

Regulamin Budżetu Obywatelskiego – zestawienie obowiązujących zasad



**BUDŻET
OBYWATELSKI
2024**

Gorzów Wielkopolski, 01.02.2023 r.

Spis treści

I Rodzaje zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego – wymogi formalne	2
<i>Informacje ogólne</i>	2
<i>Jakie zadanie może być realizowane w ramach BO?</i>	2
<i>Jakie zadanie nie może być realizowane w ramach BO?</i>	3
<i>Kto jest administratorem zebranych danych osobowych?</i>	4
II Zgłaszanie projektów zadań	4
<i>Kto i w jaki sposób może zgłosić projekt zadania?</i>	4
III Weryfikacja zgłoszonych projektów zadań	6
<i>Kto i w jaki sposób weryfikuje zgłoszone projekty zadań?</i>	6
IV Tryb odwołania	7
<i>Jak i kiedy można złożyć odwołanie?</i>	7
V Spotkania dyskusyjne i sieciowanie projektów	8
<i>Czym są spotkania dyskusyjne?</i>	8
VI Głosowanie i ustalenie wyników	8
<i>Jak wygląda głosowanie w ramach BO?</i>	8
<i>Jak wygląda sposób wyboru zadań przeznaczonych do realizacji?</i>	9
VII Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja	10
<i>Co mają na celu działania promocyjne, informacyjne i edukacyjne?</i>	10
<i>Ewaluacja procedury BO</i>	11
VIII Postanowienia końcowe	11
<i>Likwidacja danych wytworzonych w trakcie głosowania</i>	11



I Rodzaje zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego – wymogi formalne

Informacje ogólne

1. W ramach budżetu obywatelskiego Miasta Gorzowa Wielkopolskiego mieszkańcy decydują corocznie o części wydatków budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. Na budżet obywatelski Miasta Gorzowa Wielkopolskiego przeznaczają się środki finansowe w wysokości 1,8% wykonanych dochodów własnych z budżetu miasta, w oparciu o dane zawarte w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta. Środki te nie mogą być niższe niż 0,5% wydatków zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.
3. Kwotę, o której mowa w ust. 1, zaokrągla się w górę do pełnych dziesiątek tysięcy złotych.
4. Przeznacza się środki finansowe w wysokości 0,196% wykonanych dochodów własnych budżetu miasta, ustalone w oparciu o dane zawarte w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta, z przeznaczeniem na rezerwę budżetu obywatelskiego.
5. Rezerwa służy pokryciu różnic w wysokości pomiędzy środkami zapisanymi w uchwale budżetowej na realizację zadań, a wysokością środków zaoferowanych w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.
6. Przeznacza się na działania informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego środki finansowe w wysokości 0,004% wykonanych dochodów własnych budżetu miasta, ustalone w oparciu o dane zawarte w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta.

Jakie zadanie może być realizowane w ramach BO?

7. Ze środków budżetu obywatelskiego może być finansowane zadanie należące do zadań własnych miasta na prawach powiatu, które ma charakter twardy lub miękki:
 - pod pojęciem zadania twardego rozumie się inwestycję, remont, modernizację, adaptację, budowę nowego obiektu lub zakup wyposażenia;
 - pod pojęciem zadania miękkiego rozumie się zadanie nieinwestycyjne, wydarzenie o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym z wyłączeniem bieżącej administracyjnej działalności podmiotów, realizowane na terenie Gorzowa Wielkopolskiego.
8. Zadanie musi być ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców. W przypadku zadania twardego realizowanego na terenie zarządzanym przez jednostki organizacyjne miasta musi ono być dostępne dla wszystkich mieszkańców po zamknięciu tej jednostki, zarówno w dni robocze, jak i dni wolne od pracy.
9. Na terenach stanowiących własność Miasta Gorzowa Wielkopolskiego przeznaczonych

do obsługi wspólnot mieszkaniowych zasada ogólnodostępności realizowana jest przez okres nie krótszy niż 5 lat licząc od dnia oddania w użytkowanie zadania zrealizowanego ze środków budżetu obywatelskiego.

