

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W STALOWEJ WOLI

z dnia 2024 r.

**w sprawie Regulaminu Przeprowadzania Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego
i Regulaminu Przeprowadzania Zielonego Budżetu Obywatelskiego**

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 40 ze zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Postanawia się wprowadzić Młodzieżowy Budżet Obywatelski i Zielony Budżet Obywatelski w Gminie Stalowa Wola.
2. Zasady realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego określa Regulamin Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Zasady realizacji Zielonego Budżetu Obywatelskiego określa Regulamin Zielonego Budżetu Obywatelskiego, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stalowej Woli.

§ 3.

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

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA MŁODZIEŻOWEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W GMINIE STALOWA WOLA

Młodzieżowy Budżet Obywatelski jest narzędziem wspierającym partycypację obywatelską młodzieży mieszkającej lub uczącej się w Gminie Stalowa Wola poprzez możliwość współdecydowania o wydatkach gminy w zakresie działań skierowanych na rzecz osób młodych.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin przeprowadzania Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i tryb realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) autorze – należy przez to rozumieć osobę, która zgłosiła projekt do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie;
- 2) współautorze - należy przez to rozumieć osobę, która wraz z autorem zgłosiła projekt do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie.
- 3) Cyfrowej Platformie Uczestnictwa – należy przez to rozumieć elektroniczny system do uczestnictwa i obsługi Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola, umożliwiający zgłaszanie projektów i ich publikację, ogłaszanie wyników oceny projektów, składanie odwołań, głosowanie i podawanie wyników głosowania do publicznej wiadomości;
- 4) harmonogramie – należy przez to rozumieć terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Stalowej Woli, przy ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola;

§ 3

Na realizację projektów wybranych w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego przeznacza się każdego roku kwotę 300 000 złotych.

§ 4

1. Proces wdrażania Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) zgłaszanie projektów;
- 2) ocena projektów;
- 3) odwołania od niedopuszczenia projektów do głosowania;
- 4) głosowanie na projekty oraz ustalenie jego wyników;
- 5) podawanie wyników głosowania do publicznej wiadomości;
- 6) realizacja projektów wybranych w głosowaniu.

2. Terminy przeprowadzania etapów, o których mowa w ust. 1, określa corocznie Prezydent Miasta Stalowej Woli w formie harmonogramu, który ogłasza na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia pierwszego etapu, publikując harmonogram przynajmniej na:

- 1) tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 2) stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Stalowej Woli – www.bip.stalowawola.pl;

- 3) stronie internetowej Miasta Stalowej Woli – www.stalowawola.pl ;
 - 4) Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.
3. Prezydent Miasta Stalowej Woli w formie odrębnego zarządzenia powołuje Zespół ds. Młodzieżowego i Zielonego Budżetu Obywatelskiego, odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury wyboru projektów zgodnie z Regulaminem.

Rozdział 2

Wymagania dotyczące projektów

§ 5

1. Do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego można zgłosić projekty:
 - 1) mieszczące się w zakresie zadań własnych Gminy Stalowa Wola;
 - 2) dotyczące co najmniej jednego obszaru tematycznego z katalogu wskazanego poniżej:
 - a) edukacja i rozwój,
 - b) kultura i wydarzenia,
 - c) rozrywka, czas wolny, hobby,
 - d) sport i aktywność fizyczna,
 - e) infrastruktura publiczna,
 - f) wolontariat i działania integracyjne,
 - g) innego.
 - 3) możliwe do zrealizowania w trakcie roku budżetowego;
 - 4) których koszt realizacji mieści się w przedziale od 10 000 złotych do 75 000 złotych;
 - 5) z których mieszkańcy Gminy Stalowa Wola będą mogli korzystać nieodpłatnie;
 - 6) wskazujące zasady rekrutacji, w tym sposób informowania o rekrutacji, termin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz kryteria naboru – w przypadku, gdy projekt skierowany jest do ograniczonej grupy odbiorców;
 - 7) które będą zlokalizowane na nieruchomościach (gruntach, budynkach, lokalach itp.) co, do których Gmina Stalowa Wola posiada tytuł prawny do dysponowania.
2. W ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego nie można zgłosić projektów, które:
 - 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
 - 2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);
 - 3) są sprzeczne z dokumentami strategicznymi/programującymi rozwój Gminy Stalowa Wola;
 - 4) przewidują korzystanie ze wskazanego przez autora utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.), chyba, że projekt zakłada przeniesienie na Gminę Stalowa Wola autorskich praw majątkowych lub praw zależnych, a umowa w tym zakresie zostanie zawarta do dnia poprzedzającego dzień zamieszczenia informacji o wyniku oceny projektu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa;
 - 5) zawierają wskazanie potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych;
 - 6) zawierają treści uznawane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.

Rozdział 3

Zgłaszanie projektów oraz ich wymogi formalne

§ 6

Urząd w terminach określonych w harmonogramie organizuje spotkania, których celem jest wsparcie w przygotowaniu projektów.

§ 7

Autor może zgłosić maksymalnie 3 projekty.

§ 8

Projekt może zostać zgłoszony przez nie więcej niż 6 osób: jednego autora i pięciu współautorów.

§ 9

Autorem lub współautorem projektów może być osoba, która spełnia następujące kryteria:

- 1) mieszka w Gminie Stalowa Wola lub mieszka poza Gminą Stalowa Wola, ale uczy się w placówce edukacyjnej (np. szkole, uczelni), mającej siedzibę na terenie Gminy Stalowa Wola,
- 2) najpóźniej w ostatnim dniu zgłaszania projektów określonym harmonogramem ukończyła 13 rok życia i jednocześnie nie przekroczyła 27 roku życia (ma poniżej 27 lat).

§ 10

1. Projekt należy zgłosić w terminie określonym w harmonogramie.
2. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje:
 - 1) data wpływu zgłoszenia projektu do Urzędu – w przypadku zgłoszenia w formie papierowej, zgodnie z § 11 pkt 1;
 - 2) data dokonania zgłoszenia projektu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa – w przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej.

§ 11

Projekt może zostać zgłoszony w formie:

- 1) papierowej, zgodnie z wzorem formularza zgłaszania projektów, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, poprzez:
 - a) złożenie projektu w Urzędzie,
 - b) przesłanie projektu na adres Urzędu z dopiskiem „Młodzieżowy Budżet Obywatelski”,
 - c) złożenie projektu na spotkaniach, o których mowa w § 6;
- 2) elektronicznej poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, zgodnie z wzorem formularza zgłaszania projektów zamieszczonego na tej platformie, który jest elektroniczną wersją formularza zgłaszania projektów, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 12

Zgłoszenie projektu powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę projektu sformułowaną w sposób informujący o jego treści;
- 2) lokalizację projektu, w tym zawierającą elementy, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 7 (konieczne przy projektach inwestycyjnych);
- 3) skrócony opis projektu;
- 4) opis projektu,
- 5) opis spełnienia zasady ogólnodostępności;

