdy został zgłoszony przed rozpoczęciem lub po upływie terminu określonego w harmonogramie.

§ 27. Etap weryfikacji obejmuje sprawdzenie poprawności złożonych załączników, o których mowa w § 20.

§ 28. W przypadku niespełnienia wymogów formalnych Projekt nie podlega analizie pod względem merytorycznym i wykonalności technicznej.

§ 29. Weryfikacja Projektu jest prowadzona pod względem merytorycznym w zakresie:

- 1) wysokości rocznych kosztów utrzymania w stosunku do wartości zgłaszanego Projektu. Projekty które po realizacji generowałyby koszty utrzymania z budżetu gminy niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego Projektu tj. przekraczające 10% ich wartości rocznie, nie będą realizowane;
- 2) zgodności z obowiązującymi w Mieście planami i programami, w szczególności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
- 3) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, prawami osób trzecich, w tym prawach własności;
- 4) możliwość jego realizacji w trakcie jednego roku budżetowego;
- 5) czy nie zachodzą okoliczności, o których mowa w § 16 Regulaminu.

§ 30. 1. W przypadku stwierdzenia, iż Formularz nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy merytorycznej Projektu, właściwe komórki organizacyjne wzywają Projektodawcę do uzupełnienia brakujących informacji w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia.

2. Bezskuteczny upływ terminu, o którym mowa w ust. 1 skutkuje pozostawieniem Formularza bez rozpatrzenia.

§ 31. Projekt sprawdzany jest w zakresie wykonalności technicznej poprzez analizę, czy:

- a) nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych,
- b) jest możliwy do zrealizowania we wskazanej w zgłoszeniu Projektu lokalizacji, w tym czy realizacja Projektu nie koliduje z realizowanymi przedsięwzięciami na terenie Miasta,
- c) dostępne na rynku technologie umożliwiają realizację Projektu,

- d) do realizacji Projektu są wymagane decyzje administracyjne, pozwolenia, zezwolenia, opinie lub inne dokumenty i zgody, a w konsekwencji, czy ich uzyskanie jest możliwe i pozwoli zrealizować Projekt w trakcie roku budżetowego,
- e) spełnia warunki, o których mowa w § 13, § 14 i § 15 Regulaminu.

§ 32. 1. Zespół weryfikuje wyniki analizy oraz sporządza wykaz Projektów pozytywnie i negatywnie ocenionych. Kolejność projektów w wykazie zostanie ustalona w drodze publicznego losowania.

2. Wyniki weryfikacji podawane są do publicznej wiadomości. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych propozycji Projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, koszt realizacji Projektu ustalony podczas analizy merytorycznej oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.

3. Wykaz, o którym mowa w ust. 1 podawany jest do publicznej wiadomości na Stronie Internetowej Urzędu Miasta, BIP oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w terminie wskazanym w harmonogramie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu.

4. Projekt oceniony negatywnie nie jest dopuszczony do głosowania.

### **Rozdział 5.**

#### **ODWOŁANIA OD NIEDOPUSZCZENIA PROJEKTU DO GŁOSOWANIA**

§ 33. W przypadku negatywnej oceny Projektu, Projektodawcy przysługuje odwołanie do Prezydenta.

§ 34. 1. Odwołanie zawiera co najmniej imię i nazwisko odwołującego się, nazwę Projektu, wskazanie zastrzeżeń do oceny Projektu wraz z ich uzasadnieniem oraz podpis składającego odwołanie, w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.

§ 35. 1. Projektodawca uprawniony jest do złożenia odwołania w terminie określonym w załączniku nr 8 do Regulaminu.

2. Odwołanie może zostać złożone w formie:

- 1) papierowej do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo;
- 2) elektronicznej poprzez portal Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo.

§ 36. Odwołanie rozpatruje się w terminie określonym w załączniku nr 8 do Regulaminu.

§ 37. W przypadku złożenia odwołania podlegającego rozpatrzeniu, projekt poddawany jest ponownej ocenie.

§ 38. 1. Wskutek rozpatrzenia odwołania Prezydent:

- 1) podtrzymuje negatywny wynik oceny Projektu albo
- 2) zmienia wynik oceny Projektu na pozytywny.

2. Od decyzji Prezydenta, o której mowa w ust. 1 pkt 1, ponowne odwołanie nie przysługuje.

§ 39. Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania zamieszczana jest w portalu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo i przekazywana Projektodawcy w terminie określonym w załączniku nr 8 do Regulaminu.

