



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 7 sierpnia 2024 r.

Poz. 5156

### UCHWAŁA NR IV.41.2024 RADY MIEJSKIEJ W KRYNICY-ZDROJU

z dnia 31 lipca 2024 roku

#### w sprawie Budżetu Obywatelskiego Krynicy-Zdroju na 2025 rok

Na podstawie art. 5a ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609, 721) - Rada Miejska w Krynicy-Zdroju uchwala, co następuje:

#### **Rozdział 1.** **Definicje**

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) BO – należy przez to rozumieć Budżet Obywatelski Krynicy-Zdroju na 2025 rok,
- 2) osiedlu – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą działającą na terenie miasta Krynica-Zdrój, utworzoną na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Krynicy-Zdroju i posiadającą statut,
- 3) mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę stale zamieszkujejącą na obszarze osiedla/miasta,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Krynicy-Zdroju,
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krynicy-Zdroju,
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Krynicy-Zdroju,
- 7) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek osiedla zawierający propozycje projektów do realizacji w ramach BO,
- 8) projekcie – należy przez to rozumieć pomysł na realizację przedsięwzięcia w ramach BO.

#### **Rozdział 2.** **Podział środków**

§ 2. Środki finansowe na realizację zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego 2025 r. wyniosą 320.000 zł i zostaną podzielone na poszczególne osiedla w następujący sposób:

Osiedle	Liczba mieszkańców	Wariant ½ po równo, ½ na ilość mieszkańców
Czarny Potok	2096	52508,51
Piłsudskiego	730	29873,88
Krynica Centrum	789	30851,51
Krynica Dolna	1963	50304,70
Źródlane	1214	37893,76
Tysiąclecia	748	30172,14
Pułaskiego	558	27023,83
Krynica Górna	792	30901,22

Dietla	766	30470,40
--------	-----	----------

§ 3. 1. Ze środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ramach BO, finansowane są zadania wyłącznie w zakresie zadań własnych gminy zgodnych z art. 7 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Projekty zadań publicznych realizowanych w ramach BO mogą mieć charakter lokalny – realizowane w ramach jednego osiedla lub ogólnomiejski – realizowane na terenie dwóch lub więcej osiedli.

3. Zadania publiczne realizowane w ramach BO mogą dotyczyć:

- 1) ) wzbogacenia infrastruktury miejskiej poprzez budowę, rozbudowę lub modernizację jej elementów, tzw. „projekty twarde”,
- 2) wydarzeń o charakterze np. kulturalnym, społecznym, oświatowym, sportowym czyli tzw. „projekty miękkie”.

### **Rozdział 3. Zgłaszanie zadań**

§ 4. Zgłaszane projekty muszą spełniać poniższe warunki:

- 1) zgodności z prawem,
- 2) lokalizacji na terenie stanowiącym własność Gminy Krynicy-Zdroju (nie obciążonym na rzecz osób trzecich) lub na terenie, do którego Gmina Krynica-Zdrój będzie posiadała tytuł prawny,
- 3) możliwości do wykonania w jednym roku budżetowym,
- 4) uwzględnienia – o ile jest to możliwe – uniwersalnego projektowania, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240, z 2024 r. poz. 731),
- 5) ogólnodostępności, czyli mają być dostępne dla wszystkich mieszkańców miasta.

### **Rozdział 4. Zadania niepodlegające weryfikacji**

§ 5. Nie będą uwzględniane propozycje projektów:

- 1) zgłaszane na innym formularzu niż określono w załączniku nr 1,
- 2) zgłaszane przed lub po upływie terminu wyznaczonego do składania wniosków,
- 3) zgłaszane bez listy poparcia mieszkańców danego osiedla,
- 4) zgłaszane bez innych dokumentów, oświadczeń, zgód jeżeli takie są wymagane (obowiązkowe), w szczególności, które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia,
- 5) których budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków przeznaczonych na BO poszczególnego osiedla, o których mowa w § 2,
- 6) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej itp.,
- 7) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie,
- 8) niemożliwych do realizacji z innych obiektywnych przyczyn (np. które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich w tym prawo własności itp.),
- 9) z których wynika, że rozpoczęcie i zakończenie realizacji nie byłoby możliwe w jednym roku budżetowym,
- 10) dotyczących obiektów szkół lub placówek, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737), chyba że przewiduje się jego realizację na terenie ogólnodostępnym dla mieszkańców,
- 11) których efekty nie spełniają kryterium ogólnodostępności,

12) które, w przypadku zadań inwestycyjnych, po realizacji generowałyby roczne koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości projektu.

