

Zasady przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego w Milanówku

§ 1.

Informacje ogólne

1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Miasta Milanówka w sprawie części wydatków z budżetu Miasta Milanówka określanych jako Budżet Obywatelski.
2. W ramach Budżetu Obywatelskiego mogą być proponowane wydatki o charakterze lokalnym mieszczącym się w katalogu zadań gminy, które dotyczą mieszkańców, a ich realizacja mieści się w roku budżetowym.
3. Wysokość Budżetu Obywatelskiego na każdy rok budżetowy wynosi co najmniej 0.5% wydatków gminy zawartych w ostatnim sprawozdaniu z wykonania budżetu przedłożonym przed rozpoczęciem procedury budżetu obywatelskiego.
4. Koszt realizacji jednego projektu nie może przekroczyć kwoty 150 000,00 zł.

§ 2.

Zgłaszanie propozycji projektów

1. Propozycję projektu może zgłosić każdy mieszkaniec, czyli każda osoba fizyczna zamieszkała pod wskazanym adresem, zlokalizowanym na terenie Gminy Milanówek.
2. Zgłoszenia propozycji projektu dokonuje się na formularzu zgłoszenia projektu wraz z listą poparcia podpisaną przez co najmniej 10 mieszkańców Milanówka, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zasad przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego.
3. Formularz zgłoszenia projektu w wersji elektronicznej podlega udostępnieniu na stronie internetowej Gminy Milanówek, w zakładce Budżet Obywatelski oraz w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Miasta w Milanówku (budynek A) oraz w Punkcie Obsługi Interesanta (budynek C).
4. Formularz należy:
 - 1) złożyć w Urzędzie Miasta Milanówka w sekretariacie w budynku A, przy ul. Kościuszki 45 i w Punkcie Obsługi Interesanta w budynku C przy ul. Spacerowej 4,
 - 2) przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: promocja@milanowek.pl - pod warunkiem, że formularz oraz lista poparcia będzie stanowiła skan oryginalnych dokumentów.
5. Każdy mieszkaniec może złożyć dowolną liczbę projektów.
6. Każdy mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów.
7. Złożone propozycje projektów zostaną opublikowane na stronie internetowej miasta, w zakładce poświęconej Budżetowi Obywatelskiemu, w formie zeskanowanego fragmentu formularza projektu zawierającego tytuł i krótki opis projektu po zakończeniu procesu zgłaszania projektów.
8. Wnioskodawca powinien określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonuje Burmistrz w procesie weryfikacji zgłoszonych propozycji projektów.
9. Zgłoszenie złożone po upływie terminu wyznaczonego stosownie do treści § 5 zasad, nie będzie rozpatrywane.

§ 3.

Weryfikowanie i opiniowanie nadesłanych propozycji projektów

1. Zgłoszone propozycje projektów do Budżetu Obywatelskiego podlegają weryfikacji formalnej oraz merytorycznej.
2. Weryfikacji formalnej zgłoszonych projektów dokonuje powołany przez Burmistrza Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w skład, którego wchodzi pracownicy Urzędu Miasta Milanówka.

3. W razie stwierdzenia na etapie weryfikacji projektów braków formalnych w formularzu projektu, Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia (telefonicznie lub pocztą elektroniczną).
4. Od momentu zawiadomienia o brakach w formularzu projektu wnioskodawca ma 10 dni roboczych na dokonanie uzupełnienia. Po tym terminie projekt zostaje odrzucony z przyczyn formalnych.
5. Zespół przekazuje projekty zatwierdzone pod względem formalnym do właściwych referatów i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta w celu weryfikacji merytorycznej.
6. Przez weryfikację merytoryczną rozumie się: sporządzenie szacunkowego kosztorysu dla projektu oraz uznanie projektu za możliwy do realizacji lub niemożliwy do realizacji wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi rekomendacjami alternatywnego rozwiązania dla projektu, ustalonymi z wnioskodawcą.
7. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji merytorycznej, że dwie lub więcej propozycji projektów, dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta lub miejska jednostka organizacyjna niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.
8. W ramach procedury Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:
 - 1) których efekty nie spełniają kryterium ogólnodostępności dla Mieszkańców, czyli nie są dostępne bezpłatnie przez minimalny wymiar czasowy dostępności do efektów realizacji projektów, zlokalizowanych na terenach niemających charakteru przestrzeni ogólnodostępnych dla wszystkich mieszkańców miasta, tj. przez min. 6 godz. dziennie i które nie zapewniają możliwości nieodpłatnego korzystania z efektów ich realizacji na równych prawach przez Mieszkańców,
 - 2) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitami finansowymi wskazanymi w § 1 ust. 4,
 - 3) które po realizacji generowałyby roczne koszty utrzymania wyższe niż 30% wartości proponowanego zadania,
 - 4) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Burmistrza,
 - 5) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
 - 6) które zakładają realizację jedynie części zadania – wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub zabezpieczają środki wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt,
 - 7) które będą pokrywać się z zadaniami wpisanymi do realizacji w budżecie Gminy Milanówek w danym roku,
 - 8) jeśli nie istnieją warunki techniczne i technologiczne konieczne do ich realizacji,
 - 9) które nie są możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego.
9. Po zakończonym procesie weryfikacji Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego sporządzi i opublikuje na stronie internetowej miasta w zakładce Budżet Obywatelski listę ostatecznych projektów zaznaczając:
 - 1) propozycje projektów zatwierdzonych i oddanych pod głosowanie mieszkańców wraz z ewentualnym zaktualizowanym szczegółowym opisem projektu uzgodnionym z wnioskodawcą,
 - 2) propozycje projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem decyzji.
10. Z zatwierdzonych propozycji projektów tworzona jest lista projektów, które zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców.
11. Lista zawiera co najmniej nazwę propozycji projektu, krótki opis oraz szacunkowy koszt realizacji.
12. Kolejność propozycji projektów na liście jest ułożona w drodze losowania przeprowadzonego przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.

