

UCHWAŁA NR VIII/110/2019
RADY MIASTA KALISZA

z dnia 25 kwietnia 2019 roku

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji w zakresie Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza.

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji w zakresie Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza w formie Regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Corocznie na Budżet Obywatelski Miasta Kalisza przeznaczane będą środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta Kalisza w wysokości stanowiącej 0,75% wydatków według stanu wynikającego z rocznego sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni. Wyodrębniona kwota na Budżet Obywatelski będzie zaokrąglana w górę do pełnych tysięcy złotych.
2. Podział kwot na zadania ogólnomiejskie i lokalne będzie ustalany corocznie odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza, z uwzględnieniem kwot przeznaczonych na realizację Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza w danym roku.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Kalisza
/.../
dr inż. Janusz Pęcherz

**UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR VIII/110/2019
RADY MIASTA KALISZA**

z dnia 25 kwietnia 2019 roku

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji w zakresie Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza.

Budżet Obywatelski Miasta Kalisza to jedna z form partycypacji mieszkańców Kalisza w procesie podejmowania decyzji odnośnie sposobu wydatkowania określonej części budżetu Miasta Kalisza. Poprzez zgłaszanie propozycji zadań do realizacji oraz udział w głosowaniu kaliszanie mają realny wpływ na kierunek rozwoju miasta wskazując sprawy, które są dla nich najważniejsze. Mogą to być różnego rodzaju inwestycje, remonty i modernizacje, ale również wydarzenia kulturalne czy sportowe. Budżet obywatelski jest więc znaczącym narzędziem dialogu między organami zarządzającymi miastem, a społecznością lokalną, która w ten sposób może wyartykułować swoje potrzeby. Jest to również doskonała forma aktywizacji i integracji środowisk lokalnych, wpływająca na pogłębienie zaangażowania mieszkańców w rozwój miasta i kreowanie jego wizerunku.

W świetle powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

*Prezydent
Miasta Kalisza
/.../
Krystian Kinastowski*

REGULAMIN
Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza,
zwany dalej „Regulaminem”

Rozdział 1
Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Konsultacje z mieszkańcami Kalisza w sprawie części wydatków z budżetu Miasta Kalisza określa się jako “Budżet Obywatelski Miasta Kalisza”, zwany dalej Budżetem Obywatelskim.
2. Ze środków Budżetu Obywatelskiego mogą być finansowane zadania należące do zadań własnych gminy lub powiatu, określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz innych ustawach, które są możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego.
3. W przypadku realizacji zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić teren, na którym Miasto Kalisz może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne na te zadania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W uzasadnionych przypadkach realizacja zadania może nastąpić na ogólnie dostępnym terenie niestanowiącym własności Miasta Kalisza. Zgłoszenie ww. propozycji zadania wymaga wyrażenia zgody podmiotu uprawnionego do dysponowania terenem na realizację zadania oraz na przejęcie odpowiedzialności za bieżące utrzymanie inwestycji.
5. Zgoda podmiotu, o którym mowa w ust. 4, przyjmuje formę oświadczenia woli i stanowi obligatoryjny załącznik do formularza zgłoszeniowego. Wzór oświadczenia woli stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Wprowadzenie zadania, o którym mowa w ust. 4 i 5, do projektu budżetu możliwe będzie wyłącznie po podpisaniu przez podmiot uprawniony do dysponowania terenem umowy z Miastem Kalisz, dający Miastu tytuł prawny do realizacji zadania na tym terenie. W przypadku odmowy podpisania umowy przez ww. podmiot do realizacji zostanie skierowane kolejne zadanie na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
7. Zadania finansowane ze środków Budżetu Obywatelskiego mogą mieć charakter lokalny lub ogólnomiejski.
8. Zadania o charakterze lokalnym dotyczą głównie potrzeb mieszkańców jednej z 26 jednostek pomocniczych Miasta Kalisza (obszar oddziaływania zadania obejmuje jedną jednostkę pomocniczą Miasta Kalisza).

