

Projekt

z dnia 22 czerwca 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA**

z dnia 30 czerwca 2026 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Śmigiel
w ramach Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego**

Na podstawie art. 5a ust. 2 oraz ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), Rada Miejska Śmigła uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego, określający zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Śmigiel, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Śmigiecki Budżet Obywatelski jest szczególną formą konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Śmigiel, prowadzonych w celu wyłonienia projektów przewidzianych do realizacji z budżetu Gminy Śmigiel.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śmigła.

§ 4.

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

Załącznik do uchwały nr

Rady Miejskiej Śmigła

z dnia 30 czerwca 2026 r.

REGULAMIN ŚMIGIELSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Śmigiel w ramach Śmigielskiego Budżetu Obywatelskiego, zwanego dalej „ŚBO”.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Śmigiel;
- 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Śmigła;
- 3) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 4) ŚBO - należy przez to rozumieć Śmigielski Budżet Obywatelski;
- 5) mieszkańcu - należy przez to rozumieć osobę zamieszkujejącą na terenie Gminy Śmigiel;
- 6) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć mieszkańca zgłaszającego projekt do ŚBO;
- 7) projekcie - należy przez to rozumieć propozycję zadania zgłoszoną do realizacji w ramach ŚBO;
- 8) projekcie inwestycyjnym - należy przez to rozumieć projekt obejmujący w szczególności budowę, przebudowę, rozbudowę, modernizację albo wyposażenie skutkujące powstaniem lub zwiększeniem majątku Gminy;
- 9) projekcie nieinwestycyjnym - należy przez to rozumieć projekt dotyczący działań społecznych, edukacyjnych, kulturalnych, sportowych, ekologicznych, zdrowotnych lub innych przedsięwzięć niepowodujących powstania środka trwałego;
- 10) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję ds. Śmigielskiego Budżetu Obywatelskiego powołaną przez Burmistrza.

§ 2.

1. W ramach ŚBO mogą być realizowane projekty:

- 1) należące do zadań własnych Gminy;
- 2) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) możliwe do realizacji pod względem technicznym i organizacyjnym;
- 4) możliwe do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego, z zastrzeżeniem czynności przygotowawczych lub rozliczeniowych wykraczających poza ten okres, jeżeli nie narusza to zasad gospodarki finansowej Gminy;
- 5) zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego albo innymi aktami planistycznymi lub rozstrzygnięciami administracyjnymi dotyczącymi danego terenu;
- 6) spełniające wymóg ogólnodostępności;
- 7) zgodne z zasadami gospodarności i celowości wydatkowania środków publicznych.

2. Projekty powinny uwzględniać potrzeby wszystkich mieszkańców, w tym osób ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem zasady uniwersalnego projektowania, o ile jest to możliwe.

§ 3.

1. Środki przeznaczone na realizację ŚBO obejmują obszar całej Gminy.
2. W ramach ŚBO wyodrębnia się następujące kategorie projektów:
 - 1) projekty inwestycyjne;
 - 2) projekty nieinwestycyjne.
3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ŚBO w danej edycji określa Burmistrz w harmonogramie danej edycji.
4. Do realizacji przechodzą 4 projekty z największą ilością ważnie oddanych głosów.

§ 4.

1. Projekt musi być ogólnodostępny.
2. Ogólnodostępność oznacza możliwość nieodpłatnego korzystania z efektów realizacji projektu przez wszystkich mieszkańców na równych zasadach.
3. W przypadku projektów inwestycyjnych ogólnodostępność oznacza dostępność obiektu, urządzenia lub infrastruktury w wymiarze adekwatnym do charakteru projektu, nie mniejszym niż:
 - 1) 6 godzin dziennie od poniedziałku do piątku;
 - 2) 6 godzin dziennie w soboty i niedziele, o ile charakter projektu na to pozwala.
4. W przypadku projektów nieinwestycyjnych ogólnodostępność oznacza możliwość udziału mieszkańców bez stosowania nieuzasadnionych ograniczeń.
5. Ograniczenia w dostępie wynikające z przepisów prawa, względów bezpieczeństwa lub właściwości projektu nie naruszają wymogu ogólnodostępności, jeżeli są obiektywnie uzasadnione i proporcjonalne.

§ 5.

Nie mogą być zgłaszane projekty:

- 1) sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) naruszające prawa osób trzecich;
- 3) przewidujące realizację wyłącznie dokumentacji projektowej, koncepcji albo opracowania bez wykonania zadania;
- 4) dotyczące wyłącznie działalności komercyjnej;
- 5) wskazujące konkretnego wykonawcę zadania;
- 6) stanowiące pomoc publiczną niedopuszczalną na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) przewidujące realizację wyłącznie jednego etapu większego przedsięwzięcia, które nie może funkcjonować samodzielnie;
- 8) zawierające treści obraźliwe, dyskryminujące lub naruszające dobra osobiste innych osób;
- 9) generujące koszty utrzymania niewspółmierne do wartości lub funkcji projektu, oceniane z uwzględnieniem przewidywanego kosztu eksploatacji, możliwości zapewnienia trwałości projektu oraz możliwości finansowych Gminy.

Rozdział 2. Zgłaszanie projektów

§ 6.