### **Rozdział 5.**

#### **Kto jest uprawnionym do zgłoszenia zadań**

§ 6. 1. Projekt o charakterze osiedlowym może składać każdy mieszkaniec Miasta, w wybranym przez siebie osiedlu.

2. Projekt o charakterze ogólnomiejskim może składać każdy mieszkaniec Miasta.

3. Każde zgłoszenie wymaga poparcia co najmniej 10 mieszkańców osiedla lub osiedli, których dotyczy wnioszek.

4. Poparcie wyrażane jest w formie własnoręcznego podpisu na liście poparcia konkretnego zadania. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

5. W przypadku wystąpienia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego Burmistrz może w drodze zarządzenia określić inny tryb i zasady sporządzania i dostarczania list poparcia w sposób uwzględniający wytyczne administracji rządowej.

6. Każdy mieszkaniec może złożyć lub poprzeć więcej niż jeden projekt.

### **Rozdział 6.**

#### **Formularz zgłoszeniowy**

§ 7. 1. Zgłoszenia dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, w terminie od 9 do 20 września 2024 roku.

2. Formularz zgłoszeniowy udostępniony jest na stronie internetowej [www.krynica-zdroj.pl](http://www.krynica-zdroj.pl) oraz w kancelarii Urzędu pok. nr 15.

3. Zgłoszenia proponowanych zadań składane mogą być:

- 1) w formie elektronicznej z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia skanu wniosku i listy z podpisami poparcia zadania, na adres: [krynica@umkrynica.pl](mailto:krynica@umkrynica.pl),
- 2) w formie papierowej, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia list poparcia zadania, w kancelarii Urzędu w godzinach urzędowania,
- 3) w formie pisemnej za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Krynicy-Zdroju, ul. Kraszewskiego 7, 33-380 Krynica-Zdrój z dopiskiem na kopercie „Budżet Obywatelski”. W przypadku wysłania zgłoszenia projektu zadania drogą listowną (pocztową) za datę złożenia formularza zgłoszeniowego zadania uznaje się datę wpływu do siedziby Urzędu.

### **Rozdział 7.**

#### **Konsultacje**

§ 8. Wnioskodawca na etapie przygotowania wniosku ma prawo do konsultacji z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu lub jednostkami organizacyjnymi miasta pod względem finansowym, formalno-prawnym, merytorycznym, a przede wszystkim pod względem możliwości jego realizacji.

### **Rozdział 8.**

#### **Ocena zgłoszonych projektów zadań**

§ 9. 1. Zgłoszone projekty zadań podlegają ocenie:

- 1) pod względem spełniania wymogów formalnych,
- 2) zgodności z prawem,
- 3) wykonalności technicznej,
- 4) właściwego oszacowania kosztów realizacji zadania oraz kalkulacji rocznych kosztów utrzymania.

2. Oceny dokonuje Zespół powołany przez Burmistrza.

3. Jeżeli zgłoszony projekt nie spełnia wszystkich wymogów formalnych, zgłaszający zostaje wezwany do usunięcia braków formalnych w terminie 3 dni pod rygorem niedopuszczenia projektu do etapu wyboru projektu. W ramach wyjaśnień zgłaszający może dokonać zmian w zgłoszonym projekcie wyłącznie w zakresie niezbędnym do tego, aby projekt był zgodny z wymogami formalnymi.

4. Projekty spełniające wymogi formalne podlegają ocenie co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej oraz właściwego oszacowania kosztów realizacji zadania oraz kalkulacji rocznych kosztów utrzymania. Wnioskodawca winien określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostateczna wycena zostanie dokonana w procesie weryfikacji zgłoszonego projektu przez Zespół.

5. Jeżeli zgłoszony projekt budzi wątpliwości co do jego zgodności z wymogami, o których mowa w ust. 4, zgłaszający zostaje wezwany (mailowo, pisemnie, telefonicznie) do wyjaśnienia zgłoszonych wątpliwości w terminie 5 dni pod rygorem niedopuszczenia projektu do etapu wyboru projektu. W ramach wyjaśnień zgłaszający może dokonać uzupełnienia lub modyfikacji złożonego projektu. Nie może to jednak w sposób istotny zmienić zakresu projektu. Zmodyfikowany projekt powinien ponownie spełnić wszystkie wymogi formalne określone w ust. 1.

6. Projekt może być uzupełniany lub modyfikowany tylko jeden raz.

7. Jeżeli zgłoszony projekt nie spełnia któregokolwiek z wymogów określonych w ust. 1. Zespół podejmuje pisemną decyzję o niedopuszczeniu projektu do etapu wyboru projektu. Decyzja o niedopuszczeniu projektu do etapu wyboru projektu wymaga uzasadnienia.

