

Regulamin budżetu obywatelskiego na rok 2021 w Gminie Wielka Nieszawka

§ 1

1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego na 2021 r. w Gminie Wielka Nieszawka;
- 2) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby posiadające miejsce zamieszkania na terenie Gminy Wielka Nieszawka w rozumieniu art. 25-27 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 1495) i art. 3 ust. 1a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 179, 183, 284, 568);
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wielka Nieszawka;
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wielka Nieszawka;
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wielka Nieszawka;
- 6) projekcie – należy przez to rozumieć zadanie proponowane przez mieszkańców do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 7) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć określoną część budżetu Gminy, przeznaczoną do wydatkowania na cele wskazane przez mieszkańców Gminy Wielka Nieszawka w wyniku przeprowadzonych konsultacji społecznych.

§ 2

Ostateczna kwota na realizację wszystkich projektów w ramach budżetu obywatelskiego, nie może być wyższa od kwoty przeznaczonej na realizację budżetu obywatelskiego w Gminie w 2021 r.

§ 3

Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane projekty zgłaszane przez mieszkańców, służące wyłącznie realizacji zadań własnych Gminy, z zastrzeżeniem § 14.

§ 4

1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane tylko projekty:

- 1) możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2021 w ramach środków przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego;
- 2) zlokalizowane na nieruchomości będącej własnością Gminy i nieobciążonej na rzecz osób trzecich w sposób uniemożliwiający realizację danego projektu;
- 3) możliwe do realizacji, w tym ze względów technicznych lub technologicznych;
- 4) zgodne ze strategiami i programami przyjętymi do realizacji przez Gminę;
- 5) których realizacja pozostaje w zgodności z obowiązkiem wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

6) realizowane na terenie Gminy Wielka Nieszawka.

§ 5

1. Projekty finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter lokalny, tj. faktycznie służyć mieszkańcom poszczególnych wsi położonych w Gminie lub ogólnogminny, tj. faktycznie służyć mieszkańcom całej Gminy.
2. Pula na realizację projektów ogólnogminnych wynosi 50 % całości środków.
3. Pula na realizację projektów lokalnych wynosi 50% całości środków.
4. Podział puli lokalnej na poszczególne wsie odbywa się wg następujących reguł:
 - 1) 50% puli lokalnej zostanie podzielona w równych częściach pomiędzy wszystkie wsie;
 - 2) 50% puli lokalnej zostanie podzielona pomiędzy proporcjonalnie do liczby ich mieszkańców ustalonej wg stanu na dzień 1 stycznia roku, w którym obliczana jest pula.

§ 6

1. Realizacja budżetu obywatelskiego obejmuje następujące etapy:
 - 1) akcja informacyjna dotycząca budżetu obywatelskiego – prowadzona przez cały okres realizacji budżetu obywatelskiego, w tym informacja o wysokości środków na realizację budżetu obywatelskiego w 2021 r. zostanie podana przez Wójta nie później niż do 5 czerwca 2020 r.;
 - 2) zgłaszanie propozycji projektów – od dnia 5 czerwca 2020 r. do dnia 30 czerwca 2020 r.;
 - 3) weryfikacja i opiniowanie formalno-finansowe i merytoryczne zgłoszonych projektów oraz wybór projektów pod głosowanie – do dnia 10 sierpnia 2020 r.;
 - 4) głosowanie mieszkańców na projekty – od dnia 24 sierpnia 2020 r. do dnia 11 września 2020 r.;
 - 5) ogłoszenie listy projektów do realizacji – do dnia 25 września 2020 r.
2. Akcja informacyjna obejmuje w szczególności:
 - 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
 - 2) zachęcanie do składania propozycji projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
 - 3) upowszechnianie informacji o treści Regulaminu i o wynikach głosowania na projekty zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych projektów.
3. Akcja informacyjna będzie prowadzona w szczególności za pośrednictwem strony internetowej Gminy i na tablicach informacyjnych, znajdujących się na terenie Gminy.

