

Zarządzenie Nr 143/2018
Burmistrza Polic
z dnia 26 czerwca 2018 roku

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na 2019 rok.

Na podstawie art. 5a ust. 1 w związku z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 poz. 994 z późn. zm.) oraz § 3 uchwały Nr XXI/149/2012 Rady Miejskiej w Policach z dnia 26 czerwca 2012 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy Police zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W okresie od 2 lipca do 1 grudnia 2018 roku przeprowadza się konsultacje społeczne z mieszkańcami Gminy Police, zwane dalej konsultacjami.

2. Konsultacje dotyczą wydzielonej części budżetu Gminy Police na 2019 r., zwanej dalej budżetem obywatelskim.

3. Konsultacje przeprowadza się zgodnie z Regulaminem budżetu obywatelskiego Gminy Police”, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, zwany dalej Regulaminem.

§ 2. Przedmiotem konsultacji są propozycje zadań należących do kompetencji gminy zgłoszone do budżetu obywatelskiego.

§ 3. Celem konsultacji jest pobudzenie aktywności społeczności lokalnej oraz wzrost zainteresowania mieszkańców partycypacją w życiu publicznym poprzez uzyskanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz dokonanie przez mieszkańców Gminy Police, wyboru zadań do budżetu obywatelskiego spośród tych, które zostały pozytywnie zweryfikowane zgodnie z Regulaminem.

§ 4. 1. Zasięg terytorialny konsultacji obejmuje teren Gminy Police.

2. W konsultacjach mogą brać udział osoby stale zamieszkujące na terenie Gminy Police.

§ 5. Konsultacje przeprowadza się:

1) w formie pisemnej z wykorzystaniem wniosku zgłoszeniowego propozycji zadania do budżetu obywatelskiego wraz z listą mieszkańców popierających daną propozycję, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia,

2) poprzez wybór propozycji zadań do budżetu obywatelskiego na kartach do głosowania, których ramowy wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 6. Konsultacje prowadzi zespół, składający się z przedstawicieli Burmistrza Polic, Rady Miejskiej w Policach oraz przedstawiciela Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach będącego reprezentantem organizacji pozarządowych, w składzie:

— Jakub Pisański – Zastępca Burmistrza Polic,

— Agnieszka Komor – Sekretarz Gminy,

— Janusz Zagórski – Skarbnik Gminy,

— Krzysztof Kuśnierz – Naczelnik Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego,

- Sebastian Staszekiewicz – Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- Aneta Soprych-Kuśnierz – Naczelnik Wydziału Rozwoju i Funduszy Pomocowych,
- Maciej Usewicz – Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Prawnego,
- Elżbieta Jaźwińska – Radna Rady Miejskiej w Policach,
- Wiesław Gawęł – Radny Rady Miejskiej w Policach,
- Andrzej Rogowski – Radny Rady Miejskiej w Policach,
- Krystian Kowalewski – Radny Rady Miejskiej w Policach,
- Maria Górską – przedstawiciel Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Policach

dalej zwany Zespołem.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY POLICE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Część wydatków budżetu Gminy Police, których wskazanie nastąpi w wyniku konsultacji społecznych nazywa się „Budżetem obywatelskim”.
2. Na realizację budżetu obywatelskiego przeznaczona jest kwota do 1.300.000 zł (słownie: jeden milion trzysta tysięcy złotych).
3. Z kwoty, o której mowa w ust. 2, przeznaczona jest kwota 1.000.000 zł na realizację zadań na terenie miasta Police oraz kwota 300.000 zł na realizację zadań na terenie sołectw w gminie Police.
4. Ostateczna kwota środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego zostanie potwierdzona przez Radę Miejską w Policach w uchwale budżetowej Gminy Police na 2019 rok.
5. Z kwoty, o której mowa w ust. 2, mogą być finansowane tylko zadania należące do zadań własnych gminy.
6. Zadania inwestycyjne mogą być realizowane jedynie na nieruchomościach, dla których Gmina Police posiada tytuł prawny.
7. Szacunkowy koszt realizacji propozycji zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego nie może przekraczać kwot wymienionych w ust. 3.