9. Zadania o charakterze ogólnomiejskim dotyczą potrzeb mieszkańców więcej niż jednej jednostki pomocniczej Miasta Kalisza (obszar oddziaływania zadania wykracza poza jedną jednostkę pomocniczą Miasta Kalisza).
10. Propozycja zadania do Budżetu Obywatelskiego może dotyczyć tylko konkretnej lokalizacji (np. ulica, park, instytucja), o ile zadanie ma charakter inwestycyjny lub remontowy.
11. W przypadku przekazania środka trwałego z Budżetu Obywatelskiego, użytkownik może, za zgodą Miasta Kalisza, dokonać jego ulepszenia z własnych środków finansowych.
12. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane w szczególności zadania:
 - 1) nienależące do zadań własnych gminy lub powiatu;
 - 2) niemożliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego;
 - 3) których wymagany na realizację budżet całkowity przekraczałby wysokość przeznaczonych w ramach Budżetu Obywatelskiego środków;
 - 4) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
 - 5) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz Gminnym Programem Rewitalizacji Miasta Kalisza;
 - 6) które dotyczą budowy lub przebudowy dróg ujętych w planach, programach i strategiach Miasta Kalisza;
 - 7) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
 - 8) które zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
 - 9) które zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);
 - 10) które nie stanowią jednego kompleksowego przedsięwzięcia i składają się z kilku oddzielnych, niezależnych inwestycji;
 - 11) które dotyczą nieruchomości będących własnością Miasta Kalisza, w których prowadzona jest działalność komercyjna (nie dotyczy działalności dotowanej przez Miasto Kalisz), przez którą rozumie się działalność prowadzoną w celu osiągnięcia zysków;
 - 12) które zawierają treści powszechnie naganne, obraźliwe, wulgarne;
 - 13) które przewidują realizację zadania na terenach szczególnego zagrożenia;
 - 14) które wymagają zgody bądź zezwolenia w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez jednostkę samorządową lub państwową inną niż Miasto Kalisz, za wyjątkiem Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Rozdział 2

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadań i ich podział.

§ 2.

1. Na realizację zadań o charakterze ogólnomiejskim przeznaczona jest 20 % z ogólnej kwoty Budżetu Obywatelskiego, z tym, że szacunkowa wartość jednego zgłaszanego zadania ogólnomiejskiego nie może przekroczyć 50% kwoty przeznaczonej na zadania ogólnomiejskie.
2. Na realizację zadań o charakterze lokalnym przeznaczona jest 80% z ogólnej kwoty Budżetu Obywatelskiego. Kwota przeznaczona na zadania lokalne zostanie podzielona na trzy grupy.
3. Dopuszcza się odstępstwo do 2% w podziale środków na zadania ogólnomiejskie i lokalne, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Środki finansowe przeznaczone na zadania o charakterze ogólnomiejskim oraz na zadania o charakterze lokalnym, w tym na poszczególne jednostki pomocnicze, zostaną określone odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza.

Rozdział 3

Zgłaszanie propozycji zadań.

§ 3.

1. Propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Kalisza. Mieszkańcem Kalisza jest każdy, kto przebywa w Kaliszu z zamiarem stałego pobytu.
2. Propozycję zadania składa się na formularzu zgłoszenia propozycji zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu:
 - 1) osobiście w Wydziale Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Kalisza ul. Kościuszki 1a, III piętro, pok. nr 318;
 - 2) listownie na adres: Urząd Miasta Kalisza, Wydział Rozwoju Miasta, ul. Kościuszki 1a, 62-800 Kalisz, z adnotacją na kopercie „Budżet Obywatelski Miasta Kalisza” (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Kalisza).
3. Formularz zgłoszenia propozycji zadania będzie dostępny do pobrania w wersji elektronicznej na stronach internetowych: www.kalisz.pl, bo.kalisz.pl lub w wersji papierowej w Wydziale Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Kalisza, ul. Kościuszki 1a, III piętro, pok. nr 318 oraz Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Kalisza, ul. Kościuszki 1a.
4. Do zgłoszenia propozycji zadania o charakterze ogólnomiejskim dołącza się listę poparcia zadania, podpisaną przez 20 mieszkańców Kalisza, z wyłączeniem Wnioskodawcy/Wnioskodawców. Wzór listy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Zgłoszenie propozycji zadania o charakterze lokalnym nie wymaga dołączenia listy poparcia zadania.
6. W przypadku propozycji zadań, których realizacja dotyczy instytucji i podmiotów działających na terenie Miasta Kalisza, m.in. placówek oświatowych, propozycja zadania wymaga dołączenia przez Wnioskodawcę zgody dyrektora danego podmiotu na realizację zadania.
7. W przypadku zgłoszenia tożsamyh propozycji zadań na kilku osiedlach, zostaną one połączone w jedno zadanie o charakterze ogólnomiejskim. Wartość ww. zadania stanowić będzie suma kwot połączonych zadań lokalnych.
8. Każdy mieszkaniec Kalisza może zgłosić maksymalnie 3 propozycje oraz poprzeć więcej niż jedną propozycję zadania do Budżetu Obywatelskiego.
9. W sytuacji, gdy propozycja zadania została zgłoszona przez kilku mieszkańców, Wnioskodawcą właściwym do kontaktu w sprawach dotyczących propozycji zadania jest osoba wymieniona jako pierwsza w formularzu zgłoszenia.
10. Zgłoszenia propozycji zadań, które wpłyną do Urzędu Miasta Kalisza po terminie wskazanym w Harmonogramie, nie będą rozpatrywane.
11. W trakcie składania propozycji zadań mieszkańcy będą mieli możliwość uzyskania wyjaśnień i pomocy w Wydziale Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Kalisza, zwanym dalej Wydziałem.