10. W odniesieniu do infrastruktury powstałej w wyniku realizacji zadania twardego zlokalizowanej na terenach zarządzanych przez jednostki organizacyjne miasta, dopuszcza się możliwość ograniczenia jej dostępności w godzinach 23.00 – 6.00, z wyjątkiem infrastruktury powstałej na terenach przedszkoli, dla której dopuszcza się ograniczenie dostępności w godzinach 22.00 – 6.00.

11. W odniesieniu do projektów zadań polegających na wykonaniu infrastruktury na terenach zarządzanych przez jednostki organizacyjne miasta, dla których nie ma możliwości wykonania wejścia niezależnego od wejścia służącego do bieżącej obsługi i działalności danej jednostki lub jeśli z uwagi na warunki terenowe zachowanie zasady ogólnodostępności jest niemożliwe, przyjmuje się, że projekt nie spełnia wymogów formalnych, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego.

12. W przypadku zadania, które wymaga lokalizacji na określonym terenie, musi być ono zlokalizowane na nieruchomości stanowiącej własność miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

13. W przypadku projektów zadań, w ramach których przewiduje się zakup nagród lub upominków, kwota przeznaczona na ten cel nie może przekroczyć 15% całkowitej wartości zadania.

14. Realizacja zadania w ramach budżetu obywatelskiego powinna odbyć się w ciągu jednego roku budżetowego:

- w przypadku zadań, których realizacja wymaga przeprowadzenia czynności przygotowawczych, polegających np. na sporządzeniu dokumentacji projektowej lub pozyskaniu m.in. stosownych pozwoleń, uzgodnień oraz opinii, dopuszcza się wyłącznie rzeczowe rozpoczęcie czynności przygotowawczych w roku poprzedzającym;
- w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub remontowego do dnia 30 czerwca następnego roku budżetowego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Jakie zadanie nie może być realizowane w ramach BO?

15. W ramach budżetu obywatelskiego nie może być realizowane zadanie, które w ramach przeprowadzonej weryfikacji:

- przekroczyło maksymalną wartość jednostkową ustaloną przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego dla poszczególnych kategorii zadań, o których mowa w [rozdziale II Zgłaszanie projektów zadań w pkt 24](#), z uwzględnieniem podziału na ich charakter twardy i miękki oraz dla projektu połączonego, o którym mowa w [rozdziale V Spotkania dyskusyjne w pkt 51 i 52](#);
- nie zostało zakwalifikowane do żadnej z kategorii, o których mowa w [rozdziale II Zgłaszanie projektów zadań w pkt 24](#).

- stoi w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, programami i strategiami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- narusza obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- zlokalizowane jest na majątku miasta obciążonym na rzecz osób trzecich lub przeznaczonym na sprzedaż;
- polega wyłącznie na sporządzeniu projektu bądź planu przedsięwzięcia;
- po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości jednostkowej zgłoszonego zadania;
- w odniesieniu do projektów zadań polegających na wykonaniu infrastruktury na terenach zarządzanych przez jednostki organizacyjne miasta, nie zawiera wymaganych załączników, o których mowa [w rozdziale II Zgłaszanie projektów zadań w pkt 29](#).

Kto jest administratorem zebranych danych osobowych?

16. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego jest Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, z siedzibą przy ul. Sikorskiego 4 w Gorzowie Wielkopolskim. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego. Każdemu przysługuje prawo wglądu w jego dane osobowe.

II Zgłaszanie projektów zadań

Kto i w jaki sposób może zgłosić projekt zadania?

17. Pod pojęciem projektu zadania rozumie się zadanie zgłoszone w procedurze budżetu obywatelskiego, w tym projekt połączony, o którym mowa w rozdziale [V Spotkania dyskusyjne w pkt 51 i 52](#).

18. Wnioskodawcą projektu zadania w ramach budżetu obywatelskiego może być każdy mieszkaniec miasta Gorzowa Wielkopolskiego. W przypadku gdy projekt zadania zgłasza więcej niż jeden wnioskodawca, należy wskazać wnioskodawcę wiodącego, który będzie ich reprezentował podczas procedowania projektu zadania.

19. Zgłaszanie projektów zadań dokonuje się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

20. Do zgłoszenia projektu zadania wnioskujący dołącza listę poparcia dla projektu zadania podpisaną przez co najmniej 20 mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego.

21. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

22. Formularze wraz z listami poparcia są udostępniane na oficjalnym portalu miejskim www.gorzow.pl oraz w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta przy ul. Sikorskiego 4.

23. Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego.

24. Mieszkaniec może zgłaszać projekty zadań do budżetu obywatelskiego w ramach następujących kategorii:

- Zamoście;
- Zakanale;
- Śródmieście/Centrum;
- Piaski;
- Chwałęcice/Srebrna;
- Staszica;
- Osiedle Europejskie;
- Wieprzyce/Małyszyn;
- Manhattan;
- Górczyn;
- Osiedle Słoneczne;
- Dolinki;
- Oświatowej;
- Ogólnomiejskiej.

25. Mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów zadań, przy czym każdy z projektów zadań wymaga złożenia odrębnego formularza. Dopuszcza się możliwość łączenia projektów zadań na zasadach określonych rozdziale [V Spotkania dyskusyjne w pkt 51 i 52](#).

26. Mieszkaniec nie może zakwalifikować tego samego projektu zadania do więcej niż do jednej kategorii.

27. W przypadku zgłoszeń projektów polegających na realizacji takiego samego zadania, do dalszego procedowania przeznaczają się projekty, który został złożony jako pierwszy.

28. Mieszkaniec zgłaszając projekt zadania określa jego przybliżoną wartość jednostkową według własnego oszacowania. Ostatecznej szacunkowej wyceny wartości jednostkowej zgłoszonego projektu zadania dokonuje Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w procesie weryfikacji zgłoszonych projektów zadań.

29. W przypadku projektów zadań zgłaszanych na terenach zarządzanych przez jednostki

organizacyjne miasta do zgłoszenia projektu zadania wraz z listą poparcia wnioskujący dołącza szkic sytuacyjny obrazujący sposób realizacji zasady ogólnodostępności. W przypadku pozostałych projektów zadań do zgłoszenia można dołączyć szkic sytuacyjny projektu zadania, zdjęcia, mapy, ekspertyzy, plany.

30. Czas na składanie projektów zadań nie może być krótszy niż 30 dni.

31. W terminie wskazanym w zarządzeniu, o którym mowa w [pkt 36 tego rozdziału](#), wypełniony i podpisany formularz wraz z listą poparcia należy złożyć w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, przy ul. Sikorskiego 4, 66 – 400 Gorzów Wielkopolski lub przesłać pocztą elektroniczną na adres wskazany w wyżej wymienionym zarządzeniu. Dopuszcza się możliwość uruchomienia dodatkowych form naboru formularzy, innych niż wyżej wymienione.

32. W przypadku przesłania formularza/zgłoszenia w formie elektronicznej, załączniki graficzne powinny być przesłane w formacie PDF, JPG, a całkowita wielkość załączników nie może być większa niż 10 MB.

33. Za ważne uznaje się zgłoszenie projektu zadania, w którym poprawnie wypełniono wszystkie pola w formularzu, o którym mowa w [pkt 19 tego rozdziału](#) z dołączoną listą poparcia dla projektu zadania, o której mowa w [pkt 20 i 21 tego rozdziału](#).

34. Po zakończeniu naboru formularzy wnioskodawca ma 7 dni na uzupełnienie złożonego wniosku.

35. Wnioskodawca może złożyć oświadczenie o wycofaniu projektu zadania na każdym etapie procedury. Oświadczenie to nie jest wiążące dla Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

36. O wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań, kategoriach, w których mogą być zgłaszane projekty zadań, maksymalnej wartości jednostkowej zgłaszanego zadania, terminie zgłaszania projektów zadań informuje Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, w drodze zarządzenia, co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem zgłaszania projektów zadań.

37. Zarządzenie, o którym mowa w pkt 20 będzie zamieszczone na oficjalnym portalu miejskim www.gorzow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

III Weryfikacja zgłoszonych projektów zadań



Kto i w jaki sposób weryfikuje zgłoszone projekty zadań?

38. Za weryfikację formalnoprawną zgłoszonych przez mieszkańców projektów zadań odpowiada Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, który dokonuje ich ostatecznej oceny opiniując je pozytywnie lub negatywnie.

