



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 7 października 2024 r.

Poz. 4984

UCHWAŁA NR VII/56/24 RADY MIEJSKIEJ W SZKLARSKIEJ PORĘBIE

z dnia 26 września 2024 r.

w sprawie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Szklarska Poręba

Na podstawie art. 5a ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r., poz. 609, ze zm.) Rada Miejska w Szklarskiej Porębie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryby realizowania przez Burmistrza Szklarskiej Poręby budżetu obywatelskiego w formie Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Szklarska Poręba stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szklarskiej Poręby.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie:
Michał Pyrek

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VII/56/24
Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie
z dnia 26 września 2024 r.

Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Szklarska Poręba

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Przez Budżet Obywatelski Miasta Szklarska Poręba należy rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części zarezerwowanych w budżecie Miasta Szklarska Poręba środków finansowych na inicjatywy obywatelskie wskazane przez mieszkańców Szklarskiej Poręby.

2. Kwota środków przeznaczona na budżet obywatelski nie może wynosić mniej niż ogółem 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych) i być przeznaczona na realizację projektów, wybranych przez mieszkańców, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.

3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **budżecie obywatelskim** – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta na wskazane przez mieszkańców Projekty mieszczące się w kompetencjach Gminy;
- 2) **burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Szklarskiej Poręby;
- 3) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szklarskiej Porębie;
- 4) **mieście** – należy przez to rozumieć Miasto Szklarska Poręba;
- 5) **mieszkańcach** – należy przez to rozumieć osoby fizyczne mieszkające na terenie Miasta;
- 6) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć uprawnionego mieszkańca, który składa propozycję projektu;
- 7) **uprawnionym mieszkańcu** – należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą na terenie Szklarskiej Poręby, która ukończyła 16 rok życia w momencie zgłaszania, popierania projektów lub głosowania;
- 8) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Szklarska Poręba;
- 9) **komisji** – należy przez to rozumieć Komisję ds. budżetu obywatelskiego powoływaną przez Burmistrza Szklarskiej Poręby;
- 10) **formularzu zgłoszeniowym projektu** – należy przez to rozumieć formularz zgłoszeniowy projektu do budżetu obywatelskiego Miasta Szklarska Poręba.

4. Projekty zgłaszane do budżetu obywatelskiego muszą realizować potrzeby i służyć wszystkim mieszkańcom oraz spełniać warunek ogólnodostępności bez ograniczeń czasowych.

5. Projekty zgłaszane do budżetu obywatelskiego muszą być realizowane na nieruchomościach gruntowych stanowiących własność miasta. Nieruchomość gruntowa stanowiąca własność miasta nie może być obciążona prawami na rzecz osób trzecich, w tym m. in. dzierżawą, użytkowaniem, trwałym zarządem.

6. Wartość zgłaszanego projektu winna obejmować wszystkie, aktualne na dzień złożenia wniosku koszty związane z przygotowaniem i realizacją zadania (dokumentacja projektowa, stosowne zezwolenia).

7. Projekt powinien – o ile to możliwe – uwzględniać uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).

§ 2. 1. Procedura opracowania i wdrożenia budżetu obywatelskiego obejmuje następujące etapy:

- 1) kampania informacyjno – edukacyjna, która ma na celu zapoznanie mieszkańców z regułami obowiązującymi w procedurze budżetu obywatelskiego;
- 2) zgłaszanie projektów;
- 3) weryfikacja propozycji zgłoszonych projektów;

- 4) tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania;
- 5) ogłoszenie listy projektów przyjętych do głosowania;
- 6) głosowanie;
- 7) ogłoszenie wyników głosowania – listy projektów zakwalifikowanych do realizacji w danym roku budżetowym;
- 8) realizacji wybranych projektów.

