



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 7 maja 2021 r.

Poz. 2113

### **UCHWAŁA NR XXX/311/21 RADY MIASTA PUŁAWY**

z dnia 29 kwietnia 2021 r.

#### **w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego w gminie Miasto Puławy oraz wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego**

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.) Rada Miasta Puławy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady i tryb przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego w gminie Miasto Puławy oraz wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Przy przeprowadzaniu procedury budżetu obywatelskiego nie stosuje się przepisów uchwały nr III/27/18 Rady Miasta Puławy z dnia 27 grudnia 2018 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Puław (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2019 r. poz. 1163).

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

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

Przewodnicząca Rady Miasta  
Puławy

**Bożena Krygier**

Załącznik do Uchwały nr  
XXX/311/21  
Rady Miasta Puławy z dnia  
29 kwietnia 2021 r.

## Regulamin przeprowadzania procedury Budżetu Obywatelskiego w gminie Miasto Puławy

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Przez „Budżet Obywatelski” należy rozumieć szczególną formę konsultacji społecznych, w których mieszkańcy miasta Puławy w bezpośrednim głosowaniu corocznie decydują w sprawie przeznaczenia części wydatków budżetu Miasta Puławy na dany rok kalendarzowy, na wskazane przez siebie propozycje zadań.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
  - 1) **Budżecie Obywatelskim** - należy przez to rozumieć Budżet Obywatelski Miasta Puławy;
  - 2) **Prezydencie Miasta** - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Puławy;
  - 3) **Mieście** - należy przez to rozumieć Miasto Puławy;
  - 4) **mieszkańcach Miasta** - należy przez to rozumieć mieszkańców miasta Puławy;
  - 5) **Radzie Miasta** - należy przez to rozumieć Radę Miasta Puławy;
  - 6) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Puławy;
  - 7) **Zespole ds. opiniowania projektów** - należy przez to rozumieć zespół osób, wskazanych przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia, których zadaniem jest realizacja procedury Budżetu Obywatelskiego;
  - 8) **Doraźnej Komisji ds. Budżetu Obywatelskiego** - należy przez to rozumieć komisję oceniającą projekty zgłoszone do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego, składającą się z Radnych Rady Miasta Puławy i wybieraną w drodze uchwały Rady Miasta Puławy;
  - 9) **Komisji Wyborczej Budżetu Obywatelskiego** - należy przez to rozumieć zespół osób, wskazanych przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia, których zadaniem jest sprawowanie pieczy nad prawidłowym przebiegiem procedury głosowania nad projektami;
  - 10) **projektodawcy** - należy przez to rozumieć mieszkańca Miasta Puławy, który zgłosił projekt do budżetu obywatelskiego na zasadach i w trybie określonym w niniejszej Regulaminie;
  - 11) **projekcie** - należy przez to rozumieć propozycję zadania zgłoszonego do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego;
  - 12) **liście poparcia** - należy przez to rozumieć listę z podpisami mieszkańców Miasta Puławy popierających dany Projekt;
  - 13) **koszcie realizacji projektu** - należy przez to rozumieć wszystkie niezbędne szacunkowe koszty związane z realizacją projektu i jego roczną eksploatacją;
  - 14) **ogólnodostępności** - należy przez to rozumieć nieodpłatną możliwość korzystania z efektów realizacji projektu, w miejscu ogólnodostępnym, przez jak największą liczbę mieszkańców; jeśli propozycja projektu polega na organizacji np. warsztatów, szkoleń czy kursów należy zapewnić otwarty nabór do udziału w projekcie;
  - 15) **uniwersalnym projektowaniu** - należy przez to rozumieć projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. „Uniwersalne projektowanie” nie wyklucza pomocy technicznej dla szczególnych grup osób niepełnosprawnych, jeżeli jest to potrzebne;
  - 16) **stronie internetowej Urzędu** - należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu Miasta Puławy dostępną pod adresem: [www.pulawy.eu](http://www.pulawy.eu).

**§ 2.**

1. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty małe stanowiące limit środków finansowych w wysokości 30% kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski oraz projekty duże stanowiące limit środków finansowych w wysokości 70% kwoty przeznaczonej na Budżet Obywatelski.
2. Wysokość środków, jaka może zostać przeznaczona na realizację projektu małego, nie może przekroczyć 25% kwoty przeznaczonej w danym roku na realizację projektów małych.
3. Wysokość środków, jaka może zostać przeznaczona na realizację projektu dużego, nie może przekroczyć 50% kwoty przeznaczonej w danym roku na realizację projektów dużych.