39. Weryfikacja, o której mowa w ust.1 odbywa się na podstawie wymogów formalnych wskazanych w rozdziale [I Rodzaje zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego – wymogi formalne w pkt 7-14, w pkt 15](#) oraz [w rozdziale II – Zgłaszanie projektów zadań pkt 1.](#)

40. W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych

do przeprowadzenia jego weryfikacji, w szczególności w zakresie spełnienia wymogów, o których mowa w rozdziale [I Rodzaje zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego – wymogi formalne w pkt 8](#) lub do 10% przekracza maksymalną wartość jednostkową zadania, o której mowa w [rozdziale I Rodzaje zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego pkt 15 podpunkt 1](#) wnioskodawca niezwłocznie zostanie wezwany telefonicznie lub pocztą elektroniczną do złożenia stosownych wyjaśnień w terminie 7 dni.

41. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca modyfikuje zakres projektu zadania.
42. Modyfikacja, o której mowa w ust. 4 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.
43. Po zakończeniu weryfikacji Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zamieszcza na oficjalnym portalu miejskim www.gorzow.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszenie zawierające wykaz projektów zadań, z oznaczeniem „opinia pozytywna” lub „opinia negatywna” dla każdego projektu zadania wraz z uzasadnieniami opinii negatywnych oraz harmonogram z terminami i miejscami spotkań dyskusyjnych mieszkańców, o których mowa w rozdziale [V Spotkania dyskusyjne i sieciowanie projektów w pkt 48](#).



IV Tryb odwołania

Jak i kiedy można złożyć odwołanie?

44. Wnioskodawca może złożyć odwołanie od negatywnego zaopiniowania projektu do Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wykazu, o którym mowa w [rozdziale III Weryfikacja zgłoszonych projektów zadań w pkt 43](#). Odwołanie może być wniesione pisemnie na adres Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego lub za pomocą poczty elektronicznej na adres bsr@um.gorzow.pl.
45. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia odwołania pisemnie, podając uzasadnienie swojego stanowiska.
46. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 2 jest ostateczne i przekazywane jest wnioskodawcy najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem spotkania dyskusyjnego w ramach kategorii, do której zgłosił projekt zadania.
47. Odwołanie wraz z odpowiedzią Prezydenta Miasta zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.



V Spotkania dyskusyjne i sieciowanie projektów

Czym są spotkania dyskusyjne?

48. W ramach każdej kategorii odbywa się co najmniej jedno moderowane spotkanie dyskusyjne, które stanowi forum do prezentacji pozytywnie zaopiniowanych projektów zadań, debaty o priorytetach rozwojowych miasta w poszczególnych kategoriach oraz sieciowania tj. łączenia projektów zadań.

49. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących sytuację zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia uczestników konsultacji społecznych, w szczególności w przypadku ustanowienia na obszarze gminy stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, dopuszcza się przeprowadzanie spotkań dyskusyjnych z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, zapewniających jednoczesną transmisję wizji i dźwięku.

50. Spotkania dyskusyjne mają charakter otwarty dla mieszkańców.

51. Podczas spotkania dyskusyjnego dopuszcza się możliwość łączenia dwóch lub więcej projektów zadań w jeden projekt połączony:

- w kategoriach: Zamoście, Zakanale, Śródmieście/Centrum, Piaski, Chwałęcice/Srebrna, Staszica, Osiedle Europejskie, Wieprzyce/Małyszyn, Manhattan, Górczyn, Osiedle Słoneczne, Dolinki bez względu na ich charakter twardy lub miękki, pod warunkiem, że kwota wszystkich połączonych projektów zadań nie przekroczy maksymalnej wartości jednostkowej zadania twardego w ramach danej kategorii;
- w kategorii Oświatowej bez względu na ich charakter twardy lub miękki, pod warunkiem, że kwota wszystkich połączonych projektów zadań nie przekroczy maksymalnej wartości jednostkowej zadania twardego w ramach kategorii.

52. Łączenie projektów zadań wymaga zgody wszystkich wnioskodawców, których projekty zadań mają ulec połączeniu.

53. Wniosek, który nie został zaprezentowany przez wnioskodawcę lub jego pełnomocnika i poddany dyskusji podczas spotkania dyskusyjnego, uważa się za wycofany.