- 6) informację dotyczącą projektowania uniwersalnego;
- 7) cel i uzasadnienie realizacji projektu;
- 8) wskazanie obszaru tematycznego projektu:
 - a) edukacja i rozwój,
 - b) kultura i wydarzenia,
 - c) rozrywka, czas wolny, hobby,
 - d) sport i aktywność fizyczna,
 - e) infrastruktura publiczna,
 - f) wolontariat i działania integracyjne,
 - g) inny;
- 9) wskazanie potencjalnych odbiorców projektu:
 - a) uczniowie szkół podstawowych,
 - b) uczniowie szkół ponadpodstawowych,
 - c) studenci,
 - d) osoby z niepełnosprawnością,
 - e) inni;
- 10) szacunkowy koszt realizacji projektu, w tym wskazanie kosztów jego wykonania oraz eksploatacji w roku wykonania;
- 11) szacunkowy koszt eksploatacji i utrzymania projektu w kolejnych latach;
- 12) dane autora i współautorów, tj. imię i nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu i adres e-mail do kontaktu oraz w przypadku osób, które nie mieszkają w Gminie Stalowa Wola, ale uczą się w placówce edukacyjnej (np. szkole, uczelni), mającej siedzibę na terenie Gminy Stalowa Wola należy podać nazwę placówki edukacyjnej oraz jej adres;
- 13) dane rodzica lub opiekuna prawnego autora lub współautora niepełnoletniego tj. imię i nazwisko, numer telefonu i adres e-mail;
- 14) podpis autora i współautorów jeśli występują (w przypadku składania projektu w formie papierowej) lub elektroniczne zatwierdzenie projektu przez autora i współautorów jeśli występują (w przypadku składania projektu w formie elektronicznej);
- 15) w przypadku autorów lub współautorów będących cudzoziemcami nieposiadającymi numerów PESEL nie wypełnia się rubryki przeznaczonej do wpisania numeru PESEL, a złożenie projektu możliwe jest po okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli, wyznaczonemu do kontaktu w sprawie Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego autor lub współautor jest obywatelem;
- 16) w przypadku, gdy autorem lub współautorem jest osoba niepełnoletnia:
 - a) formularz zgłaszania projektów w wersji papierowej powinien zostać podpisany także przez rodzica lub opiekuna prawnego tej osoby,
 - b) formularz zgłaszania projektów składany w wersji elektronicznej powinien zostać zatwierdzony w sposób elektroniczny także przez rodzica lub opiekuna prawnego tej osoby;
- 17) zaznaczone wymagane oświadczenia, wskazane w formularzu zgłoszeniowym projektu, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 13

1. W przypadku, gdy projekt przewiduje korzystanie ze wskazanego przez autora utworu, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 4, do zgłoszenia opisanego w § 12, należy dołączyć zgodę autora, a w przypadku autora niepełnoletniego jego rodzica lub opiekuna prawnego, na wykorzystanie utworu dla celów Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, w tym zgodę na jego nieodpłatne opublikowanie w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa, zawierającą imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail i podpis (w przypadku formularzy

składanych papierowo) lub zatwierdzenie elektroniczne (w przypadku formularzy składanych przez Cyfrową Platformę Uczestnictwa) autora, a w przypadku autora niepełnoletniego jego rodzica lub opiekuna prawnego.

2. W przypadku projektu zgłaszanego poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, oryginał zgody autora na wykorzystanie utworu należy zachować do dnia zamieszczenia w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa informacji o wyniku oceny, o której mowa w § 27 ust. 1 pkt 1 i okazać w przypadku wezwania.

§ 14

1. W sytuacji, gdy projekt został zgłoszony przez autora i współautorów, osobą właściwą do kontaktu w sprawach dotyczących projektu jest autor.
2. Autor może po zgłoszeniu projektu wyznaczyć do kontaktu inną osobę spośród współautorów. W takim przypadku wyłącznie wyznaczona osoba jest uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących projektu.
3. Autorowi i współautorowi wskazanemu zgodnie z ust. 1 lub ust. 2, przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z Regulaminu.

§ 15

W Cyfrowej Platformie Uczestnictwa publikowane są wszystkie zgłoszone projekty. Zgłoszenie projektu do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego jest równoznaczne z założeniem konta dla autora/współautorów projektu, umożliwiające zarządzanie projektem w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa. Dotyczy to także projektów składanych w formie papierowej. W Cyfrowej Platformie Uczestnictwa nie publikuje się treści, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 6.

§ 16

1. Autorowi przysługuje prawo wycofania projektu w terminie określonym w harmonogramie.
2. Autor informuje o wycofaniu projektu poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, e-mailowo lub pisemnie. W przypadku przekazania informacji o wycofaniu projektu w formie pisemnej, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu informacji do urzędu.

Rozdział 4

Zasady weryfikacji zgłoszonych projektów

§ 17

Weryfikacja zgłoszonych projektów składa się z dwóch etapów.

§ 18

1. Pierwszy etap weryfikacji zgłoszonych projektów obejmuje sprawdzenie, czy:
 - 1) projekt spełnia wymogi formalne:
 - a) autor projektu złożył nie więcej niż 3 projekty do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego,
 - b) projekt został złożony w terminie określonym w harmonogramie z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 10 ust. 1 i 2,
 - c) został złożony w formie określonej w § 11,
 - d) został zgłoszony przez nie więcej niż 6 osób spełniających kryteria wskazane w § 9,
 - e) zgłoszenie projektu zawiera wszystkie wymagane elementy określone w § 12,
 - f) do zgłoszenia projektu dołączono zgodę autora utworu, o której mowa w § 13 ust. 1 i 2, jeżeli jest wymagana;
 - 2) projekt nie zawiera treści, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 6;
2. W przypadku, gdy autor projektu złożył więcej niż 3 projekty do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, wzywa się autora e-mailowo lub telefonicznie, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania

wezwania, chyba że autor nie podał numeru telefonu ani adresu e-mail, do wskazania maksymalnie 3 spośród złożonych projektów do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, które poddawane będą dalszej ocenie. W przypadku braku danych do kontaktu z autorem lub niewskazania przez niego w wyznaczonym terminie maksymalnie 3 projektów, które mają być poddane dalszej ocenie, wszystkie projekty złożone przez tego autora zostają uznane za niespełniające wymogów formalnych.

3. W przypadku, gdy projekt do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego został złożony:

- 1) po terminie określonym w harmonogramie z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 10 ust. 1 i 2,
 - 2) lub został złożony w innej formie niż określona w § 11,
- zostanie on uznany za niespełniający wymogów formalnych.

4. W przypadku, gdy:

- 1) projekt został złożony przez więcej niż 6 osób;
- 2) zgłoszenie projektu zawiera braki lub uchybienia w zakresie elementów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. e) i f);

wzywa się autora e-mailowo lub telefonicznie do usunięcia braków lub uchybień w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania, chyba że autor nie podał numeru telefonu ani adresu e-mail.

5. Jeżeli zgłoszenie projektu spełnia wymagania, o których mowa w ust. 1 lub którego braki lub uchybienia zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje pozytywny wynik pierwszego etapu weryfikacji.

6. Jeżeli zgłoszenie projektu nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 1 lub którego braki lub uchybienia nie zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje negatywny wynik pierwszego etapu weryfikacji.

