

**UCHWAŁA NR XV/168/25  
RADY MIEJSKIEJ W POLKOWICACH**

z dnia 24 czerwca 2025 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie przeprowadzania na terenie gminy Polkowice konsultacji społecznych dotyczących Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego.**

*Na podstawie art. 5 a ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465,1572,1907 i 1940) uchwała się, co następuje:*

**§ 1.** Załącznik do uchwały nr XXXIII/467/18 Rady Miejskiej w Polkowicach z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie przeprowadzania na terenie gminy Polkowice konsultacji społecznych dotyczących Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r. poz. 4386 oraz z 2019 r. poz. 12), otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Piotr Cybulski**

## **Regulamin Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Celem Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego jest zwiększenie udziału Mieszkańców w zarządzaniu sprawami publicznymi i pobudzenie aktywności samorządowej poprzez realizację projektów wybranych przez Mieszkańców w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.

2. Ze środków Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego mogą być finansowane projekty wynikające z zadań własnych gminy, spełniające kryteria określone w § 6 i § 7 Regulaminu, dotyczące:

- 1) zadań inwestycyjnych i remontowych na nieruchomościach stanowiących mienie gminy Polkowice;
- 2) zadań polegających na doposażeniu obiektów stanowiących mienie gminy Polkowice.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) PBO – należy przez to rozumieć Polkowicki Budżet Obywatelski;
- 2) Liderze projektu – należy przez to rozumieć osobę, która ma ukończony 13 rok życia, zamieszkuje na terenie gminy Polkowice i jest inicjatorem projektu zgłoszonego do PBO;
- 3) Wydziale – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Polkowice wyznaczoną przez Burmistrza Polkowic do obsługi administracyjno - organizacyjnej PBO;
- 4) Zarządzeniu Burmistrza – należy przez to rozumieć zarządzenie Burmistrza Polkowic w sprawie harmonogramu i organizacji Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego, w tym wysokości środków planowanych na projekty PBO, podejmowane corocznie dla danej edycji;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów powołaną przez Burmistrza Polkowic w drodze Zarządzenia Burmistrza;
- 6) Realizatorze – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Polkowice lub gminną jednostkę organizacyjną, wskazaną przez Burmistrza Polkowic do realizacji zadań wybranych w danej edycji PBO;
- 7) Mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą na terenie gminy Polkowice, która ma ukończony 13 rok życia.

**§ 3.** Propozycja wysokości środków finansowych dla edycji PBO na dany rok, a także podział środków dla terenu miasta oraz terenów poszczególnych sołectw, zostaje określona w Zarządzeniu Burmistrza.

### **Rozdział 2 Zgłaszanie projektów do PBO**

**§ 4. 1.** Lider projektu może zgłosić jedną propozycję projektu do zrealizowania w ramach danej edycji PBO.

2. W przypadku projektów zlokalizowanych na terenie miasta Polkowice, wraz z formularzem zgłoszenia projektu należy załączyć listę z poparciem Mieszkańców (wzór listy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu).

3. Wymagana liczba podpisów Mieszkańców popierających projekt na terenie miasta, wynosi 0,1% wszystkich mieszkańców miasta Polkowice według stanu na dzień 2 stycznia roku, w którym zgłaszany jest projekt. Liczbę tę dla danej edycji PBO określa Zarządzenie Burmistrza.

4. W przypadku projektów zlokalizowanych na terenach wiejskich gminy Polkowice, lista poparcia, o której mowa w ust. 2, nie jest wymagana.

5. Dopuszcza się możliwość realizacji projektów PBO na terenach wiejskich obejmujących więcej niż jedno sołectwo, w takim przypadku kwota projektu zostanie powiększona proporcjonalnie do liczby sołectw, które obejmuje projekt.

6. W przypadku, gdy lokalizacja projektu obejmuje nieruchomości stanowiące własność gminy, ale oddane przez gminę w trwałe zarząd innemu podmiotowi, należy dostarczyć wraz z formularzem zgłoszenia projektu wstępną zgodę zarządcy nieruchomości na realizację projektu.

**§ 5.** 1. Zgłoszenie projektu, w ramach danej edycji PBO, następuje na wzorze formularza zgłoszenia projektu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Wzór formularza zgłoszenia projektu dostępny jest na stronie BIP Urzędu Gminy Polkowice, na stronie internetowej dedykowanej konsultacjom społecznym gminy Polkowice, a także w kancelarii Urzędu Gminy Polkowice oraz w Wydziale.

3. Zgłaszanie projektów w ramach danej edycji PBO będzie możliwe w terminie określonym w Zarządzeniu Burmistrza.

4. Zgłoszenia dokonane przed lub po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

5. Formularz, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w formie pisemnej w kancelarii Urzędu Gminy Polkowice lub przesłać pocztą tradycyjną, lub złożyć za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP w formie dokumentu elektronicznego, lub za pośrednictwem systemu e-Doręczeń. O dacie złożenia formularza decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Polkowice.

6. Lider może w dowolnym momencie wycofać zgłoszony projekt, nie później jednak niż do 14 dni przed dniem głosowania.

7. Nabór projektów w ramach danej edycji PBO zostanie ogłoszony na stronie BIP Urzędu Gminy Polkowice oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Polkowice, a także na stronie internetowej dedykowanej konsultacjom społecznym gminy Polkowice. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacji, celem upowszechnienia informacji o ogłoszeniu naboru.

### **Rozdział 3**

#### **Analiza projektów zgłoszonych do PBO**

**§ 6.** 1. Rejestr projektów zgłoszonych w ramach danej edycji PBO prowadzony jest przez Wydział.

2. Niezwłocznie po wpłynięciu projektu do Urzędu Gminy Polkowice, Wydział przeprowadza analizę formalną projektu (analiza zostaje dokonana na karcie oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu).