13. Od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania wnioskującemu przysługuje odwołanie do Burmistrza w terminie 10 dni roboczych od ogłoszenia na stronie www.milanowek.pl listy, o której mowa w ust. 11.
14. Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do Urzędu Miasta.

§ 4.

Głosowanie mieszkańców

1. Głosować może każdy mieszkaniec Milanówka.
2. Każdy mieszkaniec może oddać jeden głos na trzy projekty.
3. Głosować można na dwa sposoby:
 1. W formie papierowej poprzez wrzucenie uzupełnionej karty do głosowania do urny znajdującej się w jednej z trzech dostępnych lokalizacji:
 1. Sekretariat Urzędu Miasta budynek A, ul. Kościuszki 45 (w godzinach pracy Urzędu),
 2. Punkt Obsługi Interesanta Urzędu Miasta budynek C, ul. Spacerowa 4 (w godzinach pracy Urzędu),
 3. Straż Miejska, ul. Warszawska 32 (całodobowo).
 2. Za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej Miasta w zakładce Budżet Obywatelski.
4. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do Zasad przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego w Milanówku.
5. Oddane głosy przelicza Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego. Liczenie głosów jest jawne i odbywa się niezwłocznie po zakończeniu głosowania.
6. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego sporządza protokół z głosowania.
7. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski w danym roku. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną projektów dokonaną przez właściwe referaty i jednostki organizacyjne Urzędu Miasta.
8. Jeżeli dwie lub więcej propozycji projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście projektów do realizacji zadecyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w obecności pomysłodawców.
9. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu nie będą wystarczające, przyjmuje się jedno z dwóch możliwości:
 1. jeżeli istnieje możliwość rozszerzenia zakresu realizacji projektu, który otrzymał największą ilość głosów lub kolejnego, w porozumieniu z wnioskodawcą dokonuje się zmian w projekcie,
 2. uwzględniony zostaje pierwszy następny projekt z listy, którego koszt nie spowoduje przekroczenia limitu dostępnych środków.
10. Informacja o wynikach głosowania podana zostaje niezwłocznie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta w zakładce Budżet Obywatelski.

§ 5.

Harmonogram budżetu obywatelskiego

1. Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów – do 25 maja,
2. Weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów – do 25 czerwca,
3. Głosowanie mieszkańców na projekty – do 15 września,
4. Ogłoszenie projektów do realizacji – do 10 listopada.

Część 1. Do publikacji na stronie internetowej Miasta.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PROJEKTU
DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MILANÓWKA**

Tytuł projektu*
Miejsce realizacji projektu* <i>Adres</i>
Krótki opis projektu* <i>Proszę w kilku zdaniach opisać czego projekt dotyczy.</i>
Szacunkowe koszty realizacji projektu
Koszty szacunkowe:

*pola obowiązkowe

Część 2. Niepublikowana na stronie Miasta.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PROJEKTU
DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MILANÓWKA**

Tytuł projektu*			
Imię i nazwisko zgłaszającego*			
Adres zamieszkania*	Miejscowość		
	Ulica	Nr domu	Nr mieszkania
Dane kontaktowe*	Nr tel.	Adres e-mail:	

Załączniki do projektu:	
Nazwa załącznika	Proszę zaznaczyć, jeśli dotyczy
Załączniki dodatkowe (mapa z zaznaczeniem lokalizacji projektu, zdjęcia dotyczące projektu, ekspertyzy, inne).	

Oświadczenia:

Oświadczam, że jestem mieszkańcem/nką Milanówka.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w niniejszym formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym wraz z załącznikiem stanowiącym listę poparcia dla projektu.