### **Rozdział 6.**

#### **GŁOSOWANIE**

§ 40. 1. O wyborze Projektów do realizacji decydują Mieszkańcy w drodze głosowania.

2. Każdy Mieszkaniec może zagłosować tylko raz w formie elektronicznej lub papierowej.

3. Wzór karty do głosowania określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 41. Karty do głosowania udostępniane są:

- 1) w miejscach wskazanych w ogłoszeniu Prezydenta, podanym do publicznej wiadomości na Stronie Internetowej Urzędu Miasta, BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta;
- 2) w wersji elektronicznej na portalu Budżetu Obywatelskiego Gminy Legionowo.

§ 42. Informację o terminie rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz wyznaczonych punktach do głosowania podaje się do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie na Stronie Internetowej Urzędu Miasta, BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta zgodnie z harmonogramem Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 43. Mieszkańcy mogą głosować poprzez:

- 1) wrzucenie wypełnionej karty do głosowania do urny znajdującej się w punkcie do głosowania;
- 2) oddanie głosu w formie elektronicznej – za datę oddania głosu uważa się dzień i godzinę odnotowaną przez system informatyczny (głosowanie w formie elektronicznej kończy się ostatniego dnia głosowania o godzinie 23:59:59 zgodnie z harmonogramem Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu).

§ 44. Każdy głosujący oddaje głos na jeden Projekt wpisując jego numer na karcie do głosowania.

§ 45. 1. Karty do głosowania będą weryfikowane pod względem formalnym.

2. Głos uznaje się za nieważny w przypadku:

- 1) głosowania przez osobę nieuprawnioną;
- 2) głosowania na karcie niezgodnej z obowiązującym wzorem;
- 3) braku wypełnienia wszystkich obowiązkowych pól na karcie do głosowania;
- 4) nieczytelnego wypełnienia karty do głosowania;
- 5) gdy karta do głosowania nie zawiera zgody na przetwarzanie danych osobowych.

3. W przypadku oddania przez Mieszkańca głosu na więcej niż jednej karcie do głosowania, wszystkie głosy oddane przez tę osobę zostaną uznane za nieważne.

## **Rozdział 7.**

### **USTALENIE I OGŁOSZENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

§ 46. 1. Po zakończeniu głosowania Zespół:

- 1) ustala liczbę złożonych kart do głosowania;
- 2) weryfikuje oddane głosy pod względem ich ważności;
- 3) ustala liczbę głosów ważnych i nieważnych;
- 4) określa kolejność Projektów ze względu na uzyskaną liczbę głosów.

2. Z czynności, o których mowa w ust. 1 Zespół sporządza protokół.

§ 47. 1. Rekomendowane do realizacji Projekty podaje się w kolejności według uzyskanej liczby głosów. W rekomendacji uwzględnione zostaną tylko te Projekty, na które oddano co najmniej 20 głosów.

2. W sytuacji gdy pozostała w puli kwota nie zabezpiecza środków koniecznych na realizację pierwszego Projektu z wykazu, uwzględniony zostanie kolejny Projekt w wykazie, którego koszt realizacji nie przekroczy puli dostępnych środków.

3. Jeżeli dwa lub więcej Projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności w wykazie zadecyduje publiczne losowanie, przeprowadzone nie później niż w ciągu czterech dni od dnia ogłoszenia wyników.

4. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej z wybranych Projektów będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie Projekt, który uzyskał większą liczbę głosów.

§ 48. Ostateczny wykaz Projektów przeznaczonych do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo zostanie ogłoszony w BIP, na stronie internetowej Urzędu Miasta Legionowo oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

## **Rozdział 8.**

### **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

**§ 49. 1.** Udział w zgłoszeniu Projektów oraz w głosowaniu o którym mowa w rozdziale 6 wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz złożenia pisemnego oświadczenia o spełnieniu warunku zamieszkiwania na terenie Miasta.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu jest Prezydent Miasta Legionowo, Urząd Miasta Legionowo z siedzibą przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.

3. Z administratorem danych osobowych można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miasta Legionowo z siedzibą przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41 lub za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, osobiście lub wysyłając e-mail na adres: iod@um.legionowo.pl.

4. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji Procesu.

5. Dane osobowe przetwarzane w ramach Procesu będą powierzone firmie wybranej do realizacji Projektu na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych. Firma będzie przetwarzać powierzone dane w okresie nie dłuższym niż dwa lata od momentu w którym odbywa się głosowanie nad Budżetem Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo wyłącznie w celu obsługi technicznej Procesu.

