

**UCHWAŁA NR 202/XXVIII/2017  
RADY MIEJSKIEJ W PRASZCE**

z dnia 21 czerwca 2017 r.

**w sprawie konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Praszka na rok 2018.**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego Gminy Praszka na rok 2018, w trybie przewidzianym w Regulaminie Budżetu Obywatelskiego Gminy Praszka na rok 2018, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na budżet obywatelski Gminy przeznaczają się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Praszka na 2018 .

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Praszki.

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

Przewodniczący Rady

**Bogusław Łazik**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 202/XXVIII/2017  
Rady Miejskiej w Praszce  
z dnia 21 czerwca 2017 r.

## **Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Praszka na 2018 rok**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Zgłaszanym zadaniem, które będzie finansowane ze środków budżetu może być każda inicjatywa obywatelska określająca zadanie, które przyczyni się do poprawy warunków życia i funkcjonowania gminy Praszka oraz do jej rozwoju (tj. ma charakter lokalny), a w szczególności takich jak:

- 1) działanie inwestycyjne mające na celu poprawę warunków życia i funkcjonowania mieszkańców (np. budowa, rozbudowa, przebudowa lub remont elementu infrastruktury gminnej);
- 2) wydarzenie o charakterze prospołecznym, kulturalnym, edukacyjnym, sportowym lub innym mającym na celu podniesienie jakości życia mieszkańców.

2. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji gminy, a dodatkowo:

- 1) w przypadku zadań inwestycyjnych: powinny być zlokalizowane na terenie stanowiącym własność gminy Praszka (nie obciążonym na rzecz osób trzecich), jeżeli nie stanowią własności gminy Praszka realizacja miałyby nastąpić na zasadzie zawartego porozumienia bądź zgody podmiotu będącego właścicielem;
- 2) w przypadku zadań niematerialnych (projektów tzw. miękkich np. organizacja imprez sportowych, kulturalnych), których realizacja miałyby nastąpić na terenie nie będącym w użytkowaniu wieczystym ani nie stanowiącym własności gminy Praszka, wymagana jest zgoda podmiotu będącego właścicielem lub dysponentem tego terenu, wyrażona w formie oświadczenia.

3. Koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć kwoty zarezerwowanej na realizację budżetu obywatelskiego w 2018 roku.

§ 2. Zakłada się, że łączna kwota projektów przyjęta do realizacji w 2018 roku nie przekroczy kwoty 50 000,00 zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 3. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub bieżącego na lata następne, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 4. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno - edukacyjna;
- 2) spotkanie konsultacyjne z mieszkańcami;
- 3) zgłaszanie propozycji zadań;
- 4) weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań;
- 5) głosowanie;
- 6) ewaluacja procesu.

### **Rozdział 2. Zgłaszanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego**

§ 5. 1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec gminy.

2. Każda propozycja zadania musi uzyskać poparcie min. 15 mieszkańców gminy Praszka (w formie listy podpisów pod wnioskiem). Każdy mieszkaniec gminy może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.

3. Zgłoszenie propozycji zadania do budżetu obywatelskiego następuje na formularzu, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1 do Regulaminu*.

4. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w § 5 ust. 3, należy złożyć w terminie określonym w odrębnym ogłoszeniu, na dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego. W przypadku przesyłki pocztowej decyduje data jej wpływu do Urzędu.

5. Zgłaszający propozycje zadania określa przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania.

§ 6. Burmistrz informuje mieszkańców o terminie składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem tego terminu.

### **Rozdział 3.**

#### **Analiza propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego**

§ 7. 1. Zespół ds. budżetu obywatelskiego powołany przez Burmistrza Praszki prowadzi rejestr formularzy zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.

2. Zespół ds. budżetu obywatelskiego po sprawdzeniu kompletności i poprawności propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, niezwłocznie:

- 1) udostępnia skany kompletnie i poprawnie wypełnionych propozycji Burmistrzowi, który poprzez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego /gminne jednostki organizacyjne dokona analizy merytorycznej z wykorzystaniem „Karty analizy propozycji zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego gminy Praszka na 2018 r.” stanowiącej *Załącznik nr 2 do Regulaminu*;
- 2) w przypadku stwierdzenia, iż formularz propozycji zadania do budżetu obywatelskiego jest niekompletny albo niepoprawnie wypełniony występuje telefonicznie lub mailowo do autorów propozycji zadania o uzupełnienie przedmiotowych informacji w terminie 3 dni.