Rozdział 4

Weryfikacja propozycji zadań.

§ 4.

1. Wydział prowadzi rejestr propozycji zadań zgłoszonych przez mieszkańców do Budżetu Obywatelskiego, nadając kolejno numery rejestracyjne, zgodne z datą i godziną wpływu formularza propozycji zadania. Numery rejestracyjne nadaje się odrębnie dla propozycji zadań o charakterze lokalnym i ogólnomiejskim. Nadany podczas rejestracji numer określa kolejność uszeregowania propozycji zadania na poszczególnych etapach procesu.
2. Wydział przeprowadza weryfikację formalną polegającą na sprawdzeniu kompletności zgłoszeń, następnie przekazuje je do weryfikacji merytorycznej właściwym wydziałom Urzędu Miasta oraz jednostkom organizacyjnym Miasta Kalisza.
3. Wzór karty weryfikacji stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Wykaz osób wyznaczonych do kontaktów z osobami zgłaszającymi zadania oraz do weryfikacji zgłoszeń zostanie określony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza.
5. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożone zgłoszenie jest niekompletne lub niepoprawnie wypełnione, osoba zgłaszająca zostanie poinformowana telefonicznie bądź mailowo o konieczności uzupełnienia lub poprawienia zgłoszenia w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania. W przypadku nieusunięcia braków lub niedokonania

uzupełnień przez Wnioskodawcę, zgłoszenie zostanie odrzucone i nie będzie podlegało dalszej procedurze.