6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w Procesie.

7. Osoby uczestniczące w Procesie mają prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

8. Uczestnikom procesu przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

9. Okres przechowywania danych zawartych w załączniku nr 2, nr 4 oraz nr 5 do Regulaminu wynosi 5 lat od dnia jego złożenia.

10. Okres przechowywania danych zawartych w załączniku nr 1 do Regulaminu wynosi 1 rok od dnia zakończenia głosowania nad Budżetem Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo.

## **Rozdział 9.**

### **DZIAŁANIA INFORMACYJNO – EDUKACYJNE**

**§ 50. 1.** W trakcie wdrażania i realizacji procesu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo prowadzone są działania informacyjno-edukacyjne mające na celu w szczególności:

- 1) przybliżenie idei Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo oraz zachęcenie Mieszkańców do składania Formularzy zawierających propozycje Projektów do realizacji poprzez promocję podczas spotkań z mieszkańcami;
- 2) edukację potencjalnych Projektodawców w zakresie sposobu wypełniania Formularzy;
- 3) zapewnienie przepływu informacji o przebiegu analizy Formularzy i ich kwalifikacji do głosowania;
- 4) zachęcenie Mieszkańców do wzięcia udziału w głosowaniu;
- 5) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach Procesu.

2. Działania informacyjno-edukacyjne prowadzi Podmiot Koordynujący.

3. Z chwilą ogłoszenia wykazu Projektów zakwalifikowanych do głosowania, Projektodawcom przysługuje prawo prowadzenia na swój koszt i ryzyko własnej akcji informacyjnej. Działania te muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Urząd Miasta przy wsparciu Podmiotu Koordynującego zapewnia promocję projektów poddanych głosowaniu poprzez:

- 1) ekspozycję plakatów prezentujących skrócone opisy projektów;
- 2) organizację w Urzędzie Miasta punktu informacyjnego na temat budżetu obywatelskiego z informacjami o zgłoszonych projektach;



3) publiczną prezentację projektów połączoną z dyskusją mieszkańców.

**Rozdział 10.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 51.** 1. Celem usprawnienia procesu przygotowania wniosków w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo na stronie internetowej Urzędu Miasta Legionowo umieszcza się cennik miejski, który zawiera orientacyjne koszty rzeczy i prac wykonywanych w mieście z podziałem m.in. na: infrastrukturę, zieleni, małą architekturę, architekturę sportową, bezpieczeństwo oraz kulturę.

2. Cennik ten jest aktualizowany co najmniej raz w roku, na początku każdego roku budżetowego.

3. Ostateczne ceny mogą się różnić w zależności od lokalizacji oraz warunków rynkowych i są ustalane w ramach uzgodnień z merytorycznymi komórkami Urzędu Miasta.

**§ 52.** Projektodawca na etapie przygotowania wniosku ma prawo do konsultacji projektu z właściwą komórką organizacyjną pod względem merytorycznym, formalno-prawnym i finansowym (m.in.: koszty projektu, jego realizacji oraz utrzymania).

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego  
Gminy Miejskiej Legionowo

## KARTA DO GŁOSOWANIA

W poniższe pole wpisz numer wybranego projektu:

--

**Podaj swoje dane i adres zamieszkania, aby głos był ważny:**

<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Miasto</b>	Legionowo		
<b>Ulica</b>			
<b>Nr domu</b>			
<b>Nr lokalu</b>			
<b>Prosimy o zaznaczenie X prawdziwej odpowiedzi</b>	<input type="checkbox"/>	Zameldowany mieszkaniec Legionowa	<input type="checkbox"/>
			Niezameldowany mieszkaniec Legionowa

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo jest Prezydent Miasta Legionowo, Urząd Miasta w Legionowie z siedzibą przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
2. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miasta Legionowo - ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo lub za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: iod@um.legionowo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo. Podstawą przetwarzania danych jest art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz §2 ust. 1 pkt. 2 uchwały Nr XXIX/385/2017 Rady Miasta Legionowo z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w Gminie Miejskiej Legionowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 3288 z późn. zm.)
4. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez zgody na ich przetwarzanie nie jest możliwe uczestnictwo w Budżecie Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo.
5. Dane osobowe przetwarzane w ramach procesu będą powierzone firmie wybranej do realizacji projektu na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych. Firma będzie przetwarzać powierzone dane w okresie nie dłuższym niż do końca roku w którym odbywa się głosowanie nad Budżetem Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo wyłącznie w celu obsługi technicznej procesu.
6. Ma Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
7. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Okres przechowywania danych zawartych we wniosku wynosi dwa lata od momentu jego złożenia.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższymi informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.