§ 19

1. Projekt, który uzyskał pozytywny wynik na pierwszym etapie weryfikacji, poddawany jest drugiemu etapowi weryfikacji.

2. Podczas drugiego etapu weryfikacji sprawdza się:

- 1) zgodność zgłoszonego projektu z prawem poprzez analizę, czy:
 - a) projekt nie narusza przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym aktów prawa miejscowego,
 - b) projekt mieści się w zakresie zadań własnych Gminy Stalowa Wola,
 - c) Gmina Stalowa Wola posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której projekt będzie realizowany,
 - d) nie dojdzie do naruszenia praw osób trzecich, w tym praw autorskich i praw zależnych;
- 2) wykonalność techniczną zgłoszonego projektu poprzez analizę, czy:
 - a) projekt nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych,
 - b) projekt jest możliwy do zrealizowania we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji, w tym czy realizacja projektu nie koliduje z realizowanymi lub będącymi w trakcie przygotowania (np. w związku z aplikacją o dofinansowanie z funduszy zewnętrznych) lub zgłoszonymi z prośbą o dofinansowanie i oczekującymi na rozstrzygnięcie konkursu, przedsięwzięciami Gminy Stalowa Wola,
 - c) realizacja projektu we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji nie naruszy gwarancji udzielonej Gminie Stalowa Wola przez wykonawcę na istniejącą w tej lokalizacji infrastrukturę,
 - d) dostępne na rynku technologie umożliwiają realizację projektu,
 - e) do realizacji projektu są wymagane decyzje administracyjne, pozwolenia, zezwolenia, opinie lub inne dokumenty techniczne, a w konsekwencji, czy ich uzyskanie jest możliwe i pozwoli zrealizować projekt w trakcie roku budżetowego;

- 3) czy analizy, o których mowa w pkt 1 i 2, wskazują, że projekt jest możliwy do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego,
- 4) czy projekt nie jest sprzeczny z dokumentami programującymi rozwój Gminy Stalowa Wola, niebędącymi aktami prawa miejscowego, w tym strategiami, programami oraz Wieloletnią Prognozą Finansową w zakresie zamieszczonych w nich przedsięwzięć,
- 5) czy wymagania, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5-7, zostały uwzględnione i są możliwe do zrealizowania,
- 6) czy nie zachodzą okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 i 2,
- 7) czy projekt nie zawiera wskazania potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych,
- 8) szacunkowe koszty realizacji projektu wskazane w zgłoszeniu projektu i ustala się wysokości kosztów realizacji projektu z uwzględnieniem doświadczenia Gminy Stalowa Wola przy realizacji podobnych projektów oraz aktualnych uwarunkowań rynkowych,
- 9) czy ustalony zgodnie z pkt 8 koszt realizacji projektu mieści się w kwocie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4.

§ 20

1. Jeżeli przeprowadzone czynności, o których mowa w § 19, wskazują, że projekt nie będzie mógł być zrealizowany, a zachodzi możliwość zmian projektu, przygotowuje się propozycje zmian. Propozycje zmian wraz z uzasadnieniem przekazuje się autorowi.
2. Zmiana projektu, zgodnie z przekazaną propozycją zmian, następuje za zgodą autora wyrażoną w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania propozycji zmian, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zgoda autora nie jest wymagana – w przypadku zmian wynikających z § 19 ust. 2 pkt 8.

§ 21

Jeżeli w trakcie drugiego etapu weryfikacji ujawnione zostaną uchybienia w zakresie pierwszego etapu weryfikacji, projekt podlega wycofaniu z drugiego etapu w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji na pierwszym etapie. Po jej zakończeniu projekt, który uzyskał pozytywny wynik, poddawany jest weryfikacji na drugim etapie.

§ 22

Jeżeli projekt przewiduje korzystanie ze wskazanego przez autora utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, do dnia poprzedzającego dzień zamieszczenia informacji o wyniku weryfikacji projektu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa, wymagane jest zawarcie umowy o przeniesieniu na Gminę Stalowa Wola autorskich praw majątkowych lub praw zależnych do utworu, w przypadku wyboru projektu do realizacji.

§ 23

Projekt uzyskuje negatywny wynik drugiego etapu weryfikacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) przeprowadzone czynności, o których mowa w § 19, wskazują, że projekt nie może być zrealizowany;
- 2) autor nie wyraził zgody na propozycje zmian w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 2;
- 3) nie doszło do zawarcia umowy o przeniesieniu na Gminę Stalowa Wola autorskich praw majątkowych lub praw zależnych do utworu, o którym mowa w § 22.

§ 24

Jeżeli żadna z okoliczności, o których mowa w § 23, nie wystąpi, projekt uzyskuje pozytywny wynik drugiego etapu weryfikacji.

§ 25

1. Na wynik weryfikacji projektu składa się wynik pierwszego i drugiego etapu weryfikacji.
2. Projekt, który otrzymał pozytywny wynik pierwszego i drugiego etapu weryfikacji, uznaje się za zweryfikowany pozytywnie.
3. Projekt, który otrzymał negatywny wynik podczas pierwszego lub drugiego etapu weryfikacji, uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

§ 26

Projekt zweryfikowany negatywnie nie zostaje dopuszczony do głosowania.

§ 27

1. Informacja o wyniku weryfikacji projektu jest:
 - 1) zamieszczana w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa w terminie określonym w harmonogramie;
 - 2) przekazywana autorowi telefonicznie lub e-mailowo, niezwłocznie po jej zamieszczeniu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.
2. Informacja o negatywnym wyniku weryfikacji projektu przekazywana jest autorowi wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 5

Odwołania od negatywnego wyniku weryfikacji

§ 28

Autorowi przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta Stalowej Woli od negatywnego wyniku weryfikacji.

§ 29

Odwołanie zawiera imię i nazwisko odwołującego się, nazwę projektu, wskazanie zastrzeżeń do weryfikacji projektu wraz z uzasadnieniem oraz podpis składającego odwołanie – w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej lub zatwierdzenie odwołania - w przypadku złożenia odwołania w formie elektronicznej.

§ 30

1. Autor uprawniony jest do złożenia odwołania w terminie określonym w harmonogramie.
2. Odwołanie może zostać złożone w formie:
 - 1) papierowej w Urzędzie,
 - 2) elektronicznej poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.
3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje odpowiednio data:
 - 1) wpływu odwołania do Urzędu;
 - 2) złożenia poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.
4. Odwołanie złożone niezgodnie z ust. 1 i 2 nie jest rozpatrywane.

§ 31

Odwołanie rozpatruje się w terminie określonym w harmonogramie.

§ 32

1. W przypadku złożenia odwołania, które podlega rozpatrzeniu, projekt poddawany jest ponownej weryfikacji.
2. W ramach ponownej weryfikacji nie przeprowadza się czynności, które zostały wykonane, a których nie dotyczyły zastrzeżenia do oceny projektu.
3. W ramach ponownej weryfikacji przeprowadza się czynności, co do których autor miał zastrzeżenia.
4. Ponowna weryfikacja może dotyczyć zarówno pierwszego jak i drugiego etapu oceny.
5. W przypadku kiedy zastrzeżenie dotyczyło pierwszego etapu weryfikacji oraz zostało uznane za zasadne, przeprowadza się drugi etap weryfikacji.
6. Na etapie rozpatrywania odwołania nie ma obowiązku kontaktu z autorem.