1. Projekty do ŚBO mogą zgłaszać mieszkańcy Gminy Śmigiel.
2. Osoba małoletnia może zgłosić projekt za zgodą przedstawiciela ustawowego albo opiekuna prawnego.

3. Każdy mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów.

§ 7.

1. Warunkiem zgłoszenia projektu jest uzyskanie poparcia co najmniej 15 mieszkańców Gminy Śmigiel.

2. Liczba podpisów poparcia, o której mowa w ust. 1, nie może przekraczać 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego, w którym zgłaszany jest projekt.

3. Mieszkaniec może poprzeć więcej niż jeden projekt.

4. Wzór listy poparcia stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 8.

1. Projekty zgłasza się:

- 1) elektronicznie za pośrednictwem platformy internetowej wskazanej przez Burmistrza;
- 2) w formie papierowej w Urzędzie Miejskim Śmigla.

2. Termin zgłaszania projektów określa harmonogram ogłaszany przez Burmistrza.

3. Za datę zgłoszenia projektu uznaje się datę jego wpływu do Urzędu Miejskiego Śmigla albo datę skutecznego przesłania za pośrednictwem systemu elektronicznego.

§ 9.

1. Projekt zgłasza się na formularzu zgłoszeniowym.

2. Formularz zgłoszeniowy powinien zawierać:

- 1) nazwę projektu;
- 2) opis projektu;
- 3) lokalizację projektu, jeżeli projekt ma określone miejsce realizacji;
- 4) uzasadnienie potrzeby realizacji projektu;
- 5) szacunkowy koszt realizacji projektu;
- 6) informację dotyczącą zasad ogólnodostępności;
- 7) dane kontaktowe wnioskodawcy.

3. Do formularza zgłoszeniowego dołącza się listę poparcia mieszkańców.

4. Lista poparcia zawiera co najmniej imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz podpis osoby popierającej projekt, a w przypadku zgłoszenia elektronicznego - dane wymagane przez system teleinformatyczny.

5. Burmistrz określa wzór formularza zgłoszeniowego oraz wzór listy poparcia.

§ 10.

1. Wnioskodawca może wycofać projekt do dnia zakończenia oceny merytorycznej.

2. Wycofanie projektu wymaga złożenia pisemnego albo elektronicznego oświadczenia.

Rozdział 3. Weryfikacja projektów

§ 11.

1. Projekty zgłoszone do ŚBO podlegają:

- 1) ocenie formalnej;
- 2) ocenie merytorycznej;
- 3) ocenie prawnej;

4) ocenie finansowej.

2. Oceny projektów dokonują właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego Śmigła oraz jednostki organizacyjne Gminy, zgodnie z zakresem ich działania.

3. Burmistrz powołuje Komisję ds. Śmigieńskiego Budżetu Obywatelskiego.

4. Komisja wspomaga proces oceny projektów, rozpatruje odwołania oraz czuwa nad prawidłowym przebiegiem procedury ŚBO.

5. Ostateczną listę projektów dopuszczonych do głosowania podaje do publicznej wiadomości Burmistrz po zakończeniu procedury oceny i rozpatrzeniu odwołań.

§ 12.

1. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie:

- 1) czy projekt został zgłoszony w terminie;
- 2) czy został złożony na obowiązującym formularzu;
- 3) czy formularz został wypełniony kompletnie i czytelnie;
- 4) czy dołączono wymaganą listę poparcia;
- 5) czy liczba osób popierających projekt spełnia wymogi określone w Regulaminie;
- 6) czy projekt został zgłoszony przez uprawnioną osobę.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca zostaje wezwany do ich usunięcia.

3. Wezwanie może zostać przekazane:

- 1) drogą elektroniczną;
- 2) telefonicznie;
- 3) pisemnie.

4. Wnioskodawca ma 7 dni kalendarzowych od dnia skutecznego doręczenia wezwania na usunięcie braków formalnych.

5. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie skutkuje niedopuszczeniem projektu do dalszego rozpatrzenia.

§ 13.

1. Projekty, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, podlegają ocenie merytorycznej, prawnej i finansowej.

2. Ocena merytoryczna i prawna obejmuje w szczególności ustalenie:

- 1) czy projekt należy do zadań własnych Gminy;
- 2) czy projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) czy projekt jest zgodny z dokumentami planistycznymi Gminy, prawem budowlanym lub innymi aktami mającymi zastosowanie do danego terenu;
- 4) czy projekt jest możliwy do realizacji pod względem technicznym i organizacyjnym;
- 5) czy projekt może zostać zrealizowany zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 4;
- 6) czy projekt spełnia wymóg ogólnodostępności;
- 7) czy projekt uwzględnia potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe;
- 8) czy realizacja projektu nie narusza praw osób trzecich;
- 9) czy realizacja projektu nie uniemożliwi wykonywania zadań własnych Gminy.

3. Ocena finansowa obejmuje w szczególności:

- 1) weryfikację poprawności szacunkowego kosztu projektu;
- 2) oszacowanie kosztów realizacji projektu;
- 3) ocenę przyszłych kosztów utrzymania projektu.

4. Jeżeli szacunkowy koszt projektu został określony nieprawidłowo, właściwa komórka organizacyjna może dokonać jego korekty.

5. O dokonanej korekcie kosztów informuje się wnioskodawcę.

§ 14.