Czytelny podpis	
-----------------	--

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Legionowa, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Czytelny podpis	
-----------------	--

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Legionowo w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo.

Czytelny podpis	
-----------------	--

**Zgoda Rodzica/Opiekuna Prawnego na oddanie głosu  
na projekt do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo przez małoletniego**

Ja, niżej podpisana/podpisany*	(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)
zamieszkała/zamieszkały*	(ulica, kod pocztowy)
Oświadczam, że jestem rodzicem/ opiekunem prawnym*	(imię i nazwisko małoletniego)
zamieszkałej/zamieszkałego*	(ulica, kod pocztowy)

oraz że wyrażam zgodę na oddanie przez Nią/Niego\* głosu na projekt do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo, w tym na przetwarzanie jej/jego\* danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo jest Prezydent Miasta Legionowo, Urząd Miasta w Legionowie z siedzibą przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
2. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miasta Legionowo - ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo lub za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: iod@um.legionowo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo. Podstawą przetwarzania danych jest art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz §2 ust. 1 pkt. 2 uchwały Nr XXIX/385/2017 Rady Miasta Legionowo z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w Gminie Miejskiej Legionowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 3288 z późn. zm.)
4. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez zgody na ich przetwarzanie nie jest możliwe uczestnictwo w Budżecie Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo.
5. Dane osobowe przetwarzane w ramach procesu będą powierzone firmie wybranej do realizacji projektu na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych. Firma będzie przetwarzać powierzone dane w okresie nie dłuższym niż do końca roku w którym odbywa się głosowanie nad Budżetem Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo wyłącznie w celu obsługi technicznej procesu.
6. Ma Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
7. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Okres przechowywania danych zawartych we wniosku wynosi rok od momentu jego złożenia.

.....  
data

.....  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2  
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego  
Gminy Miejskiej Legionowo

**Lista Mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo popierających propozycje projektu do  
Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo  
(innych niż projektodawca/projektodawcy)**

Tytuł Projektu
----------------

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo jest Prezydent Miasta Legionowo, Urząd Miasta w Legionowie z siedzibą przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
2. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miasta Legionowo - ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo lub za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: iod@um.legionowo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo. Podstawą przetwarzania danych jest art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz §2 ust. 1 pkt. 2 uchwały Nr XXIX/385/2017 Rady Miasta Legionowo z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w Gminie Miejskiej Legionowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 3288 z późn. zm.)
4. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez zgody na ich przetwarzanie nie jest możliwe uczestnictwo w Budżecie Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo.
5. Dane osobowe przetwarzane w ramach procesu będą powierzone firmie wybranej do realizacji projektu na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych. Firma będzie przetwarzać powierzone dane w okresie nie dłuższym niż do końca roku w którym odbywa się głosowanie nad Budżetem Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo wyłącznie w celu obsługi technicznej procesu.
6. Ma Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
7. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Okres przechowywania danych zawartych we wniosku wynosi 5 lat od momentu jego złożenia.

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania (ulica, kod pocztowy)	Podpis popierającego/ rodzica/ opiekuna prawnego, gdy popierającym jest osoba małoletnia
1.		Legionowo	
2.		Legionowo	
3.		Legionowo	
4.		Legionowo	
5.		Legionowo	
6.		Legionowo	
7.		Legionowo	
8.		Legionowo	
9.		Legionowo	
10.		Legionowo	
11.		Legionowo	
12.		Legionowo	
13.		Legionowo	
14.		Legionowo	
15.		Legionowo	

16.		Legionowo	
17.		Legionowo	
18.		Legionowo	
19.		Legionowo	
20.		Legionowo	

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego  
Gminy Miejskiej Legionowo

Legionowo, dnia.....

.....  
Pieczęć placówki, szkoły

### Oświadczenie

Wyrażam zgodę na realizację w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo projektu:

Tytuł projektu

Na terenie placówki opiekuńczej/jednostki oświatowej zlokalizowanej przy ulicy:

Oświadczam, że projekt będzie dodatkowo dostępny dla mieszkańców w (prosimy o podanie przedziału czasowego poza standardowymi godzinami otwarcia placówki/szkoły):

.....  
Podpis dyrektora placówki/szkoły

Załącznik nr 4  
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego  
Gminy Miejskiej Legionowo

Legionowo, dnia.....