2. Kwotę środków przeznaczonych na budżet obywatelski, liczbę projektów które zostaną wybrane do realizacji i ich maksymalny jednostkowy koszt oraz szczegółowy harmonogram realizacji poszczególnych etapów konsultacji, wskazanych w ust. 1, określany jest corocznie przez burmistrza zarządzeniem.

Rozdział 2.

Kampania informacyjno-edukacyjna

§ 3. 1. W ramach budżetu obywatelskiego realizowane są działania informacyjne i edukacyjne podzielone na trzy etapy:

- 1) **pierwszy etap** - przybliżenie mieszkańcom idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcanie do składania propozycji projektów;
- 2) **drugi etap** - przedstawienie projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcanie do wzięcia udziału w głosowaniu, w tym m.in. poprzez prezentację projektów na stronie www.bo.szklarskaporeba.pl;
- 3) **trzeci etap** - upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach realizacji budżetu obywatelskiego.

2. Kampania w zakresie dwóch pierwszych etapów, o których mowa w ust. 1, zostanie przeprowadzona z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup mieszkańców, takich jak np. biuletyn miejski, komunikatory, plakaty, spotkania informacyjne.

3. Kampanię, o której mowa w ust. 1, poprowadzi urząd przy możliwie jak najszerszej współpracy z Radą Miejską, jednostkami organizacyjnymi miasta i organizacjami pozarządowymi.

4. Burmistrz zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z realizacji budżetu obywatelskiego za dany rok, w terminie do końca I kwartału roku następnego.

Rozdział 3.

Zgłaszanie projektów

§ 4. 1. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane będą projekty, które stanowią zadania własne gminy, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Propozycję projektu do budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy uprawniony mieszkaniec.

3. Każdy z Wnioskodawców może zgłosić maksymalnie 1 projekt.

4. Propozycję projektu należy złożyć wyłącznie w formie formularza elektronicznego za pomocą strony www.bo.szklarskaporeba.pl. Poglądowy wzór formularza, będący graficznym odwzorowaniem formularza elektronicznego stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

5. Zgłaszany projekt musi uzyskać poparcie co najmniej 20 mieszkańców.

6. Przy składaniu propozycji projektów zainteresowani mieszkańcy będą mogli skorzystać z bezpłatnego dostępu do strony internetowej www.bo.szklarskaporeba.pl oraz pomocy w urzędzie w godzinach jego pracy.

7. Dane Wnioskodawcy są publikowane na stronie www.bo.szklarskaporeba.pl oraz w miejskim serwisie internetowym przy opisie zgłoszonego projektu, w zakresie następujących danych: imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail, tak aby każda z zainteresowanych osób mogła skontaktować się z Wnioskodawcą w sprawie złożonego projektu.

8. W ramach procedury budżetu obywatelskiego **nie mogą** być zgłaszane następujące projekty:

- 1) których szacunkowy koszt jednostkowej realizacji będzie wyższy niż kwota środków, o której mowa w § 1 ust. 2 regulaminu;

- 2) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego Miasta;
- 3) których realizacja byłaby ekonomicznie nieuzasadniona ze względu na zbyt wysokie koszty utrzymania w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 4) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności, ochrony wizerunku i dobrego imienia oraz które mają charakter projektów autorskich, chyba że przewidują nieodpłatne przeniesienie praw autorskich na miasto Szklarska Poręba;
- 5) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie zadania, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 6) których zrealizowanie w ciągu jednego roku budżetowego jest niemożliwe;
- 7) które przewidują realizację zadania inwestycyjnego na gruntach innych niż gminne w tym w szczególności na gruntach stanowiących własność prywatną, własność spółdzielni i wspólnot mieszkaniowych, własność Skarbu Państwa, gruntach gminnych oddanych osobom trzecim m.in. w dzierżawę, użytkowanie, trwałe zarząd;
- 8) które generują dla budżetu miasta koszty funkcjonowania w latach następnych, w tym koszty osobowe (np. zatrudnienia) z wyłączeniem kosztów bieżącego utrzymania (np. koszty związane z oświetleniem, porządkowaniem, naprawami pogwarancyjnymi);
- 9) które naruszają powszechnie obowiązujące normy moralne i społeczne, a w szczególności takie, które zawierają treści uznane powszechnie za naganne, obsceniczne, obraźliwe, wulgarne;
- 10) które polegają na budowie pomników lub innych form upamiętnienia, które regulowane są przez odrębne przepisy;
- 11) służące tylko wybranym grupom społecznym, stowarzyszeniom lub jednostkom organizacyjnym Miasta;
- 12) które dotyczą zakupu wyposażenia i remontów siedzib gminnych jednostek organizacyjnych, stowarzyszeń, organizacji pozarządowych NGO-s itp.