§ 33

1. Wskutek rozpatrzenia odwołania:
 - 1) podtrzymuje się negatywny wynik weryfikacji projektu,
 - 2) albo zmienia się wynik weryfikacji projektu na pozytywny.
2. Od wyniku rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ponowne odwołanie nie przysługuje.

§ 34

Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania zamieszczana jest w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa i przekazywana jest autorowi telefonicznie lub e-mailowo w terminie określonym w harmonogramie.

Rozdział 6

Zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników głosowania i podawania ich do publicznej wiadomości

§ 35

Za dopuszczone do głosowania uznaje się projekty, które otrzymały pozytywny wynik oceny.

§ 36

Kolejność projektów na listach do głosowania ustalana jest w drodze losowania dokonanego przez radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Stalowej Woli lub innego reprezentanta środowiska młodzieży.

§ 37

Głosowanie na projekty odbywa się w terminie określonym w harmonogramie.

§ 38

Głosowanie jest elektroniczne i odbywa się poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.

§ 39

1. Uprawnionymi do głosowania są osoby spełniające następujące kryteria:
 - 1) mieszkają w Gminie Stalowa Wola lub mieszkają poza Gminą Stalowa Wola, ale uczą się w placówce edukacyjnej (np. szkole, uczelni), mającej siedzibę na terenie Gminy Stalowa Wola,
 - 2) najpóźniej w ostatnim dniu głosowania, określonym harmonogramem ukończyły 13 rok życia i jednocześnie nie przekroczyły 27 roku życia (mają poniżej 27 lat).
2. Głosowanie jest imienne – każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko raz.

§ 40

Głosowanie jest anonimowe – nie publikuje się informacji o tym jak głosowały poszczególne osoby.

§ 41

1. Głosowanie odbywa się poprzez wybór dowolnej liczby projektów z listy, przy czym suma kosztów realizacji wybranych projektów nie może przekraczać kwoty, o której mowa w § 3.
2. Uznaje się, że każdy projekt wybrany zgodnie z ust. 1 uzyskał jeden głos.

§ 42

1. Uprawnieni do głosowania głosują za pomocą elektronicznej karty do głosowania zawierającej co najmniej imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer telefonu i adres e-mail. W przypadku osób, które nie mieszkają w Gminie Stalowa Wola, ale uczą się w placówce edukacyjnej (np. szkole, uczelni), mającej siedzibę na terenie Gminy Stalowa Wola należy podać nazwę placówki edukacyjnej oraz jej adres.
2. Głos osoby niepełnoletniej w głosowaniu potwierdza rodzic lub opiekun prawny poprzez podanie swoich danych, zawierających co najmniej imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres e-mail, a następnie elektroniczne potwierdzenie oddania głosu przez osobę niepełnoletnią.
3. W przypadku osób będących cudzoziemcami nieposiadającymi numerów PESEL nie wypełnia się rubryki przeznaczonej do wpisania numeru PESEL, a głosowanie możliwe jest po okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli, wyznaczonemu do kontaktu w sprawie Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego głosujący jest obywatelem.
4. Wzór elektronicznej karty do głosowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Na podstawie wzoru elektronicznej karty do głosowania, o którym mowa w ust. 4, corocznie przygotowuje się elektroniczną kartę do głosowania, zawierającą listę projektów dopuszczonych do głosowania.

§ 43

Dane zamieszczone w elektronicznej karcie do głosowania podlegają weryfikacji, której dokonuje się w oparciu o informacje zawarte w Centralnym Repozytorium Bazy Danych Ewidencji Ludności (CRBDEL).

§ 44

1. Po zakończeniu głosowania poszczególnym projektem przypisuje się liczbę oddanych na nie ważnych głosów.
2. Głos uznaje się za ważny jeśli:
 - 1) został oddany przez osobę uprawnioną do głosowania, spełniającą kryteria określone w § 39 ust. 1,
 - 2) został oddany w terminie głosowania, określonym w harmonogramie,
 - 3) na elektronicznej karcie do głosowania wybrano co najmniej jeden projekt,
 - 4) elektroniczna karta do głosowania zawiera wszystkie dane, o których mowa w § 42 ust. 1,
 - 5) łączna wartość wybranych projektów mieści się w kwocie określonej w § 3.
3. Jeżeli osoba uprawniona do głosowania zagłosowała więcej niż raz, wszystkie oddane przez nią głosy są nieważne.

§ 45

Na podstawie oddanych głosów ważnych, tworzy się listę projektów zawierającą projekty ułożone w kolejności według uzyskanej liczby głosów.

§ 46

1. Za wybrane do realizacji w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację projektów w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, określonej w § 3.
2. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy, za wybrany uznaje się projekt zajmujący kolejną pozycję na liście, jeżeli koszt jego realizacji mieści się w kwocie pozostałej do rozdysponowania, z uwzględnieniem ust. 3-4.
3. Jeżeli taką samą liczbę głosów otrzymało kilka projektów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za wybrane uznaje się projekty wyłonione w drodze losowania dokonanego automatycznie przez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.
4. Jeżeli kilka wybranych projektów dotyczy tej samej lokalizacji, a jednoczesna realizacja ich wszystkich nie jest możliwa, za wybrany uznaje się projekt, który:
 - 1) znajduje się najwyżej na liście, o której mowa w § 45,
 - 2) albo został wyłoniony w drodze losowania dokonanego automatycznie przez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, jeżeli projekty uzyskały taką samą liczbę oddanych na nie głosów ważnych.

§ 47

1. Wyniki głosowania, w tym informacja o wybranych projektach, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich zamieszczenie na:
 - 1) tablicy ogłoszeń Urzędu,
 - 2) stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Stalowej Woli – www.bip.stalowawola.pl;
 - 3) stronie internetowej Miasta Stalowej Woli – www.stalowawola.pl ,
 - 4) Cyfrowej Platformie Uczestnictwa,w terminie określonym w harmonogramie.
2. Informacja o wybraniu projektu przekazywana jest autorowi e-mailowo lub telefonicznie w terminie 5 dni kalendarzowych od podania wyników głosowania do publicznej wiadomości w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

Rozdział 8

Monitoring i Ewaluacja

§ 48

1. Proces realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego podlega monitoringowi i ewaluacji.
2. Monitoring polega co najmniej na bieżącej weryfikacji procesu realizacji działań w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, pojawiających się problemów, obserwowanych trudności, sprawdzonych rozwiązań m.in. z wykorzystaniem rozmów bezpośrednich z potencjalnymi autorami projektów w czasie spotkań określonych w § 6.
3. Ewaluacja prowadzona jest corocznie, po zakończeniu procesu wyboru projektów do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, opisanego w Regulaminie i polega na analizie wniosków z realizacji tego procesu, celem wprowadzenia ewentualnych ulepszeń w trakcie kolejnych edycji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego. Ewaluacja prowadzona jest co najmniej z wykorzystaniem badania ankietowego wśród autorów złożonych projektów.