Milanówek, dnia

.....
czytelny podpis ZGŁASZAJĄCEGO

*pola obowiązkowe

LISTA MIESZKAŃCÓW MIASTA MILANÓWKA POPIERAJĄCYCH PROJEKT

Tytuł projektu*

Lp.	Imię i nazwisko*	Oświadczenie	Adres zamieszkania*	Podpis*
1		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		
2		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		
3		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		
4		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		
5		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		
6		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		
7		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		
8		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		
9		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		
10		Jestem mieszkańcem/nką Milanówka.		

*pola obowiązkowe

Klauzula Informacyjna zgodna z art. 13

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)

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45, 05–822 Milanówek tel. 22 758 30 61, 22 758 30 62 (centrala) e-mail: miasto@milanowek.pl.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych możecie Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@milanowek.pl.
3. Dane osobowe będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku prawnego tj. rozpatrzenia wniosku na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), przepis szczególny:
 - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506)Następnie Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dn. 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553).
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Państwa danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa w tym Marszałek Województwa Mazowieckiego w związku z korzystaniem przez Urząd z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) oraz osoby posiadające dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z 2017 r. z późn. zm.).
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w art. 17 ust. 3 RODO),
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) prawo do przenoszenia danych,
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. Państwa dane nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane będą przechowywane przez okres wynikający z celów przetwarzania opisanych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa tj. zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych przez okres wskazany w Rzeczym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwaliach z dn. 14 lipca 1983 r.).
8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposobie i trybie określonym w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, kancelaria@uodo.gov.pl.
9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych skutkuje niemożnością oddania głosu na projekty.

KARTA DO GŁOSOWANIA

Zasady głosowania mieszkańców Milanówka na projekty:

1. Każdy mieszkaniec może oddać jeden głos na trzy projekty.
2. W celu realizacji zasady równości i bezpośredniości głosowania mieszkaniec głosuje za pomocą karty do głosowania zawierającej imię i nazwisko, adres zamieszkania, a w przypadku głosowania na papierowej karcie do głosowania również podpis.

Głos jest traktowany jako nieważny, jeśli głosujący:

1. Wziął udział w głosowaniu kilkukrotnie, wówczas wszystkie oddane przez niego głosy są nieważne.
2. Nie wpisał numeru i/lub nazwy projektu.
3. Podał dane osobowe niezgodne ze stanem faktycznym lub niepełne.
4. Pozostawił kartę do głosowania bez podpisu, w przypadku karty papierowej.
5. Oddał głos po terminie głosowania.

Głosować można na dwa sposoby:

1. W formie papierowej poprzez wrzucenie uzupełnionej karty do głosowania do urny znajdującej się w jednej z czterech dostępnych lokalizacji:
 - a. Sekretariat Urzędu Miasta budynek A, ul. Kościuszki 45 (w godzinach pracy Urzędu),
 - b. Punkt Obsługi Interesanta Urzędu Miasta budynek C, ul. Spacerowa 4 (w godzinach pracy Urzędu),
 - c. Milanowskie Centrum Kultury, ul. Kościelna 3 (w godzinach pracy MCK),
 - d. Straż Miejska, ul. Warszawska 32 (całodobowo).
2. Za pośrednictwem formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej Miasta w zakładce Budżet Obywatelski.

Dane głosującego*	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania <i>Ulica, nr domu, nr mieszkania</i>	
Wybieram projekt* <i>Proszę podać nr projektu i/ lub nazwę projektu</i>	
Wybieram projekt	
Wybieram projekt	
Wybieram projekt	

Oświadczam, że jestem mieszkańcem/nką Milanówka i wszystkie informacje podane w karcie do głosowania są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....
czytelny podpis GŁOSUJĄCEGO

*pola obowiązkowe

Klauzula Informacyjna zgodna z art. 13

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)

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek tel. 22 758 30 61, 22 758 30 62 (centrala) e-mail: miasto@milanowek.pl.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych możecie Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@milanowek.pl.
3. Dane osobowe będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku prawnego tj. rozpatrzenia wniosku na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), przepis szczególny:
 - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506)Następnie Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dn. 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553).
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Państwa danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa w tym Marszałek Województwa Mazowieckiego w związku z korzystaniem przez Urząd z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) oraz osoby posiadające dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, w przypadku w którym nie zachodzi podstawa do ograniczenia dostępu zgodnie z art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z 2017 r. z późn. zm.).
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w art. 17 ust. 3 RODO),
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e. prawo do przenoszenia danych,
 - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. Państwa dane nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane będą przechowywane przez okres wynikający z celów przetwarzania opisanych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa tj. zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych przez okres wskazany w Rzeczowym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwaliach z dn. 14 lipca 1983 r.).
8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposobie i trybie określonym w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, kancelaria@uodo.gov.pl.
9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych skutkuje niemożnością oddania głosu na projekty.