1. Jeżeli w toku oceny projektu stwierdzone zostaną okoliczności wymagające wyjaśnienia, wnioskodawca może zostać wezwany do:

- 1) złożenia dodatkowych informacji;
- 2) przedstawienia dokumentów;
- 3) doprecyzowania zakresu projektu;
- 4) dokonania zmian niezbędnych do zapewnienia zgodności projektu z prawem.

2. Wnioskodawca może dokonać modyfikacji projektu wyłącznie w zakresie, który nie zmienia jego podstawowych założeń, celu i funkcji.

3. Termin na dokonanie wyjaśnień lub korekt wynosi 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.

4. Nieudzielenie wyjaśnień albo niedokonanie korekty w wyznaczonym terminie może skutkować niedopuszczeniem projektu do głosowania.

§ 15.

1. Po zakończeniu oceny sporządza się:

- 1) listę projektów dopuszczonych do głosowania;
- 2) listę projektów niedopuszczonych do głosowania.

2. Każdy projekt niedopuszczony do głosowania musi zawierać pisemne uzasadnienie.

3. Listy projektów publikuje się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Gminy Śmigiel;
- 3) na stronie internetowej ŚBO.

4. Publikacja list rozpoczyna bieg terminu do wniesienia odwołania.

§ 16.

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania od niedopuszczenia projektu do głosowania.

2. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia opublikowania listy projektów niedopuszczonych do głosowania.

3. Odwołanie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie projektu;
- 2) dane wnioskodawcy;
- 3) wskazanie zaskarżonych ustaleń;
- 4) uzasadnienie.

4. Odwołania rozpatruje Komisja w terminie 14 dni od dnia upływu terminu ich składania.

5. Komisja może:

- 1) utrzymać niedopuszczenie projektu do głosowania;
 - 2) uchylić niedopuszczenie projektu do głosowania i dopuścić projekt do głosowania;
 - 3) skierować projekt do ponownej oceny w określonym zakresie.
6. Rozstrzygnięcie Komisji kończy postępowanie odwoławcze w ramach procedury ŚBO.

§ 17.

1. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań Komisja sporządza ostateczną listę projektów dopuszczonych do głosowania.

2. Ostateczna lista projektów dopuszczonych do głosowania podlega publikacji:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Gminy Śmigiel;
- 3) na stronie internetowej ŚBO.

Rozdział 4. Głosowanie

§ 18.

1. Wyboru projektów do realizacji dokonują mieszkańcy Gminy Śmigiel w drodze powszechnego, bezpośredniego i równego głosowania.

2. Głosowanie zapewnia możliwość identyfikacji głosującego wyłącznie na potrzeby:

- 1) weryfikacji uprawnienia do udziału w głosowaniu;
- 2) zapobiegania wielokrotnemu oddaniu głosu przez tę samą osobę.

3. Wybór projektu przez głosującego pozostaje niejawny.

4. Prawo udziału w głosowaniu przysługuje każdemu mieszkańcowi Gminy Śmigiel.

5. Mieszkaniec może oddać głos wyłącznie jeden raz.

§ 19.

1. Głosowanie przeprowadza się w terminie określonym w harmonogramie ŚBO.

2. Burmistrz może wydłużyć termin głosowania wyłącznie w przypadku wystąpienia problemów technicznych albo innych wyjątkowych okoliczności mogących mieć istotny wpływ na możliwość oddania głosu przez mieszkańców.

3. Informację o wydłużeniu terminu głosowania podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§ 20.

1. Głosowanie przeprowadza się w formie elektronicznej.

2. Zgodnie z zasadami określonymi w harmonogramie danej edycji ŚBO.

3. Burmistrz może utworzyć punkty wsparcia dla mieszkańców uczestniczących w głosowaniu.

4. Głosowanie jest bezpłatne.

§ 21.

1. Głosujący potwierdza fakt zamieszkiwania na terenie Gminy Śmigiel poprzez złożenie stosownego oświadczenia w systemie głosowania.

2. W przypadku osoby małoletniej oświadczenie może zostać złożone przez przedstawiciela ustawowego albo opiekuna prawnego.

3. W celu zapobiegania wielokrotnemu oddaniu głosu przez tę samą osobę mogą być stosowane dodatkowe mechanizmy weryfikacji, o ile są zgodne z przepisami prawa oraz zasadą minimalizacji danych.

§ 22.

1. Głosowanie odbywa się poprzez wybór jednego projektu spośród projektów dopuszczonych do głosowania.

2. Oddanie głosu następuje poprzez wskazanie projektu w systemie głosowania.

3. Głos oddany zgodnie z ust. 1 i 2 uznaje się za głos ważny.

§ 23.

1. Za nieważny uznaje się głos:

- 1) oddany wielokrotnie przez tę samą osobę, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) oddany przez osobę niebędącą mieszkańcem Gminy Śmigiel;
- 3) oddany z naruszeniem zasad określonych w Regulaminie;
- 4) zawierający nieprawdziwe dane uniemożliwiające identyfikację głosującego;
- 5) oddany po upływie terminu głosowania.

2. W przypadku wielokrotnego oddania głosu przez tę samą osobę za ważny uznaje się wyłącznie pierwszy prawidłowo oddany głos.

3. Pozostałe głosy tej osoby uznaje się za nieważne.

§ 24.