Rozdział 8

Realizacja projektów

§ 49

Projekty wybrane w głosowaniu do realizacji w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, wpisywane są do planu finansowego na wskazany w harmonogramie rok kalendarzowy.

§ 50

1. W trakcie realizacji projektu Urząd kontaktuje się z autorem i przekazuje mu informacje o stanie realizacji projektu.
2. Stan realizacji projektów jest regularnie aktualizowany na stronie Urzędu lub w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

Rozdział 9

Przetwarzanie danych osobowych i zgody

§ 51

1. Złożenie projektu do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w formie papierowej lub elektronicznej, oznacza zgodę na upublicznienie jego treści w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa - elektronicznym systemie do obsługi Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego.
2. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego odbywa się zgodnie z poniższą klauzulą RODO:

KLAUZULA RODO

1. *Zgodnie z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej RODO – Gmina Stalowa Wola, informuje, iż:*
 - 1) *Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest GMINA STALOWA WOLA, mająca siedzibę w Stalowej Woli przy ul. Wolności 7, zwana dalej również „Administratorem”.*
 - 2) *Wyjaśnień w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych udziela Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@stalowawola.pl, a także pocztą tradycyjną pod adresem ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.*
 - 3) *Administrator przetwarza Pana/Pani dane osobowe w celu:*
 - a) *realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, przekazywania informacji dotyczących oceny projektu, korekty zapisów projektu, postępów w realizacji projektu, jeśli wybrany zostanie do realizacji; monitorowania, ewaluacji działań związanych z Młodzieżowym Budżetem Obywatelskim i procedurą realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e, f RODO);*
 - b) *otrzymywania informacji mailowo lub telefonicznie o ewaluacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego oraz jej przeprowadzenia tj. w celach informacyjnych, kontaktowych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – tj. Pani/Pana zgody)*
 - c) *upowszechnienia informacji o autorach i/lub współautorach projektu (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – tj. Pani/Pana zgody).*
 - 4) *Administrator danych osobowych, przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa i umowy między Królestwem Norwegii a Unią Europejską (szczegóły poniżej), wynikających w szczególności z:*
 - a) *ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;*
 - b) *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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),*

- c) umowy między Królestwem Norwegii a Unią Europejską w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 oraz Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 i Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021,
 - d) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - e) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - f) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - h) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 5) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:
- a) Podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora – np. dostawcy/serwisanci oprogramowania IT, firmy dostarczające hosting.
 - b) Ministerstwo Finansów, a także podmioty zaangażowane w realizację Funduszy norweskich;
 - c) Podmioty realizujące zadania z zakresu monitoringu/audytu projektu takie jak: Operator Programu - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Krajowy Punkt Kontaktowy, Instytucja Certyfikująca, NMSZ - Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Instytucja Audytu, której funkcje pełni Departament Audytu Środków Publicznych w Ministerstwie Finansów, Biuro Norweskiego Audytora Generalnego lub jednostka upoważniona do działania w imieniu tych podmiotów;
 - d) Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - e) Inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa,
- 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.
- 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 9) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji Projektu, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami prawa, przez okres co najmniej 5 lat, od dnia przyjęcia przez Komitet Mechanizmu Finansowego i Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych Raportu końcowego dla Programu Rozwój Lokalny.
- 10) Posiada Pan/Pani:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pana/Pani danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO, t.j. nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
 - wypełnienia obowiązku prawnego, jeżeli nie minął obowiązkowy okres ich przechowywania,
 - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - celów archiwalnych w interesie publicznym.
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO (w ramach niniejszego działania – w zakresie danych, które są przetwarzane na podstawie zgody);
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - g) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO;
 - h) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem (dotyczy tylko sytuacji, w których dane są przetwarzane na podstawie zgody).
- 11) Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu przetwarzania danych osobowych, o którym mowa powyżej. Niepodanie danych oznacza brak możliwości udziału w procedurze zgłaszania projektów i głosowaniu w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego. Publikacja imienia i nazwiska autora oraz współautorów jest dobrowolna (zgłoszony projekt może zostać opublikowany anonimowo), zgoda na otrzymywanie informacji o ewaluacji nie jest konieczna do udziału w procedurze.

Formularz zgłoszeniowy projektu do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Stalowej Woli na rok

INFORMACJE O PROJEKCIE

Nazwa projektu

Nazwa powinna być sformułowana w taki sposób, żeby informowała o treści projektu. W trakcie głosowania to właśnie nazwa znajdzie się na karcie do głosowania.

--

Lokalizacja projektu (konieczne przy projektach inwestycyjnych)

Uzupełnij poniższe informacje. Zaznacz na mapie lokalizację. Jeśli nie umiesz wskazać lokalizacji/numeru działki, skontaktuj się z pracownikiem Urzędu Miasta Stalowej Woli, wskazanym do kontaktu w sprawie Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego. Pamiętaj, że projekty inwestycyjne możesz zgłaszać tylko dla nieruchomości (terenów, budynków, lokali itp.), należących do Gminy Stalowa Wola.

Ulica i numer / rejon ulic w Stalowej Woli	
--------------------------------------------	--

Inne ewentualne, informacje dotyczące lokalizacji, w tym numer działki	
------------------------------------------------------------------------	--

Skrócony opis projektu (maksymalnie 30 słów)

Opisz w kilku zdaniach, na czym polega Twój projekt.

--

Opis projektu (maksymalnie 300 słów)

Opisz, na czym polega projekt i z jakich działań, elementów będzie się składał. Przedstaw zasady rekrutacji, w tym sposób informowania o rekrutacji, termin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz kryteria naboru – w przypadku, gdy projekt skierowany jest do ograniczonej grupy odbiorców. Nie wskazuj potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych.

--

Zasada ogólnodostępności (maksymalnie 50 słów)

Opisz, jak będzie realizowana zasada ogólnodostępności w przypadku Twojego projektu. Czy będą mogli z niego korzystać wszyscy mieszkańcy lub osoby uczące się w możliwie największym zakresie?

--

Projektowanie uniwersalne

Zastanów się, czy z Twojego projektu będą mogły korzystać także osoby o szczególnych potrzebach np. osoby z niepełnosprawnościami i zaznacz odpowiednie pole. Jeśli zaznaczysz „Nie”, napisz dlaczego nie jest to możliwe.

Tak Nie

(napisz uzasadnienie)

Cel projektu i uzasadnienie jego realizacji (maksymalnie 300 słów)

Uzasadnij, dlaczego warto zrealizować Twój projekt. Opisz problemy, które rozwiązuje lub napisz, na jakie potrzeby odpowiada.