3. Analiza formalna polega na sprawdzeniu czy:

- 1) projekt został złożony na obowiązującym druku formularza;
- 2) projekt został sporządzony w języku polskim, pismem czytelnym;
- 3) wszystkie pola formularza zostały wypełnione zgodnie ze wskazówkami zawartymi w rubrykach formularza i zawierają wymagane informacje, umożliwiające merytoryczną ocenę projektu;
- 4) projekt został podpisany przez Lidera;
- 5) projekt został złożony w terminie określonym w Zarządzeniu Burmistrza;
- 6) projekt zlokalizowany na terenie miasta Polkowice został poparty przez wymaganą liczbę osób określoną Zarządzeniem Burmistrza.

4. W razie stwierdzenia braków formalnych, Wydział występuje za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, do Lidera projektu o ich usunięcie w ciągu 5 dni roboczych, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie projektu bez rozpoznania.

5. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej, projekt zostaje przekazany Komisji do oceny merytorycznej.

6. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej, Wydział jest zobowiązany do powiadomienia Lidera o wyniku, za pomocą poczty tradycyjnej lub środków komunikacji elektronicznej.

7. Lider ma prawo odwołać się od negatywnego wyniku oceny formalnej do Burmistrza Polkowic, w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia pozyskania informacji o negatywnym wyniku oceny formalnej.

8. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w kancelarii Urzędu Gminy Polkowice lub za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP, lub systemu e-Doręczeń, na adres Urzędu Gminy Polkowice. O dochowaniu terminu na wniesienie odwołania decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Polkowice.

9. Burmistrz Polkowic po zapoznaniu się z treścią odwołania, przekazuje sprawę do Wydziału, celem zajęcia stanowiska co do treści odwołania.

10. Burmistrz Polkowic, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wpływu do Urzędu Gminy Polkowice odwołania, po zapoznaniu się ze stanowiskiem Wydziału, podejmuje ostateczną decyzję o dopuszczeniu projektu do oceny merytorycznej lub o jego odrzuceniu.

**§ 7. 1.** Komisja dokonuje oceny merytorycznej projektu, która polega na weryfikacji czy projekt spełnia następujące kryteria (weryfikacja zostaje dokonana na karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu):

- 1) wynika z zadań własnych gminy;
- 2) jest zlokalizowany na nieruchomościach stanowiących mienie gminy Polkowice oraz czy została dołączona do formularza zgłoszenia projektu wstępna zgoda zarządcy nieruchomości na realizację założeń projektu, o której mowa w § 4 ust. 6 (jeśli dotyczy);
- 3) wynika z obowiązującej strategii rozwoju gminy Polkowice;
- 4) jest zgodny z aktualnym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego;
- 5) jest możliwy do zrealizowania w roku budżetowym, właściwym dla danej edycji PBO;
- 6) koszty realizacji projektu wskazane przez Lidera zostały oszacowane rzetelnie i obejmują wszystkie koszty jego wykonania (projekt nie wymaga dodatkowych nakładów finansowych);
- 7) szacunkowe koszty realizacji projektu wskazane przez Lidera nie przekraczają limitów kwot, o których mowa w § 3;
- 8) w przypadku zadań inwestycyjnych i remontowych roczne koszty eksploatacji i utrzymania, nie przekraczają 10% wartości kosztów realizacji projektu, a w przypadku projektu, którego zakres obejmuje dodatkowo wykonanie szaty roślinnej, koszty rocznej eksploatacji i utrzymania nie przekraczają 30% wartości kosztów wynikających z jej wykonania;
- 9) jest zgodny z przepisami obowiązującego prawa;
- 10) realizacja projektu i jego funkcjonalność nie jest uwarunkowana realizacją innych przedsięwzięć - nie może być uzależniona od wcześniejszego wykonania czynności (prac) przez inny podmiot lub od wcześniejszego wykonania innego zadania budżetowego;
- 11) nie koliduje z zakresem przedsięwzięć, zaplanowanych w budżecie gminy Polkowice lub w Wieloletniej Prognozie Finansowej, bądź też, dla których gmina posiada opracowaną dokumentację techniczną lub podjęła działania w celu jej opracowania;
- 12) parametry materiałów i urządzeń zaproponowanych przez Lidera, wskazują na jakość i trwałość, gwarantującą możliwość długotrwałego i bezpiecznego użytkowania wytworzonej infrastruktury, właściwą dla obiektów tego typu, zlokalizowanych w przestrzeni publicznej;
- 13) zakres zgłaszanego projektu nie obejmuje czynności związanych wyłącznie z wykonaniem bieżącego utrzymania;
- 14) zakres zgłaszanego projektu nie obejmuje zakupu wyposażenia i remontów siedzib stowarzyszeń, organizacji pozarządowych, itp.
- 15) jest ogólnodostępny, każdy mieszkaniec gminy powinien mieć równe szanse w dostępie do efektów wytworzonych w ramach projektu;

- 16) nie narusza powszechnie obowiązujących norm moralnych i społecznych, a w szczególności nie zawiera treści uznanych powszechnie za naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne;
- 17) nie polega na budowie pomników lub innych form upamiętnienia, które regulowane są przez odrębne przepisy;
- 18) jest autonomiczny, tzn. nie zakłada wykonania w danym roku wyłącznie jednego z elementów zadania (np. sporządzenia dokumentacji projektowej), a uzyskanie przypisanej projektowi funkcjonalności i możliwości użytkowania nie wymaga wykonania w latach następnych kolejnych etapów, nieuwzględnionych w formularzu zgłoszenia projektu na dany rok;
- 19) uwzględnia, o ile jest to możliwe, uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w tym winien spełniać minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub zapewniać dostęp alternatywny, określone w art. 6 i 7 ww. ustawy.