1. Nad prawidłowym przebiegiem głosowania czuwa Komisja.

2. Komisja może wystąpić do Burmistrza o:

- 1) przeprowadzenie dodatkowej weryfikacji głosów;
- 2) usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości;
- 3) wyjaśnienie okoliczności mogących mieć wpływ na wynik głosowania.

3. W przypadku stwierdzenia poważnych nieprawidłowości mogących mieć istotny wpływ na wynik głosowania Burmistrz, po zasięgnięciu opinii Komisji, może zarządzić ponowne głosowanie w całości albo w części.

§ 25.

1. Po zakończeniu głosowania sporządza się zestawienie wyników obejmujące:

- 1) liczbę oddanych głosów;
- 2) liczbę głosów ważnych;
- 3) liczbę głosów nieważnych;
- 4) liczbę głosów oddanych na każdy projekt.

2. Zestawienie wyników podlega zatwierdzeniu przez Komisję.

3. Wyniki głosowania stanowią podstawę do ustalenia listy projektów przeznaczonych do realizacji.

Rozdział 5.

Ustalanie wyników głosowania i realizacja projektów

§ 26.

1. Wyniki głosowania ustala Komisja na podstawie liczby ważnie oddanych głosów.

2. Projekty umieszcza się na liście rankingowej według liczby uzyskanych głosów, od największej do najmniejszej.

3. W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę głosów, o kolejności na liście decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Komisję.

4. Z przeprowadzonego losowania sporządza się protokół.

§ 27.

1. Do realizacji kieruje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów i mieszczą się w puli środków przeznaczonych na ŚBO.

2. Projekty kieruje się do realizacji według kolejności wynikającej z listy rankingowej.

§ 28.

1. Komisja sporządza protokół z wyników głosowania.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) liczbę mieszkańców uczestniczących w głosowaniu;
- 2) liczbę głosów ważnych;
- 3) liczbę głosów nieważnych;
- 4) liczbę głosów oddanych na poszczególne projekty;
- 5) listę projektów rekomendowanych do realizacji;
- 6) informację o ewentualnym losowaniu.

3. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

§ 29.

1. Wyniki ŚBO podaje się do publicznej wiadomości niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez Burmistrza.

2. Informacja o wynikach publikowana jest:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Gminy Śmigiel;
- 3) na stronie internetowej ŚBO;
- 4) w innych środkach komunikacji wykorzystywanych przez Gminę.

3. Ogłoszenie wyników zawiera:

- 1) liczbę oddanych głosów;
- 2) liczbę głosów uzyskanych przez każdy projekt;
- 3) listę projektów wybranych do realizacji;
- 4) informację o projektach niewybranych do realizacji.

§ 30.

1. Projekty wybrane przez mieszkańców zostają uwzględnione w projekcie budżetu Gminy Śmigiel na rok, którego dotyczy dana edycja ŚBO.

2. Rada Miejska Śmigla w toku prac nad projektem uchwały budżetowej nie może usuwać projektów wybranych w ramach ŚBO ani zmieniać ich w stopniu istotnym.

3. Realizacja projektów następuje zgodnie z:

- 1) ustawą o finansach publicznych;

- 2) ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 3) innymi przepisami mającymi zastosowanie do realizacji danego zadania.
4. Burmistrz odpowiada za realizację projektów wybranych w głosowaniu.

§ 31.

1. Jeżeli w trakcie przygotowania albo realizacji projektu ujawnią się okoliczności uniemożliwiające jego wykonanie zgodnie ze zgłoszonym zakresem, Burmistrz może:

- 1) dostosować sposób realizacji projektu do obowiązujących przepisów prawa;
- 2) ograniczyć zakres rzeczowy projektu wyłącznie w takim stopniu, który nie zmienia jego podstawowego celu, funkcji i społecznego przeznaczenia;
- 3) odstąpić od realizacji projektu, jeżeli jego wykonanie stało się obiektywnie niemożliwe albo niezgodne z prawem.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Burmistrz przedstawia pisemne uzasadnienie.

3. Informację o zmianie sposobu realizacji projektu, ograniczeniu jego zakresu albo odstąpieniu od jego realizacji podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) na stronie internetowej Gminy Śmigiel;
- 2) na stronie internetowej ŚBO;
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 32.

1. Burmistrz przedstawia mieszkańcom informację o stanie realizacji projektów wybranych w ramach ŚBO.

2. Informacje publikuje się na stronie internetowej Gminy Śmigiel oraz na stronie internetowej ŚBO.

3. Informacja obejmuje w szczególności:

- 1) etap realizacji projektu;
- 2) poniesione wydatki;
- 3) planowany termin zakończenia realizacji;
- 4) przyczyny ewentualnych opóźnień.

Rozdział 6.

Przetwarzanie danych osobowych i przepisy końcowe

§ 33.

1. Dane osobowe uczestników ŚBO przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia konsultacji społecznych, w szczególności w celu:

- 1) zgłaszania projektów;
- 2) weryfikacji projektów;
- 3) przeprowadzania głosowania;
- 4) rozpatrywania odwołań;
- 5) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją ŚBO jest Burmistrz Śmigla.

3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 34.

1. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w procedurze ŚBO.

3. Niepodanie wymaganych danych skutkuje brakiem możliwości:

- 1) zgłoszenia projektu;
- 2) udzielenia poparcia projektowi;
- 3) udziału w głosowaniu;
- 4) wniesienia odwołania.