Obszary tematyczne (wybierz jeden obszar, najbardziej pasujący do zakresu projektu)

- | | |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> edukacja i rozwój | <input type="checkbox"/> sport i aktywność fizyczna |
| <input type="checkbox"/> kultura i wydarzenia | <input type="checkbox"/> infrastruktura publiczna |
| <input type="checkbox"/> rozrywka, czas wolny, hobby | <input type="checkbox"/> wolontariat i działania integracyjne |
| <input type="checkbox"/> inny: (wpisz jaki) | |

Potencjalni odbiorcy projektu (możesz wybrać więcej niż jedną kategorię)

- | | |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> uczniowie szkół podstawowych | <input type="checkbox"/> studenci |
| <input type="checkbox"/> uczniowie szkół ponadpodstawowych | <input type="checkbox"/> osoby z niepełnosprawnością |
| <input type="checkbox"/> inni:(wpisz jacy) | |

Szacunkowy koszt realizacji projektu

Oszacuj koszt realizacji projektu. Uwzględnij wszystkie składowe wykonania projektu. Ostatecznego ustalenia wysokości kosztów realizacji projektu dokonają urzędnicy. Pomocne przy szacowaniu mogą być przykładowe cenniki zamieszczone na stronie Urzędu Miasta Stalowej Woli i Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

(wpisz ewentualne składowe koszty w złotych)

(wpisz łączną kwotę w złotych)

Czy projekt generuje koszty utrzymania?

Zaznacz, czy projekt generuje koszty związane z jego utrzymaniem na kolejne lata. Jeśli tak, postaraj się oszacować łączny koszt utrzymania projektu w trakcie kolejnych 5 lat (np. koszty sprzętania, utrzymania obiektu, konserwacji).

Tak Nie

(wpisz ewentualne składowe koszty i łączną kwotę w złotych)

ZAŁĄCZNIKI

Zgoda autora na wykorzystanie utworu

Zgoda autora na wykorzystanie utworu dla celów Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, w tym zgoda na nieodpłatne opublikowanie utworu w systemie elektronicznym. Dołącz taki dokument, jeżeli do formularza zgłoszeniowego projektu załączasz utwór np. zdjęcie, wizualizację, ilustrację itp.

dokument wymagany dokument niewymagany potwierdzenie przyjęcia

Inne załączniki

1.
2.

DANE AUTORA I WSPÓLAUTORÓW PROJEKTU

Dane autora

Imię i nazwisko	<input type="text"/>		
PESEL ¹	<input type="text"/>		
Adres zamieszkania	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nazwa ulicy	Nr domu	Nr mieszkania
	<input type="text"/> - <input type="text"/>		
	Kod pocztowy		
Numer telefonu	<input type="text"/>		
Adres e-mail	<input type="text"/>		
Nazwa placówki edukacyjnej, do której uczęszcza autor i nazwa miejscowości, w jakiej jest zlokalizowana ta placówka (np. szkoła, uczelnia itp.) ²	Nazwa: Miejscowość:		

Dane rodzica lub opiekuna prawnego autora niepełnoletniego

Imię i nazwisko	<input type="text"/>
Numer telefonu	<input type="text"/>
Adres e-mail	<input type="text"/>

WYRAŻAM ZGODĘ NA:

- Upublicznienie przez Gminę Stalowa Wola mojego imienia i nazwiska (imienia i nazwiska mojego dziecka – jeżeli dotyczy) w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa - elektronicznym systemie do obsługi Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, w której będą zawarte informacje o złożonym przeze mnie projekcie w celach informacyjnych.
- Przetwarzanie moich danych osobowych (adres e-mail lub numer telefonu) przez Gminę Stalowa Wola w celu otrzymywania informacji mailowo lub telefonicznie o EWALUACJI budżetu obywatelskiego, tj. w celach informacyjnych, kontaktowych.

Niniejsze zgody mogą zostać cofnięte w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zostały wyrażone. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

OŚWIADCZAM, IŻ (zaznaczenie oświadczeń jest niezbędne do złożenia projektu):

- Wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym projektu, w tym o zamieszkiwaniu autora na terenie Gminy Stalowa Wola lub uczęszczaniu do placówki edukacyjnej w Stalowej Woli, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zapoznałem(-am) się z treścią Regulaminu przeprowadzania Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola i akceptuję jego zapisy.
- Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych Gminie Stalowa Wola rejestrów, ewidencji lub innych danych.
- Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....
*podpis na papierowej wersji formularza
lub zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej wersji formularza PRZEZ AUTORA*

.....
*podpis na papierowej wersji formularza
lub zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej wersji formularza
PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO AUTORA
(wymagane w przypadku, gdy autorem jest osoba niepełnoletnia)*

¹ Pole należy pozostawić puste, jeżeli autorem jest cudzoziemiec mieszkający lub uczący się w Gminie Stalowa Wola, nieposiadający numeru PESEL. Osoba taka może zostać autorem po uprzednim okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli, wyznaczonemu do kontaktu w sprawie Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, dokumentu podróży, wydanego przez państwo, którego jest obywatelem.

² Należy wypełnić w przypadku osób, które mieszkają poza Gminą Stalowa Wola.

Dane współautorów

Wypełnij, jeżeli projekt został zgłoszony przez kilku mieszkańców. Poniższe informacje należy wypełnić dla każdego współautora – maksymalnie 5 osób.

Współautor nr ...

Imię i nazwisko	<input type="text"/>		
PESEL ³	<input type="text"/>		
Adres zamieszkania	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nazwa ulicy	Nr domu	Nr mieszkania
	<input type="text"/> - <input type="text"/>		
	Kod pocztowy		
Numer telefonu	<input type="text"/>		
Adres e-mail	<input type="text"/>		
Nazwa placówki edukacyjnej, do której uczęszcza współautor i nazwa miejscowości, w jakiej jest zlokalizowana ta placówka (np. szkoła, uczelnia itp.) ⁴	Nazwa: Miejscowość:		

Dane rodzica lub opiekuna prawnego współautora niepełnoletniego nr ..

Imię i nazwisko	<input type="text"/>
Numer telefonu	<input type="text"/>
Adres e-mail	<input type="text"/>

WYRAŻAM ZGODĘ NA:

- Upublicznienie przez Gminę Stalowa Wola mojego imienia i nazwiska (imienia i nazwiska mojego dziecka – jeżeli dotyczy) w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa - elektronicznym systemie do obsługi Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, w której będą zawarte informacje o złożonym przeze mnie projekcie w celach informacyjnych.
- Przetwarzanie moich danych osobowych (adres e-mail lub numer telefonu) przez Gminę Stalowa Wola w celu otrzymywania informacji mailowo lub telefonicznie o EWALUACJI budżetu obywatelskiego, tj. w celach informacyjnych, kontaktowych.

Niniejsze zgody mogą zostać cofnięte w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zostały wyrażone. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

OŚWIADCZAM, IŻ (zaznaczenie oświadczeń jest niezbędne do złożenia projektu):

- Wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym projektu, w tym o zamieszkiwaniu współautora na terenie Gminy Stalowa Wola lub uczęszczaniu do placówki edukacyjnej w Stalowej Woli, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zapoznałem(-am) się z treścią Regulaminu przeprowadzania Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola i akceptuję jego zapisy.
- Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych Gminie Stalowa Wola rejestrów, ewidencji lub innych danych.
- Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....
podpis na papierowej wersji formularza
lub zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej wersji formularza PRZEZ WSPÓŁAUTORA

.....
podpis na papierowej wersji formularza
lub zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej wersji formularza
PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO WSPÓŁAUTORA
(wymagane w przypadku, gdy współautorem jest osoba niepełnoletnia)

³ Pole należy pozostawić puste, jeżeli współautorem jest cudzoziemiec mieszkający lub uczący się w Gminie Stalowa Wola, nieposiadający numeru PESEL. Osoba taka może zostać współautorem po uprzednim okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli, wyznaczonemu do kontaktu w sprawie Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, dokumentu podróży, wydanego przez państwo, którego jest obywatelem.