3. Nie uwzględnia się propozycji projektów zadań:

- 1) zgłaszanych bez listy poparcia mieszkańców gminy Praszka;
- 2) zgłaszanych bez zgody podmiotów, o których mowa w § 1, ust. 2, pkt. 2 ( jeśli dotyczy) zgoda przyjmuje formę oświadczenia organu uprawnionego do reprezentacji, które stanowi obligatoryjny załącznik do formularza zgłoszeniowego projektu zadania;
- 3) których budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków przeznaczonych na Budżet Obywatelski w 2018 roku.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia, iż propozycja zadania do budżetu obywatelskiego nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy zadania należy wystąpić telefonicznie lub mailowo do autorów propozycji zadania o uzupełnienie informacji w ciągu 3 dni.

2. Zespół ds. budżetu obywatelskiego wypełnione karty analizy propozycji zadań do budżetu obywatelskiego przekazuje burmistrzowi.

3. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest przedłużenie terminu na analizę propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego do 10 dni.

§ 9. 1. Ingerowanie w zakres propozycji zadań do budżetu obywatelskiego, w tym zmiany ich lokalizacji bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.

2. Ingerowanie w propozycje zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego dopuszczalne jest wyłącznie przed rozpoczęciem głosowania.

§ 10. 1. Dopuszczeniu do głosowania podlegają zadania, które w wyniku analizy spełniają wszystkie warunki niniejszego regulaminu.

2. Jeśli możliwość realizacji zaproponowanego zadania nie zależy w pełni od Gminy (np. wymaga zgody innych instytucji lub uzyskania odpowiednich pozwoleń), zadanie może zostać dopuszczone do głosowania warunkowo, z adnotacją, że nie ma gwarancji jego realizacji, nawet jeśli uzyska odpowiednią liczbę głosów w głosowaniu mieszkańców.

3. Ostateczna lista propozycji zadań, które pozytywnie przeszły weryfikację i zostają poddane pod głosowanie mieszkańców oraz lista zadań odrzuconych zostanie opublikowana na stronie internetowej gminy: [www.praszka.pl](http://www.praszka.pl).

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady wyboru zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego**

§ 11. 1. Wyboru zadań, spośród pozytywnie zweryfikowanych propozycji zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, dokonują mieszkańcy gminy Praszka, w głosowaniu niejawnym, dla którego potrzeb wyznacza się punkty do głosowania oraz stronę internetową do głosowania on-line.

2. Listę punktów do głosowania podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

§ 12. 1. Głosowanie odbywa się poprzez:

- 1) złożenie karty do głosowania w jednym z wyznaczonych punktów do głosowania lub
- 2) wypełnienie interaktywnej karty do głosowania na stronie internetowej;

2. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik *nr 3 do Regulaminu*.

3. Kartę w formie papierowej udostępnia się w punktach do głosowania oraz na stronie internetowej [www.bo.praszka.pl](http://www.bo.praszka.pl) w formie przeznaczonej do samodzielnego wydruku.

Głosowanie on-line odbywa się poprzez stronę [www.bo.praszka.pl](http://www.bo.praszka.pl).

§ 13. Każdy mieszkaniec może dokonać jednorazowo wyboru jednej spośród przedstawionych propozycji zadań. Głos będzie nieważny:

- 1) w przypadku głosowania internetowego: jeśli oddający głos nie jest mieszkańcem gminy Praszka;
- 2) w przypadku głosowania do urny: jeśli karta do głosowania nie została czytelnie wypełniona, nie zawiera podpisu lub oddano głos na więcej niż jeden projekt;
- 3) jeśli jedna osoba głosowała kilka razy – np. przez Internet oraz do urny.

§ 14. 1. Głosowanie jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej 700 mieszkańców gminy Praszka.

2. W przypadku braku frekwencji poddany pod głosowanie projekt nie będzie głosowany.

§ 15. 1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami, według liczby otrzymanych głosów, od największej do najmniejszej z zastrzeżeniem § 18 ust. 2.

2. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa albo więcej zadania, o ich kolejności na liście decyduje Zespół ds. budżetu.

3. Rekomendowane do realizacji, poprzez uwzględnienie w budżecie w roku 2018, będą te zadania z listy, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków z budżetu obywatelskiego.

4. W przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnego zadania z listy, w uzasadnionych przypadkach może zostać podjęta decyzja:

- 1) o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na realizację budżetu obywatelskiego o kwotę nie wyższą niż różnica pomiędzy wartością kolejnego zadania z listy a pozostałą do wykorzystania kwotą z budżetu obywatelskiego na dany rodzaj zadań, jednak nie więcej niż o 10% wysokości budżetu obywatelskiego;
- 2) w porozumieniu z wnioskodawcą może być ograniczony zakres zadania.

5. W przypadku braku zwiększenia kwoty budżetu obywatelskiego lub braku porozumienia o którym mowa w ust.4 pkt 2 powyżej, rezygnuje się z przeprowadzenia zadania, pomijając je i przechodząc do analizy kolejnego projektu według ilości uzyskanych głosów na danej liście.

6. Wyniki głosowania zostaną ogłoszone w sposób zwyczajowo przyjęty tj. na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej [www.praszka.pl](http://www.praszka.pl) i [www.bo.praszka.pl](http://www.bo.praszka.pl).

### **Rozdział 5.**

#### **Działania promocyjne, informacyjne i edukacyjne realizowane w procesie wdrażania budżetu obywatelskiego**

§ 16.1. W trakcie wdrażania budżetu obywatelskiego prowadzone będą kampanie informacyjne i edukacyjne uwzględniające:

- 1) przybliżenie idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do realizacji w ramach tego budżetu;
- 2) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcenie mieszkańców gminy Praszka do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań;
- 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu wdrażania budżetu obywatelskiego.

2. Kampanie, o których mowa w § 16 ust. 1, będą prowadzone z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców.

### **Rozdział 6.**

#### **Harmonogram budżetu obywatelskiego**

§ 20. 1. Terminy przeprowadzania kolejnych etapów dotyczących budżetu obywatelskiego:

- 1) 01.08.2017 r. – 31.08.2017 r. – Kampania informacyjna,
- 2) 30.08.2017r. – Spotkanie informacyjne z mieszkańcami
- 3) 11.09.2017 r. – 30.09.2017 r – Składanie wniosków
- 4) 02.10.2017 r. – 12.10.2017 r. – Weryfikacja wniosków i dopuszczenie zadań do głosowania,
- 5) 13.10.2017 r. – 20.10.2017 r. - Kampania informacyjna o projektach,
- 6) 21.10.2017 r. – 06.11.2017 r. – Głosowanie na projekty,
- 7) do 10.11.2017 r. – Weryfikacja głosowania i publikacja zwycięskich zadań.

2. Zastrzega się możliwość zmiany w/w terminów.

3. Każdorazowo o okresie (terminie) poszczególnych etapów oraz ich zmianie Burmistrz Praszki zawiadamia poprzez ogłoszenie zamieszczane na stronie internetowej gminy i/lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

### **Rozdział 8.**

#### **Załączniki**

§ 22. 1. Formularz zgłoszeniowy propozycji zadania do budżetu obywatelskiego na 2018 rok wraz z listą mieszkańców gminy Praszka popierających tę propozycję.

2. Karta analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego gminy Praszka na 2018 rok.

3. Karta do głosowania na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego gminy Praszka na 2018 rok.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

**Formularz zgłoszeniowy  
proponycji zadania do budżetu obywatelskiego gminy Praszka  
na 2018 rok**

Uwaga:

WYPEŁNIENIE PUNKTÓW 2 – 11,13 JEST OBOWIĄZKOWE

<b>1. Numer identyfikacyjny zadania,</b> <i>(wpisuje zespół ds. budżetu obywatelskiego)</i>	
--	--

**2. Tytuł zadania**

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

**3. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania** *(proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)*

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

**4. Pomysł na zadanie (zakładane rezultaty):**

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

**5. Uzasadnienie** *(proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na rozwój gminy i życie mieszkańców).*

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

**6. Beneficjenci zadania** *(proszę wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno - zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania, itp.)*

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

7. **Szacunkowe koszty zadania** (proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty).