§ 35.

1. Osobom, których dane dotyczą, przysługują prawa określone w przepisach o ochronie danych osobowych, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych publikowana jest:

- 1) na stronie internetowej Gminy Śmigiel;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) w formularzach wykorzystywanych w procedurze ŚBO.

3. Publikacja informacji związanych z procedurą ŚBO następuje w zakresie niezbędnym do zapewnienia jej przejrzystości, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 36.

1. Burmistrz opracowuje i podaje do publicznej wiadomości harmonogram realizacji ŚBO w drodze zarządzenia.

2. Harmonogram określa w szczególności terminy:

- 1) zgłaszania projektów;
- 2) publikacji zgłoszonych projektów;
- 3) oceny formalnej, merytorycznej, prawnej i finansowej projektów;
- 4) publikacji list projektów dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania;
- 5) składania odwołań;
- 6) publikacji listy projektów dopuszczonych do głosowania;
- 7) przeprowadzenia głosowania;
- 8) ogłoszenia wyników.

3. Harmonogram podlega publikacji:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na stronie internetowej Gminy Śmigiel;
- 3) na stronie internetowej ŚBO.

§ 37.

1. Komisję ds. Śmigielskiego Budżetu Obywatelskiego powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, określa się:

- 1) skład Komisji;
- 2) zadania Komisji;

- 3) sposób działania Komisji;
- 4) obsługę administracyjną Komisji.

3. Komisja działa do zakończenia danej edycji ŚBO.

§ 38.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy o finansach publicznych;
- 3) ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 39.

Burmistrz określa w harmonogramie danej edycji ŚBO w szczególności:

- 1) wysokość środków przeznaczonych na realizację projektów;
- 2) terminy poszczególnych etapów procedury;
- 3) szczegółowe wymagania organizacyjne i techniczne związane z przeprowadzeniem danej edycji ŚBO;
- 4) formę głosowania w danej edycji.

§ 40.

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki do regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia projektu do Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.
- 2) Załącznik nr 2 - Lista poparcia projektu zgłoszonego do Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.
- 3) Załącznik nr 3 - Formularz uzupełnienia/korekty projektu zgłoszonego do Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.
- 4) Załącznik nr 4 - Karta oceny formalnej projektu zgłoszonego do Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.
- 5) Załącznik nr 5 - Karta oceny merytorycznej, prawnej i finansowej projektu zgłoszonego do Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór odwołania od negatywnej oceny projektu zgłoszonego do Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.
- 7) Załącznik nr 7 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.

§ 41.

Regulamin wchodzi w życie wraz z wejściem w życie uchwały Rady Miejskiej Śmigła w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Śmigiel w ramach Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU DO ŚMIGIECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Nazwa projektu

.....
.....

2. Rodzaj projektu

☐ Projekt inwestycyjny

☐ Projekt nieinwestycyjny

3. Lokalizacja projektu

(adres, numer działki ewidencyjnej, obręb geodezyjny lub opis miejsca realizacji)

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

4. Szacunkowy koszt realizacji projektu (brutto)

..... zł

5. Opis projektu

(Należy opisać zakres planowanych działań oraz sposób realizacji projektu)

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

6. Uzasadnienie realizacji projektu

(Należy wskazać potrzebę realizacji projektu oraz korzyści dla mieszkańców)

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

7. Ogólnodostępność projektu

(Należy opisać sposób zapewnienia mieszkańcom nieodpłatnego i powszechnego korzystania z efektów projektu)

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

.....

8. Przewidywani odbiorcy projektu

- ☐ dzieci
- ☐ młodzież
- ☐ osoby dorosłe
- ☐ seniorzy
- ☐ osoby ze szczególnymi potrzebami
- ☐ wszyscy mieszkańcy Gminy Śmigiel
- ☐ inni (jacy?)

9. Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

(Należy opisać sposób zapewnienia dostępności zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania)

.....

.....

.....

10. Dodatkowe informacje

(np. szkice, mapy, zdjęcia, opinie, zgody, dokumentacja techniczna)

.....

.....

.....

II. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

.....

Numer telefonu

.....

Adres e-mail

.....

III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

- 1) jestem mieszkańcem Gminy Śmigiel;
- 2) wszystkie informacje zawarte w formularzu są zgodne z prawdą;
- 3) zapoznałem/am się z Regulaminem Śmigielskiego Budżetu Obywatelskiego i akceptuję jego postanowienia;
- 4) wyrażam zgodę na kontakt ze strony Urzędu Miejskiego Śmigla w sprawach związanych z procedurą oceny projektu;
- 5) przyjmuję do wiadomości, że projekt może zostać poddany weryfikacji formalnej, merytorycznej, prawnej i finansowej;

6) przyjmuję do wiadomości, że ostateczna wartość projektu może zostać zweryfikowana przez Gminę Śmigiel.

..... miejscowość i data

..... czytelny podpis wnioskodawcy

IV. ZGODA PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO (dotyczy wnioskodawcy poniżej 18 roku życia)

Imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego

.....

Telefon kontaktowy

.....

Oświadczam, że jestem przedstawicielem ustawowym osoby zgłaszającej projekt oraz wyrażam zgodę na jej udział w procedurze Śmigielskiego Budżetu Obywatelskiego.