2. W uzasadnionych przypadkach, Komisja dokonując oceny merytorycznej projektu, może skorzystać z opinii osób posiadających wiedzę merytoryczną w zakresie, którego projekt dotyczy, np. pracowników Urzędu Gminy Polkowice, pracowników jednostek organizacyjnych, rzeczoznawców, etc.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień, Wydział występuje za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Lidera projektu o ich usunięcie w ciągu 5 dni roboczych od dnia powiadomienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie projektu bez rozpoznania.

4. W przypadku konieczności dokonania niezbędnych modyfikacji, zgodnie z rekomendacją Komisji, dopuszcza się dokonanie przez Lidera takich zmian.

5. Dokonanie modyfikacji i uzupełnień przez Lidera w ramach procedury oceny merytorycznej projektu, jest możliwe tylko jeden raz.

6. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji projektu, Wydział jest zobowiązany do powiadomienia Lidera o wyniku za pomocą poczty tradycyjnej lub środków komunikacji elektronicznej.

7. Lider ma prawo odwołać się od negatywnego wyniku oceny merytorycznej do Burmistrza Polkowic, w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia pozyskania informacji o negatywnym wyniku oceny merytorycznej.

8. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w kancelarii Urzędu Gminy Polkowice lub za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP, lub systemu e-Doręczeń na adres Urzędu Gminy Polkowice. O dochowaniu terminu na wniesienie odwołania decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Polkowice.

9. Burmistrz Polkowic po zapoznaniu się z treścią odwołania, przekazuje sprawę do Komisji, celem zajęcia stanowiska co do treści odwołania.

10. Burmistrz Polkowic, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wpływu do Urzędu Gminy Polkowice odwołania, po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji, podejmuje ostateczną decyzję o dopuszczeniu projektu pod głosowanie lub o jego odrzuceniu.

**§ 8.** 1. Karta oceny merytorycznej, o której mowa w § 7 ust. 1 zawierająca opinię Komisji, stanowi podstawę do przygotowania listy projektów dopuszczonych do głosowania oraz listy projektów odrzuconych.

2. Listy zostaną udostępnione na stronie BIP Urzędu Gminy Polkowice oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Polkowice, a także na stronie internetowej dedykowanej konsultacjom społecznym gminy Polkowice. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacji, celem upowszechnienia list.

## **Rozdział 4**

### **Wybór projektów do realizacji**

**§ 9.** 1. Wyboru projektów do realizacji w ramach danej edycji PBO dokonają w trybie głosowania Mieszkańcy.

2. Mieszkaniec może oddać głos, na jeden wybrany projekt.
3. Termin głosowania zostanie określony w Zarządzeniu Burmistrza.

**§ 10.** Głosowanie, o którym mowa w § 9, odbywa się:

- 1) w formie elektronicznej, tj. poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania dostępnej na stronie internetowej dedykowanej konsultacjom społecznym gminy Polkowice, po spełnieniu obowiązków weryfikacyjnych wymaganych przez system głosowania;
- 2) w formie tradycyjnej, tj. poprzez wypełnienie karty do głosowania w formie papierowej, której wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu i złożenie jej w urnie, w punktach wyznaczonych do głosowania, określonych w Zarządzeniu Burmistrza.

**§ 11.** 1. Głosowanie w formie elektronicznej rozpoczyna się o godzinie 00:01 pierwszego dnia głosowania, a kończy o godzinie 23:59 ostatniego dnia głosowania, zgodnie z terminem wynikającym z Zarządzenia Burmistrza.

2. Głosowanie w formie tradycyjnej rozpoczyna się o godz. 8:30 pierwszego dnia głosowania, a kończy o godz. 15:00 ostatniego dnia głosowania, zgodnie z terminem wynikającym z Zarządzenia Burmistrza.

**§ 12.** 1. Mieszkaniec powinien oddać głos w jeden, wybrany przez siebie sposób.

2. W przypadku oddania przez Mieszkańca głosu w formie elektronicznej i tradycyjnej, szczególnie zastosowanie mają przepisy ust. 3 pkt 8, ust. 4 i 5.

3. Głos oddany w formie tradycyjnej uznaje się za nieważny, jeżeli:

- 1) głos oddała osoba nieuprawniona;
- 2) głos oddano na więcej niż 1 projekt;
- 3) na karcie do głosowania nie dokonano wyboru żadnego projektu z listy;
- 4) głos oddano na innej karcie niż wzór określony w załączniku nr 5 do Regulaminu;
- 5) wpisane na karcie dane osobowe są nieczytelne lub niekompletne;
- 6) oświadczenie na karcie nie zostało podpisane;
- 7) oświadczenie na karcie rodzica/opiekuna prawnego nie zostało podpisane, w przypadku, gdy głos oddaje osoba, która w dniu głosowania ma ukończony 13 rok życia, ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia;
- 8) głosujący oddał głos także w formie elektronicznej na inny projekt niż wskazany na karcie do głosowania.

4. Głos oddany w formie elektronicznej uznaje się za nieważny, jeżeli głosujący oddał także głos w formie tradycyjnej na inny projekt niż wskazany drogą elektroniczną.

5. Głosy oddane przez Mieszkańca na ten sam projekt w formie elektronicznej i w formie tradycyjnej oraz zdublowane wielokrotnie – liczone są jako jeden głos.

