

**UCHWAŁA NR III/33/2018
RADY MIASTA GORZOWA WIELKOPOLSKIEGO**

z dnia 19 grudnia 2018 r.

w sprawie wymagań jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych do budżetu obywatelskiego w ramach budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 r. poz. 994 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego stanowiące załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) wzór formularza zgłoszeniowego projektu zadania do budżetu obywatelskiego stanowiący załącznik nr 2 do uchwały,
- 3) wzór listy mieszkańców popierających zgłoszony projekt zadania do budżetu obywatelskiego stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

§ 3. Traci moc Uchwała NR XX/258/2015 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych do Budżetu Obywatelskiego w ramach budżetu Miasta Gorzowa Wlkp. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 2703, z 2016 r. poz. 2672, z 2017 r. poz. 2622).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Miasta

Jan Kaczanowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr III/33/2018
Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
z dnia 19 grudnia 2018 r.

Wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego

Rozdział 1.

Rodzaje zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego - wymogi formalne

§ 1. W ramach budżetu obywatelskiego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego mieszkańcy decydują corocznie o części wydatków budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

§ 2. 1. Na budżet obywatelski Miasta Gorzowa Wielkopolskiego przeznaczają się środki finansowe w wysokości 1,8 % wykonanych dochodów własnych z budżetu miasta, w oparciu o dane zawarte w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta. Środki te nie mogą być niższe niż 0,5 % wydatków zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

2. Kwotę, o której mowa w ust. 1, zaokrągla się w górę do pełnych dziesiątek tysięcy złotych.

§ 3. 1. Przeznacza się środki finansowe w wysokości 0,196 % wykonanych dochodów własnych budżetu miasta, ustalone w oparciu o dane zawarte w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta, z przeznaczeniem na rezerwę budżetu obywatelskiego.

2. Rezerwa służy pokryciu różnic w wysokości pomiędzy środkami zapisanymi w uchwale budżetowej na realizację zadań, a wysokością środków zaoferowanych w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.

§ 4. Przeznacza się na działania informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego środki finansowe w wysokości 0,004% wykonanych dochodów własnych budżetu miasta, ustalone w oparciu o dane zawarte w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta.

§ 5. 1. Ze środków budżetu obywatelskiego może być finansowane zadanie należące do zadań własnych miasta na prawach powiatu, które ma charakter twardy lub miękki:

- 1) Pod pojęciem zadania twardego rozumie się inwestycję, remont, modernizację, adaptację, budowę nowego obiektu lub zakup wyposażenia.
- 2) Pod pojęciem zadania miękkiego rozumie się zadanie nieinwestycyjne, wydarzenie o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym z wyłączeniem bieżącej administracyjnej działalności podmiotów, realizowane na terenie Gorzowa Wielkopolskiego.

2. Zadanie musi być ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców. W przypadku zadania twardego realizowanego na terenie zarządzanym przez jednostki miasta musi ono być dostępne dla wszystkich mieszkańców po zamknięciu jednostki miasta, zarówno w dni robocze, jak i dni wolne od pracy.

3. W przypadku zadania, które wymaga lokalizacji na określonym terenie, musi być ono zlokalizowane na nieruchomości stanowiącej własność miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

4. Realizacja zadania w ramach budżetu obywatelskiego powinna odbyć się w ciągu jednego roku budżetowego:

- 1) W przypadku zadań, których realizacja wymaga przeprowadzenia czynności przygotowawczych, polegających np. na sporządzeniu dokumentacji projektowej lub pozyskaniu m.in. stosownych pozwoleń, uzgodnień oraz opinii, dopuszcza się wyłącznie rzeczowe rozpoczęcie czynności przygotowawczych w roku poprzedzającym.
- 2) W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego do dnia 30 czerwca następnego roku budżetowego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 6. 1. W ramach budżetu obywatelskiego nie może być realizowane zadanie, które w ramach przeprowadzonej weryfikacji:

- 1) przekroczyło maksymalną wartość jednostkową ustaloną przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego dla poszczególnych kategorii zadań, o których mowa w § 8 ust. 8 z uwzględnieniem podziału na ich charakter twardy i miękki oraz dla projektu połączonego, o którym mowa w § 12 ust. 3 i ust. 4.
- 2) nie zostało zakwalifikowane do żadnej z kategorii, o których mowa w § 8 ust. 8, pkt. 1-12,
- 3) stoi w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, programami i strategiami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
- 4) narusza obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
- 5) zlokalizowane jest na majątku miasta obciążonym na rzecz osób trzecich lub przeznaczonym na sprzedaż,
- 6) polega wyłącznie na sporządzeniu projektu bądź planu przedsięwzięcia,
- 7) po realizacji generowałoby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości jednostkowej zgłoszonego zadania,
- 8) wymaga współpracy instytucjonalnej jednostek miasta, jeżeli nie wyraziły one gotowości do współpracy oraz woli utrzymywania zadania, w przypadku realizacji zadania twardego.

§ 7. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego jest Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, z siedzibą przy ul. Sikorskiego 3-4 w Gorzowie Wielkopolskim. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego. Każdemu przysługuje prawo wglądu w jego dane osobowe.

Rozdział 2. Zgłaszanie projektów zadań

§ 8. 1. Pod pojęciem projektu zadania rozumie się zadanie zgłoszone w procedurze budżetu obywatelskiego, w tym projekt połączony, o którym mowa w § 12 ust. 3 i ust. 4.

2. Projekt zadania do budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Gorzowa Wielkopolskiego.

3. Zgłaszanie projektów zadań dokonuje się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

4. Do zgłoszenia projektu zadania wnioskujący dołącza listę poparcia dla projektu zadania podpisaną przez co najmniej 20 mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego.

5. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

6. Formularze wraz z listami poparcia są udostępniane na oficjalnym portalu miejskim www.gorzow.pl oraz w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta przy ul. Sikorskiego 3-4.

7. Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.

8. Mieszkaniec może zgłaszać projekty zadań do budżetu obywatelskiego w ramach następujących kategorii:

- 1) Zamoście,
- 2) Zakanale,
- 3) Śródmieście/Centrum,
- 4) Piaski,
- 5) Staszica,
- 6) Wieprzyce,
- 7) Manhattan,
- 8) Górczyn,
- 9) Osiedle Słoneczne,
- 10) Dolinki,
- 11) Oświatowej,
- 12) Ogólnomiejskiej.

9. Mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów zadań, przy czym każdy z projektów zadań wymaga złożenia odrębnego formularza. Dopuszcza się możliwość łączenia projektów zadań na zasadach określonych w § 12 ust. 3 i ust.4.

10. Mieszkaniec nie może zakwalifikować tego samego projektu zadania do więcej niż do jednej kategorii.

11. Mieszkaniec zgłaszając projekt zadania określa jego przybliżoną wartość jednostkową według własnego oszacowania. Ostatecznej szacunkowej wyceny wartości jednostkowej zgłoszonego projektu zadania dokonuje Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w procesie weryfikacji zgłoszonych projektów zadań.

12. Do zgłoszenia można dołączyć szkic sytuacyjny projektu zadania, zdjęcia, mapy, ekspertyzy, rekomendacje, plany.

13. Czas na składanie projektów zadań nie może być krótszy niż 30 dni.

14. W terminie wskazanym w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 19, wypełniony i podpisany formularz wraz z listą poparcia należy złożyć w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, przy ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wielkopolski lub przesłać pocztą elektroniczną na adres wskazany w wyżej wymienionym zarządzeniu. Dopuszcza się możliwość uruchomienia dodatkowych form naboru formularzy, innych niż wyżej wymienione.

15. W przypadku przesłania formularza/zgłoszenia w formie elektronicznej, załączniki graficzne powinny być przesłane w formacie PDF, JPG, a całkowita wielkość załączników nie może być większa niż 10 MB.

16. Za ważne uznaje się zgłoszenie projektu zadania, w którym poprawnie wypełniono wszystkie pola w formularzu, o którym mowa w § 8 ust. 3 z dołączoną listą poparcia dla projektu zadania, o której mowa w § 8 ust. 4.