6. Po zakończeniu weryfikacji zgłoszenia Wydział informuje pisemnie drogą pocztową lub elektroniczną Wnioskodawcę, którego zgłoszenie nie uzyskało weryfikacji pozytywnej, o przyczynach weryfikacji negatywnej zgłoszenia.
7. Ingerowanie w zakres propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego, w tym zmiany ich lokalizacji bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za pisemną zgodą osób zgłaszających to zadanie, za wyjątkiem, o którym mowa w § 3 ust. 7.
8. Zgłoszenia zadań o charakterze lokalnym podlegają opiniowaniu w formie uchwały przez właściwe miejscowo, dla lokalizacji (przeprowadzenia) zgłoszonego zadania, organy jednostki pomocniczej Miasta Kalisza (radę osiedla, sołtysa).
9. Opinia negatywna organu, o którym mowa w ust. 8, nie wyłącza możliwości dalszego procedowania zgłoszenia. Zarówno opinia pozytywna, jak i negatywna, jest dołączana do dokumentacji danego zgłoszenia i stanowi informację dla głosujących w zakresie stanowiska właściwego organu jednostki pomocniczej Miasta Kalisza (rady osiedla, sołtysa) wobec zgłoszenia.
10. Zgłoszenia propozycji zadań znajdujących się na obszarze rewitalizacji zostaną zaopiniowane przez Komitet Rewitalizacji Miasta Kalisza.
11. Opinia negatywna Komitetu, o którym mowa w ust. 10, nie wyłącza możliwości dalszego procedowania zgłoszenia. Zarówno opinia pozytywna, jak i negatywna, jest dołączana do dokumentacji danego zgłoszenia i stanowi informację dla głosujących w zakresie stanowiska Komitetu Rewitalizacji wobec zgłoszenia.
12. Zgłoszenia propozycji zadań zostaną zaopiniowane przez merytoryczną Komisję Rady Miasta Kalisza.
13. Opinia negatywna radnych Rady Miasta Kalisza, o której mowa w ust. 12, nie wyłącza możliwości dalszego procedowania zgłoszenia. Zarówno opinia pozytywna, jak i negatywna, jest dołączana do dokumentacji danego zgłoszenia i stanowi informację dla głosujących w zakresie stanowiska radnych wobec zgłoszenia.
14. Karta weryfikacji po wypełnieniu winna być podpisana przez osobę wskazaną do przeprowadzenia weryfikacji oraz naczelnika lub kierownika komórki/jednostki organizacyjnej dokonującej weryfikacji.
15. Zespół, w skład którego wchodzi przedstawiciele Klubów Radnych Rady Miasta Kalisza, na podstawie wyników prac poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Kalisza, przygotowuje listy pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego, z podziałem na zadania lokalne i ogólnomiejskie.
16. Listy zadań wraz z krótkim opisem, zarówno zweryfikowanych pozytywnie i poddanych pod głosowanie, jak i zweryfikowanych negatywnie wraz z uzasadnieniem, podane zostaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej: www.kalisz.pl, na stronie internetowej

Budżetu Obywatelskiego: bo.kalisz.pl oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Miasta Kalisza przy Głównym Rynku 20 i przy ul. Kościuszki 1a.

Rozdział 5 Tryb odwoławczy

§ 5.

1. W przypadku negatywnego wyniku oceny propozycji zadania, Wnioskodawca może złożyć do Prezydenta Miasta Kalisza odwołanie wraz z jego uzasadnieniem w terminie 7 dni od otrzymania pisma o negatywnej weryfikacji zadania.
2. Prezydent Miasta Kalisza rozpatruje odwołanie bez zbędnej zwłoki, uwzględniając kalendarz Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza oraz dotychczasowy przebieg konsultacji.

Rozdział 6 Wybór zadań.

§ 6.

1. Mieszkańcy Kalisza dokonują wyboru zadań do Budżetu Obywatelskiego w głosowaniu.
2. W głosowaniu mogą wziąć udział wszyscy mieszkańcy Kalisza.
3. Fakt zamieszkiwania na terenie Miasta Kalisza weryfikowany jest na podstawie oświadczenia, zawartego w karcie do głosowania.
4. Na kartach do głosowania, mieszkańcy Kalisza, dokonują wyboru do 3 zadań ogólnomiejskich i do 3 zadań lokalnych. W przypadku zadań lokalnych możliwe jest głosowanie na zadania zgłoszone w ramach różnych jednostek pomocniczych Miasta Kalisza.
5. Głosowanie przeprowadza się poprzez:
 - 1) wrzucenie karty do głosowania do urny w jednym z wyznaczonych punktów do głosowania na terenie Miasta Kalisza (wykaz ogólnodostępnych punktów do głosowania w formie tradycyjnej zostanie określony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza);
 - 2) system do głosowania dostępny na stronie bo.kalisz.pl (głosowanie elektroniczne).
6. Karty do głosowania będą dostępne w wyznaczonych punktach do głosowania.
7. Opisy propozycji zadań poddanych pod głosowanie zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego: bo.kalisz.pl na co najmniej 5 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