Rozdział 2. Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów

- § 2. 1. Propozycję zadania do budżetu obywatelskiego mogą zgłosić mieszkańcy stale zamieszkujący na terenie gminy Police, z tym, że w imieniu mieszkańców, którzy nie ukończyli 13 roku życia propozycje składają opiekunowie prawni.
2. Propozycji zadania do budżetu obywatelskiego nie mogą zgłaszać radni Rady Miejskiej w Policach oraz Burmistrz Polic.
3. Przez stałe zamieszkanie należy rozumieć zamieszkanie na terenie Gminy Police pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego pobytu.
4. Propozycja zadania do budżetu obywatelskiego musi zostać poparta przez grupę co najmniej 15 mieszkańców gminy Police z tym, że w imieniu mieszkańców, którzy nie ukończyli 13 roku życia propozycje popierają opiekunowie prawni.
5. Zadania zgłaszane do Polickiego Budżetu Obywatelskiego muszą być ogólnodostępne i bezpłatne. Każdy mieszkaniec Gminy Police powinien mieć równe szanse w dostępie do udziału w tych zadaniach.
6. Propozycję zadania należy złożyć na wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

7. Wnioski w wersji elektronicznej dostępne są na stronie internetowej gminy Police, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w wersji papierowej w kancelarii Urzędu Miejskiego w Policach (ul. Stefana Batorego 3, pok. 3c).
8. Nabór wniosków z propozycjami zadań w ramach budżetu obywatelskiego ogłasza Burmistrz Polic poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej gminy Police, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
9. Wniosek należy złożyć w terminie od 2 lipca do 14 września 2018 r.:
 - w przypadku komputerowego wypełniania wniosku:
 - a. w wersji papierowej oraz cyfrowej (w formacie edytowalnego pliku) listownie na adres Urzędu Miejskiego w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police z dopiskiem na kopercie „Budżet Obywatelski” lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Policach w kancelarii (pok. 3c),
 - b. lub mailowo na adres wskazany w ogłoszeniu o konsultacjach w formie zeskanowanych oryginalnych dokumentów oraz w formacie edytowalnego pliku.
 - c. w przypadku ręcznego wypełniania wniosku w wersji papierowej listownie na adres Urzędu Miejskiego w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police z dopiskiem na kopercie „Budżet Obywatelski” lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Policach w kancelarii (pok. 3c).
10. Wniosek musi być wypełniony poprawnie i zawierać wszystkie obowiązkowe wymienione w nim załączniki.
11. Zespół prowadzi rejestr wniosków z propozycjami zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział 3.

Weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów

- § 3. 1. Wnioski z propozycjami zadań podlegają weryfikacji formalnej przez Zespół.
2. Z powodów formalnych odrzucone są propozycje zadań:
 - 1) nie spełniające wymogów wskazanych w § 1 ust. 5 i 6 oraz § 2 ust. 1-4 i 9,
 - 2) złożone po terminie wskazanym w § 2 ust 8,
 - 3) w których opisane zadanie jest niezgodne z obowiązującym prawem.
3. Wnioski z propozycjami zadań po pozytywnej weryfikacji podlegają procesowi opiniowania przez Zespół.
4. Przez wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, rozumie się weryfikację kosztorysu dla zadania oraz uznanie zadania za możliwe lub niemożliwe do realizacji.
5. Zespół może kontaktować się z autorami zadania w celu uszczegółowienia, uzupełnienia lub wyjaśnień dotyczących wniosku oraz w przypadku, gdy zadanie zostanie uznane za niemożliwe do realizacji, wskazania ewentualnych rekomendacji alternatywnego rozwiązania dla zadania.
6. Wnioski z propozycjami zadań, które nie uzyskały pozytywnej opinii Zespołu, zostają odrzucone.
7. Do 31 października 2018 r. z weryfikacji i opiniowania wniosków z propozycjami zadań sporządza się protokół, który udostępnia się na stronie internetowej gminy Police oraz w

Biuletynie Informacji Publicznej. Dla wniosków, które zostały odrzucone, w protokole umieszcza się uzasadnienie ich odrzucenia.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, zawiera listę pozytywnie zweryfikowanych wniosków z propozycjami zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

Rozdział 4. **Głosowanie mieszkańców na projekty**

§ 4. 1. Głosowanie mieszkańców na zadania z listy, o której mowa w § 3 ust. 8, trwa od 15 listopada do 1 grudnia 2018 r.

2. W głosowaniu mogą brać udział wszyscy mieszkańcy gminy Police, z tym, że w imieniu mieszkańców, którzy nie ukończyli 13 roku życia, głosują opiekunowie prawni.

3. Ramowy wzór karty do głosowania określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Kolejność zadań na karcie, o której mowa w ust. 3, ustalana jest w drodze publicznego losowania, które odbywa się co najmniej 7 dni przed zaplanowanym terminem rozpoczęcia głosowania, o którym mowa w ust. 1.

5. Regulamin publicznego losowania ustala Zespół. Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Polickiego Budżetu Obywatelskiego co najmniej 7 dni przed planowanym losowaniem.