⁴ Należy wypełnić w przypadku osób, które mieszkają poza Gminą Stalowa Wola.

WZÓR elektronicznej karty do głosowania na projekty do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola

DANE OSOBY GŁOSUJĄCEJ

Imię i nazwisko

PESEL¹

Adres zamieszkania

Numer telefonu

Adres e-mail

Nazwa placówki edukacyjnej, do której uczęszcza osoba głosująca i nazwa miejscowości w jakiej jest zlokalizowana ta placówka (np. szkoła, uczelnia itp.)²

Nazwa ulicy		Nr domu	Nr mieszkania
	-		
Kod pocztowy		Miejscowość	

--

Nazwa:
Miejscowość:

DANE RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY GŁOSUJĄCEJ NIEPEŁNOLETNIEJ

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Adres e-mail

--

--

--

ODDAJĘ SWÓJ GŁOS NA NASTĘPUJĄCE PROJEKTY:

	Numer i nazwa projektu	Koszt realizacji projektu
—		
—		
—		
—		
—		
—		
—		
—		
—		
	RAZEM	

¹ Pole należy pozostawić puste, jeżeli głosującym jest mieszkaniec Gminy Stalowa Wola będący cudzoziemcem nieposiadającym numeru PESEL. Osoba taka może zagłosować po uprzednim okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli dokumentu podróży, wydanego przez państwo, którego jest obywatelem.

² Należy wypełnić w przypadku osób, które mieszkają poza Gminą Stalowa Wola.

OŚWIADCZAM, IŻ (zaznaczenie oświadczeń jest niezbędne do udziału w głosowaniu):

- Wszystkie informacje podane w niniejszej elektronicznej karcie do głosowania na projekty do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Stalowa Wola i/lub uczęszczaniu do placówki edukacyjnej zlokalizowanej na terenie Gminy Stalowa Wola, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zapoznałem się z treścią Regulaminu przeprowadzania Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola i akceptuję jego zapisy.
- Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych Gminie Stalowa Wola rejestrów, ewidencji lub innych danych.
- Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....

*Zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej karcie
do głosowania PRZEZ OSOBĘ GŁOSUJĄCĄ*

.....

*Zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej karcie
do głosowania PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY GŁOSUJĄCEJ
(wymagane w przypadku, gdy osobą głosującą jest osoba niepełnoletnia)*

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA ZIEŁONEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W GMINIE STAŁOWA WOLA

Zielony Budżet Obywatelski jest narzędziem wspierającym partycypację obywatelską mieszkańców Stalowej Woli poprzez możliwość współdecydowania o wydatkach gminy w zakresie zieleni i działań ekologicznych.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin przeprowadzania Zielonego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i tryb realizacji Zielonego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) autorze – należy przez to rozumieć osobę, która zgłosiła projekt do Zielonego Budżetu Obywatelskiego na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie;
- 2) współautorze - należy przez to rozumieć osobę, która wraz z autorem zgłosiła projekt do Zielonego Budżetu Obywatelskiego na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie;
- 3) Cyfrowej Platformie Uczestnictwa – należy przez to rozumieć elektroniczny system do uczestnictwa i obsługi Zielonego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola, umożliwiający zgłaszanie projektów i ich publikację, ogłaszanie wyników oceny projektów, składanie odwołań, głosowanie i podawanie wyników głosowania do publicznej wiadomości;
- 4) harmonogramie – należy przez to rozumieć terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów Zielonego Budżetu Obywatelskiego;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Stalowej Woli, przy ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola.

§ 3

Na realizację projektów wybranych w ramach Zielonego Budżetu Obywatelskiego przeznaczają się każdego roku kwotę 300 000 złotych.

§ 4

1. Proces wdrażania Zielonego Budżetu Obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) zgłaszanie projektów;
- 2) ocena projektów;
- 3) odwołania od niedopuszczenia projektów do głosowania;
- 4) głosowanie mieszkańców na projekty oraz ustalenie jego wyników;
- 5) podawanie wyników głosowania do publicznej wiadomości;
- 6) realizacja projektów wybranych w głosowaniu.

2. Terminy przeprowadzania etapów, o których mowa w ust. 1, określa corocznie Prezydent Miasta Stalowej Woli w formie harmonogramu, który ogłasza na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia pierwszego etapu, publikując harmonogram przynajmniej na:

- 1) tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 2) stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Stalowej Woli – www.bip.stalowawola.pl;
- 3) stronie internetowej Miasta Stalowej Woli – www.stalowawola.pl ;
- 4) Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

3. Prezydent Miasta Stalowej Woli w formie odrębnego zarządzenia powołuje Zespół ds. Młodzieżowego i Zielonego Budżetu Obywatelskiego, odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury wyboru projektów zgodnie z Regulaminem.

Rozdział 2

Wymagania dotyczące projektów

§ 5

1. Do składania projektów uprawnieni są mieszkańcy Gminy Stalowa Wola.
2. Mieszkańcy Gminy Stalowa Wola mogą zgłosić projekty:
 - 1) mieszczące się w zakresie zadań własnych Gminy Stalowa Wola;
 - 2) dotyczące co najmniej jednego obszaru tematycznego z katalogu wskazanego poniżej:
 - a) nasadzenia i pielęgnacja roślinności na terenach zieleni miejskiej, czyli:
 - nasadzenia roślinności na terenach parkowych, zieleńcach, skwerach, na terenach mieszkaniowych miejskich oraz w ramach zieleni przyulicznej,
 - wykonanie nasadzeń nowej roślinności lub uzupełnienie istniejącej roślinności na terenach zieleni miejskiej,
 - założenie i pielęgnacja łąk kwietnych oraz rabat z roślinnością sprzyjającą owadom na terenach miejskich,
 - pielęgnacja nasadzeń roślinności oraz konserwacja istniejących drzewostanów na terenach miejskich, w tym pomników przyrody;
 - b) nowe przestrzenie zielone na terenach miejskich, czyli:
 - przestrzenie publiczne kształtowane w zieleni,
 - dopuszcza się ujmowanie kosztów wyposażenia służącego zabawie i rekreacji oraz elementów małej architektury pod warunkiem, że zaplanowane w projekcie wydatki w dominującej części obejmują zwiększenie ilości zieleni w celu przeciwdziałania zmianom klimatycznym;
 - c) budowa ogrodów tematycznych na terenach miejskich, czyli np.:
 - ogrody społecznościowe,
 - ogrody sensoryczne,
 - obiekty mikroretencji – ogrody deszczowe, niecki retencyjne, zielen retencyjna, która zagospodarowuje wody opadowe z pobliskich powierzchni utwardzonych, zakładane z dominującym udziałem roślinności w gruncie lub w pojemnikach, a ich podstawową funkcją jest infiltracja wody do gruntu;
 - d) renowacja i modernizacja zagospodarowania istniejących terenów zieleni miejskiej, czyli działania polegające na poprawie stanu zagospodarowania istniejącego stanu parku, zieleńca, skweru, pasa zieleni przyulicznej oraz zieleni w przestrzeni mieszkaniowej poprzez renowację istniejącej zieleni, uzupełnienie nasadzeń, miejscową naprawę nawierzchni alejek i placów, remont i konserwację lub wymianę starych elementów małej architektury oraz ich uzupełnienie;
 - e) działania ekologiczne, czyli działania edukacyjne, kulturalne, informacyjne, a także infrastrukturalne lub inwestycyjne w zakresie ekologii i adaptacji do zmian klimatu;
 - 3) możliwe do zrealizowania w trakcie roku budżetowego;
 - 4) których koszt realizacji mieści się w przedziale od 10 000 złotych do 100 000 złotych;
 - 5) z których mieszkańcy Gminy Stalowa Wola będą mogli korzystać nieodpłatnie;
 - 6) wskazujące zasady rekrutacji, w tym sposób informowania o rekrutacji, termin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz kryteria naboru – w przypadku, gdy projekt skierowany jest do ograniczonej grupy odbiorców;