**§ 13.** W miejscach wyznaczonych do głosowania, można będzie pobrać karty do głosowania oraz uzyskać dostęp do opisów propozycji zadań zgłoszonych do realizacji w ramach danej edycji PBO, poddanych pod głosowanie.

**§ 14.** 1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów ważnie oddanych na każdą z propozycji zadań na karcie do głosowania oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami, z zastrzeżeniem ust. 2 - 6.

2. Do realizacji przeznaczone będą te projekty, które uzyskają największą liczbę głosów, a ich wartość sumaryczna mieści się w danej puli budżetu obywatelskiego, przy założeniu, że minimalna wymagana liczba głosów ważnych, oddanych na projekt wynosi:

- 1) dla projektu zlokalizowanego na terenie miasta Polkowice - 200 głosów;
- 2) dla projektu zlokalizowanego na terenie wiejskim:
  - a) w miejscowości do 200 wszystkich mieszkańców – 20 głosów,
  - b) w miejscowości od 201 do 500 wszystkich mieszkańców – 35 głosów,
  - c) w miejscowości powyżej 501 wszystkich mieszkańców – 50 głosów.

3. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej projektów, o kolejności na liście rankingowej decyduje publiczne losowanie, którego data i miejsce przeprowadzenia zostaną ogłoszone na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Polkowice oraz za pośrednictwem oficjalnej strony internetowej gminy Polkowice i mediów społecznościowych obsługiwanych przez gminę. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacji, celem upowszechnienia informacji o publicznym losowaniu.

4. W przypadku, gdy w wyniku głosowania do realizacji zostaną wybrane projekty, których jednoczesna realizacja jest niemożliwa z uwagi na wzajemne ograniczenia lub występujące między tymi projektami kolizje, realizowany będzie ten projekt, który uzyskał większą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów zastosowanie ma ust. 3.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, miejsce projektu, który nie zostanie zrealizowany może zająć kolejny z listy, który otrzymał największą ilość głosów i którego wartość mieści się w limicie pozostałych środków.

6. W przypadku projektów zlokalizowanych na terenie sołectw, listy rankingowe sporządza się oddzielnie dla każdego z sołectw.

**§ 15.** Po zakończeniu głosowania Wydział sporządza protokół, który ogłasza na stronie BIP Urzędu Gminy Polkowice oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Polkowice, a także na stronie internetowej dedykowanej konsultacjom społecznym gminy Polkowice. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacji, celem upowszechnienia informacji o wynikach głosowania.

## **Rozdział 5**

### **Realizacja projektów**

**§ 16.** 1. Po zabezpieczeniu środków finansowych, Realizatorzy, którym przydzielono zadania, przystępują niezwłocznie do ich realizacji.

2. Jeżeli projekt dotyczy terenu lub obiektu objętego ochroną konserwatora zabytków – warunkiem jego realizacji będzie uzyskanie przez gminę stosownego pozwolenia.

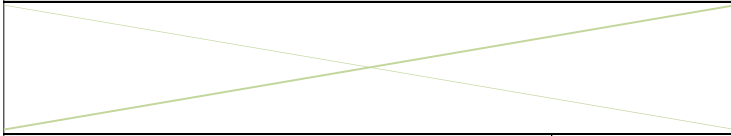
3. Jeżeli na etapie projektowania, koszt zadania okaże się wyższy niż założony w formularzu zgłoszenia projektu – Realizator jest zobowiązany do zmodyfikowania zakresu projektu w porozumieniu z Liderem, w taki sposób, by jego szacunkowa wartość nie przekraczała sumy kosztów wskazanych w formularzu zgłoszeniowym projektu, przy czym zmiana taka nie może skutkować istotną zmianą realizowanego projektu. W przypadku braku porozumienia Realizatora z Liderem, projekt nie będzie podlegać realizacji.

4. Jeżeli na etapie realizacji danego zadania wystąpią nieprzewidziane wcześniej okoliczności mające wpływ na zwiększenie kosztu lub w inny znaczący sposób wpływające na realizację zadania, decyzję co do kontynuowania, ewentualnie zaniechania wykonania tego zadania, lub dokonania koniecznych zmian podejmuje Burmistrz Polkowic, o czym informuje Lidera.

5. Realizatorzy nie są związani podanymi przez Lidera w formularzu zgłoszenia projektu propozycjami materiałów/urządzeń/wyrobów. Użycie materiałów/urządzeń/wyrobów o innych parametrach, nie stanowi zmiany zakresu projektu.

miejsce na logotyp

miejsce na logotyp

<b>FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU DO POLKOWICKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA ..... R.</b>	
	
<b>Nr projektu:</b> (pole uzupełnia pracownik UG)	
<b>Imię i nazwisko Lidera:</b>	
<b>Adres zamieszkania:</b>	
<b>Nr telefonu:</b>	
<b>e-mail:</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>NAZWA PROJEKTU</b>	
<b>OPIS PROJEKTU</b>	
<b>Miejsce realizacji projektu:</b> Wskaż miejscowość, nr działki i obręb (zachęcamy do skorzystania z miejskiego portalu, na którym można sprawdzić numery działek: <a href="http://www.polkowice.e-mapa.net">www.polkowice.e-mapa.net</a> )	
<b>Skrócony opis projektu:</b> Opisz w kilku zdaniach czego dotyczy projekt (max. 500 znaków) UWAGA: w przypadku pozytywnego zweryfikowania projektu, opis ten zostanie upubliczniony podczas głosowania, jako opis propozycji zadania zgłoszonego do realizacji w ramach PBO.	