6. Głosowanie odbywa się bezpośrednio, korespondencyjnie i elektronicznie.

7. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się poprzez:

- 1) przekazanie karty do głosowania w kancelarii Urzędu Miejskiego w Policach (pok. 3c) oraz w wyznaczonych punktach na terenie Gminy Police,
- 2) przesłanie karty do głosowania na adres Urzędu Miejskiego w Policach na adres podany w §2 ust. 6 pkt 1,
- 3) przesłanie zeskanowanej karty do głosowania lub jej zdjęcia na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o konsultacjach,
- 4) wypełnienie aktywnego formularza na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.

8. Na kartach do głosowania uprawnieni mieszkańcy dokonują wyboru dowolnej ilości propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

9. Każdy mieszkaniec może złożyć maksymalnie jedną kartę do głosowania. Złożenie jednej karty oznacza:

- 1) przekazanie jej osobiście w kancelarii Urzędu Miejskiego w Policach (pok. 3c) lub w wyznaczonym punkcie na terenie Gminy Police,
- 2) przesłanie jednej karty w jednej kopercie na adres Urzędu Miejskiego w Policach,
- 3) przesłanie jednego skanu lub zdjęcia karty z jednego adresu e-mail,
- 4) jednokrotne wypełnienie, aktywnego formularza na stronie internetowej budżetu obywatelskiego.

10. Ustalenie wyników polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdą propozycję zadań na liście oraz ustaleniu dwóch odrębnych rankingów propozycji zadań w kolejności od zadania, które otrzymało największą ilość głosów.

11. Rankingi, o których mowa w ust. 10 dotyczą zadań realizowanych na terenie miasta Police oraz sołectw w gminie Police

Rozdział 5

Ogłoszenie zadań do realizacji

§ 5. 1. Na podstawie rankingów, o których mowa w §4 ust. 10, tworzy się listy zadań rekomendowanych do realizacji ze środków budżetu obywatelskiego. Listy tworzy się odrębnie dla miasta Police oraz sołectw gminy Police.

2. Listy tworzy się kolejno od zadania będącego najwyżej w odpowiednim rankingu.

3. Listy zadań rekomendowanych przygotowuje Zespół i przekazuje Burmistrzowi Polic.

4. Listy rekomendowanych zadań ogłaszane są na stronie internetowej gminy Police, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przekazywane są Radzie Miejskiej w Policach.

5. Środki na rekomendowane zadania ujmuje się w projekcie uchwały budżetowej Gminy Police na 2019 rok.

6. Do 30 kwietnia 2020 roku Burmistrz Polic zorganizuje spotkanie podsumowujące Policki Budżet Obywatelski na 2019 r. Spotkanie ma charakter otwarty.

7. O dacie spotkania Burmistrz Polic poinformuje mieszkańców co najmniej 2 tygodnie przed planowanym terminem. Informacje o spotkaniu wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Policach, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Policach oraz na stronach internetowych Gminy Police i Polickiego Budżetu Obywatelskiego.

8. Sprawozdanie z realizacji Budżetu Obywatelskiego przekazuje się do 30 czerwca 2020 roku.

§ 6. Projekty zrealizowane ze środków Polickiego Budżetu Obywatelskiego, należy oznaczyć widoczną informacją na ten temat, chyba że ze względu na charakter projektu jest to niemożliwe technicznie.

§ 7. Administratorem danych osobowych gromadzonych w trakcie konsultacji jest Burmistrz Polic, z siedzibą w Policach, ul. Stefana Batorego 3.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU ZGŁOSZENIOWEGO