..... miejscowość i data

..... czytelny podpis przedstawiciela ustawowego

**LISTA POPARCIA PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO ŚMIGIECKIEGO BUDŻETU
OBYWATELSKIEGO**

Nazwa projektu:

.....
.....

Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

.....

Oświadczam, że niżej podpisane osoby popierają zgłoszenie wskazanego projektu do Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.

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

17.			
18.			
19.			
20.			

Oświadczenie osób udzielających poparcia

Popierając projekt zgłoszony do Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego oświadczam, że jestem mieszkańcem Gminy Śmigiel.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Śmigła z siedzibą w Urzędzie Miejskim Śmigła, Plac Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem danych publikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Śmigiel.

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych w ramach Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO oraz art. 5a ustawy o samorządzie gminnym.

4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do skutecznego udzielenia poparcia projektowi.

5. Dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji w jednostkach samorządu terytorialnego.

6. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa określone w przepisach RODO, w szczególności prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania.

7. Szczegółowa klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.

Potwierdzenie wnioskodawcy

Oświadczam, że wszystkie osoby umieszczone na niniejszej liście udzieliły poparcia projektowi dobrowolnie.

..... miejscowość i data

..... czytelny podpis wnioskodawcy

**FORMULARZ UZUPEŁNIENIA / KOREKTY PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO ŚMIGIECKIEGO
BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

I. DANE PROJEKTU

Numer projektu:

.....

Nazwa projektu:

.....

.....

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

II. ZAKRES UZUPEŁNIENIA LUB KOREKTY

☐ Uzupełnienie braków formalnych

☐ Korekta danych wnioskodawcy

☐ Korekta opisu projektu

☐ Korekta lokalizacji projektu

☐ Korekta kosztorysu projektu

☐ Uzupełnienie dokumentacji

☐ Wyjaśnienia do oceny merytorycznej

☐ Inne (jakie?)

.....

III. TREŚĆ UZUPEŁNIENIA / KOREKTY

Proszę szczegółowo opisać zakres zmian lub uzupełnień:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

☐ Dokumentacja techniczna

☐ Mapa lokalizacyjna

☐ Zdjęcia

☐ Kosztorys

☐ Opinia / zgoda

☐ Inne dokumenty:

.....

.....

V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

- 1) informacje zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym;
- 2) dokonane zmiany nie powodują zmiany podstawowych założeń i celu projektu;
- 3) zapoznałem/am się z informacją o konieczności dokonania uzupełnienia lub korekty projektu;
- 4) przyjmuję do wiadomości, że złożone wyjaśnienia i dokumenty podlegają ocenie w ramach procedury Śmigieńskiego Budżetu Obywatelskiego.

..... miejscowość i data

..... czytelny podpis wnioskodawcy

VI. ADNOTACJE URZĘDOWE

Data wpływu formularza:

.....

Osoba przyjmująca formularz:

.....

Uwagi:

.....

.....

.....

Wynik weryfikacji uzupełnienia / korekty:

- ☐ przyjęto
- ☐ przyjęto częściowo
- ☐ nie przyjęto

Data:

.....

Podpis:

.....

KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO ŚMIGIELSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

I. DANE PROJEKTU

Numer projektu:

.....

Nazwa projektu:

.....

.....

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

Data wpływu projektu:

.....

II. WERYFIKACJA FORMALNA

Lp.	Kryterium oceny formalnej	TAK	NIE	UWAGI
1	Projekt został złożony w terminie określonym w harmonogramie ŚBO	☐	☐	
2	Projekt został złożony na obowiązującym formularzu zgłoszeniowym	☐	☐	
3	Formularz został wypełniony kompletnie i czytelnie	☐	☐	
4	Wnioskodawca jest mieszkańcem Gminy Śmigiel	☐	☐	
5	W przypadku osoby małoletniej załączono wymaganą zgodę przedstawiciela ustawowego	☐	☐	nie dotyczy
6	Dołączono listę poparcia projektu	☐	☐	
7	Lista poparcia zawiera wymaganą liczbę podpisów mieszkańców	☐	☐	
8	Dane osób popierających umożliwiają ich identyfikację	☐	☐	
9	Załączono wymagane dokumenty wskazane przez wnioskodawcę	☐	☐	
10	Projekt spełnia wymogi formalne określone w Regulaminie	☐	☐	

III. STWIERDZONE BRAKI FORMALNE

☐ Nie stwierdzono braków formalnych

☐ Stwierdzono braki formalne wymagające uzupełnienia

Opis braków:

.....

.....

.....

IV. WEZWANIE DO UZUPEŁNIENIA

Data wezwania:

.....

Forma wezwania:

☐ e-mail

☐ telefonicznie

☐ pisemnie

☐ osobiście

Termin wyznaczony do usunięcia braków:

.....

Data wpływu uzupełnienia:

.....

V. WYNIK OCENY FORMALNEJ

☐ Projekt spełnia wymagania formalne i zostaje skierowany do oceny merytorycznej.

☐ Projekt nie spełnia wymagań formalnych i nie podlega dalszej ocenie.

Uzasadnienie negatywnej oceny formalnej:

.....

.....

.....

VI. PODPISY

Oceny formalnej dokonał(a):

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko:

.....

Data:

.....