**§ 3.**

1. Środki finansowe przewidziane na realizację Budżetu Obywatelskiego na każdy rok kalendarzowy określa Prezydent Miasta, w drodze zarządzenia.
2. Informacje o wysokości środków, o których mowa w ust. 1, w danym roku budżetowym, Prezydent Miasta publikuje na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.

**§ 4.**

1. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty, które spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) mieszczą się w zakresie zadań własnych Miasta;
  - 2) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym aktami prawa miejscowego;
  - 3) są zlokalizowane na terenach należących do Miasta;
  - 4) są możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego;
  - 5) nie kolidują z istniejącą infrastrukturą;
  - 6) spełniają kryterium ogólnodostępności oraz uwzględniają - o ile jest to możliwe - uniwersalne projektowanie.
2. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie przewiduje się realizacji projektów inwestycyjnych dla placówek edukacyjnych oraz projektów inwestycyjnych z zakresu ochrony zdrowia.

**§ 5.**

1. Prezydent Miasta określa corocznie w drodze zarządzenia harmonogram realizacji działań objętych procedurą Budżetu Obywatelskiego.
2. W harmonogramie, o którym mowa w ust. 1, Prezydent Miasta określa termin: zgłaszania projektów, sporządzenia bazy mieszkańców uprawnionych do głosowania, wydania opinii przez Zespół ds. opiniowania projektów, ostatecznej decyzji Doraźnej Komisji ds. Budżetu Obywatelskiego dotyczącej umieszczenia projektu na karcie do głosowania, spotkań z mieszkańcami, głosowania mieszkańców, publikacji wyników głosowania oraz wprowadzenia projektów do projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy oraz wysokość środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminie.
3. Informacje dotyczące realizacji poszczególnych etapów Budżetu Obywatelskiego Prezydent Miasta publikuje na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.

**§ 6.**

1. Akcję informacyjno-promocyjną Budżetu Obywatelskiego prowadzi Urząd.
2. Na potrzeby Budżetu Obywatelskiego opracowuje się materiały informacyjne, publikowane na nośnikach papierowych i elektronicznych, dotyczące zasad i trybu przeprowadzenia procedury Budżetu Obywatelskiego.

**Rozdział 2**  
**Zgłaszanie projektów****§ 7.**

1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Miasta, który ukończył 16 lat.
2. Propozycję projektu, o którym mowa w ust. 1, składa się na formularzu projektu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Do formularza projektu, o którym mowa w ust. 2, dołącza się listę poparcia co najmniej 20 mieszkańców Miasta, którzy ukończyli 16 lat. Każdy mieszkaniec Miasta może poprzeć dowolną liczbę projektów. Do liczby mieszkańców Miasta popierających projekt nie wlicza się projektodawcy.
4. Formularz, o którym mowa w ust. 2, udostępnia się na stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Urzędu.
5. Projektodawca, który nie jest zameldowany w Mieście, potwierdza swoje miejsce zamieszkania na terenie Miasta w formie oświadczenia dołączonego do formularza projektu, o którym mowa w ust. 2. Na tej podstawie projektodawca zostanie dopisany do bazy mieszkańców uprawnionych do głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Puławy.
6. Osoba popierająca projekt, która nie jest zameldowana w Mieście, potwierdza swoje miejsce zamieszkania na terenie Miasta w formie oświadczenia dołączonego do listy poparcia projektu. Na tej podstawie osoba popierająca projekt zostanie dopisana do bazy mieszkańców uprawnionych do głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego.
7. Ten sam projektodawca może zgłosić więcej niż jeden projekt.

### **§ 8.**

1. Wypełniony formularz projektu wraz z listą poparcia mieszkańców składa się w wersji papierowej lub elektronicznej w terminie i miejscu określonym przez Prezydenta Miasta w zarządzeniu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu. Do formularza wysłanego drogą elektroniczną dołącza się skan listy mieszkańców popierających projekt. W przypadku formularza wysłanego korespondencyjnie w formie przesyłki pocztowej, o złożeniu w terminie decyduje data stempla pocztowego.
2. Wszystkie zgłoszone projekty wpisane zostaną na listę w kolejności według daty wpływu do Urzędu.