1. Tytuł zadania – powinien zawierać w treści konkretne odniesienie do przedmiotu zadania (np. w przypadku remontu chodnika należy nadać mu tytuł „Przebudowa chodnika przy ul. Piaskowej w Policach”).
2. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania - opis miejsca albo obszaru, adres, sołectwo, na którym ma być realizowane zadanie, powinien zawierać co najmniej adres miejsca realizacji. W przypadku zadania inwestycyjnego należy dołączyć do wniosku zdjęcia miejsca, którego zadanie dotyczy, umiejscowienie na mapie gminy. Dodatkowo można napisać numer ewidencyjny działki na jakiej zadanie będzie realizowane (dotyczy szczególnie projektów inwestycyjnych). Należy pamiętać o tym aby sprawdzić czy teren, na którym zadanie będzie realizowane należy do Gminy Police.
3. Skrócony opis zadania – krótki, zwięzły, skondensowany opis zadania. Punkt ten konieczny jest do umieszczania opisu projektu w materiałach informacyjnych oraz na karcie do głosowania. Maksymalna długość opisu to 40 wyrazów.
4. Opis zadania wraz z uzasadnieniem (cały opis nie powinien przekroczyć 4 stron wydruku - czcionka Times New Roman, wielkość 12pt lub 2000 wyrazów):
 - a. Opis problemu i działań wraz z uzasadnieniem – opis problemów, które zadanie ma rozwiązać wraz z informacją na temat stanu istniejącego i potrzeb mieszkańców wraz z opisem działań w jaki sposób ten problem rozwiązać. W tym punkcie należy wskazać etapy realizacji zadania oraz uzasadnić dlaczego zadanie warto realizować.
 - b. Beneficjenci – grupa społeczna, dla której zadanie będzie realizowane (np. mieszkańcy Gminy Police, mieszkańcy ul. Piaskowej w Policach, uczniowie szkół podstawowych itp.).
 - c. Cel zadania – opis zamierzenia zadania (np. Poprawa bezpieczeństwa pieszych poprzez przebudowę chodnika przy ul. Piaskowej w Policach), efektów wytworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji zadania oraz korzyści wynikających z realizacji zadania dla mieszkańców/beneficjentów, które pojawią się w wyniku realizacji zadania. (np. poprawa bezpieczeństwa 1000 mieszkańców korzystających z przebudowanego chodnika przy ul. Piaskowej).
5. Szacunkowe koszty zadania – należy wymienić wszystkie składowe części zadania oraz koszty, które należy ponieść aby zadanie mogło zostać zrealizowane. Koszty mogą zostać podzielone na grupy: np. koszty osobowe, koszty inwestycyjne, koszty obsługi, koszty promocji itp. itd. Do wniosku należy dołączyć dokumenty związane z przeprowadzonym rozeznaniem cenowym (np. ze stron internetowych), kosztorys inwestorski lub potwierdzenie odpowiedniego wydziału Urzędu Miejskiego w Policach, że przedstawiane szacunkowe koszty są wykonane prawidłowo.
6. Kontakt do autora/autorów propozycji zadania – należy podać dane osób, z którymi będzie możliwy kontakt w przypadku nieścisłości czy błędów.
7. Załączniki – obowiązkowymi załącznikami są:
 - lista 15 osób popierających składany projekt zadania,
 - dokumentacja z przeprowadzonego rozeznania cenowego lub kosztorys inwestorski lub potwierdzenie odpowiedniego wydziału Urzędu Miejskiego w Policach, że przedstawiane szacunkowe koszty są wykonane prawidłowo.
 - w przypadku projektów budowlanych, remontowych, instalacyjnych (np. budowa chodnika, drogi, instalacja placu zabaw, siłowni plenerowej itp.) mapa z zaznaczonym terenem, na którym ma być realizowany projekt oraz aktualne zdjęcia tego terenu.

Pozostałe załączniki nie są wymagane.

We wniosku nie należy:

- wskazywać realizatora zadania – ten, w przypadku wyboru zadania, zostanie wyłoniony zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- wskazywać produktów określonego producenta czy usług określonego dostawcy,

- używać nazw i znaków towarowych zastrzeżonych, do których wnioskodawca nie ma tytułu prawnego

**WNIOSEK ZGŁOSZENIOWY
PROPOZYCJI ZADANIA DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2019 ROK**

1. TYTUŁ ZADANIA (powinien zawierać w treści konkretne odniesienie do przedmiotu zadania)

.....
.....
.....

2. LOKALIZACJA, MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA (opis miejsca albo obszaru, adres, sołectwo, na którym ma być realizowane zadanie, powinien zawierać co najmniej adres miejsca realizacji. W przypadku zadania inwestycyjnego należy dołączyć do wniosku zdjęcie miejsca, którego zadanie dotyczy, umiejscowienie na mapie gminy. Dodatkowo można napisać numer ewidencyjny działki na jakiej zadanie będzie realizowane (dotyczy szczególnie projektów inwestycyjnych). Należy pamiętać o tym aby sprawdzić czy teren, na którym zadanie będzie realizowane należy do Gminy Police)

.....
.....
.....
.....

3. SKRÓCONY OPIS ZADANIA (krótka, zwięzła, skondensowana opis zadania. Punkt ten konieczny jest do umieszczania opisu projektu w materiałach informacyjnych oraz na karcie do głosowania. Maksymalna długość opisu to 40 wyrazów)

.....
.....
.....