17. Po zakończeniu naboru formularzy wnioskodawca ma 7 dni na uzupełnienie złożonego wniosku.

18. Wnioskodawca może wycofać swój wniosek na każdym etapie procedury.

19. O wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań, kategoriach, w których mogą być zgłaszane projekty zadań, maksymalnej wartości jednostkowej zgłaszanego zadania, terminie zgłaszania projektów zadań informuje Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, w drodze zarządzenia, co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem zgłaszania projektów zadań.

20. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 19 będzie zamieszczone na oficjalnym portalu miejskim www.gorzow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 3.

Weryfikacja zgłoszonych projektów zadań

§ 9. 1. Za weryfikację formalnoprawną zgłoszonych przez mieszkańców projektów zadań odpowiada Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, który dokonuje ich ostatecznej oceny opiniując je pozytywnie lub negatywnie.

2. Weryfikacja, o której mowa w ust.1 odbywa się na podstawie wymogów formalnych wskazanych w § 5, § 6 i § 8.

3. W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych do przeprowadzenia jego weryfikacji, w szczególności w zakresie spełnienia wymogów, o których mowa w § 5 ust. 2 lub do 10 % przekracza maksymalną wartość jednostkową zadania, o której mowa w § 6 ust. 1, pkt. 1, wnioskodawca niezwłocznie zostanie wezwany telefonicznie lub pocztą elektroniczną do złożenia stosownych wyjaśnień w terminie 7 dni.

4. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca modyfikuje zakres projektu zadania.

5. Modyfikacja, o której mowa w ust. 4 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.

§ 10. Po zakończeniu weryfikacji Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zamieszcza na oficjalnym portalu miejskim www.gorzow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie zawierające wykaz projektów zadań, z oznaczeniem „opinia pozytywna” lub „opinia negatywna” dla każdego projektu zadania wraz z uzasadnieniami opinii negatywnych oraz harmonogram z terminami i miejscami spotkań dyskusyjnych mieszkańców, o których mowa w § 12 ust. 1.

Rozdział 4.

Tryb odwołania

§ 11. 1. W terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wykazu, o którym mowa w § 10 wnioskodawca może złożyć do Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego pisemne odwołanie od negatywnego zaopiniowania projektu zadania.

2. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia odwołania pisemnie, podając uzasadnienie swojego stanowiska.

3. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 2 jest ostateczne i przekazywane jest wnioskodawcy najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem spotkania dyskusyjnego w ramach kategorii, do której zgłosił projekt zadania.

Rozdział 5.

Spotkania dyskusyjne i sieciowanie projektów

§ 12. 1. W ramach każdej kategorii odbywa się co najmniej jedno moderowane spotkanie dyskusyjne, które stanowi forum do prezentacji pozytywnie zaopiniowanych projektów zadań, debaty o priorytetach rozwojowych miasta w poszczególnych kategoriach oraz sieciowania tj. łączenia projektów zadań.

2. Spotkania dyskusyjne mają charakter otwarty dla mieszkańców.

3. Podczas spotkania dyskusyjnego dopuszcza się możliwość łączenia dwóch lub więcej projektów zadań w jeden projekt połączony:

- 1) w kategoriach: Zamoście, Zakanale, Śródmieście/Centrum, Piaski, Staszica, Wieprzyce, Manhattan, Górczyn, Osiedle Słoneczne, Dolinki bez względu na ich charakter twardy lub miękki, pod warunkiem, że kwota wszystkich połączonych projektów zadań nie przekroczy maksymalnej wartości jednostkowej zadania twardego w ramach danej kategorii,
 - 2) w kategorii Oświatowej bez względu na ich charakter twardy lub miękki, pod warunkiem, że kwota wszystkich połączonych projektów zadań nie przekroczy maksymalnej wartości jednostkowej zadania twardego w ramach kategorii,
 - 3) w kategorii Ogólnomiejskiej projekty zadań miękkich pod warunkiem, że kwota wszystkich połączonych projektów zadań miękkich nie przekroczy maksymalnej wartości jednostkowej zadania miękkiego w ramach kategorii,
 - 4) w kategorii Ogólnomiejskiej projekty zadań twardych pod warunkiem, że kwota wszystkich połączonych projektów zadań twardych nie przekroczy maksymalnej wartości jednostkowej zadania twardego w ramach kategorii.
4. Łączenie projektów zadań wymaga zgody wszystkich wnioskodawców, których projekty zadań mają ulec połączeniu.