Podpis:

.....

Akceptacja koordynatora ŚBO:

.....

Data:

.....

Podpis:

.....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ, PRAWNEJ I FINANSOWEJ PROJEKTU ZGŁOSZONEGO
DO ŚMIGIECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

I. DANE PROJEKTU

Numer projektu:

.....

Nazwa projektu:

.....

.....

Wnioskodawca:

.....

Kategoria projektu:

☐ inwestycyjny

☐ nieinwestycyjny

II. OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryterium oceny	TAK	NIE	UWAGI
1	Projekt należy do zadań własnych Gminy Śmigiel	☐	☐	
2	Projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa	☐	☐	
3	Projekt jest zgodny z dokumentami planistycznymi Gminy i prawem budowlanym	☐	☐	
4	Projekt możliwy jest do realizacji na wskazanej nieruchomości	☐	☐	
5	Projekt jest technicznie wykonalny	☐	☐	
6	Projekt możliwy jest do realizacji w jednym roku budżetowym	☐	☐	
7	Projekt spełnia wymóg ogólnodostępności	☐	☐	
8	Projekt uwzględnia potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami	☐	☐	
9	Projekt nie narusza praw osób trzecich	☐	☐	
10	Projekt nie powoduje konfliktu z innymi zadaniami Gminy	☐	☐	
11	Projekt nie stanowi niedozwolonej pomocy publicznej	☐	☐	
12	Projekt nie zawiera treści dyskryminujących lub naruszających dobra osobiste	☐	☐	

III. OCENA PRAWNA

1. Czy realizacja projektu wymaga uzyskania dodatkowych decyzji administracyjnych?

☐ TAK

☐ NIE

Jeżeli TAK, wskazać jakie:

.....
.....

2. Czy realizacja projektu jest zgodna z obowiązującym stanem prawnym?

☐ TAK

☐ NIE

Uwagi:

.....
.....

IV. OCENA FINANSOWA

Szacunkowy koszt wskazany przez wnioskodawcę:

..... zł

Koszt zweryfikowany przez Gminę:

..... zł

Różnica:

..... zł

Ocena kosztów eksploatacyjnych po realizacji projektu:

☐ brak istotnych kosztów

☐ koszty niskie

☐ koszty umiarkowane

☐ koszty wysokie

Opis:

.....
.....

Czy projekt mieści się w limicie kosztów określonym w Regulaminie?

☐ TAK

☐ NIE

V. WYMAGANE UZUPEŁNIENIA LUB WYJAŚNIENIA

☐ Nie są wymagane

☐ Są wymagane

Zakres wymaganych wyjaśnień:

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

VI. WYNIK OCENY

- ☐ Projekt oceniono pozytywnie i rekomenduje się jego dopuszczenie do głosowania.
- ☐ Projekt oceniono negatywnie i nie rekomenduje się jego dopuszczenia do głosowania.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

VII. PODPISY

Oceny dokonał(a):

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko:

.....

Komórka organizacyjna:

.....

Data:

.....

Podpis:

.....

Weryfikacja Komisji ds. Śmigielskiego Budżetu Obywatelskiego

☐ zatwierdzono

☐ nie zatwierdzono

Uwagi Komisji:

.....

.....

Data:

.....

Podpis Przewodniczącego Komisji:

.....

**WZÓR ODWOŁANIA OD NEGATYWNEJ OCENY PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO
ŚMIGIELSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

Śmigiel, dnia

Komisja ds. Śmigielskiego Budżetu Obywatelskiego za pośrednictwem Burmistrza Śmigla

ODWOŁANIE

od negatywnej oceny projektu zgłoszonego do Śmigielskiego Budżetu Obywatelskiego

I. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko:

.....

Adres zamieszkania:

.....

.....

Telefon kontaktowy:

.....

Adres e-mail:

.....

II. DANE PROJEKTU

Numer projektu:

.....

Nazwa projektu:

.....

.....

Data opublikowania informacji o negatywnej ocenie projektu:

.....

III. ZAKRES ODWOŁANIA

Wnoszę odwołanie od negatywnej oceny projektu zgłoszonego do Śmigielskiego Budżetu Obywatelskiego i wnoszę o:

- ☐ uchylenie negatywnej oceny projektu oraz dopuszczenie projektu do głosowania;
- ☐ skierowanie projektu do ponownej oceny;
- ☐ ponowną analizę wskazanych elementów projektu.

IV. UZASADNIENIE ODWOŁANIA

Należy wskazać, z którymi ustaleniami zawartymi w uzasadnieniu negatywnej oceny wnioskodawca się nie zgadza oraz przedstawić argumenty przemawiające za zmianą oceny projektu.

.....

.....

.....

.....

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

V. DODATKOWE WYJAŚNIENIA LUB DOKUMENTY

Do odwołania załączam:

- ☐ dodatkowe wyjaśnienia
- ☐ dokumentację techniczną
- ☐ kosztorys
- ☐ mapę lokalizacyjną
- ☐ opinię lub stanowisko
- ☐ inne dokumenty:

.....
.....

VI. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

- 1) jestem wnioskodawcą projektu, którego dotyczy niniejsze odwołanie;
- 2) wszystkie informacje zawarte w odwołaniu są zgodne z prawdą;
- 3) zapoznałem/am się z Regulaminem Śmigiełskiego Budżetu Obywatelskiego;
- 4) przyjmuję do wiadomości, że Komisja rozpatruje odwołanie na zasadach określonych w Regulaminie ŚBO.