8. Jeżeli zgłoszony projekt spełnia wymogi, określone w ust. 1, Zespół podejmuje pisemną decyzję o dopuszczeniu projektu do etapu wyboru projektu.

9. Informacja o projektach dopuszczonych do etapu wyboru projektu oraz o projektach niedopuszczonych do etapu wyboru projektu podlega podaniu do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu.

10. Informacja, o której mowa w ust. 9, powinna zostać podana do publicznej wiadomości w terminie do 4 października 2024 roku oraz przesłana przewodniczącym osiedli.

11. Decyzję o niedopuszczeniu projektu do etapu wyboru projektu przekazuje się zgłaszającemu projekt pisemnie w terminie do 5 dni od dnia podjęcia decyzji.

## **Rozdział 9. Odwołanie**

**§ 10. 1.** Od decyzji o niedopuszczeniu projektu do etapu wyboru projektu zgłaszającemu projekt przysługuje odwołanie do Burmistrza.

2. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji o niedopuszczeniu projektu do etapu wyboru projektu.

3. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie merytoryczne.

4. Burmistrz odrzuca odwołanie, jeśli złożone zostało po terminie lub nie spełnia wymogów określonych w ust. 3.

5. Burmistrz uwzględnia odwołanie, jeżeli uzna je za zasadne.

6. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.

7. Rozstrzygnięcie Burmistrza wymaga uzasadnienia i podlega przekazaniu na piśmie zgłaszającemu projekt w terminie 5 dni od daty złożenia odwołania.

8. Na podstawie rozstrzygnięć Burmistrza dokonuje się aktualizacji informacji o projektach odrzuconych i skierowanych do etapu wyboru projektu.

## **Rozdział 10. Głosowanie**

**§ 11. 1.** Warunkiem wykorzystania środków przyznanych w ramach BO jest złożenie przez osiedle wniosku do Burmistrza, który zawierał będzie projekty wybrane przez mieszkańców osiedla do realizacji.

2. Wniosek danego osiedla uchwalają jego mieszkańcy stosując procedurę głosowania określoną w załączniku nr 3 do Uchwały.

3. Wniosek powinien zawierać wskazane projekty przewidziane do realizacji na obszarze osiedla w ramach środków określonych w §2 wraz z oszacowaniem kosztów i uzasadnieniem.

4. Wniosek zostaje przekazany przez osiedle Burmistrzowi w terminie do 28 października 2024 roku wraz z protokołem z zebrania ogólnego mieszkańców i uchwałą ogólnego zebrania mieszkańców w sprawie uchwalenia wniosku o podziale środków budżetu obywatelskiego.

5. Burmistrz w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku osiedla, odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w ust 2-4, jednocześnie informując o tym przewodniczącego osiedla.

6. Przewodniczący osiedla może w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o której mowa w ust.5 podtrzymać wniosek niespełniający warunków określonych w ust 2-4, kierując go do Rady za pośrednictwem Burmistrza.

7. W przypadku gdy wniosek został odrzucony przez Burmistrza z powodu niespełnienia warunków określonych w ust.2 lub 3, ogólne zebranie mieszkańców może ponownie uchwalić wniosek.

8. Przewodniczący osiedla, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 5, przekazuje Radzie za pośrednictwem Burmistrza wniosek ponownie uchwalony przez ogólne zebranie mieszkańców.

9. W przypadku podtrzymania wniosku przez przewodniczącego osiedla, Rada rozpatruje go w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2-4 lub podtrzymany po terminie, o którym mowa a ust. 6. Burmistrz związany jest rozstrzygnięciem Rady.

10. W przypadku ponownie uchwalonego wniosku Rada rozpatruje ten wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Rada odrzuca wniosek niespełniający warunków określonych w ust. 2 lub 3 lub przekazany po terminie, o którym mowa a ust. 8. Burmistrz jest związany rozstrzygnięciem Rady.

11. W przypadku wystąpienia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, Burmistrz może w drodze zarządzenia określić inny tryb i zasady przeprowadzenia głosowania, o którym mowa w ust. 2 w sposób uwzględniający wytyczne administracji rządowej.

**§ 12. 1.** Osiedla mogą realizować wspólne projekty.

2. Każde osiedle zamierzające wspólnie realizować projekt odrębnie uchwała wniosek.

3. Przepisy §5 stosuje się odpowiednio, z tym że wniosek powinien zawierać wskazanie projektów do realizacji na obszarze danego osiedla lub innego osiedla na terenie miasta.