§ 7

1. Propozycje projektów do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec Gminy.
2. Zgłoszenie projektu następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Do formularza zgłoszenia projektu wnioskujący dołącza listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego, w którym zgłaszany jest projekt. Wzór listy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
5. W formularzu należy wypełnić wszystkie rubryki.

6. Do formularza można dołączyć specyfikacje, analizy kosztów, mapy, rysunki uszczegółowiające zgłaszany projekt.

§ 8

1. Każdy mieszkaniec może zgłosić maksymalnie jeden projekt do puli lokalnej oraz jeden projekt do puli ogólnogminnej.
2. Zgłaszający projekt powinien wskazać pulę, do której aplikuje.

§ 9

Zgłaszający projekt powinien przedstawić, sporządzony z dołożeniem należytej staranności, kosztorys szacunkowy realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że ostatecznej wyceny dokonuje Wójt w procesie weryfikacji zgłoszonych projektów.

§ 10

1. Projekty zgłoszone przez mieszkańców do budżetu obywatelskiego, podlegają weryfikacji formalnej, merytorycznej oraz finansowej, której dokonuje Wójt przy pomocy właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Gminy lub przedstawicieli gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Weryfikacja formalna polega w szczególności na sprawdzeniu:
 - 1) terminowości złożenia formularza zgłoszeniowego;
 - 2) kompletności załączników (wymaganych lub dodatkowych);
 - 3) prawidłowości i kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego;
 - 4) uzyskania poparcia projektu przez wymaganą ilość osób.
3. Weryfikacja merytoryczna obejmuje w szczególności:
 - 1) ocenę zgodności z wymogami regulaminu;
 - 2) ocenę, czy projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym lokalnego;
 - 3) sprawdzenie, czy projekt jest zlokalizowany na nieruchomości będącej własnością Gminy i nieobciążonej na rzecz osób trzecich w sposób uniemożliwiający jego realizację;
 - 4) analizę technicznych lub technologicznych możliwości realizacji projektu;
 - 5) analizę wewnętrzną spójności poszczególnych elementów projektu (np. czy w opisie znajdują się wszystkie elementy wymienione w kosztorysie szacunkowym itp.);
 - 6) sprawdzenie, czy projekt jest całościowy (w przypadku projektów inwestycyjnych musi być możliwe dokonanie wszelkich niezbędnych odbiorów w roku 2021);
 - 7) sprawdzenie, czy projekt jest zgodny ze strategiami i programami przyjętymi do realizacji przez Gminę;
 - 8) sprawdzenie, czy realizacja projektu byłaby zgodna z obowiązkiem wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
4. Weryfikacja finansowa, o której mowa w ust.1, polega na:
 - 1) sprawdzeniu czy w kosztorysie szacunkowym ujęto wszystkie składniki/etapy realizacji projektu;
 - 2) sprawdzeniu czy wartość poszczególnych pozycji kosztorysu szacunkowego została realnie określona;
 - 3) analizie i urealnieniu kosztów eksploatacji efektu realizacji projektu;
 - 4) urealnieniu kosztorysu szacunkowego wskazanego przez projektodawcę w formularzu zgłoszeniowym projektu;

5) sprawdzenie, czy urealniony kosztorys szacunkowy nie przekracza kwoty, przeznaczonej dla danej puli.

5. Projektodawca zostanie powiadomiony o urealnieniu kosztorysu szacunkowego i konieczności wyrażenia zgody na dokonane zmiany w kosztorysie szacunkowym. W przypadku odmowy urealnienia kosztorysu szacunkowego, projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

6. Jeśli wartość kosztorysu szacunkowego projektu przygotowanego przez zgłaszającego projekt lub gdy kosztorys szacunkowy po urealnieniu, przekracza kwotę, przeznaczoną dla danego obszaru terytorialnego, projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

7. Usunięcie braków zgłoszonego projektu jest możliwe pod warunkiem, że formularz zgłoszeniowy wpłynął nie później niż do dnia 30 czerwca 2020 r. W takim przypadku, wzywa się wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia przekazania wezwania z informacją, że ich nieusunięcie spowoduje pozostawienie projektu bez rozpoznania. Wezwanie do uzupełnienia przekazywane jest wnioskodawcy drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie.