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
...	

**Łącznie:..... zł**

8. **Promocja projektu** (w jaki sposób projekt będzie promowany):

.....  
 .....

9. **Trwałość projektu** (w jaki sposób utrzymana będzie trwałość rezultatów projektu)

.....  
 .....

10. **Kontakt do autorów propozycji zadania, który byłby publicznie dostępny, w tym dla autorów innych propozycji, mieszkańców, przedstawicieli mediów, w celu wymiany opinii, informacji, ewentualnych uzgodnień, itp.**

.....

11. **Osoba (osoby) spośród autorów propozycji zadania, upoważniona (upoważnione) do kontaktu z Urzędem Miejskim w Praszce:**

*Imię i nazwisko*

*telefon kontaktowy lub mail*

1) .....

2) .....

12. **Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):**

- a) zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;
- b) mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego zadania;
- c) inne, istotne dla zgłaszanego zadania, jakie?

.....

**Imię i nazwisko osoby zgłaszającej zadanie (czytelnie) :**

.....

**Adres zamieszkania (czytelnie):**

.....  
**PESEL:**

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

**OŚWIADCZENIE**

Wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2018 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016.922-j.t.). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego na stronie [www.bo.praszka.pl](http://www.bo.praszka.pl) oraz danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego w formie papierowej jest Burmistrz Praszki.

.....  
(podpis składającego wniosek)



**13. Lista mieszkańców gminy Praszka, popierających propozycję zadania do budżetu obywatelskiego na 2018 rok (innych niż autorzy zadania).**

**Tytuł zadania:** .....

.....

*Wpisując się na listę wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2018 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016.922-j.t.). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego na stronie [www.bo.praszka.pl](http://www.bo.praszka.pl) oraz danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego w formie papierowej jest Burmistrz Praszki.*

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Podpis</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

W przypadku minimalnej wymaganej liczby podpisów zawierającej podpisy złożone przez osoby nieuprawnione, zadanie zostaje odrzucone. Lista poparcia nie podlega uzupełnieniu.

**Karta Analizy zadania zgłoszonego do Budżetu Obywatelskiego gminy Praszka na 2018 rok**

**Część A. Metryka zadania.**

1. ID zadania:

.....

2. Tytuł zadania:

.....

.....

3. Lokalizacja zadania:

.....

.....

4. Dane kontaktowe wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

**Część B. Ocena formalna wniosku:**

1. Zadanie zostało zgłoszone na Formularzu zgłoszeniowym zgodnie ze wzorem przyjętym w regulaminie

TAK

NIE (uzasadnienie)

.....

.....

.....

2. Formularz zgłoszeniowy wpłynął w terminie zgłaszania wniosków zgodnym z harmonogramem przyjętym w regulaminie

TAK

NIE (uzasadnienie)

.....

.....

3. Formularz zgłoszeniowy ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola.

TAK

NIE (uzasadnienie)

.....

.....

5. Wnioskodawca spełnia wszystkie wymogi formalne (w tym: wiek, miejsce zameldowania).

TAK

NIE (uzasadnienie)

.....  
.....

6. Łączny szacunkowy koszt realizacji proponowanego zadania mieści się w kwocie przeznaczonych na zadanie.

TAK

NIE (uzasadnienie)

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

**PODSUMOWANIE :**

Wnioskowane zadanie uzyskało pozytywną ocenę formalną i zostało przekazane do oceny merytorycznej.

TAK

NIE (uzasadnienie odrzucenia wniosku)

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

*Przekazano do burmistrza*

*w dniu .....*

**Część C. Ocena merytoryczna wniosku:**

*Odpowiedź TAK lub NIE DOTYCZY skutkuje przejściem do kolejnego pytania i dalszej oceny merytorycznej. Ocena NIE skutkuje negatywną oceną merytoryczną oraz brakiem rekomendacji do poddania pod głosowanie.*

1. Zadanie należy do zakresu zadań własnych gmin.

- TAK
- NIE

**Uzasadnienie**

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

2. Zadanie jest zgodne z obowiązującymi w gminie strategiami i programami.

- TAK
- NIE

**Uzasadnienie**

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

- NIE DOTYCZY

3. Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym, w tym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.