8. Nadzór nad bezpiecznym przechowywaniem urn oraz ich zabezpieczeniem w okresie trwania głosowania sprawuje zarządca obiektu, w którym utworzono punkt do głosowania w formie tradycyjnej z wykorzystaniem urn wyborczych.
9. Wzór karty do głosowania przyjęty zostanie odrębnym zarządzeniem po ogłoszeniu listy zakwalifikowanych propozycji zadań.
10. Karty będą weryfikowane pod względem ich ważności.
11. Mieszkaniec Kalisza, który podczas głosowania uzyska informację zwrotną od systemu, wskazującą na to, że został już oddany głos korzystając z jego danych osobowych, powinien zgłosić się do Wydziału Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Kalisza, III piętro, pokój nr 318.
12. Nieważne będą karty:
 - 1) na których zakreślono więcej niż 3 głosy na zadania ogólnomiejskie lub więcej niż 3 głosy na zadania lokalne;
 - 2) gdy nie wpisano wszystkich danych głosującego (imię, nazwisko, adres zamieszkania, zameldowany, niezameldowany, imię ojca, imię matki);
 - 3) gdy nie podpisano określonych oświadczeń znajdujących się na karcie do głosowania;
 - 4) gdy karta nie jest kompletna;
 - 5) gdy kompletna karta nie jest trwale zszyta.
13. Każdy mieszkaniec Kalisza może wypełnić jedną kartę.
14. Suma uzyskanych głosów decyduje o kolejności zadania na liście do realizacji.
15. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski.
16. Jeżeli dwa lub więcej zadań poddanych głosowaniu otrzymają tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje wyższa kwota wyceny zadania.
17. Jeżeli środki na realizację kolejnej propozycji z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnych zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
18. Niewykorzystane środki finansowe, które zostały przeznaczone na realizację zadań ogólnomiejskich i lokalnych, a także oszczędności poczynione w toku realizacji zadań, podlegają przekazaniu na wydatki budżetu Miasta Kalisza.
19. Jeżeli na dany rok kwota przeznaczona na wybrane do realizacji zadania ogólnomiejskie i lokalne będzie zaplanowana niżej niż przewiduje Budżet Obywatelski, to różnica będzie stanowiła rezerwę inwestycyjną na realizację tych zadań, których koszt przekroczy zaplanowane środki finansowe.
20. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowana zostanie propozycja, która zdobyła największe poparcie.

21. Wyniki głosowania zostaną podane do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego: bo.kalisz.pl oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Miasta Kalisza przy Głównym Rynku 20 i przy ul. Kościuszki 1a.

Rozdział 7

Promocja i informacja.

§ 7.

1. Miasto Kalisz prowadzi kampanię promocyjno-informacyjną przybliżającą mieszkańcom Miasta zasady Budżetu Obywatelskiego obowiązujące w bieżącym roku.
2. Promocja Budżetu Obywatelskiego prowadzona będzie na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego: bo.kalisz.pl, na stronie Miasta Kalisza: www.kalisz.pl, na spotkaniach z mieszkańcami, w prasie, za pomocą ulotek i billboardów.

Rozdział 8

Realizacja projektów.

§ 8.

1. Projekty wybrane w głosowaniu do Budżetu Obywatelskiego zostają uwzględnione w projekcie budżetu Miasta Kalisza na rok następny.
2. Za realizację wybranych projektów odpowiadają poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Kalisza lub jednostki organizacyjne Miasta Kalisza.
3. Z tytułu zgłoszenia propozycji zadania Wnioskodawca nie uzyskuje prawa do jego realizacji. Wybór wykonawcy danego zadania jest dokonywany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 9

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

§ 9.

1. Administratorem przekazanych danych osobowych będzie Prezydent Miasta Kalisza mający swoją siedzibę w Kaliszu przy Głównym Rynku 20. Z administratorem można kontaktować się: listownie: Główny Rynek 20 62-800 Kalisz, telefonicznie: +48 62 / 765 43 00, e- mailowo: umkalisz@um.kalisz.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Można się z nim kontaktować: telefonicznie: +48 62 / 765 43 56, e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.
3. Przekazane dane osobowe będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych w sprawie „Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza” na zasadach określonych w jego Regulaminie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”.

4. Państwa dane mogą być przekazywane uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Prezydent Miasta Kalisza będzie współpracował w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych.
5. Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe przez czas niezbędny do przeprowadzenia konsultacji i ustalenia jego wyników, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
6. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do ograniczenia przetwarzania danych; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; *prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).*
7. Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednak od ich podania uzależniony jest udział w konsultacjach społecznych w sprawie „Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza”.