9. Dopuszcza się możliwość złożenia jednorazowej korekty do projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego oraz jego wycofanie przez Wnioskodawcę. Zarówno korektę wniosku, jak i pisemną rezygnację z realizacji projektu należy złożyć osobiście w urzędzie.

Rozdział 4.

Weryfikacja zgłoszonych projektów

§ 5. 1. Weryfikacji zgłoszonych projektów dokona Komisja, powoływana przez burmistrza w składzie dwóch radnych, Sekretarz Miasta i przedstawiciele referatów merytorycznych, z wyłączeniem wnioskodawców.

2. Zgłoszone przez Wnioskodawców propozycje projektów podlegają weryfikacji pod względem formalnym oraz merytorycznym, w dwóch etapach:

- 1) etap I – ocena formalna;
- 2) etap II – ocena merytoryczna.

3. **Ocena formalna projektów**, obejmuje jego kompletność i odbywa się według poniższych kryteriów:

- 1) przesłanie projektu w wymaganej formie i terminie;
- 2) dołączenie listy z podpisami mieszkańców popierających projekt z zachowaniem minimalnej wymaganej ilości podpisów.

4. W razie stwierdzenia, że formularz zgłoszeniowy jest niekompletny lub zawiera nieścisłości, przedstawiciel Komisji wzywa telefonicznie lub mailowo autora lub autorów propozycji zadania do uzupełnienia formularza o określone dane, wyznaczając na to dodatkowy termin, nie dłuższy niż 5 dni roboczych.

5. W przypadku braku uzupełnienia danych, o których mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, projekt podlega odrzuceniu. Odrzucenie propozycji wymaga sporządzenia uzasadnienia.

6. Ocena merytoryczna projektów polega na:

- 1) zweryfikowaniu, czy projekt jest zgodny z zadaniami własnymi Gminy,
- 2) zweryfikowaniu, czy projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) zweryfikowaniu, czy projekt nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi planami, programami, strategiami, które miasto przyjęło oraz realizuje na podstawie i zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 4) analizie szacunkowych kosztów projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu;
- 5) ocenie projektu pod kątem wykonalności technicznej;
- 6) zweryfikowaniu, czy projekt jest możliwy do realizacji w jednym roku budżetowym.

7. Za wykonalne technicznie, w rozumieniu § 5 ust. 6 pkt 5 niniejszego regulaminu, uznane będą projekty, których realizacja w założonym projekcie terminie jest możliwa biorąc pod uwagę:

- 1) dostępność rzeczową i organizacyjną zasobów niezbędnych do wykonania projektu;
- 2) wymagania wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

8. W toku oceny zadań pod względem merytorycznym, o którym mowa w ust. 6 komisja może wzywać zgłaszającego zadanie do udzielenia wyjaśnień lub konsultacji proponowanych rozwiązań.

10. W przypadku stwierdzenia, że złożony formularz nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy albo przekracza szacunkową wartość określoną w § 1 ust. 2 do regulaminu, Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany (pocztą elektroniczną lub telefonicznie) o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego w terminie 10 dni roboczych od powiadomienia o takiej konieczności.