VI Głosowanie i ustalenie wyników

Jak wygląda głosowanie w ramach BO?

54. Po spotkaniach dyskusyjnych Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego organizuje głosowanie mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego, którego termin, szczegółowy tryb oraz przedmiot określa w drodze zarządzenia, co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem głosowania.

55. Głosowanie odbywa się z użyciem elektronicznego formularza karty:

- przez oddanie jednego głosu na wspólnej karcie dla kategorii: Zamoście, Zakanale, Śródmieście/Centrum, Piaski, Chwałęcice/Srebrna, Staszica, Osiedle Europejskie, Wieprzyce/Małyszyn, Manhattan, Górczyn, Osiedle Słoneczne, Dolinki;
- przez oddanie jednego głosu na karcie dla kategorii Oświatowej;
- przez oddanie dwóch głosów na karcie dla kategorii Ogólnomiejskiej tzn. jednego głosu na projekt zadania twardego oraz jednego głosu na projekt zadania miękkiego lub jednego głosu na wybrany projekt zadania twardego lub miękkiego;
- mieszkaniec, który podczas głosowania nie wykorzystał wszystkich przysługujących mu głosów, nie może zagłosować ponownie.

56. Wzór formularza karty do głosowania, o którym mowa w pkt 55 ustala Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w zarządzeniu, o którym mowa w pkt 54.

57. Za nieważne uznaje się:

- głosy oddane na więcej niż jeden projekt zadania w kategoriach: Zamoście, Zakanale, Śródmieście/ Centrum, Piaski, Chwałęcice/Srebrna, Staszica, Osiedle Europejskie, Wieprzyce/Małyszyn, Manhattan, Górczyn, Osiedle Słoneczne, Dolinki;
- głosy oddane na więcej niż jeden projekt zadania w kategorii Oświatowej;
- głosy oddane na więcej niż jeden projekt zadania twardego w kategorii Ogólnomiejskiej;
- głosy oddane na więcej niż jeden projekt zadania miękkiego w kategorii Ogólnomiejskiej;
- niepostawienie znaku X w żadnej z kategorii;
- głosy na karcie niezawierającej wypełnionych pól z danymi;
- głosy oddane przez osoby nieuprawnione.

Jak wygląda sposób wyboru zadań przeznaczonych do realizacji?

58. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego ustala wyniki głosowania mieszkańców w sprawie budżetu obywatelskiego i sporządza protokół zawierający w szczególności:

- liczbę mieszkańców uczestniczących w głosowaniu;
- liczbę oddanych głosów nieważnych;
- liczbę oddanych głosów ważnych;
- liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania.

59. Protokół z głosowania wraz z informacją Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego o liście projektów zadań przeznaczonych do realizacji z poszczególnych kategorii zostaje

opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnym portalu miejskim www.gorzow.pl.

60. O kolejności projektów zadań na liście do realizacji decyduje suma uzyskanych ważnych głosów w poszczególnych kategoriach:

- za wybrane do realizacji projekty zadań uznaje się po jednym projekcie zadania z kategorii: Zamoście, Zakanale, Śródmieście/Centrum, Piaski, Chwałęcice/Srebrna, Staszica, Osiedle Europejskie, Wieprzyce/Małyszyn, Manhattan, Górczyn, Osiedle Słoneczne, Dolinki, który otrzymał najwyższą liczbę głosów w ramach kategorii bez względu na jego charakter;
- za wybrany do realizacji projekt zadania uznaje się jeden projekt zadania z kategorii Oświatowej, bez względu na jego charakter, który otrzymał najwyższą liczbę głosów w ramach kategorii;
- za wybrane do realizacji projekty zadań Ogólnomiejskich uznaje się jeden projekt zadania twardego, który otrzymał najwyższą liczbę głosów ze wszystkich twardych projektów zadań Ogólnomiejskich oraz jeden projekt zadania miękkiego, który otrzymał najwyższą liczbę głosów ze wszystkich miękkich projektów zadań Ogólnomiejskich.