§ 11

Na etapie oceny formalnej dopuszcza się ewentualną modyfikację projektów wnioskowanych do realizacji w celu umożliwienia ich wykonania zgodnie z wymogami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, o czym projektodawca zostanie poinformowany.

§ 12

1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do przeprowadzenia jego analizy lub koszt jego realizacji przekracza dostępną pulę środków, osoba składająca formularz zostanie niezwłocznie poinformowana, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, o konieczności dokonania uzupełnień lub zmiany zakresu rzeczowego projektu.

2. Uzupełnienie lub zmiana, o której mowa w ust. 1 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi oraz wymogów niniejszego Regulaminu.

3. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania korekty zakresu rzeczowego, składający projekt ma 5 dni roboczych na dokonanie tej korekty.

§ 13

Wniosek może być korygowany przez wnioskodawcę nie więcej niż jeden raz, z zastrzeżeniem, iż korektą jest poprawienie wniosku na podstawie § 10 ust. 7, § 11 lub § 12.

§ 14

1. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane także projekty:

1) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;

2) które stoją w sprzeczności z polityką działania gminy;

3) projekty, w których występują głównie koszty osobowe (umowy zlecenia, o dzieło itp.), chyba, że dotyczą projektów w zakresie infrastruktury gminnej lub projektów ogólnogminnych;

- 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 5) które zakładają realizację jedynie części zadania, np. sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.

§ 15

1. Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Gminy. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdego z projektów oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.
2. Od decyzji Wójta o odrzuceniu projektu wnioskodawcy przysługuje odwołanie do komisji złożonej z Wójta, Przewodniczącego Rady Gminy i Przewodniczącego Komisji Zagospodarowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Inwestycji w terminie 7 dni od publikacji wyników weryfikacji na stronie internetowej gminy.
3. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od publikacji wyników weryfikacji na stronie internetowej gminy.
4. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 16

1. Z projektów oznaczonych jako „przyjęty” tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.
2. Lista jest podzielona na projekty lokalne dla poszczególnych wsi oraz ogólnogminne.
3. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji.

§ 17

1. Wyboru projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy w głosowaniu jawnym, bezpośrednim i powszechnym.
2. Do wiadomości publicznej będą podawane jedynie zbiorcze wyniki głosowania na poszczególne projekty – bez podawania sposobu głosowania przez poszczególnych mieszkańców.

§ 18

1. Głosowanie odbywa poprzez osobiste wypełnienie i wrzucenie karty do głosowania do urny. Wzory kart dla poszczególnych sołectw stanowią załączniki nr 3-6 do regulaminu.
2. Urny zlokalizowane zostaną w punktach wyznaczonych przez Wójta, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości, co najmniej na stronie internetowej Gminy, nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.
3. Wypełnioną kartę do głosowania można także przesłać pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy, ul. Toruńska 12, 87-165 Cierpice. Karta musi dotrzeć do adresata najpóźniej w dniu zakończenia głosowania.
4. Osoby niepełnosprawne lub ze względów zdrowotnych nie mogące osobiście głosować w wyznaczonych punktach głosowania, mogą zwrócić się do Wójta (pisemnie, telefonicznie, fax lub e-mail) o umożliwienie głosowania za pomocą urny przenośnej. Wniosek w tej sprawie musi zostać wniesiony do Wójta najpóźniej na 3 dni przed upływem terminu głosowania.

5. Głosowanie będzie się również odbywać za pośrednictwem Internetu, z wykorzystaniem strony internetowej Gminy.

§ 20

Każdy głosujący może poprzeć maksymalnie jeden projekt z jednej listy lokalnej oraz jeden projekt z listy ogólnogminnej.