### **Szczegółowy opis projektu:**

Napisz co dokładnie zostanie wykonane. Opisz dokładnie miejsce, na którym realizowany będzie projekt. Wskaż działania, które będą podjęte przy jego realizacji. Określ parametry zadania i jego poszczególnych elementów (ilości, długości, powierzchnie, rodzaje użytych materiałów, etc.).

Nie zaleca się wskazywania nazw własnych bądź nr katalogowych proponowanych elementów – Realizator projektu, w przypadku wybrania projektu do realizacji, nie będzie nimi związany.

### **Informacja o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

Wskaż, rozwiązania przyjęte w projekcie, które służą zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

### **UZASADNIENIE PROJEKTU**

Opisz jaki jest cel realizacji projektu, dlaczego powinien zostać zrealizowany, jakiego problemu dotyczy, komu będzie służył i jakie grupy mieszkańców skorzystają na jego realizacji.

### **SZACUNKOWY KOSZTORYS**

Uwzględnij wszystkie składowe projektu - np. materiał, robocizna, zakup sprzętu, itp. Dopasuj do każdej składowej odpowiedni koszt i zsumuj. Wartość brutto zgłoszonego projektu powinna uwzględniać wszystkie koszty jego wykonania, w tym koszty przygotowania dokumentacji projektowej (jeśli dotyczy). W przypadku projektów obejmujących swoim zakresem wykonanie szaty roślinnej – koszty zaprojektowania i wykonania tej szaty powinny zostać przedstawione w kosztorysie odrębnie.

Lp.	Składowe części projektu	Koszt (brutto)
1.		
2.		
3.		
...		
<b>SUMA:</b>		

### ZAŁĄCZNIKI DO PROJEKTU

Do formularza można załączyć dodatkową dokumentację, pomocną przy jego weryfikacji, np. szkice sytuacyjne, plany, zdjęcia, wizualizacje etc.

Uwaga: załącznikiem obowiązkowym w przypadku gdy projekt dotyczy terenu miasta Polkowice jest lista poparcia dla projektu, sporządzona na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

Lp.	Nazwa załącznika
1.	
2.	
3.	
...	

### OŚWIADCZENIA

- ✓ Oświadczam, że jestem uprawniona/-y do udziału w zgłaszaniu propozycji projektów do Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego na ..... r. poprzez fakt bycia mieszkanką/mieszkańcem gminy Polkowice.
- ✓ Oświadczam, że wszystkie podane w formularzu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- ✓ Oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami i regulaminem Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego i akceptuję jego warunki.
- ✓ Wyrażam zgodę na upublicznienie moich danych osobowych w zakresie: imię i nazwisko, na stronach internetowych zarządzanych przez organizatora oraz w mediach lokalnych:

TAK\*

NIE\*

\*zaznaczyć właściwy kwadrat literą „X”

## Informacja o przetwarzaniu danych

### Administrator Pani/Pana danych

Burmistrz Polkowic, z siedzibą w Urzędzie Gminy Polkowice, Rynek 1, 59-100 Polkowice, tel. 76 749 60 00, [kancelaria@gmina.polkowice.pl](mailto:kancelaria@gmina.polkowice.pl).

### Inspektor Ochrony Danych

Kontakt we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych pod adresem: [iod@gmina.polkowice.pl](mailto:iod@gmina.polkowice.pl).

### Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej
  - a) przyjęcia zgłoszenia projektu do polkowickiego budżetu obywatelskiego zgodnie z:
    - art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
  - a) archiwizacja danych zgodnie z:
    - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
    - rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych
  - a) publikacja danych w przypadku wyrażenia zgody na stronach internetowych administratora.

### Okres przechowywania

Dane osobowe, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie dane zostaną przekazane do archiwum państwowego, zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku danych przetwarzanych za zgodą – do czasu wycofania zgody.

### Odbiorcy danych:

- podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia,
- organy państwowe, którym udostępnienie danych osobowych regulują oddzielne przepisy prawa.

### Przysługujące Pani/Panu prawa:

- prawo żądania dostępu do danych,
- prawo żądania sprostowania danych,
- prawo żądania usunięcia danych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### Prawo wniesienia sprzeciwu

Informujemy, że przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust.1 lit e) RODO. W przypadku wyrażenia sprzeciwu, nie będziemy mogli przetwarzać Państwa danych do celów, wobec których sprzeciw został zgłoszony, chyba że wykazemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Państwa interesów, praw i wolności lub danych do ustalenia, dochodzenia, lub obrony roszczeń.

### Obowiązek podania danych

W zakresie zgłoszenia projektu podanie danych jest niezbędne do przyjęcia zgłoszenia, podanie danych kontaktowych, takich jak numer telefonu lub adres e-mail jest dobrowolne, jednak ma na celu ułatwienie kontaktu.

**Czytelny podpis składającego projekt:\***

\* **UWAGA:** w przypadku, gdy osoba składająca projekt, w dniu składania projektu ma ukończony 13 rok życia, ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia, wymagane jest wyrażenie zgody przez rodzica lub opiekuna prawnego tej osoby, poprzez podpisanie poniższego oświadczenia.

**DOTYCZY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH OSÓB, KTÓRE W DNIU SKŁADANIA PROJEKTU MAJĄ UKOŃCZONY 13 ROK ŻYCIA, ALE NIE MAJĄ JESZCZE UKOŃCZONEGO 16 ROKU ŻYCIA**

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym osoby składającej niniejszy projekt, która w dniu składania projektu ma ukończony 13 rok życia, ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia oraz zamieszkuje pod wskazanym przez siebie adresem. Jednocześnie oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe i aktualne. Aprobuję złożony przez dziecko projekt.