- TAK
- NIE

**Uzasadnienie**

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

- NIE DOTYCZY

4. Stan własnościowy terenu wskazany przez wnioskodawcę w Formularzu zgłoszeniowym

jest \*:

- a) jest wskazany prawidłowo i umożliwia realizację zadania;
- b) jest wskazany nieprawidłowo, ale umożliwia realizację zadania;
- c) jest wskazany nieprawidłowo i uniemożliwia realizację zadania;
- d) NIE DOTYCZY

\*a), b), d) – ocena pozytywna

**Uzasadnienie**

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

5. Znane uwarunkowania techniczne, przyrodnicze, przestrzenne, społeczne umożliwiają realizację wnioskowanego zadania. (w zależności od wnioskowanego zakresu zadania)

- TAK
- NIE

**Uzasadnienie**

.....

.....

.....

.....

.....

6. Wobec terenu objętego wnioskowanym zadaniem nie toczy się postępowanie.

- TAK (nie toczy się)
- NIE (toczy się)

**Uzasadnienie**

.....

.....

.....

- NIE DOTYCZY

7. Teren objęty wnioskowanym zadaniem nie jest przeznaczony na inny cel.

- TAK (*nie jest*)
- NIE (*jest*)

**Uzasadnienie**

.....

.....

.....

8. Zakres rzeczowy zadania nie jest objęty innym zadaniem planowanym do realizacji przez gminę Praszka w roku bieżącym, przyszłym lub latach następnych.

- TAK (nie jest)
- NIE (jest)

**Uzasadnienie**

.....

.....

.....

9. Zweryfikowany koszt realizacji wnioskowanego zadania jest:

- a) równy z kosztem wskazanym w Formularzu zgłoszeniowym;
- b) niższy niż koszt wskazany w Formularzu zgłoszeniowym;
- c) wyższy niż koszt wskazany w Formularzu zgłoszeniowym, ale mieści się w kwocie maksymalnej przeznaczonej na zadanie,
- d) wyższy niż koszt wskazany w Formularzu zgłoszeniowym, przekraczający kwotę przeznaczoną na zadanie.

a) , b), c) – ocena pozytywna, należy podać zweryfikowany szacunkowy koszt realizacji zadania

d) – ocena negatywna

**Uzasadnienie**

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

10. Realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów eksploatacji).

- TAK
- NIE

**Uzasadnienie**

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

Sporządzający opinię .....

*(imię i nazwisko pracownika)*

Zatwierdzający opinię Burmistrz Praszki

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego gminy Praszka**  
**na 2018 rok**

Aby prawidłowo oddać głos należy wybrać **jedno zadanie** z poniższej listy poprzez postawienie znaku "X" w odpowiednim polu w kolumnie „Wybór”, wpisać czytelnie swoje imię i nazwisko oraz adres zamieszkania.

**Zasady głosowania:**

- 1) głosujący wybiera **1** zadanie z poniższej listy,
- 2) można tylko raz wziąć udział w głosowaniu na zadania wpisane na listę do głosowania budżetu obywatelskiego.

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

- 1) na karcie wybrano więcej niż 1 zadanie;
- 2) mieszkaniec odda więcej niż jedną kartę w głosowaniu na zadania lokalne;
- 3) imię i nazwisko wpisane na karcie są nieczytelne.

**Imię i nazwisko osoby głosującej (czytelnie):**

.....

**PESEL:**

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

**PROSIMY ZAZNACZYĆ „X” w kolumnie „Wybór”**

Nr	Identyfikator	Zadanie	Wybór
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**OŚWIADCZENIE**

- 1) Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkanką gminy Praszka, który/a ukończył/a w dniu głosowania 16 lat.

- 2) Oświadczam, iż jednokrotnie oddałem/am głos w trakcie niniejszego głosowania.
- 3) Wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2018 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016.922-j.t.). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego na stronie [www.bo.praszka.pl](http://www.bo.praszka.pl) oraz danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego w formie papierowej jest Burmistrz Praszki.

Data: .....

Czytelny podpis: .....

*Dziękujemy za udział*