§ 21

W miejscach oddawania głosów, w czasie głosowania nie wolno prowadzić agitacji, ani żadnej innej formy kampanii zachęcającej lub zniechęcającej do głosowania na którykolwiek ze zgłoszonych projektów.

§ 22

1. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych.
2. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie, niezawierające wymaganych danych oraz niezawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych, będą uznane za nieważne.
3. W przypadku wypełnienia przez jedną osobę więcej niż wskazanych w § 20 kart do głosowania, wszystkie karty wypełnione przez tę osobę będą uznane za nieważne.
4. W przypadku wypełnienia kart do głosowania przez osoby nieuprawnione, wszystkie karty wypełnione przez te osoby będą uznane za nieważne.

§ 23

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych na każdy projekt poddany pod głosowanie. Oddzielnie będą liczone głosy na projekty lokalne dla każdej wsi oraz na projekty ogólnogminne.
2. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, na które głosowało nie mniej 5% liczby mieszkańców gminy, w przypadku projektów ogólnogminnych oraz nie mniej niż 5% mieszkańców danej wsi, w przypadku projektów lokalnych.
3. Za wybrane do realizacji uznaje się projektu, które uzyskały największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 2. aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski z uwzględnieniem podziału na pulę ogólnogminną i lokalną. Dla określenia wartości projektów stosuje się koszt ich realizacji zweryfikowany przez Wójta.
3. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.
4. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
5. Niewykorzystane środki z puli przydzielonej którejkolwiek wsi, przechodzą do puli ogólnogminnej.
6. Niewykorzystane środki z puli ogólnogminnej są dzielone pomiędzy poszczególne wsie, z zachowaniem zasad opisanych w § 5 oraz z pominięciem wsi, które nie wykorzystwały przyznanych im wcześniej środków.

§ 24

Jeżeli w toku realizacji projektów poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych projektów, wykonane mogą być kolejne projekty z listy, które zdobyły największą liczbę głosów spośród niezakwalifikowanych – aż do ponownego wyczerpania puli środków.

§ 25

Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największe poparcie.

§ 26

Ustalenia podejmowane w ramach realizacji postanowień Regulaminu podlegają zaskarżeniu przez wnioskodawcę projektu, w terminie 5 dni od powiadomienia o treści ustalenia. Skarga wnoszona jest do Wójta, który rozpatruje ją w terminie 14 dni po zasięgnięciu opinii zespołu, w skład którego wchodzi: skarbnik, radca prawny, Przewodniczący Rady Gminy.

§ 27

Proces realizacji budżetu obywatelskiego – od składania propozycji projektów do wyboru projektów będzie monitorowany przez zespół powołany przez Wójta.

§ 28

W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie weryfikacji wniosku (np. warunki techniczne, zmiana prawa, opinie lub decyzje administracyjne urzędów nadrzędnych, sprzeciw mieszkańców, wzrost kosztów realizacji wynikający z dokumentacji projektowej i uzgodnień itp.), Wójt może odstąpić od realizacji albo dokonać zmiany zakresu i terminu realizacji projektu, zawiadamiając o tym Wnioskodawcę.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

Ewa Tarkowska
Ewa Tarkowska

Załącznik nr 1
do Regulaminu budżetu
obywatelskiego na rok 2021
w Gminie Wielka Nieszawka

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU

do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Wielka Nieszawka

Nazwa projektu:	
Lokalizacja projektu:	
Podstawowe informacje o zgłaszającym projekt	
Imię i nazwisko:	
Adres zamieszkania:	
Nr telefonu:	
E-mail:	
Opis projektu: (należy przedstawić, czego dotyczy projekt, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji, szacowane koszty):	
Uzasadnienie: (należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, wskazać komu będzie służył projekt, jaki problem rozwiąże zrealizowanie projektu):	

Dodatkowe nieobowiązkowe załączniki do projektu: do formularza można załączyć dokumentację pomocną przy zaopiniowaniu projektu np. kosztorys szacunkowy, mapę, zdjęcie lub inne materiały będące w posiadaniu zgłaszającego