11. Brak uzupełnienia lub modyfikacji zakresu rzeczowego propozycji projektu, o których mowa w ust. 10 w wyznaczonym terminie, skutkować będzie odrzuceniem propozycji projektu.

12. Ingerowanie w merytoryczny zakres propozycji projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, w tym w zakresie zmiany miejsca realizacji lub łączenia z innymi projektami, odbywa się wyłącznie za zgodą Wnioskodawcy.

13. Informacja o wynikach drugiego etapu weryfikacji zawiera wykaz złożonych projektów, z oznaczeniem: „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji oraz z oceną formalną i merytoryczną.

14. Z zadań oznaczonych jako „przyjęte” tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców. Projektom nadane zostaną numery w drodze losowania. Losowania numerów dokonuje Komisja.

Rozdział 5.

Odwołanie od decyzji o niedopuszczeniu projektu pod głosowanie

§ 6. 1. Wnioskodawcy przysługuje dowołaanie od decyzji komisji o niedopuszczeniu projektu pod głosowanie do burmistrza.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia następnego po ogłoszeniu listy zadań zakwalifikowanych do głosowania.

3. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

4. Burmistrz odrzuca odwołanie, jeśli złożone zostało po terminie lub nie odnosi się do uzasadnienia wyniku weryfikacji projektu.

5. W przypadku uznania przez burmistrza odwołania za zasadne, zadanie zostaje dopisane do listy zadań dopuszczonych do głosowania.

6. Rozstrzygnięcie burmistrza jest ostateczne.

Rozdział 6. Głosowanie

§ 7. 1. Projekty są wybierane w głosowaniu powszechnym. Prawo głosu ma uprawniony mieszkaniec. Każdemu uprawnionemu mieszkańcowi przysługuje możliwość zagłosowania na jeden projekt.

2. Głosowanie zostanie przeprowadzone w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 2 ust. 2 regulaminu.

3. Realizacja budżetu obywatelskiego, w tym głosowanie odbywa się przy wsparciu wdrożonej w urzędzie platformy elektronicznej.

4. Głosowanie odbywa się poprzez wypełnienie elektronicznej karty do głosowania dostępnej na stronie internetowej www.bo.szklarskaporeba.pl.

5. Każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko jeden raz.

6. W celu oddania głosu zainteresowani mieszkańcy będą mogli korzystać z bezpłatnego dostępu do strony internetowej www.bo.szklarskaporeba.pl oraz w siedzibie urzędu na specjalnie przygotowanym stanowisku komputerowym, w godzinach pracy urzędu.

7. Ustalenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu dla każdego z projektów ważnych głosów.

8. Jeżeli liczba projektów uznanych za przyjęte jest równa lub mniejsza liczbie projektów przewidzianych do realizacji w danym roku głosowanie się nie odbywa.

9. Jeżeli dwie lub więcej propozycji projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zdecyduje publiczne losowanie. Wynik losowania jest ostateczny.

10. Wyniki głosowania zostaną podane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony www.bo.szklarskaporeba.pl, miejskiego serwisu internetowego oraz zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Rozdział 7. Realizacja wybranych projektów

§ 8. 1. Okres realizacji wybranych zgodnie z § 7 projektów następuje z początkiem roku budżetowego następującego bezpośrednio po przeprowadzeniu całej procedury wyłaniania projektów do realizacji.

2. Za realizację wybranego projektu odpowiadają poszczególne referaty merytoryczne urzędu wskazane przez burmistrza.

3. Kierownik referatu merytorycznego wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację projektu i do kontaktu z Wnioskodawcą.

4. Wszelkie istotne zmiany w kształcie projektu wynikłe na etapie ich realizacji, muszą być konsultowane z Wnioskodawcą.

5. W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu wystąpią okoliczności, w wyniku których konieczne będzie zwiększenie środków na jego realizację, a których, mimo dochowania należytej staranności, nie dało się przewidzieć na etapach weryfikacji zgłoszonych projektów (m.in.: w wyniku opracowanej dokumentacji lub rozstrzygnięcia przetargu/zapytania), dopuszcza się jego realizację jeżeli wzrost kosztów realizacji nie przekroczy 15% wartości projektu.