## **Rozdział 3 Ocena zgłoszonych projektów**

### **§ 9.**

1. Oceny formalnej projektów dokonuje Zespół ds. opiniowania projektów, powoływany przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
2. Ocena formalna projektu polega na sprawdzeniu, czy:
  - 1) projekt spełnia wymogi, o których mowa w § 7 Regulaminu;
  - 2) formularz projektu został wypełniony prawidłowo, w szczególności czy zostały wypełnione wszystkie pola, czy zawiera wszystkie wymagane opisy projektu oraz wszystkie wymagane podpisy (w przypadku projektu złożonego w formie papierowej).
3. W przypadku, gdy formularz projektu zawiera braki w zakresie elementów, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 2, Zespół wzywa projektodawcę e-mailowo lub telefonicznie do ich usunięcia w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania.
4. Jeżeli projektodawca w wyznaczonym terminie nie usunie stwierdzonych braków oraz w przypadku, gdy projektodawca nie wskazał w formularzu projektu adresu e-mail lub numeru telefonu, projekt uznaje się za oceniony negatywnie i nie dopuszcza się go do oceny merytorycznej.
5. W przypadku, gdy formularz projektu zawiera braki w zakresie elementów, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1, projekt uznaje się za oceniony negatywnie i nie dopuszcza się go do oceny merytorycznej.

### **§ 10.**

1. Ocena merytoryczna projektu obejmuje:
  - 1) ocenę projektu co do jego zgodności z wymogami, o których mowa w § 4 Regulaminu;

- 2) ocenę charakteru projektu oraz możliwości jego realizacji pod kątem istniejącego stanu formalno-prawnego oraz szacunkowego kosztu realizacji projektu;
  - 3) ocenę spełnienia warunku, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub 3 Regulaminu;
  - 4) ocenę praktycznych, technicznych i technologicznych możliwości realizacji projektu, analizy kosztów eksploatacji powstałych efektów projektu, analizy spełnienia wymogu celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych.
2. Ocenę merytoryczną projektu przeprowadza Zespół ds. opiniowania projektów, o którym mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu, który decyduje o kwalifikacji zgłoszonego projektu do kategorii projektów małych lub dużych, biorąc pod uwagę szacowany koszt realizacji projektu.
  3. W przypadku, gdy formularz projektu zawiera braki uniemożliwiające ocenę merytoryczną, Zespół wzywa projektodawcę e-mailowo lub telefonicznie do ich usunięcia w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania. Jeżeli, pomimo wezwania, projektodawca nie usunie w terminie braków w formularzu projektu, projekt uznaje się za oceniony negatywnie i nie dopuszcza się go do etapu głosowania.
  4. Ingerowanie przez Zespół w zakres projektu, w tym zmiana nazwy projektu, jego lokalizacji lub łączenie z innymi, podobnymi projektami, są możliwe za pisemną zgodą projektodawcy.
  5. Projekty, które zawierają treści uznawane powszechnie za naganne, obsceniczne, obraźliwe lub wulgarne nie są kierowane do kolejnych etapów, a informacje o nich nie podlegają publikacji. W takim przypadku przekazuje się projektodawcy telefonicznie lub drogą elektroniczną informację o zaprzestaniu procedowania zgłoszonego projektu.

#### **§ 11.**

1. Prezydent Miasta przekazuje wszystkie zaopiniowane projekty zgłoszone przez mieszkańców Miasta Doraźnej Komisji ds. Budżetu Obywatelskiego, wraz z wynikami pracy Zespołu, o którym mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu.
2. Doraźna Komisja ds. Budżetu Obywatelskiego przekazuje Prezydentowi Miasta wszystkie zgłoszone projekty wraz z listą projektów, które będą poddane pod głosowanie mieszkańców, a także listę projektów ocenionych negatywnie wraz z uzasadnieniem.
3. Prezydent Miasta przekazuje projektodawcy informację o negatywnym wyniku oceny projektu i tym samym o niedopuszczeniu projektu do głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, na adres e-mail lub numer telefonu wskazany w formularzu projektu.

#### **§ 12.**

1. Od negatywnej decyzji Doraźnej Komisji ds. Budżetu Obywatelskiego projektodawcy przysługuje możliwość złożenia odwołania.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć do Prezydenta Miasta w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. Prezydent Miasta po ponownym zaopiniowaniu projektu, co do którego wniesiono odwołanie, przekazuje go Doraźnej Komisji ds. Budżetu Obywatelskiego, która ponownie dokonuje jego oceny.
4. O wynikach ponownej oceny projektu bezzwłocznie powiadamia się projektodawcę.
5. Wyniki ponownej oceny projektu są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
6. Ostateczne listy projektów, o których mowa w § 11 ust. 2 Regulaminu, Prezydent Miasta publikuje na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
7. Projektodawcy przysługuje prawo wycofania projektu do czasu opublikowania przez Prezydenta Miasta ostatecznej listy projektów, o której mowa w ust. 6.