.....  
Pieczęć placówki, szkoły

### Oświadczenie\*

Wyrażamy zgodę na realizację w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo projektu:

Tytuł projektu

Na terenie placówki opiekuńczej/jednostki oświatowej zlokalizowanej przy ulicy:

.....  
Rada Rodziców

.....  
Rada szkoły lub placówki

\*Część wymagana jedynie od organizacji pozarządowych

Załącznik nr 5  
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego  
Gminy Miejskiej Legionowo

**Nr projektu:**

(wypełnia Urząd Miasta Legionowo)

**1. Projektodawca**

- Mieszkaniec  
 Organizacja Pozarządowa

**2. Nazwa projektu (maksymalnie 50 znaków)****2. Lokalizacja projektu**

Dokładny adres:

Nr działki:

- Mapa

*(możliwa konsultacja z Referatem Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Legionowo)*

**3. Temat projektu (należy wybrać tylko jeden temat, uznany za wiodący):**

- drogi, chodniki, ścieżki rowerowe  
 tereny rekreacyjne, place zabaw, mała architektura  
 tereny zielone i nasadzenia  
 sport, w tym architektura sportowa  
 oświetlenie i bezpieczeństwo  
 edukacja i kultura  
 ochrona zdrowia i działania na rzecz osób niepełnosprawnych  
 działania na rzecz seniorów  
 inne (jakie?.....)

**4. Charakter projektu**

- inwestycyjne  pozostałe



**5. Szacunkowy koszt projektu**

L.p.	Składowe części projektu:	Kwota:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
<b>SUMA:</b>		

**6. Czy propozycja projektu generuje koszty utrzymania w kolejnych latach?**

Tak	<input type="checkbox"/>	Nie	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

Szacowany coroczny koszt utrzymania zadania po jego realizacji (np.: koszty sprzątnięcia, energii, wody, bieżących remontów, konserwacji)	
Rodzaj kosztu:	Koszt:
	zł
	zł
	zł
Przewidywany całkowity coroczny koszt utrzymania projektu:	zł

**7. Skrócony opis projektu** (Informacje zawarte w tym punkcie powinny zawierać maksymalnie 1000 znaków ze spacjami. Zostaną one opublikowane na potrzeby głosowania. Opis ten powinien wskazywać najistotniejsze elementy projektu oraz przekonywać do oddania głosu na projekt):

**8. Szczegółowy opis projektu** (W miarę możliwości prosimy o podanie szczegółowych danych dotyczących projektu. Prosimy o niepodawanie propozycji wykonawców realizujących projekty. Wybór konkretnego podmiotu realizującego dany projekt zostanie dokonany przez Gminę Legionowo w ramach procedur określonych prawem):

**9. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu** (maksymalnie 600 znaków ze spacjami)

**10. Informacja o zasadach dostępności projektu** (maksymalnie 300 znaków ze spacjami) (należy podać dla kogo, w jakich godzinach, dniach tygodnia czy miesiąca projekt będzie dostępny i czy korzystanie ma charakter nieodpłatny, zasady rekrutacji w przypadku jej przeprowadzania)

**11. Załączniki:**

- Lista Mieszkańców Legionowa popierających propozycje projektu do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo (załącznik nr 2),
- Oświadczenie dyrektora/prezesa - jednostki organizacyjnej/ spółki miejskiej z udziałem gminy Legionowo (załącznik nr 6) jeśli projekt ma być realizowany na jej terenie,
- Oświadczenie dyrektora szkoły - jeśli projekt ma być organizowany na terenie jednostki oświatowej (załącznik nr 3).

**12. Dodatkowe załączniki** (*wskazane dla projektów o charakterze inwestycyjnym*)  
(Mapy, fotografie, wizualizacje, rysunki, szkice itp.)

- .....
- .....

**13. DANE PROJEKTODAWCY – OSOBA FIZYCZNA (MIESZKANIEC)**

Imię i nazwisko: .....
PESEL:.....
Adres zamieszkania: .....
adres e-mail: ..... <input type="checkbox"/>
numer telefonu: ..... <input type="checkbox"/>
<b><i>proszę zaznaczyć preferowaną formę kontaktu poprzez postawienie znaku „x”</i></b>