Wyrażam zgodę na upublicznienie danych dziecka, w zakresie imienia i nazwiska, podanych w niniejszym formularzu, na stronach internetowych zarządzanych przez organizatora oraz w mediach lokalnych:

TAK\*

NIE\*

\*proszę zaznaczyć właściwe poprzez wstawienie w kratce obok znaku „X”

<b>Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego osoby, która w dniu składania projektu ma ukończony 13 rok życia ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia:</b>	
---	--

miejsce na logotyp

miejsce na logotyp

**LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU ZŁOŻONEGO W RAMACH  
POLKOWICKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA ..... R.  
(dotyczy projektów zlokalizowanych w mieście)**

**Nazwa projektu:**

Pole obowiązkowe. Nazwa musi być tożsama z nazwą projektu zawartą w formularzu zgłoszenia projektu.

**OŚWIADCZENIE**

**DOTYCZY OSÓB, KTÓRE UDZIELIŁY POPARCIA**

Oświadczam, że popieram niniejszy projekt oraz zamieszkuję pod wskazanym przeze mnie adresem. Jednocześnie oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe i aktualne.

Oświadczam jednocześnie, że przyjmuję do wiadomości, że:

**Administrator Pani/Pana danych**

Burmistrz Polkowic, z siedzibą w Urzędzie Gminy Polkowice, Rynek 1, 59-100 Polkowice, tel. 76 749 60 00, [kancelaria@gmina.polkowice.pl](mailto:kancelaria@gmina.polkowice.pl).

**Inspektor Ochrony Danych**

Kontakt we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych pod adresem: [iod@gmina.polkowice.pl](mailto:iod@gmina.polkowice.pl).

**Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:**

- 1) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej w celu przeprowadzenie konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego w formie:
  - a) udzielenia poparcia dla złożonego projektu w ramach polkowickiego budżetu obywatelskiego zgodnie z
    - art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
  - a) archiwizacja danych zgodnie z:
    - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
    - rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

**Okres przechowywania**

Dane osobowe, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku

zakończenia sprawy. Po tym okresie dane zostaną przekazane do archiwum państwowego, zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**Odbiorcy danych:**

- prawo żądania dostępu do danych,
- prawo żądania sprostowania danych
- podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia,
  - organy państwowe, którym udostępnienie danych osobowych regulują oddzielne przepisy prawa.

**Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- prawo żądania dostępu do danych,
- prawo żądania sprostowania danych,
- prawo żądania usunięcia danych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Prawo wniesienia sprzeciwu**

Informujemy, że przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust.1 lit e) RODO. W przypadku wyrażenia sprzeciwu, nie będziemy mogli przetwarzać Państwa danych do celów, wobec których sprzeciw został zgłoszony, chyba że wykazemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Państwa interesów, praw i wolności lub danych do ustalenia, dochodzenia, lub obrony roszczeń.

**Obowiązek podania danych**

Udzielenie poparcia na liście jest dobrowolne, w przypadku chęci udzielenia poparcia podanie danych wskazanych na liście jest niezbędne, aby udzielić poparcia.

**UWAGA: w przypadku, gdy ww. zgodę wyraziła osoba, która w dniu podpisania listy poparcia ma ukończony 13 rok życia, ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia, wymagane jest jej zaaprobowanie przez rodzica lub opiekuna prawnego tej osoby poprzez podanie imienia i nazwiska oraz złożenie podpisu rodzica.**

**DOTYCZY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH OSÓB, KTÓRE W DNIU PODPISANIA LISTY POPRACIA MAJĄ UKOŃCZONY 13 ROK ŻYCIA, ALE NIE MAJĄ JESZCZE UKOŃCZONEGO 16 ROKU ŻYCIA**

Oświadczam, że jestem rodzicem / opiekunem prawnym osoby popierającej niniejszy projekt, która w dniu podpisania listy poparcia ma ukończony 13 rok życia, ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia oraz zamieszkuje pod wskazanym przez siebie adresem. Jednocześnie oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe i aktualne.

**Powyższe oświadczenie poświadczam własnoręcznym podpisem:**

Osoba popierająca projekt					<b>Rodzic/opiekun prawny osoby popierającej Projekt, która w dniu podpisania listy ma ukończony 13 rok życia, ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia</b> (Obowiązkowe tylko w przypadku osób, które w dniu podpisania listy poparcia mają ukończony 13 rok życia, ale nie mają jeszcze ukończonego 16 roku życia)		
Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis*	Ukończyłem/-łam 16 rok życia**		Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego	Podpis*
				TAK	<input type="checkbox"/>		
				NIE	<input type="checkbox"/>		
				TAK	<input type="checkbox"/>		
				NIE	<input type="checkbox"/>		
				TAK	<input type="checkbox"/>		
				NIE	<input type="checkbox"/>		
				TAK	<input type="checkbox"/>		
				NIE	<input type="checkbox"/>		
				TAK	<input type="checkbox"/>		
				NIE	<input type="checkbox"/>		
				NIE	<input type="checkbox"/>		

\* dotyczy oświadczeń

\*\* proszę zaznaczyć właściwe pole poprzez wstawienie w kratce obok znaku „X”

**KARTA OCENY FORMALNEJ  
PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO POLKOWICKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
NA ..... r.**

<b>Nr projektu</b>	
<b>Nazwa projektu</b>	
<b>Imię i nazwisko Lidera projektu</b>	
<b>Data złożenia projektu</b>	
<b>Kwota inwestycji</b>	

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny formalnej</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy projekt został złożony na obowiązującym druku formularza?			
2.	Czy projekt został sporządzony w języku polskim, pismem czytelnym?			
3.	Czy wszystkie pola formularza zostały wypełnione zgodnie ze wskazówkami zawartymi w rubrykach formularza i zawierają wymagane informacje, umożliwiające merytoryczną ocenę projektu?			
4.	Czy projekt został podpisany przez Lidera?			
5.	Czy projekt został złożony w terminie?			
6.	Czy projekt zlokalizowany na terenie miasta Polkowice został poparty przez wymaganą liczbę osób określoną Zarządzeniem Burmistrza?			