### **Rozdział 4 Spotkania z mieszkańcami**

#### **§ 13.**

1. W celu promocji projektów poddawanych pod głosowanie, a także zachęcenia mieszkańców Miasta do udziału w głosowaniu, Prezydent Miasta oraz Doraźna Komisja ds. Budżetu Obywatelskiego mogą organizować spotkania promocyjne. Planowany termin i miejsce spotkań z mieszkańcami Miasta określone zostaną w zarządzeniu Prezydenta Miasta, o którym mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu.

2. W okresie obowiązywania na terenie Polski stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego nie organizuje się spotkań, o których mowa w ust. 1.

## **Rozdział 5. Wybór projektów**

### **§ 14.**

1. Wyboru projektów do realizacji dokonują mieszkańcy Miasta w głosowaniu równym i bezpośrednim.
2. Prawo do udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Miasta, który ukończył 16 lat.
3. Mieszkaniec, który nie jest zameldowany w Mieście, a który zgłosi w Wydziale Spraw Obywatelskich Urzędu wolę udziału w głosowaniu i potwierdzi swoje miejsce zamieszkania w Mieście w formie oświadczenia, zostanie dopisany do bazy mieszkańców uprawnionych do głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego. Dokładny termin sporządzenia bazy mieszkańców do głosowania określi Prezydent Miasta w drodze zarządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu.

### **§ 15.**

1. Nad prawidłowym przebiegiem głosowania pieczę sprawuje Komisja Wyborcza Budżetu Obywatelskiego powołana przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
2. Informację na temat głosowania Prezydent Miasta publikuje na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.

### **§ 16.**

1. Doraźna Komisja ds. Budżetu Obywatelskiego przygotowuje projekt karty do głosowania, której odwzorowanie cyfrowe zapewnia Prezydent Miasta.
2. Oddanie głosu przez mieszkańca Miasta następuje za pośrednictwem elektronicznej karty do głosowania w elektronicznym systemie głosowania.
3. Na elektronicznej karcie do głosowania umieszcza się tytuły projektów ocenionych pozytywnie przez Doraźną Komisję ds. Budżetu Obywatelskiego z podziałem na projekty małe i duże, wraz z krótkim opisem każdego projektu, z określeniem szacunkowego kosztu ich realizacji oraz informacją, jak prawidłowo oddać głos.
4. Kolejność projektów na elektronicznej karcie do głosowania ustala się alfabetycznie.
5. Bazę mieszkańców uprawnionych do głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego zapewnia Prezydent Miasta.
6. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku wyboru przy wybranych projektach. Głosujący może wybrać maksymalnie 3 projekty małe i 3 projekty duże. Głos jest ważny także wtedy, jeżeli głosujący wybierze dwa lub tylko jeden z wszystkich projektów.
7. Jeżeli głosujący nie zaznaczy żadnego projektu lub zaznaczy więcej niż 3 projekty małe i więcej niż 3 duże, nie będzie możliwe zakończenie procedury głosowania.
8. Warunkiem zakwalifikowania głosu w systemie jest złożenie oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
9. Aby zakończyć procedurę głosowania, głosujący jest zobowiązany wpisać do elektronicznego systemu do głosowania numer telefonu komórkowego, na który wysyłany jest jednorazowy kod weryfikujący.
10. Na jeden podany numer telefonu komórkowego, można otrzymać nie więcej niż 3 kody weryfikujące.

### **§ 17.**

1. Komisja Wyborcza Budżetu Obywatelskiego przekazuje Doraźnej Komisji ds. Budżetu Obywatelskiego zestawienie wyników głosowania mieszkańców.

2. Aby projekt mógł być skierowany do realizacji musi uzyskać co najmniej 300 głosów mieszkańców uprawnionych do głosowania.