**§ 13. 1.** W trakcie roku budżetowego jednak nie później niż do 31 października 2025 roku osiedle może złożyć do Burmistrza wniosek o zmianę projektu lub jego zakresu przewidzianego do realizacji w ramach BO na 2025 rok.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 nie może prowadzić do przekroczenia środków przyznanych pierwotnie.

3. Wniosek złożony z naruszeniem terminów, o których mowa w ust.1, podlega odrzuceniu.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy §5 punkt.2, 3 i 5-10.

**§ 14.** Zasady zwoływania zebrania ogólnego mieszkańców, jego przebiegu, protokołowania i podejmowania uchwał przez zebranie ogólne mieszkańców zawarte są w statutach poszczególnych osiedli.

**§ 15.** Burmistrz podaje do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz tablicy ogłoszeń, informacji o BO, formie zgłaszania projektów, zgłoszonych projektach oraz informacji o wybranych projektach do realizacji.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krynicy-Zdroju.

§ 17. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Krynicy-Zdroju

**Maria Lelito**

## Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia projektu

<b>Numer identyfikacyjny projektu zadania (nadaje Zespół ds. budżetu obywatelskiego)</b>	
----------------------------------------------------------------------------------------------	--

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA  
PROJEKTU ZADANIA PUBLICZNEGO  
DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO KRYNICY-ZDROJU NA ROK 2025**

Formularz należy wypełnić w sposób czytelny

<b>1. Nazwa/Tytuł projektu zadania publicznego</b>
<b>2. Lokalizacja/Miejsce realizacji (proszę opisać miejsce, obszar, na którym ma być realizowane zadanie)</b>
<b>3. Opis zadania (proszę opisać zakres zadania, co ma zostać wykonane, jakie będą główne działania związane z realizacją zadania)</b>
<b>4. Skrócony opis zadania, który będzie stanowił „wizytówkę” projektu do publikacji na etapie promocji (maksymalnie 500 znaków)</b>

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

**6. Szacunkowe koszty realizacji zadania (proszę uwzględnić wszystkie elementy zadania oraz ich szacunkowe koszty)**

L.p.	Elementy zadania	Koszt szacunkowy zł brutto
1		
2		
3		
...		



<b>7. Autorzy projektu zadania</b>			
<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Adres email do kontaktu</b>
1			
2			
3			
4			
...			
<b>8. Załączniki</b> <i>(obowiązkowo lista osób popierających propozycję projektu; dodatkowo można załączyć np.: zdjęcia dot. zgłaszanego zadania, mapy związane z lokalizacją, projekty graficzne, rysunki, wizualizacje, kosztorysy, plakaty, ulotki, itp.)</i>			
1	Lista poparcia projektu zadania		
2			
3			
...			
<b>9. Oświadczenia autorów projektu zadania</b>			
1. Jeżeli w wyniku wyboru projektu zadania lub jego realizacji zajdzie potrzeba przeniesienia praw autorskich na Gminę Krynica-Zdrój, oświadczam, że zobowiązuję się dokonać takiego przeniesienia na Gminę i upoważniam ją do eksploatacji utworu na właściwych do tego celu polach.			
<b>10. Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych</b>			
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) dalej RODO informujemy, że:			
1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Krynicy-Zdroju z siedzibą przy ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 7, 33-380 Krynica-Zdrój, adres e-mail: krynica@umkrynica.pl nr tel. 18 472 55 00;			
2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 7, 33-380 Krynica-Zdrój, adres e-mail: iod@umkrynica.pl, nr tel. 18 472 55 60;			
3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;			
4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są lub mogą nimi zostać podmioty, którym na podstawie umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych a także organy i podmioty publiczne lub podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów;			
5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane ani nie planuje się przekazywania danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;			
6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w Rozporządzeniu 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;
- 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 8) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2) w razie uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO;
- 9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do złożenia wniosku oraz udzielenia poparcia dla projektu/zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego. Złożony wniosek bez podania danych osobowych zostanie odrzucony.
- 10) Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis</b>
1		
2		
...		

Załącznik nr 2 – Lista poparcia dla projektu

**Lista poparcia dla projektu zadania publicznego  
w ramach Budżetu Obywatelskiego Krynicy-Zdroju  
na rok 2025**

<b>Nazwa/Tytuł projektu zadania publicznego</b>	
-----------------------------------------------------	--

**NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI**

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
11			
12			
13			
14			
15			
...			