**Projekt zostaje: zweryfikowany pozytywnie/ negatywnie/ skierowany do uzupełnienia<sup>1</sup>.**

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

## UZASADNIENIE

..... .....
----------------

Analizy dokonał pracownik Wydziału:

Imię i nazwisko osoby, która dokonała analizy	Podpis osoby, która dokonała analizy

.....  
Data dokonania analizy

---

### Informacje o uzupełnieniu <sup>2</sup>

Uzupełnienia dokonano dnia .....

Zakres uzupełnienia Projektu:

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

Niniejszym stwierdza się, że analizowany Projekt po dokonaniu uzupełnienia/ niedokonaniu uzupełnienia<sup>3</sup> w terminie spełnia/nie spełnia<sup>4</sup> kryteria oceny formalnej.

Ponownej analizy dokonał pracownik Wydziału:

Imię i nazwisko osoby, która dokonała analizy	Podpis osoby, która dokonała analizy

.....  
Data dokonania ponownej analizy

---

<sup>2</sup> jeśli dotyczy  
<sup>3</sup> niepotrzebne skreślić  
<sup>4</sup> niepotrzebne skreślić

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ  
PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO POLKOWICKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO  
NA ..... r.**

<b>Nr projektu</b>	
<b>Nazwa projektu</b>	
<b>Imię i nazwisko Lidera projektu</b>	
<b>Data złożenia projektu</b>	
<b>Kwota inwestycji</b>	

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy projekt wynika z zadań własnych gminy?			
2.	Czy projekt jest zlokalizowany na nieruchomościach stanowiących mienie gminy Polkowice oraz czy została dołączona do formularza zgłoszenia projektu wstępna zgoda, o której mowa w § 4 ust. 6 Regulaminu (jeśli dotyczy)?			
3.	Czy projekt wynika z obowiązującej strategii rozwoju gminy Polkowice?			
4.	Czy projekt jest zgodny z aktualnym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego?			
5.	Czy projekt jest możliwy do zrealizowania w roku budżetowym właściwym dla danej edycji PBO?			
6.	Czy koszty realizacji projektu wskazane przez lidera zostały oszacowane rzetelnie i obejmują wszystkie koszty jego wykonania (projekt nie wymaga			

	dodatkowych nakładów finansowych)?			
7.	Czy szacunkowe koszty realizacji projektu wskazane przez Lidera nie przekraczają limitów kwot, o których mowa w § 3 Regulaminu?			
8.	Czy w przypadku zadań inwestycyjnych i remontowych roczne koszty eksploatacji i utrzymania, nie przekraczają 10% wartości kosztów realizacji projektu, a w przypadku projektu, którego zakres obejmuje dodatkowo wykonanie szaty roślinnej, koszty rocznej eksploatacji i utrzymania nie przekraczają 30% wartości kosztów wynikających z jej wykonania?			
9.	Czy projekt jest zgodny z przepisami obowiązującego prawa?			
10.	Czy realizacja projektu i jego funkcjonalność nie jest uwarunkowana realizacją innych przedsięwzięć - nie jest uzależniona od wcześniejszego wykonania czynności (prac) przez inny podmiot lub od wcześniejszego wykonania innego zadania budżetowego?			
11.	Czy projekt nie koliduje z zakresem przedsięwzięć zaplanowanych w budżecie gminy Polkowice lub w Wieloletniej Prognozie Finansowej, bądź też, dla których gmina posiada opracowaną dokumentację techniczną lub podjęła działania w celu jej opracowania?			
12.	Czy parametry materiałów i urządzeń zaproponowanych przez Lidera, wskazują na jakość i trwałość, gwarantującą możliwość długotrwałego i bezpiecznego użytkowania wytworzonej infrastruktury, właściwą dla obiektów tego typu, zlokalizowanych w przestrzeni publicznej?			
13.	Czy zakres zgłaszanego projektu nie obejmuje czynności związanych wyłącznie z wykonaniem bieżącego utrzymania?			
14.	Czy zakres zgłaszanego projektu nie obejmuje zakupu wyposażenia i remontów siedzib stowarzyszeń,			

	organizacji pozarządowych, itp.?			
15.	Czy projekt jest ogólnodostępny, tzn. każdy mieszkaniec gminy powinien mieć równe szanse w dostępie do efektów wytworzonych w ramach projektu?			
16.	Czy projekt nie narusza powszechnie obowiązujących norm moralnych i społecznych, a w szczególności nie zawiera treści uznanych powszechnie za naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne?			
17.	Czy projekt nie polega na budowie pomników lub innych form upamiętnienia, które regulowane są przez odrębne przepisy?			
18.	Czy projekt jest autonomiczny, tzn. nie zakłada wykonania w danym roku wyłącznie jednego z elementów zadania (np. sporządzenia dokumentacji projektowej), a uzyskanie przypisanej projektowi funkcjonalności i możliwości użytkowania nie wymaga wykonania w latach następnych kolejnych etapów, nieuwzględnionych w formularzu zgłoszenia projektu na dany rok?			
19.	Czy projekt uwzględnia, o ile jest to możliwe, uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w tym winien spełniać minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub zapewniać dostęp alternatywny, określone w art. 6 i 7 ww. ustawy?			