6. Wnioskodawca wybranego projektu jest informowany telefonicznie lub mailowo o kolejnych etapach realizacji projektu.

7. Wybrany projekt nie może być modyfikowany bez zgody Wnioskodawcy wybranego projektu.

8. Wnioskodawca wybranego projektu lub osoba przez niego upoważniona oraz wyznaczony radny biorą udział w odbiorze inwestycji.

Rozdział 8. Przetwarzanie danych osobowych

§ 9. Zgłoszenie projektów i udział w głosowaniu wymaga podania danych osobowych osoby zgłaszającej projekt, osób popierających projekt, osoby głosującej, a w przypadku osoby małoletniej zgody opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procesie Budżetu Obywatelskiego oraz wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

§ 10. Administratorem danych osobowych jest burmistrz.

§ 11. W sprawach związanych z danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iod@szklarskaporeba.pl.

§ 12. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu wyłonienia projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego i nie będą udostępniane innym podmiotom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

§ 13. Dane zostaną usunięte po upływie roku od zatwierdzenia wyników głosowania w ramach budżetu obywatelskiego przez burmistrza.

§ 14. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

§ 15. Każda osoba ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

§ 16. Niezaakceptowanie zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwi złożenie projektu do budżetu obywatelskiego.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje burmistrz.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu podaje się do publicznej wiadomości poprzez ich publikację na stronie www.szklarskaporeba.bip.net.pl.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Budżetu obywatelskiego miasta Szklarska Poręba

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PROJEKTU
- BUDŻET OBYWATELSKI MIASTA SZKLARSKA PORĘBA

2. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY*

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania (ulica, nr lokalu, nr mieszkania, kod pocztowy i miejscowość)

PESEL

Osoba do kontaktu w imieniu Wnioskodawcy (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail)

Uwaga! Jeżeli Wnioskodawca/Osoba do kontaktu jest osobą niepełnoletnią to proszę podać imię i nazwisko, adres i nr telefonu przedstawiciela ustawowego (wpisać „nie dotyczy” jeśli Wnioskodawca jest osobą pełnoletnią)

3. INFORMACJE O PROJEKCIE

Nazwa projektu (maksymalnie 25 słów)

Lokalizacja projektu na terenie Szklarskiej Poręby

(adres nieruchomości / numer geodezyjny działki – do projektu należy załączyć mapę lub zdjęcie terenu/nieruchomości, którego dotyczy projekt)

Stan własnościowy terenu, na którym ma być zlokalizowany projekt

Uwaga! W razie wątpliwości co do stanu własnościowego terenu należy skontaktować się z Referatem Rozwoju, Planowania Przestrzennego i Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Szklarskiej Porębie, który potwierdzi czy dany teren jest „miejski”.

Charakter projektu (prosimy postawić znak „X” w odpowiednim polu)

Inwestycyjny	nieinwestycyjny
---------------------	------------------------

Obszar, którego projekt dotyczy

(np. edukacja, pomoc społeczna, kultura, sport, ochrona środowiska...)