## **Rozdział 6**

### **Ujęcie projektów Budżetu Obywatelskiego w budżecie Miasta na dany rok kalendarzowy**

#### **§ 18.**

1. Za przeznaczone do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego uznaje się te projekty, które uzyskały najwięcej głosów mieszkańców i spełniły warunek, o którym mowa w § 17 ust. 2, do wysokości puli środków finansowych przeznaczonych na Budżet Obywatelski w danym roku kalendarzowym.
2. Koszty realizacji wybranych projektów małych i dużych nie mogą przekroczyć łącznej kwoty przewidzianej na dane projekty w danym roku.
3. W przypadku, gdy dwa lub więcej projektów małych lub dużych uzyskało tę samą liczbę głosów mieszkańców, a kwota przeznaczona na Budżet Obywatelski uniemożliwia realizację ich wszystkich, Doraźna Komisja ds. Budżetu Obywatelskiego przeprowadza losowanie.
4. Niewykorzystane środki finansowe w danym roku kalendarzowym pozostają w budżecie gminy Miasto Puławy.
5. Doraźna Komisja ds. Budżetu Obywatelskiego ustala listę projektów do realizacji na podstawie wyników głosowania mieszkańców i przekazuje je Prezydentowi Miasta z wnioskiem o wprowadzenie wybranych projektów do projektu budżetu Miasta na kolejny rok budżetowy.
6. Informacje o wynikach głosowania Prezydent Miasta publikuje na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
7. Prezydent Miasta postanawia o realizacji projektów określonych w ust. 5 i umieszczeniu ich w projekcie budżetu gminy Miasto Puławy na kolejny rok budżetowy.

## **Rozdział 7**

### **Ewaluacja i monitoring**

#### **§ 19.**

1. Proces realizacji Budżetu Obywatelskiego podlega ewaluacji i monitorowaniu na każdym etapie wdrażania.
2. Wyniki ewaluacji mogą być wykorzystane do wprowadzenia zmian mających na celu udoskonalenie procesu Budżetu Obywatelskiego.
3. W trakcie realizacji projektu możliwe są jego modyfikacje wynikające z przyczyn obiektywnych, lecz niezmieniające jego istoty.
4. W przypadku nieprawidłowości lub sytuacji nieprzewidzianych w Regulaminie decyzję o dalszym postępowaniu podejmuje każdorazowo Doraźna Komisja ds. Budżetu Obywatelskiego, po uprzednim zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta.
5. Prezydent Miasta przedstawia Radzie Miasta oraz mieszkańcom Miasta informację o realizacji projektów wybranych w ramach Budżetu Obywatelskiego w Raporcie o stanie miasta.

**FORMULARZ PROJEKTU**  
*do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Puławy*

**Informacje o projekcie**

<b>Nazwa projektu</b>	
<b>Lokalizacja projektu</b>	
<b>Opis projektu:</b> (należy przedstawić czego dotyczy projekt, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji)	
<b>Uzasadnienie:</b> (należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, wskazać komu będzie służył projekt, jaki problem rozwiąże zrealizowanie projektu)	
<b>Dodatkowe nieobowiązkowe załączniki do projektu:</b> (do formularza można załączyć dokumentację pomocną przy zaopiniowaniu projektu np. kosztorys szacunkowy, mapę, zdjęcie lub inne materiały będące w posiadaniu zgłaszającego)	
1.  2.	



**Podstawowe informacje o projektodawcy**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres zamieszkania na terenie gminy Miasto Puławy</b>	<b>Ulica:</b>  <b>Nr domu:</b> <b>Nr mieszkania:</b>
<b>Rok urodzenia</b> (formularze mogą składać osoby, które ukończyły 16 lat)	
<b>Numer telefonu</b> (do kontaktu między projektodawcą a Urzędem Miasta Puławy)	
<b>E-mail</b> (do kontaktu między projektodawcą a Urzędem Miasta Puławy)	

**Klauzula informacyjna i czytelny podpis projektodawcy**

**Szanowni Państwo,**

**Realizując obowiązek informacyjny, określony w art. 13 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:**

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Puławy z siedzibą w Puławach, Urząd Miasta Puławy, 24-100 Puławy, ul. Lubelska 5;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Puławy możliwy jest pod numerem tel. 81 458 61 07 lub adresem e-mail: [iod@um.pulawy.pl](mailto:iod@um.pulawy.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji art. 5a ustawy o samorządzie gminnym oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do momentu zakończenia procedury Budżetu Obywatelskiego w danym roku, nie dłużej jednak niż przez okres 1 roku od dnia zakończenia procedury Budżetu Obywatelskiego na dany rok;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych;
- 7) Organem nadzorczym nad administratorem danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, do którego przysługuje prawo wniesienia skargi za każdym razem, gdy w Państwa ocenie dane będą przetwarzane w sposób nieprawidłowy;
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami jest obligatoryjne;
- 9) Administrator nie planuje przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.

**Oświadczenie,**

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkanu na terenie gminy Miasto Puławy, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych rejestrów, ewidencji m. Puławy lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

Data i czytelny podpis (imię i nazwisko)  
zgłaszającego projekt