**Data i czytelny podpis Projektodawcy****Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo jest Prezydent Miasta Legionowo, Urząd Miasta w Legionowie z siedzibą przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
2. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miasta Legionowo - ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo lub za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: iod@um.legionowo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo. Podstawą przetwarzania danych jest art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz §2 ust. 1 pkt. 2 uchwały Nr XXIX/385/2017 Rady Miasta Legionowo z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w Gminie Miejskiej Legionowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 3288 z późn. zm.)
4. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez zgody na ich przetwarzanie nie jest możliwe uczestnictwo w Budżecie Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo.
5. Dane osobowe przetwarzane w ramach procesu będą powierzone firmie wybranej do realizacji projektu na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych. Firma będzie przetwarzać powierzone dane w okresie nie dłuższym niż do końca roku w którym odbywa się głosowanie nad Budżetem Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo wyłącznie w celu obsługi technicznej procesu.
6. Ma Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
7. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Okres przechowywania danych zawartych w projekcie wynosi 5 lat od momentu jego złożenia.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższymi informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
Podpis projektodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Legionowo w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo. Wyrażam zgodę na publikację mojego imienia i nazwiska.

.....  
Podpis projektodawcy

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Legionowa, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....  
Podpis projektodawcy

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo i akceptuję jego postanowienia.

.....  
Podpis projektodawcy

**14. DANE PROJEKTODAWCY – ORGANIZACJA POZARZĄDOWA**

Nazwa Organizacji Pozarządowej: .....
Numer KRS lub innego rejestru:.....
Adres siedziby (miejscowość, ulica, numer lokalu) .....
adres e-mail: ..... <input type="checkbox"/>
numer telefonu: ..... <input type="checkbox"/>
<b>proszę zaznaczyć preferowaną formę kontaktu poprzez postawienie znaku „x”</b>

<b>Data i czytelny podpis Przedstawiciela Organizacji Pozarządowej</b>
--

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo jest Prezydent Miasta Legionowo, Urząd Miasta w Legionowie z siedzibą przy ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
2. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miasta Legionowo - ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo lub za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: iod@um.legionowo.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo. Podstawą przetwarzania danych jest art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz §2 ust. 1 pkt. 2 uchwały Nr XXIX/385/2017 Rady Miasta Legionowo z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych w Gminie Miejskiej Legionowo (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 3288 z późn. zm.)
4. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez zgody na ich przetwarzanie nie jest możliwe uczestnictwo w Budżecie Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo.
5. Dane osobowe przetwarzane w ramach procesu będą powierzone firmie wybranej do realizacji projektu na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych. Firma będzie przetwarzać powierzone dane w okresie nie dłuższym niż do końca roku w którym odbywa się głosowanie nad Budżetem Obywatelskim Gminy Miejskiej Legionowo wyłącznie w celu obsługi technicznej procesu.
6. Ma Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
7. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Okres przechowywania danych zawartych w projekcie wynosi 5 lat od momentu jego złożenia.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z powyższymi informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
Podpis projektodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Legionowo w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo. Wyrażam zgodę na publikację mojego imienia i nazwiska.

.....  
Podpis projektodawcy

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Legionowa, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....  
Podpis projektodawcy

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo i akceptuję jego postanowienia.

.....  
Podpis projektodawcy

Załącznik nr 6  
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego  
Gminy Miejskiej Legionowo

Legionowo, dnia.....

.....  
Pieczęć jednostki organizacyjnej/spółki miejskiej

## Oświadczenie

Wyrażam zgodę na realizację w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo projektu:

Tytuł projektu

Na terenie jednostki organizacyjnej/spółki miejskiej zlokalizowanej przy ulicy:

\* Oświadczam, że projekt będzie dodatkowo dostępny dla mieszkańców w (prosimy o podanie przedziału czasowego poza standardowymi godzinami pracy jednostki organizacyjnej/spółki miejskiej):

.....  
Podpis dyrektora/prezesa

\* Pole nie jest wymagane

Załącznik nr 7  
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego  
Gminy Miejskiej Legionowo

**KARTA ANALIZY PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
GMINY MIEJSKIEJ LEGIONOWO**

**METRYCZKA PROJEKTU**

Odpowiedzialna komórka organizacyjna Urzędu Miasta Legionowo:

.....

1. ID projektu:.....

2. Tytuł projektu:.....

.....

3. Lokalizacja projektu (adres, nr działki, karta mapy, obręby):

.....

.....

.....

.....

.....

4. Dane kontaktowe projektodawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Legionowo, do której kompetencji należy zgłoszony projekt:

.....

.....

.....

6. Uwagi dodatkowe:

.....

**WERYFIKACJA ETAP I**

Komórka odpowiedzialna Urzędu Miasta Legionowo: .....

.....