Beneficjenci projektu

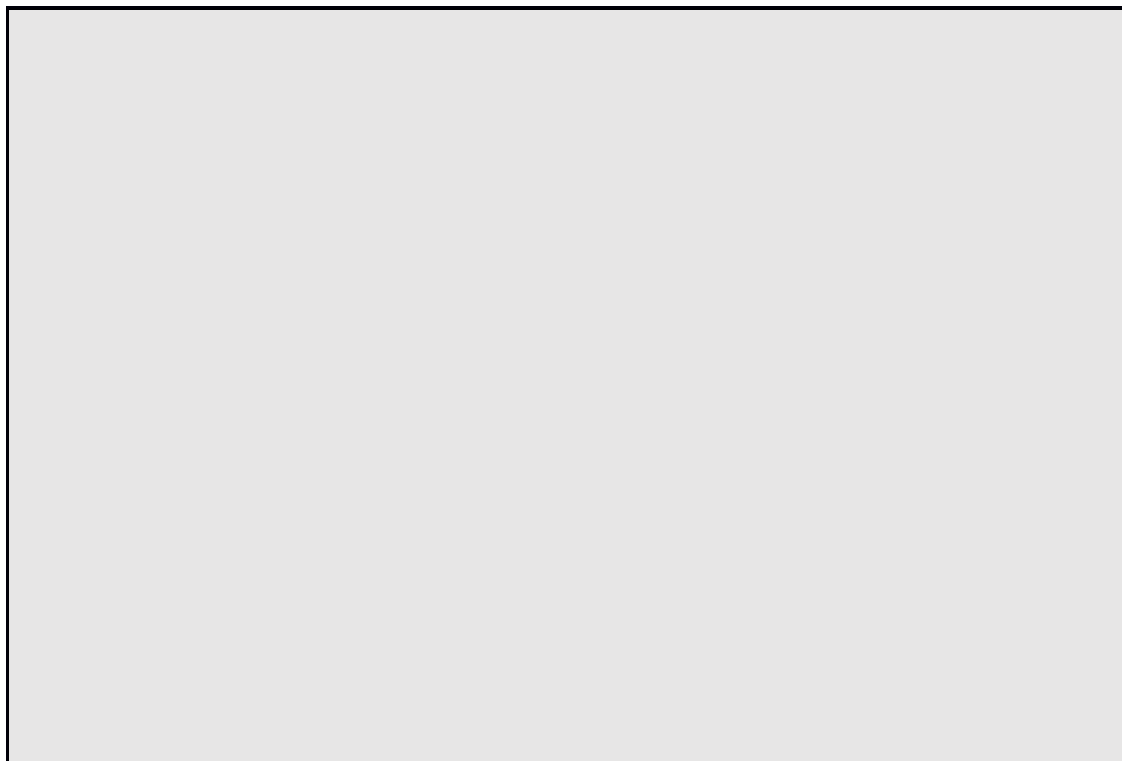
(proszę określić grupę odbiorców projektu i określić ich szacunkową liczbę; maksymalnie 50 słów)



4. **OPIS PROJEKTU**
(maksymalnie 300 słów)



5. UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU
(maksymalnie 300 słów)



5. SZACUNKOWY KOSZT PROJEKTU (maksymalnie 300 słów):

- w podziale na kategorie wydatków, ze wskazaniem kosztów jednostkowych oraz kosztu całkowitego projektu,
- do kosztów realizacji projektu wlicza się także wszystkie koszty związane z jego realizacją, takie jak np. koszt opracowania dokumentacji, prac archeologicznych, uzyskania niezbędnych zezwoleń, prac porządkowych, itp.
- proszę wskazać czy projekt będzie generować koszty utrzymania w kolejnych latach (np. koszty mediów, czynszu, remontów/konserwacji, itp.) – jeśli tak, to proszę oszacować ich wielkość w perspektywie pierwszych 5 lat po realizacji projektu

1. ZAŁĄCZNIKI (zdjęcia, uzyskane zgody, analizy prawne, dokumentacja techniczna, itp.)

Nazwa załącznika	Adnotacja Urzędu Miejskiego w Szklarskiej Porębie (potwierdzenie przyjęcia)
1. Lista poparcia projektu - załącznik obowiązkowy według wzoru.	(wymagany/nie wymagany)
2. Mapa lub zdjęcie terenu/nieruchomości, którego dotyczy projekt - załącznik obowiązkowy.	(wymagany/nie wymagany)
3. Zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procesie Budżetu Obywatelskiego Miasta Szklarska Poręba - załącznik opcjonalny, według wzoru.	(wymagany/nie wymagany)
4. Dodatkowa dokumentacja, istotna dla zgłaszanego projektu, pomocna przy weryfikacji projektu - proszę wymienić jaka?	