61. W razie niewyczerpania środków, o których mowa w [rozdziale I Rodzaje zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego – wymogi formalne w pkt 2 i pkt 3](#) do realizacji zostają wybrane projekty zadań, które otrzymały kolejno najwyższą liczbę głosów ze wszystkich projektów zadań poddanych pod głosowanie, niezależnie od kategorii i ich charakteru, z wyłączeniem kategorii Oświatowej.

62. Jeżeli dwa lub więcej projektów zadań poddanych pod głosowanie mieszkańców otrzymają tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście do realizacji zdecyduje publiczne losowanie.

VII Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja



Co mają na celu działania promocyjne, informacyjne i edukacyjne?

63. Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
- zachęcanie do składania projektów zadań i do wzięcia udziału w spotkaniach dyskusyjnych;
- upowszechnianie informacji o projektach zadań mieszkańców oraz o efektach realizacji zadań;
- sporządzanie okresowych raportów o stanie realizacji zadań i ich upublicznianie.

64. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Prezydent Miasta Gorzowa Wielkopolskiego wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej dostosowane do zróżnicowanych grup mieszkańców, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w Internecie, współpracę z mediami i innymi partnerami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

Ewaluacja procedury BO

65. Proces realizacji procedury budżetu obywatelskiego podlega monitoringowi i corocznej ewaluacji za pomocą ankiety przygotowanej z udziałem strony społecznej.

66. Wyniki ewaluacji mogą być wykorzystane do wprowadzenia zmian mających na celu poprawę jakości procesu wdrożenia i realizacji budżetu obywatelskiego w kolejnych latach.



VIII Postanowienia końcowe

Likwidacja danych wytworzonych w trakcie głosowania

67. Zbiór danych elektronicznych, który został wytworzony w trakcie głosowania, podlega likwidacji w terminie 30 dni od dnia opublikowania końcowego raportu z przeprowadzonych konsultacji społecznych.

**Formularz zgłoszeniowy projektu zadania – Budżet Obywatelski (rok)
Wzór
(Wnioski składamy w terminie od dzień/miesiąc/rok do dzień/miesiąc/rok)**

1. Autor zadania

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Telefon lub e-mail:	

2. Kategoria zadania (proszę wybrać tylko jedną kategorię i podkreślić):

- a) Zamoście
- b) Zakanale
- c) Śródmieście/Centrum
- d) Piaski
- e) Chwałęcice/Srebrna
- f) Staszica
- g) Osiedle Europejskie
- h) Wieprzyce/Małyszyn
- i) Manhattan
- j) Górczyn
- k) Osiedle Słoneczne
- l) Dolinki
- m) Oświatowa
- n) Ogólnomiejska

3. Charakter zadania (proszę podkreślić wybrany charakter zadania):

- a) twardy
- b) miękki

4. Tytuł projektu zadania:

--

5. Lokalizacja zadania (proszę podać adres realizacji zadania lub nr działki ewidencyjnej):

--

6. Opis zadania:

--

7. Szacunkowy kosztorys. Proszę podać szacunkowe koszty niezbędne do realizacji zadania:

LP.	Składowe kosztorysu	Kwota
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Łączny koszt zadania:		

8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Ja niżej podpisana/y wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora – Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z siedzibą Gorzów Wielkopolski, ul. Sikorskiego 4 dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury Budżetu Obywatelskiego (rok).

2. Oświadczam, że podaję moje dane osobowe dobrowolnie oraz świadomie i że są one zgodne z prawdą.

3. Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie internetowej www.gorzow.pl oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

4. Wyrażam zgodę na publikację mojego imienia i nazwiska jako autora projektu zadania w materiałach promocyjno-informacyjnych dotyczących Budżetu Obywatelskiego przygotowywanych przez Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.

5. Wiem, że moja zgoda może być przeze mnie odwołana w każdym czasie.

9. Dodatkowe załączniki** (Zdjęcia, szkice, mapy, ekspertyzy, rekomendacje, plany, itp.)

Podpis autora zadania:

** Punkt 9 jest dobrowolny. Punkty 1 – 8, podpis autora oraz lista mieszkańców popierających projekt zadania są obowiązkowe. Brak ich wypełnienia spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony.

Załącznik nr 2

**Lista mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego popierających projekt zadania
zgłoszony do Budżetu Obywatelskiego (rok) pod nazwą (Wzór):**

.....

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