1. Projekt został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym zgodnym ze wzorem przyjętym w Regulaminie:

TAK

NIE (uzasadnienie):

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

2. Formularz wpłynął w terminie zgłaszania wniosków zgodnym z harmonogramem przyjętym w Regulaminie:

TAK

NIE (uzasadnienie):

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

3. Do formularza została załączona kompletna lista poparcia:

TAK

NIE (uzasadnienie):

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

Załącznik uzupełniony w wyznaczonym terminie .....



4. Do formularza zostało załączone oświadczenie o wyrażeniu przez zarządcę terenu zgody na realizację inwestycji (w przypadku realizacji projektu na terenie jednostki oświatowej, czy również zostało załączone oświadczenie dyrektora) :

TAK  NIE DOTYCZY

NIE (uzasadnienie):

.....  
.....

Załącznik uzupełniony w wyznaczonym terminie .....

5. Projektodawca spełnia wymogi podstawowe (miejsce zameldowania lub zamieszkania, dla organizacji działająca na terenie miasta Legionowo lub prowadząca działalność na rzecz mieszkańców miasta co najmniej rok):

TAK

NIE (uzasadnienie):

.....  
.....

6. Łączny szacunkowy koszt realizacji proponowanego projektu mieści się w kwocie przeznaczonej na realizację projektu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo:

TAK

NIE (uzasadnienie):

.....  
.....

#### **PODSUMOWANIE ETAPU I WERYFIKACJI:**

Wnioskowany projekt uzyskał ocenę pozytywną i zostanie przekazane do kolejnego etapu weryfikacji:

TAK

NIE (uzasadnienie odrzucenia wniosku):

.....  
.....

Przekazano do: (podać nazwę/y wydziału/referatu/samodzielnego stanowiska).....

..... w dniu.....

.....  
Podpis naczelnika/kierownika komórki

**WERYFIKACJA ETAP II**

**CZĘŚĆ A**

Komórka odpowiedzialna Urzędu Miasta Legionowo:.....

1. Teren objęty wnioskowanym projektem jest przeznaczony na inny cel (należy wskazać cel, na jaki jest przeznaczony teren objęty wnioskowanym projektem):

TAK (uzasadnienie):

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

NIE DOTYCZY

NIE

Komórka odpowiedzialna:

2. Kto jest właścicielem terenu stanowiącego miejsce realizacji wnioskowanego projektu:

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

3. Wobec terenu objętego wnioskowanym projektem toczy się postępowanie (należy wskazać, o jakie postępowanie chodzi oraz czy stroną postępowania jest miejska jednostka organizacyjna, osoba fizyczna czy osoba prawna – z zaznaczeniem czy chodzi o spółdzielnię, wspólnotę mieszkaniową czy innego właściciela):

TAK (uzasadnienie):

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

NIE DOTYCZY

NIE

Komórka odpowiedzialna:

4. Projekt jest zgodny z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego:

TAK  NIE DOTYCZY

NIE (uzasadnienie):

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

Komórka odpowiedzialna:

5. Stan własnościowym terenu wskazany przez projektodawcę w formularzu:

WSKAZANY PRAWIDŁOWO  WSKAZANY NIEPRAWIDŁOWO

NIE DOTYCZY

Informacja Urzędu Miasta o stanie własności terenu i wnioskach z tego wynikających:

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

PODSUMOWANIE CZĘŚCI A:

Wnioskowany projekt uzyskał pozytywną ocenę i zostanie przekazane do kolejnego etapu weryfikacji:

TAK

NIE (uzasadnienie odrzucenia wniosku):

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

Przekazano do: (podać nazwę/y wydziału/referatu/samodzielnego stanowiska).....  
..... w dniu.....

.....  
Podpis naczelnika/kierownika komórki

**WERYFIKACJA ETAP II****CZĘŚĆ B**

Komórka odpowiedzialna Urzędu Miasta Legionowo:.....

Wypełnia komórka organizacyjna Urzędu Miasta lub jednostka organizacyjna Gminy Miejskiej Legionowo, do której kompetencji należy przedmiotowy projekt. Udzielenie odpowiedzi NIE na co najmniej dwa z poniższych pytań jest równoznaczne z negatywną oceną lub brakiem rekomendacji do poddania wnioskowanego projektu pod głosowanie. W celu zakończenia weryfikacji lub uzyskania pełnego uzasadnienia odrzucenia wniosku wskazane jest wypełnienie pozostałych pól części B karty analizy.