Rozdział 6. Głosowanie i ustalenie wyników

§ 13. 1. Po spotkaniach dyskusyjnych Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego organizuje głosowanie mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego, którego termin, szczegółowy tryb oraz przedmiot określa w drodze zarządzenia, co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem głosowania.

2. Głosowanie odbywa się z użyciem karty papierowej lub elektronicznego formularza karty:

- 1) przez oddanie jednego głosu na wspólnej karcie dla kategorii: Zamoście, Zakanale, Śródmieście/Centrum, Piaski, Staszica, Wieprzyce, Manhattan, Górczyn, Osiedle Słoneczne, Dolinki,
- 2) przez oddanie jednego głosu na karcie dla kategorii Oświatowej,
- 3) przez oddanie dwóch głosów na karcie dla kategorii Ogólnomiejskiej tzn. jednego głosu na projekt zadania twardego oraz jednego głosu na projekt zadania miękkiego lub jednego głosu na wybrany projekt zadania twardego lub miękkiego.

3. Wzór formularza karty do głosowania, o którym mowa w ust. 2 ustala Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1.

4. Za nieważne uznaje się:

- 1) głosy oddane na więcej niż jeden projekt zadania w kategoriach: Zamoście, Zakanale, Śródmieście/Centrum, Piaski, Staszica, Wieprzyce, Manhattan, Górczyn, Osiedle Słoneczne, Dolinki,
- 2) głosy oddane na więcej niż jeden projekt zadania w kategorii Oświatowej,
- 3) głosy oddane na więcej niż jeden projekt zadania twardego w kategorii Ogólnomiejskiej,
- 4) głosy oddane na więcej niż jeden projekt zadania miękkiego w kategorii Ogólnomiejskiej,
- 5) niepostawienie znaku X w żadnej z kategorii,
- 6) głosy na karcie niezawierającej wypełnionych pól z danymi i podpisu,
- 7) głosy oddane przez mieszkańca na więcej niż na jednej karcie do głosowania w kategorii: Zamoście, Zakanale, Śródmieście/Centrum, Piaski, Staszica, Wieprzyce, Manhattan, Górczyn, Osiedle Słoneczne, Dolinki,

- 8) głosy oddane przez mieszkańca na więcej niż na jednej karcie do głosowania w kategorii Oświatowej,
- 9) głosy oddane przez mieszkańca na więcej niż na jednej karcie do głosowania w kategorii Ogólnomiejskiej,
- 10) głosy oddane przez osoby nieuprawnione.

5. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego ustala wyniki głosowania mieszkańców w sprawie budżetu obywatelskiego i sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) liczbę mieszkańców uczestniczących w głosowaniu,
- 2) liczbę oddanych głosów nieważnych,
- 3) liczbę oddanych głosów ważnych,
- 4) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania.

6. Protokół z głosowania wraz z informacją Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego o liście projektów zadań przeznaczonych do realizacji z poszczególnych kategorii zostaje opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnym portalu miejskim www.gorzow.pl.

7. O kolejności projektów zadań na liście do realizacji decyduje suma uzyskanych ważnych głosów w poszczególnych kategoriach:

- 1) za wybrane do realizacji projekty zadań uznaje się po jednym projekcie zadania z kategorii: Zamoście, Zakanale, Śródmieście/Centrum, Piaski, Staszica, Wieprzyce, Manhattan, Górczyn, Osiedle Słoneczne, Dolinki, który otrzymał najwyższą liczbę głosów w ramach kategorii bez względu na jego charakter,
- 2) za wybrany do realizacji projekt zadania uznaje się jeden projekt zadania z kategorii Oświatowej, bez względu na jego charakter, który otrzymał najwyższą liczbę głosów w ramach kategorii,
- 3) za wybrane do realizacji projekty zadań Ogólnomiejских uznaje się jeden projekt zadania twardego, który otrzymał najwyższą liczbę głosów ze wszystkich twardego projektów zadań Ogólnomiejских oraz jeden projekt zadania miękkiego, który otrzymał najwyższą liczbę głosów ze wszystkich miękkich projektów zadań Ogólnomiejских.