*Przewodniczący
Rady Miasta Kalisza
/.../
dr inż. Janusz Pęcherz*

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROPOZYCJI ZADANIA do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego

1. Nazwa zadania.

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

(krótka jednoznaczna nazwa, w przypadku zadań inwestycyjnych należy obowiązkowo podać w nazwie dokładny adres)

2. Krótki opis zgłaszanego zadania

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

3. Rodzaj zgłaszanego zadania *(postawić znak „x” wskazujący rodzaj zadania: lokalne lub ogólnomiejskie oraz osiedle/sołectwo w przypadku zadania lokalnego).*

a) lokalne:

os. Asnyka	os. Chmielnik	os. Czaszki	os. Dobro	
os. Dobrzec P	os. Dobrzec W	os. Kaliniec	os. Korczak	
os. Majków	os. Ogrody	os. Piskorzewie	os. Piwonice	
os. Rajsków	os. Rogatka	os. Rypinek	os. Szczypiorno	
os. Śródmieście I	os. Śródmieście II	os. Tyniec	os. Widok	
os. Winiary	os. Serbinów	os. Zagorzynek	Soł. Dobrzec	
Soł. Sulisławice	Soł. Sulisławice Kol.			

b) ogólnomiejskie

4. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania *(np. adres, nazwa instytucji, budynku, nr działki, obręb).*

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

5. Opis zadania.

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

6. Informacja o dostępności zadania dla mieszkańców Kalisza w przypadku jego realizacji (*uwaga: informacja o dostępności może dotyczyć np. godzin otwarcia obiektu, ewentualnej odpłatności za korzystanie przez użytkowników, kategorii mieszkańców, którzy mogą i którzy nie mogą korzystać z efektów realizacji zadania*).

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

7. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania oraz beneficjenci (*cel realizacji zadania, problem, którego dotyczy, proponowanie rozwiązania, wyjaśnienie dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców, a także jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania*).

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

8. Harmonogram działań związanych z realizacją zadania (*należy podać opis i termin działania*).

Opis działania	Termin działania

9. Szacunkowe koszty zadania (*wszystkie elementy zadania oraz ich szacunkowe koszty*).

Elementy zadania	Szacunkowe koszty brutto
1.	zł
2.	zł
3.	zł
4.	zł
5.	zł
6.	zł
ŁĄCZNIE:	zł

10. Kontakt do Wnioskodawcy/Wnioskodawców zadania:

Imię i nazwisko Wnioskodawcy/ów:

Adres zamieszkania:

Adres e-mail:

Nr telefonu:

11. Załączniki:

- a) lista poparcia zadania (*załącznik obligatoryjny*),
- b) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania,
- c) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania,
- d) inne, istotne dla zgłaszanego zadania, jakie?

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

12. Oświadczenia:

- 1. Oświadczam, że jestem mieszkańcem Kalisza.
- 2. Oświadczam, że wszystkie podane w formularzu i załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, wraz z załącznikiem stanowiącym listę poparcia zadania.
- 3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza.

.....
Data i podpis Wnioskodawcy/ów propozycji zadania

*Przewodniczący
Rady Miasta Kalisza
/.../
dr inż. Janusz Pęcherz*

LISTA POPARCIA ZADANIA w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza

1. Oświadczenia:

- Oświadczam, że jestem mieszkańcem Kalisza.
- Oświadczam, że podane przeze mnie w Liście poparcia zadania dane są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na ewentualną modyfikację, łączenie z innymi zadaniami albo wycofanie niniejszej propozycji przez Wnioskodawcę /Wnioskodawców.

Administrator danych osobowych.

Administratorem przekazanych w liście poparcia zadania danych osobowych będzie Prezydent Miasta Kalisza mający swoją siedzibę w Kaliszu przy Głównym Rynku 20. Z administratorem można kontaktować się:
listownie: Główny Rynek 20 62-800 Kalisz,
telefonicznie: +48 62 / 765 43 00
e-mailowo: umkalisz@um.kalisz.pl.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Można się z nim kontaktować:
telefonicznie: +48 62 / 765 43 56
e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Przekazane dane osobowe będziemy przetwarzać w celu poparcia zadania zgłoszonego w ramach „Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza” na zasadach określonych w jego Regulaminie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”.

Odbiorcy danych osobowych.

Państwa dane mogą być przekazywane uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Prezydent Miasta Kalisza będzie współpracował w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych.

Przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe przez czas niezbędny do przeprowadzenia konsultacji i ustalenia jego wyników, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednak od ich podania uzależniony jest udział w konsultacjach społecznych.