.....
Data i podpis
PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
Ewa Tarkowska
Ewa Tarkowska

Załącznik nr 2
do Regulaminu budżetu
obywatelskiego na rok 2021
w Gminie Wielka Nieszawka

LISTA POPARCIA PROJEKTU

1. NAZWA PROJEKTU

--

2. DANE OSÓB POPIERAJĄCYCH PROJEKT

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	MIEJSCOWOŚĆ ZAMIESZKANIA	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

Ewa Tarkowska
Ewa Tarkowska

Załącznik nr 3
do Regulaminu budżetu
obywatelskiego na rok 2021
w Gminie Wielka Nieszawka

BUDŻET OBYWATELSKI – KARTA DO GŁOSOWANIA

1. DANE GŁOSUJĄCEGO

Imię i nazwisko:

Sołectwo:

Adres zamieszkania:

Pesel (obowiązkowe w przypadku braku zameldowania na terenie gminy):

2. WYBIERAM PROJEKT

1) Lista lokalna – sołectwo Brzoza:

2) Lista ogólnogminna:

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

Ewa Tokarska

.....
Ewa Tokarska

Data i podpis

Załącznik nr 4
do Regulaminu budżetu
obywatelskiego na rok 2021
w Gminie Wielka Nieszawka

BUDŻET OBYWATELSKI – KARTA DO GŁOSOWANIA

1. DANE GŁOSUJĄCEGO

Imię i nazwisko:

Sołectwo:

Adres zamieszkania:

Pesel (obowiązkowe w przypadku braku zameldowania na terenie gminy):

2. WYBIERAM PROJEKT

1) Lista lokalna – sołectwo Cierpice:

2) Lista ogólnogminna:

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

Ewa Tarkowska
Ewa Tarkowska

.....
Data i podpis

BUDŻET OBYWATELSKI – KARTA DO GŁOSOWANIA

1. DANE GŁOSUJĄCEGO

Imię i nazwisko:

Sołectwo:

Adres zamieszkania:

Pesel (obowiązkowe w przypadku braku zameldowania na terenie gminy):

2. WYBIERAM PROJEKT

1) Lista lokalna – sołectwo Mała Nieszawka:

2) Lista ogólnogminna:

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

Ewa Tarkowska

.....
Ewa Tarkowska
Data i podpis

BUDŻET OBYWATELSKI – KARTA DO GŁOSOWANIA

1. DANE GŁOSUJĄCEGO

Imię i nazwisko:

Sołectwo:

Adres zamieszkania:

Pesel (obowiązkowe w przypadku braku zameldowania na terenie gminy):

2. WYBIERAM PROJEKT

1) Lista lokalna – sołectwo Wielka Nieszawka :

2) Lista ogólnogminna:

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

Ewa Turkowska

.....
Ewa Turkowska
Data i podpis

Ochrona danych osobowych

W związku z budżetem obywatelskim przetwarzane są dane osobowe, dlatego też we wzorach dokumentów wymaganych, a określonych w uchwałach należy dla osiągnięcia celu żądać od osób fizycznych minimalnego, ale wystarczającego do zrealizowania "budżetu obywatelskiego", zakresu danych osobowych. Realizując budżet obywatelski spełniamy obowiązek informacyjny wynikający z art.13 ust.1 i 2 RODO w trzech wariantach uzależnionych od przyjętej formy przeprowadzenia projektu budżetu obywatelskiego.