**Klauzula informacyjna o ochronione danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (*Dz.U.U.E.L.2016.119.1*) dalej RODO informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Krynicy-Zdroju z siedzibą przy ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 7, 33-380 Krynica-Zdrój, adres e-mail: [krynica@umkrynica.pl](mailto:krynica@umkrynica.pl), nr tel. 18 472 55 00;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 7, 33-380 Krynica-Zdrój, adres e-mail: [iod@umkrynica.pl](mailto:iod@umkrynica.pl), nr tel. 18 472 55 60;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są lub mogą nimi zostać podmioty, którym na podstawie umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych a także organy i podmioty publiczne lub podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane ani nie planuje się przekazywania danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w Rozporządzeniu 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;
- 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 8) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2) w razie uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO;
- 9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udzielenia poparcia dla projektu/zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego. Udzielone poparcie bez podania danych osobowych nie zostanie uwzględnione.
- 10) Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## Załącznik nr 3 – procedura głosowania

## § 1

1. Ustalenia listy projektów do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego dokonują mieszkańcy poszczególnych osiedli w drodze głosowania na zebraniu konsultacyjnym, zwołanym dla mieszkańców każdego osiedla oddzielnie. Zebranie prowadzone będzie przez powołanego w tym celu przez Burmistrza przewodniczącego zebrania konsultacyjnego, którym może być w szczególności przewodniczący lub członek zarządu osiedla.
2. Głosowanie w ramach Budżetu Obywatelskiego jest bezpośrednie oraz powszechne.
3. Uprawnieni do głosowania są wszyscy mieszkańcy osiedli, na których przyjęto projekty do głosowania, którzy najpóźniej w dniu głosowania ukończyli 18 rok życia, którzy w celu potwierdzenia swojego uprawnienia obowiązani są okazać przewodniczącemu zebrania ważny dowód osobisty, paszport lub prawo jazdy.
4. Głosowanie odbywa się w dniach głosowania i punktach głosowań, ustalonych dla każdego osiedla zarządzeniem Burmistrza wydanym co najmniej na 10 dni przed zaplanowanym dniem głosowania.

## § 2

W przypadku gdy dla danego osiedla zgłoszony został jeden projekt podlegający głosowaniu, głosowanie odbywa się na zarządzenie przewodniczącego poprzez podniesienie ręki za lub przeciw umieszczeniu projektu na liście projektów do realizacji. Ustalenie wyników głosowania polega na podaniu przez przewodniczącego stosunku głosów oddanych za i przeciw projektowi.

## § 3

1. W przypadku gdy dla danego osiedla zgłoszone zostały dwa lub więcej projektów podlegających głosowaniu, polega ono na wypełnieniu wręczonych uprawnionemu przez przewodniczącego zebrania karty do głosowania oraz postawienie znaku „X” we właściwym polu przy nazwie wybranego projektu oraz wrzucenie karty do urny przygotowanej przez przewodniczącego zebrania.
2. Kolejność projektów na karcie do głosowania ustalona będzie alfabetycznie.
3. Wzór karty do głosowania określa Burmistrz.
4. Każdy mieszkaniec danego osiedla może zgłaszać wyłącznie raz na jeden projekt z listy projektów poddanych głosowaniu na jego osiedlu.
5. Poparcie na karcie do głosowania więcej niż jednego projektu skutkuje unieważnieniem głosu.

## § 4

W trakcie głosowania w punktach do głosowania zabronione jest prowadzenie jakiegokolwiek agitacji, działań promujących czy zniechęcających do oddania lub nie oddawania głosów na poszczególne projekty.

## § 5

Wyniki głosowania ustala przewodniczący zebrania, który w celu zliczenia głosów oddanych w sposób określony w § 3 ma prawo dobrać do pomocy do dwóch osób spośród obecnych na zebraniu. Ustalenie wyników polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych na poszczególne projekty poddane pod głosowanie.

## § 6

1. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały więcej głosów „za” niż „przeciw” w głosowaniu przeprowadzonym w sposób określony w § 2 , a w przypadku głosowania przeprowadzonego w sposób określony w § 3 uznaje się projekty, które uzyskały najwięcej ważnych głosów, w kolejności największej bezwzględnej ilości ważnych głosów, aż do wyczerpania się puli środków przewidzianych dla danego osiedla.
2. Jeżeli więcej niż jeden projekt otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności decyduje publiczne losowanie przeprowadzane przez powołany w tym celu zespół.
3. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać (np. znajdą się w tej samej lokalizacji), zrealizowany zostanie ten projekt, który zdobył największe poparcie.
4. Jeżeli środki na wykonanie kolejnego zadania z listy będą niewystarczające, uwzględnione do realizacji będzie kolejne zadanie z listy, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
5. Wyniki głosowania zostaną podane do publicznej wiadomości najpóźniej w dniu następującym po dniu głosowania.