1. Zakres rzeczowy projektu nie jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez Miasto w roku bieżącym, przyszłym lub w latach następnych (w przypadku odp. nie należy wskazać zadanie, które obejmuje zakres rzeczowy wnioskowanego projektu):

TAK

NIE DOTYCZY

NIE (uzasadnienie):

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

2. Projekt należy do zadań własnych gminy:

TAK

NIE (uzasadnienie):

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

3. Projekt jest zgodny z obowiązującymi w gminie strategiami/programami:

TAK  NIE DOTYCZY

NIE (uzasadnienie):

.....  
.....

.....

4. Projekt jest zgodny z prawem lokalnym:

TAK  NIE DOTYCZY

NIE (uzasadnienie):

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

5. Projekt jest możliwy do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego:

TAK

NIE (uzasadnienie):

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

6. Znane uwarunkowania techniczne, przyrodnicze, przestrzenne, społeczne umożliwiają realizację wnioskowanego projektu (w zależności od wnioskowanego zakresu projektu):

TAK  NIE DOTYCZY

NIE (uzasadnienie):

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

7. Zweryfikowany koszt realizacji projektu jest:

a) równy z kosztem wskazanym w formularzu,

b) niższy niż koszt wskazany w formularzu,

c) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, ale mieści się w kwocie przeznaczonej na realizację projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo,

d) wyższy niż koszt wskazany w formularzu, przekraczający kwotę przeznaczoną na realizację projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo

a), b), c) ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany, szacunkowy koszt realizacji projektu:

.....  
.....

d) ocena negatywna, uzasadnienie:

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

8. Realizacja projektu spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych w związku z przyszłymi szacunkowymi kosztami eksploatacji:

TAK  NIE DOTYCZY

NIE (uzasadnienie):

.....  
.....

**PODSUMOWANIE CZĘŚCI B:**

Analiza wnioskowanego projektu wymagała uzyskania dodatkowej opinii:

TAK  NIE

Komórka współpracująca przy ocenie wnioskowanego projektu.....

Rekomendacja wydana przez komórkę współpracującą:

POZYTYWNA  NEGATYWNA (uzasadnienie):

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

**KOŃCOWA OCENA WNIOSKOWANEGO PROJEKTU:**

Projekt zgłoszony do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo został pozytywnie zweryfikowany oraz zarekomendowany do poddania pod głosowanie.

Projekt zgłoszony do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo został negatywnie zweryfikowany ze względu na:

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

Sporządzający opinię ..... (pracownik)

Zatwierdzający opinię ..... (kierownik)

Akceptujący opinię .....

**KARTA UZGODNIENÍ WNIOSKOWANEGO PROJEKTU**

Wypełnia....., wskazując końcowy  
wynik poszczególnych etapów weryfikacji:

POZYTYWNY – zgłoszony projekt spełnia wszystkie wymogi oraz jest możliwe do realizacji,

NEGATYWNY – zgłoszony projekt nie spełnia co najmniej jednego wymogu, przez co nie jest  
możliwe do realizacji,

NIE DOTYCZY – zgłoszony projekt nie wymaga opinii danej komórki organizacyjnej. Komórka  
odpowiedzialna za poszczególny etap weryfikacji

Komórka odpowiedzialna za poszczególny etap weryfikacji	Wynik weryfikacji POZYTYWNY/NEGATYWNY/NIE DOTYCZY

**Ostateczna akceptacja**

.....

Podpis Prezydenta Miasta Legionowo

Załącznik nr 8  
do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego  
Gminy Miejskiej Legionowo

**Harmonogram Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin</b>
1.	Promocja Budżetu Obywatelskiego Gminy Miejskiej Legionowo połączona ze spotkaniami z mieszkańcami	Styczeń - Luty
2.	Składanie propozycji projektów	od 2 marca do 16 marca
3.	Ocena / weryfikacja złożonych projektów	od 17 marca do 20 kwietnia
4.	Publikacja wyników oceny / weryfikacji	do 30 kwietnia
5.	Wniesienie pisemnego odwołania w sprawie projektu nie dopuszczonego do głosowania	do 11 maja
6.	Rozpatrzenie wniesionego odwołania	do 18 maja
7.	Sporządzenie i ogłoszenie listy projektów, które będą poddane głosowaniu	do 25 maja
8.	Publiczna prezentacja projektów połączona z dyskusją mieszkańców	od 25 maja do 15 czerwca
9.	Głosowanie	Od 16 czerwca do 31 lipca
10.	Zatwierdzenie listy projektów do realizacji oraz ich upublicznienie	do 7 września