4. OPIS ZADANIA WRAZ Z UZASADNIENIEM. (cały opis nie powinien przekroczyć 4 stron wydruku - czcionka Times New Roman, wielkość 12pt lub 2000 wyrazów)

a) Opis problemu i działań wraz z uzasadnieniem (opis problemów, które zadanie ma rozwiązać wraz z informacją na temat stanu istniejącego i potrzeb mieszkańców wraz z opisem działań w jaki sposób ten problem rozwiązać. W tym punkcie należy wskazać etapy realizacji zadania oraz uzasadnić dlaczego zadanie warto realizować).....

.....
.....
.....
.....
.....

b) Beneficjenci (grupa społeczna, dla której zadanie będzie realizowane)

.....
.....
.....
.....
.....

1.	
2.	
3.	
4.	
...	
ŁĄCZNIE	

6. KONTAKT DO AUTORA/AUTORÓW PROPOZYCJI ZADANIA (*Kontakt do autora/autorów propozycji zadania – należy podać dane osób, z którymi będzie możliwy kontakt w przypadku nieścisłości czy błędów. W przypadku autorów, którzy nie ukończyli 13 r.ż. należy także podać dane opiekunów prawnych*).

Imię i nazwisko, adres zamieszkania	Kontakt (e-mail, telefon)

7. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI:

- a) Lista z podpisami co najmniej **15 mieszkańców gminy Police** popierających zadanie.
ZAŁĄCZNIK OBOWIAZKOWY
- b) dokumenty potwierdzające szacunkowy kosztorys - **ZAŁĄCZNIK OBOWIAZKOWY**,
- c) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania - załącznik obowiązkowy w przypadku projektów budowlanych, remontowych, instalacyjnych (np. budowa chodnika, drogi, instalacja placu zabaw, siłowni plenerowej itp.);
- d) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania - załącznik obowiązkowy w przypadku projektów budowlanych, remontowych, instalacyjnych (np. budowa chodnika, drogi, instalacja placu zabaw, siłowni plenerowej itp.);
- e) inne

*Oświadczam, iż zapoznałem się z zasadami zgłaszania oraz wyboru zadań do budżetu obywatelskiego Gminy Police na rok 2019 oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzanie procedury budżetu obywatelskiego na 2019 rok przez Burmistrza Polic z siedzibą w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police, jako administratora, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, **RODO**). W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje*

prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Podpisy autorów:

.....

**LISTA MIESZKAŃCÓW GMINY POLICE, POPIERAJĄCYCH PROPOZYCJĘ
ZADANIA DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2019 ROK.**

TYTUŁ ZADANIA

.....
.....
.....

*Wpisując się na listę oświadczam, że zapoznałem się z zasadami zgłaszania oraz wyboru zadań do budżetu obywatelskiego Gminy Police na rok 2019 oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzanie procedury budżetu obywatelskiego na 2019 rok przez Burmistrza Polic z siedzibą w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police, jako administratora, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, **RODO**). W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.*

W przypadku osób popierających, które nie ukończyły 13 r.ż. należy w tej samej rubryce podać także dane opiekunów prawnych..

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

**RAMOWY WZÓR KARTY DO GŁOSOWANIA
NA ZADANIA DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2019 ROK**

Aby głos był ważny należy:

- wybrać dowolną ilość zadań z poniższej listy poprzez postawienie znaku X przy wybranych zadaniach,
- wpisać imię, nazwisko, adres – dane potrzebne do ewentualnego potwierdzenia autentyczności głosu,
- podpisać zawarte na karcie oświadczenie.
- w przypadku osób głosujących, które nie ukończyły 13 r.ż. należy także podać dane opiekunów prawnych.

WYBÓR	NAZWA ZADANIA	SKRÓCONY OPIS ZADANIA
<input type="checkbox"/>	Nazwa zadania nr1	
<input type="checkbox"/>	Nazwa zadania nr 2	
<input type="checkbox"/>	Nazwa zadania nr 3	
<input type="checkbox"/>	Nazwa zadania nr	
<input type="checkbox"/>	Nazwa zadania nr n	

Imię i nazwisko osoby głosującej:.....

Adres zamieszkania:.....

Wiek: więcej niż 13 lat mniej niż 13 lat

(Poniższe dane należy wypełnić jeżeli osoba głosująca ma mniej niż 13 lat)

Imię i nazwisko opiekuna prawnego

Adres zamieszkania:.....

Oświadczenie

Oświadczam iż jestem mieszkańcem/mieszkanką gminy Police i zapoznałem/am się z zasadami zgłaszania oraz wyboru zadań do budżetu obywatelskiego Gminy Police na rok 2019 oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzanie procedury budżetu obywatelskiego na 2019 rok przez Burmistrza Polic z siedzibą w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police, jako administratora, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016r.

(Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, **RODO**). W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....

Data oraz podpis