Data i czytelny podpis Wnioskodawcy / Osoby do kontaktu*

.....
(miejsowość, data)

Lista poparcia- załącznik do Formularza zgłoszeniowego
Budżet obywatelskiego miasta Szklarska Poręba





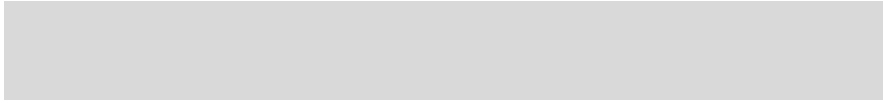
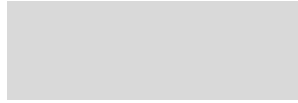
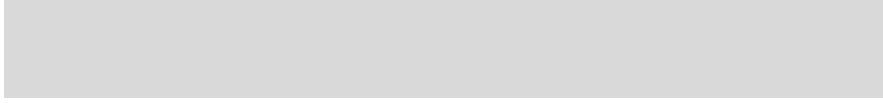
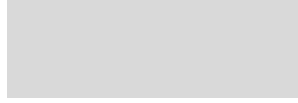








LISTA POPARCIA PROJEKTU
- BUDŻET OBYWATELSKI MIASTA SZKLARSKA PORĘBA

My, niżej podpisani mieszkańcy Szklarskiej Poręby popieramy projekt o nazwie

.....

zgłoszony do Budżetu obywatelskiego Miasta Szklarska Poręba na rok

Poparcie ww. projektu oznacza także zgodę na ewentualne modyfikacje powstałe w wyniku procesu weryfikacji albo wycofanie niniejszej propozycji przez Wnioskodawcę.

1. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL	Czytelny podpis*
<hr/> 	
2. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL	Czytelny podpis*
<hr/> 	
3. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL	Czytelny podpis*
<hr/> 	
4. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL	Czytelny podpis*
<hr/> 	
5. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL	Czytelny podpis*
<hr/> 	
6. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL	Czytelny podpis*
<hr/> 	
7. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL	Czytelny podpis*
<hr/> 	
8. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL	Czytelny podpis*
<hr/> 	

[Redacted]

9. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

10. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

11. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

12. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

13. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

14. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

15. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

16. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

17. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

18. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

[Redacted]

19. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

[Redacted]

Czytelny podpis*

20. Imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL	Czytelny podpis*

*ADNOTACJE URZĘDU MIEJSKIEGO W SZKLARSKIEJ PORĘBIE
(potwierdzenie przyjęcia)*

[Redacted area]

Uwaga! Jeżeli osoba podpisana na liście poparcia jest osobą niepełnoletnią to do listy poparcia należy załączyć zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procesie Budżetu obywatelskiego miasta Szklarska Poręba na dany rok (wzór zgody stanowi załącznik do Listy poparcia projektu).

**Załącznik do listy poparcia projektu – zgoda dla osoby małoletniej
-- załącznik do Formularza zgłoszeniowego**

**ZGODA OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ OSOBY MAŁOLETNIJ
W PROCESIE
BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SZKLARSKA PORĘBA**

Ja, niżej podpisany/podpisana*

.....

zamieszkały/zamieszkała*

.....

oświadczam, że jestem opiekunem prawnym*

.....

zamieszkałego/zamieszkałej*

.....

oraz, że wyrażam zgodę na jego/jej udział w procesie Budżetu Obywatelskiego miasta Szklarska Poręba, w tym na przetwarzanie jego/jej danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkaniu na terenie Miasta Szklarska Poręba, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy/świadoma możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy/świadoma odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....

(podpis opiekuna prawnego)

.....

(miejsowość, data)