**Projekt zostaje zweryfikowany: pozytywnie/ negatywnie/ skierowany do uzupełnienia<sup>5</sup>.**

<sup>5</sup> niepotrzebne skreślić

## UZASADNIENIE

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

Oceny dokonali:

.....

Data sporządzenia oceny przez członków Komisji

Imię i nazwisko osoby oceniającej	Podpis osoby oceniającej

**Informacje o uzupełnieniu** <sup>6</sup>

Uzupełnienia dokonano dnia .....

---

<sup>6</sup> jeśli dotyczy

Zakres uzupełnienia Projektu:

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

Niniejszym stwierdza się, że oceniany Projekt po dokonaniu uzupełnienia/nie dokonaniu uzupełnienia<sup>7</sup> w terminie spełnia/nie spełnia<sup>8</sup> kryteria oceny merytorycznej.

Ponownej oceny dokonali:

<b>Imię i nazwisko osoby oceniającej</b>	<b>Podpis osoby oceniającej</b>

.....  
Data sporządzenia ponownej oceny przez członków Komisji

---

<sup>7</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>8</sup> niepotrzebne skreślić

miejsce na logotyp

miejsce na logotyp

**KARTA DO GŁOSOWANIA  
POLKOWICKI BUDŻET OBYWATELSKI NA ..... r.**

Imię i nazwisko osoby głosującej

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres zamieszkania

Ulica

Nr domu

nr lokalu

Miejscowość

**ODDAJĘ SWÓJ GŁOS NA NASTĘPUJĄCY PROJEKT  
W RAMACH POLKOWICKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA ..... ROK\***

<input type="checkbox"/>	1.	
<input type="checkbox"/>	2.	
<input type="checkbox"/>	3.	
<input type="checkbox"/>	...	

\* (proszę zaznaczyć jeden z projektów poprzez postawienie znaku „X” w kratce obok wybranego projektu)

**Verte**

## Oświadczenie

- Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkanką gminy Polkowice.
- Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z zasadami i regulaminem Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego i akceptuję jego warunki.
- Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i aktualne.
- Oświadczam jednocześnie, że przyjmuję do wiadomości, że:

### Administrator Pani/Pana danych

Burmistrz Polkowic, z siedzibą w Urzędzie Gminy Polkowice, Rynek 1, 59-100 Polkowice, tel. 76 749 60 00, [kancelaria@gmina.polkowice.pl](mailto:kancelaria@gmina.polkowice.pl).

### Inspektor Ochrony Danych

Kontakt we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych pod adresem: [iod@gmina.polkowice.pl](mailto:iod@gmina.polkowice.pl).

### Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu przetwarzania jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej
  - a) przeprowadzenie konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego w formie przyjęcia głosu na projekty w ramach budżetu obywatelskiego w celu przeprowadzenia głosowania zgodnie z:
    - art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
  - a) archiwizacja danych zgodnie z:
    - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
    - rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

### Okres przechowywania

Dane osobowe, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie dane zostaną przekazane do archiwum państwowego, zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### Odbiorcy danych:

- podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia,
- organy państwowe, którym udostępnienie danych osobowych regulują oddzielne przepisy prawa.

### Przysługujące Pani/Panu prawa:

- prawo żądania dostępu do danych,
- prawo żądania sprostowania danych,
- prawo żądania usunięcia danych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### Prawo wniesienia sprzeciwu

Informujemy, że przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust.1 lit e) RODO. W przypadku wyrażenia sprzeciwu, nie będziemy mogli przetwarzać Państwa danych do celów, wobec których sprzeciw został zgłoszony, chyba że wykazemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Państwa interesów, praw i wolności lub danych do ustalenia, dochodzenia, lub obrony roszczeń.

### Obowiązek podania danych

W celu przyjęcia głosu na wybrane projekty podanie danych wynikających z karty głosowania jest niezbędne, aby wziąć udział w głosowaniu.

Polkowice, data .....

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego osoby głosującej (wypełnia rodzic/opiekun prawny w przypadku, gdy osoba głosująca w dniu głosowania ma ukończony 13 rok życia, ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia):**

Ja .....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego osoby głosującej

oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym ww. osoby głosującej, która w dniu głosowania ma ukończony 13 rok życia, ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia, będącej mieszkańcem gminy Polkowice, uprawnionej do udziału w głosowaniu na projekty zgłoszone do Polkowickiego Budżetu Obywatelskiego na ..... r. oraz wyrażam zgodę na jej/jego udział w głosowaniu. Oświadczam, że podane w formularzu dane osobowe są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Polkowice, data .....

Podpis rodzica/opiekuna składającego oświadczenie

**UWAGA!**

Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) głos oddała osoba nieuprawniona;
- 2) głos oddano na więcej niż 1 projekt;
- 3) na karcie do głosowania nie dokonano wyboru żadnego projektu z listy;
- 4) głos oddano na innej karcie niż wzór określony w załączniku nr 5 do Regulaminu;
- 5) wpisane na karcie dane osobowe są nieczytelne lub niekompletne;
- 6) oświadczenie na karcie nie zostało podpisane;
- 7) oświadczenie na karcie rodzica/opiekuna prawnego nie zostało podpisane, w przypadku, gdy głos oddaje osoba, która w dniu głosowania ma ukończony 13 rok życia, ale nie ma jeszcze ukończonego 16 roku życia;
- 8) głosujący oddał głos także w formie elektronicznej na inny projekt niż wskazany na karcie do głosowania;
- 9) w przypadku głosów zdublowanych, oddanych na ten sam projekt – liczone są one jako jeden głos.