KLAUZULA INFORMACYJNA BUDŻET OBYWATELSKI (wobec osób fizycznych zgłaszających projekt)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych będzie Wójt Gminy Wielka Nieszawka. Można się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: **Urząd Gminy Wielka Nieszawka, ul. Toruńska 12, 87-165 Cierpice**, mailowo: zastepca.wojta@wielkanieszawka.pl telefonicznie **56 678 12 12**.
Do kontaktów w sprawie ochrony Państwa danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod1@wielkanieszawka.pl
2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit e w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w celu realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Wielka Nieszawka,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit a RODO, tj. Państwa zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, np. podanie nr telefonu, adresu e-mail.
3. Państwa dane osobowe administrator może ujawniać podmiotom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, sądy, organy ścigania, podatkowe, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Państwa danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów. Państwa dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.
Państwa dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora, tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Państwa danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Państwa praw.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji i tak:
 - 1) do 5 lat w zakresie skutków finansowych,
 - 2) do przedawnienia roszczeń,

- 3) dokumentacja sporządzona w związku z rozpatrzeniem zgłoszonego projektu zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa RM z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 z późn. zm.) są materiałem archiwalnym przechowywanym wieczyście.
 - 4) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w ppkt. 1.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo do:
- 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
 - 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
 - a) wycofają Państwo zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
 - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO, jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
6. Podanie Państwa danych jest obowiązkowe. Jeżeli odmówią Państwo podania swoich danych lub przekażą nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do którego zobowiązują go przepisy prawa i będzie skutkować brakiem możliwości realizacji wniosku o realizację budżetu obywatelskiego.
- W zakresie pól nieobowiązkowych podanie danych jest dobrowolne i odbywa się na podstawie Państwa zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie
7. Przysługuje Państwu także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych- ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie swoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
9. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

Ewa Tarkowska
Ewa Tarkowska

Klauzula taka może zostać dołączona do formularza wniosku jako odrębny dokument, może być jego częścią, można zastosować też tzw. klauzulę warstwową z odesłaniem poprzez link do pełnej treści klauzuli na stronie www lub BIP.

1. Etap zbierania podpisów przez osobę składającą wniosek dla poparcia wniosku

Osoba składająca wniosek dołącza do niego listę osób popierających projekt (wykaz osób). Przygotowując wzór załącznika do formularza zgłoszeniowego należy maksymalnie zawęzić zakres danych tam przetwarzanych do takich, które w procesie weryfikacji złożonych projektów przez urząd będą konieczne, czyli np.: **imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz podpis osoby popierającej**. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym przypadku jest zgoda, czyli art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Należy tu podkreślić, że osoba lub instytucja składająca wniosek i dołączająca listę poparcia z danymi osobowymi na tym etapie jest administratorem danych osobowych - to one decydują o celach i sposobach przetwarzania, od momentu zebrania pierwszych danych, do momentu zaprzestania ich przetwarzania, np.: przekazania wniosku z listą poparcia do UG, lub zaniechania tego rodzaju działania i wtedy są zobowiązani do ich usunięcia - zniszczenia danych osobowych- i to ich zdaniem jest spełnienie wszystkich zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO oraz innymi przepisami. Jest to m.in. obowiązek informacyjny.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB POPIERAJĄCYCH PROJEKT

Podpisując listę poparcia dla projektu

.....
.....

Wyrażają Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w niej zawartych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

Administratorem Państwa danych osobowych będzie:

(dane osoby lub podmiotu, który zbiera podpisy poparcia pod projektem)

Można się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby:

..... 87-....., ul., e-mailowo:

.....@....., telefonicznie:

1. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO, tj. Państwa zgody w celu poparcia projektu przedsięwzięcia proponowanego przez Administratora, a rozpatrywanego w ramach budżetu obywatelskiego w Gminie Wielka Nieszawka.
2. Państwa dane osobowe administrator może ujawniać podmiotom, którymi są m.in.: Wójt Gminy Wielka Nieszawka z siedzibą w Wielkiej Nieszawce ul. Toruńska 12, 87-165 Cierpice, który będzie rozpatrywał wnioski dotyczące budżetu obywatelskiego, podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, sądy, organy ścigania, ale wyłącznie na podstawie

obowiązujących przepisów. Państwa dane osobowe także będą ujawnione współpracownikom administratora w zakresie, niezbędnym do wykonywania przez nich czynności dotyczących projektu.