8. W razie niewyczerpania środków, o których mowa w § 2 ust. 1 i ust. 2 do realizacji zostają wybrane projekty zadań, które otrzymały kolejno najwyższą liczbę głosów ze wszystkich projektów zadań poddanych pod głosowanie, niezależnie od kategorii i ich charakteru, z wyłączeniem kategorii Oświatowej.

9. Jeżeli dwa lub więcej projektów zadań poddanych pod głosowanie mieszkańców otrzymają tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście do realizacji zdecyduje publiczne losowanie.

Rozdział 7. Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja

§ 14. 1. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego,
- 2) zachęcanie do składania projektów zadań i do wzięcia udziału w spotkaniach dyskusyjnych,
- 3) upowszechnianie informacji o projektach zadań mieszkańców oraz o efektach realizacji zadań,

4) sporządzanie okresowych raportów o stanie realizacji zadań i ich upublicznianie.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej dostosowane do zróżnicowanych grup mieszkańców, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w Internecie, współpracę z mediami i innymi partnerami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

§ 15. 1. Proces realizacji procedury budżetu obywatelskiego podlega monitoringowi i corocznej ewaluacji za pomocą ankiety przygotowanej z udziałem strony społecznej.

2. Wyniki ewaluacji mogą być wykorzystane do wprowadzenia zmian mających na celu poprawę jakości procesu wdrożenia i realizacji budżetu obywatelskiego w kolejnych latach.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 16. Formularze kart do głosowania wraz z wytworzonym zbiorem danych elektronicznych podlegają likwidacji w terminie 30 dni od dnia opublikowania końcowego raportu z przeprowadzonych konsultacji społecznych.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr III/33/2018
Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
z dnia 19 grudnia 2018 r.

**Formularz zgłoszeniowy projektu zadania - Budżet Obywatelski (rok)
Wzór
(Wnioski składamy w terminie od dzień/miesiąc/rok do dzień/miesiąc/rok)**

1. Autor zadania

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Telefon lub e-mail:	

2. Kategoria zadania (proszę wybrać tylko jedną kategorię i podkreślić):

- a) **Zamoście**
- b) **Zakanale**
- c) **Śródmieście/Centrum**
- d) **Piaski**
- e) **Staszica**
- f) **Wieprzyce**
- g) **Manhattan**
- h) **Górczyn**
- i) **Osiedle Słoneczne**
- j) **Dolinki**
- k) **Oświatowa**
- l) **Ogólnomiejska**

3. Charakter zadania (proszę podkreślić wybrany charakter zadania):

- a) **twardy**
- b) **miękki**

4. Tytuł projektu zadania:

--

5. Lokalizacja zadania (proszę podać adres realizacji zadania lub nr działki ewidencyjnej):

--

6. Opis zadania:

--

7. Szacunkowy kosztorys. Proszę podać szacunkowe koszty niezbędne do realizacji zadania:

L.p.	Składowe zadania	Koszt
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Łączny koszt zadania:		

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Ja niżej podpisana/y wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora – Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z siedzibą Gorzów Wielkopolski, ul. Sikorskiego 3-4 dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury Budżetu Obywatelskiego 2019.

2. Oświadczam, że podaję moje dane osobowe dobrowolnie oraz świadomie i że są one zgodne z prawdą.

3. Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie internetowej www.gorzow.pl oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

4. Wyrażam zgodę na publikację mojego imienia i nazwiska jako autora projektu zadania w materiałach promocyjno-informacyjnych dotyczących Budżetu Obywatelskiego przygotowywanych przez Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.

5. Wiem, że moja zgoda może być przeze mnie odwołana w każdym czasie.

9. **Dodatkowe załączniki**** (Zdjęcia, szkice, mapy, ekspertyzy, rekomendacje, plany, itp.)

Podpis autora zadania:

**** Punkt 9 jest dobrowolny. Punkty 1-8, podpis autora oraz lista mieszkańców popierających projekt zadania są obowiązkowe. Brak ich wypełnienia spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony.**

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr III/33/2018
Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
z dnia 19 grudnia 2018 r.

**Lista mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego popierających projekt zadania
zgłoszony do Budżetu Obywatelskiego (rok) pod nazwą (Wzór):**

.....

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			