..... czytelny podpis wnioskodawcy

VII. ADNOTACJE URZĘDOWE

Data wpływu odwołania:

.....

Numer sprawy:

.....

Osoba przyjmująca:

.....

VIII. ROZSTRZYGNIĘCIE KOMISJI

Po rozpatrzeniu odwołania Komisja ds. Śmigiełskiego Budżetu Obywatelskiego postanawia:

- ☐ utrzymać negatywną ocenę projektu;
- ☐ uchylić negatywną ocenę projektu i dopuścić projekt do głosowania;
- ☐ skierować projekt do ponownej oceny.

Uzasadnienie:

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

.....
Data rozpatrzenia:

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji:

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W RAMACH ŚMIGIECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO), informuje się, że:

§ 1.

Administrator danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Śmigła z siedzibą: Urząd Miejski Śmigła Plac Wojska Polskiego 6 64-030 Śmigiel.

2. Z Administratorem można kontaktować się:

- 1) pisemnie na adres siedziby Urzędu;
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Śmigiel;
- 3) telefonicznie za pośrednictwem Urzędu Miejskiego Śmigła.

§ 2.

Inspektor Ochrony Danych

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.

4. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem danych kontaktowych publikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Śmigiel.

§ 3.

Cele i podstawa przetwarzania danych

5. Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- 1) zgłaszania projektów do Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego;
- 2) weryfikacji projektów;
- 3) potwierdzenia poparcia projektu przez mieszkańców;
- 4) przeprowadzenia głosowania;
- 5) rozpatrywania odwołań;
- 6) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa;
- 7) archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.

2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 2) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 3) art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 4.

Zakres przetwarzanych danych

6. W zależności od udziału w procedurze ŚBO mogą być przetwarzane następujące dane:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) numer telefonu;
- 4) adres poczty elektronicznej;
- 5) podpis;
- 6) inne dane niezbędne do przeprowadzenia procedury ŚBO.

§ 5.

Odbiorcy danych

7. Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- 1) podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa;
- 2) podmioty świadczące na rzecz Gminy usługi informatyczne, pocztowe, prawne lub archiwizacyjne, na podstawie zawartych umów i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji tych usług;
- 3) organy kontrolne i nadzorcze uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.

2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, chyba że obowiązek taki wynikać będzie z przepisów prawa.

§ 6.

Okres przechowywania danych

8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentacji oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w Urzędzie Miejskim Śmigła.

9. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja podlegać będzie archiwizacji lub brakowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7.

Prawa osób, których dane dotyczą

10. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:

- 1) dostępu do danych osobowych;
- 2) sprostowania danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
- 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba uzna, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

2. Prawo do usunięcia danych, przenoszenia danych oraz sprzeciwu wobec przetwarzania może podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa regulujących wykonywanie zadań publicznych przez jednostki samorządu terytorialnego.

§ 8.

Obowiązek podania danych

11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do:

- 1) zgłoszenia projektu;
- 2) udzielenia poparcia projektowi;

- 3) udziału w głosowaniu;
- 4) wniesienia odwołania.

2. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procedurze Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.

§ 9.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

12. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

§ 10.

Postanowienia końcowe

13. Niniejsza klauzula informacyjna ma zastosowanie do wszystkich formularzy, oświadczeń, list poparcia oraz innych dokumentów składanych w ramach Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.

14. Klauzula podlega publikacji wraz z dokumentacją Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego.

Uzasadnienie do uchwały nr

Rady Miejskiej Śmigła

z dnia 30 czerwca 2026 r.

Zgodnie z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane konsultacje z mieszkańcami. Jedną z form aktywnego udziału mieszkańców w życiu lokalnej wspólnoty jest budżet obywatelski, umożliwiający zgłaszanie propozycji zadań publicznych oraz współdecydowanie o przeznaczeniu części środków budżetu gminy.

Przyjęcie niniejszej uchwały ma na celu określenie przejrzystych, jednolitych i trwałych zasad przeprowadzania konsultacji społecznych w ramach Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego. Regulamin stanowiący załącznik do uchwały określa zasady zgłaszania projektów, ich weryfikacji, przeprowadzania głosowania oraz ustalania wyników konsultacji.

Opracowany regulamin ma charakter uniwersalny i umożliwia jego stosowanie w kolejnych edycjach Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego bez konieczności każdorazowej zmiany uchwały. Szczegółowe kwestie organizacyjne, w tym harmonogram realizacji poszczególnych edycji, wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów oraz inne warunki techniczne, będą określone przez Burmistrza Śmigła.

Wprowadzenie Śmigieckiego Budżetu Obywatelskiego stanowi istotny element wzmacniania społeczeństwa obywatelskiego, zwiększania zaangażowania mieszkańców w sprawy lokalne oraz budowania współodpowiedzialności za rozwój Gminy Śmigiel. Procedura ta sprzyja identyfikowaniu potrzeb mieszkańców oraz realizacji przedsięwzięć odpowiadających oczekiwaniom lokalnej społeczności.

Podjęcie niniejszej uchwały jest zatem zasadne.

Przygotowała:

Anna Jurga