NAZWA ZADANIA:

.....
.....

(krótka jednoznaczna nazwa, w przypadku zadań inwestycyjnych należy obowiązkowo podać w nazwie dokładny adres)

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

*Przewodniczący
Rady Miasta Kalisza
/.../
dr inż. Janusz Pęcherz*

Kalisz, dnia

.....
pieczęć firmowa podmiotu

OŚWIADCZENIE WOLI

Niniejszym oświadczam, że działając w imieniu:

.....

z siedzibą KRS.....

wyrażam/y/ zgodę na realizację zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza
(nazwa zadania):

.....

.....

a po zakończeniu jego realizacji na administrowanie środkiem trwałym zlokalizowanym w
Kaliszu przy ul.

1. Podmiot przejmując środek trwały będzie zobowiązany do:

- 1) użytkowania inwestycji, zgodnie z przeznaczeniem określonym w projekcie, przez okres minimum dziesięciu lat od daty odbioru ww. inwestycji,
- 2) zapewnienia jego nieodpłatnego powszechnego dostępu zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 3) przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p.poż.,
- 4) dozoru obiektu,
- 5) utrzymania porządku i czystości na terenie obiektu,
- 6) pokrywania kosztów oświetlenia obiektu – w przypadku gdyby oświetlenie zostało zrealizowane,
- 7) zamykania i otwierania obiektu w wyznaczonym czasie,

- 8) utrzymywania obiektu w należyтым stanie, w szczególności dokonywania jego konserwacji, napraw niezbędnych do zachowania obiektu w stanie nie pogorszonym, w tym napraw będących następstwem wandalizmu lub dewastacji mienia,
 - 9) ponoszenia kosztów związanych z podatkiem od nieruchomości.
2. Za ewentualne szkody odniesione przez osoby korzystające z obiektu ponosi odpowiedzialność posiadacz obiektu.
 3. Wszelkie prace modernizacyjno-inwestycyjne na obiekcie mogą być realizowane za uprzednią pisemną zgodą Miasta.
 4. Prace modernizacyjno-inwestycyjne będą wykonywane na koszt Podmiotu, bez możliwości żądania od Miasta zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów.

.....
podpis osoby upoważnionej ze strony Podmiotu

Oświadczenie jest wymagane w przypadku realizacji zadania z Budżetu Obywatelskiego Miasta Kalisza na nieruchomości niestanowiącej własności Miasta Kalisza.

*Przewodniczący
Rady Miasta Kalisza
/.../
dr inż. Janusz Pęcherz*

KARTA WERYFIKACJI ZADANIA

zgłoszonego do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego
Miasta Kalisza

Nazwa zadania:

.....
.....

Wydział Rozwoju Miasta

1. Analiza kompletności i poprawności formularza zgłoszenia propozycji zadania:

- 1) data wpływu wniosku:
- 2) formularz kompletny* (wypełniono wszystkie punkty i nie wymaga Wnioskodawcy do jego uzupełnienia);
- 3) formularz niekompletny*:

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

(należy wskazać braki)

** podkreślić właściwe*

4) Czy zadanie zakłada wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej?

TAK / NIE

Informacja na temat wezwania do uzupełnienia i uzupełnienia bądź nieuzupełnienia wniosku.

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

Dodatkowe uwagi:

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

.....
Podpis osoby weryfikującej wniosek

.....
Podpis kierownika komórki organizacyjnej

Nazwa zadania:

.....
.....

Wydział Gospodarowania Mieniem

- 1) Czy teren, na którym planowane jest zadanie, stanowi teren, na którym gmina może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne?

TAK / NIE

- 2) Czy zadanie dotyczy nieruchomości będącej własnością Miasta Kalisza, w której prowadzona jest działalność komercyjna (nie dotyczy działalności dotowanej przez Miasto), przez którą rozumie się działalność prowadzoną w celu osiągnięcia zysków?

TAK / NIE

Informacja na temat wezwania do uzupełnienia i uzupełnienia bądź nieuzupełnienia wniosku.

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

Dodatkowe uwagi:

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

.....
Podpis osoby weryfikującej wniosek

.....
Podpis kierownika komórki organizacyjnej

Nazwa zadania:

.....
.....

Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury

- 1) Czy proponowane zadanie jest zgodne z prawem, w tym lokalnym, a w szczególności z miejskim planem zagospodarowania przestrzennego, jeśli takie mają odniesienie do proponowanego zadania?

TAK / NIE

Proszę wskazać z jakimi dokumentami planistycznymi jest zgodne / niezgodne*.

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

** podkreślić właściwe*

- 2) Czy realizacja zadania przewidziana jest na terenach szczególnego zagrożenia?

TAK / NIE

Dodatkowe uwagi:

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

Informacja na temat wezwania do uzupełnienia i uzupełnienia bądź nieuzupełnienia wniosku.

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

.....
Podpis osoby weryfikującej wniosek

.....
Podpis kierownika komórki organizacyjnej

Nazwa zadania:

.....
.....

Wydział Rozwoju Miasta (Biuro Rewitalizacji)

- 1) Czy proponowane zadanie jest zgodne z Gminnym Programem Rewitalizacji Miasta Kalisza, jeśli takie mają odniesienie do proponowanego zadania?

TAK / NIE

Dodatkowe uwagi:

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

Informacja na temat wezwania do uzupełnienia i uzupełnienia bądź nieuzupełnienia wniosku.

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

.....
Podpis osoby weryfikującej wniosek

.....
Podpis kierownika komórki organizacyjnej

Nazwa zadania:

.....
.....

Jednostka merytoryczna

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

1) Czy formularz zawiera wszystkie informacje niezbędne do analizy merytorycznej zadania?

TAK / NIE

2) Czy proponowane zadanie należy do zakresu zadań własnych gminy lub powiatu?

TAK / NIE

3) Czy proponowane zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego?

TAK / NIE

4) Czy prawidłowo oszacowano koszty zadania?

TAK / NIE

5) Czy zadanie jest technicznie możliwe do wykonania?

TAK / NIE

6) Czy celowa jest realizacja proponowanego zadania w kontekście ustawy o finansach publicznych w zakresie gospodarności?

TAK / NIE

7) Czy wykonanie proponowanego zadania będzie generowało w przyszłości koszty (np. bieżące naprawy, utrzymanie)?

TAK / NIE

Jeśli tak proszę wskazać jednostkę, która będzie prowadzić eksploatację:

.....

8) Czy zadanie zakłada wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów)?

TAK / NIE

9) Czy zadanie stanowi jedno kompleksowe przedsięwzięcie, nie składające się z kilku oddzielnych, niezależnych inwestycji?

TAK / NIE

10) Czy zadanie zawiera treści powszechnie naganne, obraźliwe, wulgarne?

TAK / NIE

11) Czy realizacja zadania wymaga zgody bądź zezwolenia w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez inną jednostkę samorządową lub państwową niż Miasto Kalisz?

TAK / NIE

Informacja na temat wezwania do uzupełnienia i uzupełnienia bądź nieuzupełnienia wniosku.

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

Rekomendacja wraz z uzasadnieniem, dotycząca uwzględnienia propozycji zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego:

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

.....
Podpis osoby weryfikującej wniosek

.....
Podpis kierownika komórki organizacyjnej

Nazwa zadania:

.....
.....

Jednostka merytoryczna, która będzie prowadzić eksploatację

Opinia o kosztach eksploatacji proponowanego zadania w kontekście ustawy o finansach publicznych w zakresie gospodarności.

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

.....
Podpis osoby weryfikującej wniosek

.....
Podpis kierownika komórki organizacyjnej

Nazwa zadania:

.....
.....

Opinie i uzgodnienia innych komórek i jednostek organizacyjnych

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

.....
Podpis

Nazwa zadania:

.....
.....

Opinia radnych Rady Miasta Kalisza

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

.....
Podpis przedstawiciela zespołu

Ostateczna rekomendacja wraz z uzasadnieniem, dotycząca uwzględnienia/bądź nieuwzględnienia propozycji zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego

(na podstawie opinii częściowych)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis Naczelnika WRM

AKCEPTUJĘ/NIE AKCEPTUJĘ

.....
Podpis Prezydenta Miasta

*Przewodniczący
Rady Miasta Kalisza
/.../
dr inż. Janusz Pęcherz*