Państwa dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora, tzw. podmiotom przetwarzającym, jednakże przekazanie Państwa danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Państwa praw.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania przez administratora, nie dłużej jednak niż do dnia określonego przez Wójta Gminy Wielka Nieszawka jako ostateczny termin do złożenia wniosku w urzędzie lub zostaną do tego dnia usunięte przez administratora.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
 - 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
 - a) wycofają Państwo zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
 - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO, jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
5. Podanie Państwa danych jest dobrowolne i opiera się na Państwa zgodzie, można ją wycofać w każdym momencie. Jeżeli odmówią Państwo podania swoich danych lub przekażą nieprawidłowe dane, Administrator nie będzie mógł zrealizować celu, jakim jest uzyskanie poparcia dla projektu budżetu obywatelskiego i może skutkować to brakiem możliwości realizacji wniosku o realizację budżetu obywatelskiego.
6. Przysługuje Państwu także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie swoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Klauzulę informacyjną ogłasza ta osoba lub instytucja, która zbiera podpisy poparcia.

3. Etap głosowania nad zweryfikowanymi i wylonionymi do poddania pod ogólne głosowanie przez mieszkańców.

Każdy mieszkaniec gminy może głosować, „ustawodawca przyznając, w art. 5a ust. 2 u.s.g., radzie gminy uprawnienie do określenia w drodze uchwały zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy nie dokonał żadnego zawężenia kręgu podmiotów uprawnionych do wzięcia udziału w konsultacji. Jedynym ustawowym wymogiem jest fakt bycia członkiem danej społeczności, a więc pozostawania mieszkańcem danej gminy.

Ustalenie wyników musi zostać podane do publicznej wiadomości. Zasady i sposób głosowania powinna określić stosowna uchwała. Jeśli zastosowane zostaną imienne karty do głosowania to zawierać one będą podstawowe dane osobowe jak imię i nazwisko oraz adres zamieszkania.

KLAUZULA INFORMACYJNA BUDŻET OBYWATELSKI (wobec osób fizycznych głosujących)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, iż:

10. Administratorem Państwa danych osobowych będzie Wójt Gminy Wielka Nieszawka. Można się z nim kontaktować w następujący sposób - listownie na adres siedziby: Urząd **Gminy Wielka Nieszawka, ul. Toruńska 12, 87-165 Cierpice**, mailowo: zastepca.wojta@wielkanieszawka.pl telefonicznie: **56 678 12 12**.
Do kontaktów w sprawie ochrony Państwa danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod1@wielkanieszawka.pl
11. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit e. Oznacza to, że są one niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym, wynikającego z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, tj. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Wielka Nieszawka,
12. Państwa dane osobowe administrator może ujawniać podmiotom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, sądy, organy ścigania, podatkowe, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Państwa danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów. Państwa dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.
Państwa dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora, tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np. podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Państwa danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Państwa praw.
13. Państwa dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, i tak:
 - 1) do 5 lat karty do głosowania,

- 2) do przedawnienia roszczeń,
 - 3) dokumentacja sporządzona w związku z rozpatrzeniem zgłoszonego projektu zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa RM z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 z późn. zm.) są materiałem archiwalnym przechowywanym wieczyście.
14. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo do:
- 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
 - 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
 - a) wycofają Państwo zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
 - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO, jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
15. Podanie Państwa danych jest obowiązkowe. Jeżeli odmówią Państwo podania swoich danych lub prześlą nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do którego zobowiązują go przepisy prawa i będzie skutkować brakiem możliwości realizacji wniosku o realizację budżetu obywatelskiego.
16. Przysługuje Państwu także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych- ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie swoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
17. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
18. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych

Klauzulę informacyjną spełniamy poprzez:

1. Umieszczenie pełnej klauzuli na karcie głosowania
2. Umieszczenie klauzuli warstwowej na karcie do głosowania z odesłaniem poprzez link do strony www lub BIP z pełną jej treścią,
3. Wywieszenie klauzuli informacyjnej w miejscach, gdzie zbierane są głosy.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

Ewa Tarkowska
Ewa Tarkowska