- 7) które będą zlokalizowane na nieruchomościach (gruntach, budynkach, lokalach itp.) co, do których Gmina Stalowa Wola posiada tytuł prawny do dysponowania.
3. W ramach Zielonego Budżetu Obywatelskiego mieszkańcy Gminy Stalowa Wola nie mogą zgłosić projektów, które:
- 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
 - 2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);
 - 3) są sprzeczne z dokumentami strategicznymi/programującymi rozwój Gminy Stalowa Wola;
 - 4) przewidują korzystanie ze wskazanego przez autora utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.), chyba, że projekt zakłada przeniesienie na Gminę Stalowa Wola autorskich praw majątkowych lub praw zależnych, a umowa w tym zakresie zostanie zawarta do dnia poprzedzającego dzień zamieszczenia informacji o wyniku oceny projektu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa;
 - 5) zawierają wskazanie potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych;
 - 6) zawierają treści uznawane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.

Rozdział 3

Zgłaszanie projektów oraz ich wymogi formalne

§ 6

Urząd w terminach określonych w harmonogramie organizuje spotkania, których celem jest wsparcie mieszkańców w przygotowaniu projektów.

§ 7

Autor może zgłosić maksymalnie 3 projekty.

§ 8

Projekt może zostać zgłoszony przez nie więcej niż 6 mieszkańców Gminy Stalowa Wola: jednego autora i pięciu współautorów.

§ 9

1. Projekt należy zgłosić w terminie określonym w harmonogramie.
2. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje:
 - 1) data wpływu zgłoszenia projektu do Urzędu – w przypadku zgłoszenia w formie papierowej, zgodnie z § 10 pkt 1;
 - 2) data dokonania zgłoszenia projektu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa – w przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej.

§ 10

Projekt może zostać zgłoszony w formie:

- 1) papierowej, zgodnie z wzorem formularza zgłaszania projektów, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, poprzez:
 - a) złożenie projektu w Urzędzie,
 - b) przesłanie projektu na adres Urzędu z dopiskiem „Zielony Budżet Obywatelski”,
 - c) złożenie projektu na spotkaniach, o których mowa w § 6;

- 2) elektronicznej poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, zgodnie z wzorem formularza zgłaszania projektów zamieszczonego na tej platformie, który jest elektroniczną wersją formularza zgłaszania projektów, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 11

Zgłoszenie projektu powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę projektu sformułowaną w sposób informujący o jego treści;
- 2) lokalizację projektu; w tym zawierającą elementy, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 7 (konieczne przy projektach inwestycyjnych);
- 3) skrócony opis projektu;
- 4) opis projektu;
- 5) opis spełnienia zasady ogólnodostępności;
- 6) informację dotyczącą projektowania uniwersalnego;
- 7) cel i uzasadnienie realizacji projektu;
- 8) wskazanie obszaru tematycznego projektu:
 - a) nasadzenia i pielęgnacja roślinności na terenach zieleni miejskiej,
 - b) nowe przestrzenie zielone na terenach miejskich,
 - c) budowa ogrodów tematycznych na terenach miejskich,
 - d) renowacja i modernizacja zagospodarowania istniejących terenów zieleni miejskiej,
 - e) działania ekologiczne;
- 9) wskazanie potencjalnych odbiorców projektu:
 - a) dzieci,
 - b) młodzież,
 - c) dorośli,
 - d) seniorzy,
 - e) rodziny z dziećmi,
 - f) osoby z niepełnosprawnością,
 - g) inni;
- 10) szacunkowy koszt realizacji projektu, w tym wskazanie kosztów jego wykonania oraz eksploatacji w roku wykonania;
- 11) szacunkowy koszt eksploatacji i utrzymania projektu w kolejnych latach;
- 12) dane autora i współautorów, tj. imię i nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu i adres e-mail do kontaktu;
- 13) dane rodzica lub opiekuna prawnego autora lub współautora niepełnoletniego tj. imię i nazwisko, numer telefonu i adres e-mail;
- 14) podpis autora i współautorów jeśli występują (w przypadku składania projektu w formie papierowej) lub elektroniczne zatwierdzenie projektu przez autora i współautorów jeśli występują (w przypadku składania projektu w formie elektronicznej);
- 15) w przypadku autorów lub współautorów będących cudzoziemcami nieposiadającymi numerów PESEL nie wypełnia się rubryki przeznaczonej do wpisania numeru PESEL, a złożenie projektu możliwe jest po okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli, wyznaczonemu do kontaktu w sprawie Zielonego Budżetu Obywatelskiego, dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego autor lub współautor jest obywatelem;
- 16) w przypadku, gdy autorem lub współautorem jest osoba niepełnoletnia:
 - a) formularz zgłaszania projektów w wersji papierowej powinien zostać podpisany także przez rodzica lub opiekuna prawnego tej osoby,

- b) formularz zgłaszania projektów składany w wersji elektronicznej powinien zostać zatwierdzony w sposób elektroniczny także przez rodzica lub opiekuna prawnego tej osoby;
- 17) zaznaczone wymagane oświadczenia, wskazane w formularzu zgłoszeniowym projektu, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. W przypadku, gdy projekt przewiduje korzystanie ze wskazanego przez autora utworu, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 4, do zgłoszenia opisanego w § 11, należy dołączyć zgodę autora, a w przypadku autora niepełnoletniego jego rodzica lub opiekuna prawnego, na wykorzystanie utworu dla celów Zielonego Budżetu Obywatelskiego, w tym zgodę na jego nieodpłatne opublikowanie w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa, zawierającą imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail i podpis (w przypadku formularzy składanych papierowo) lub zatwierdzenie elektroniczne (w przypadku formularzy składanych przez Cyfrową Platformę Uczestnictwa) autora, a w przypadku autora niepełnoletniego jego rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W przypadku projektu zgłaszanego poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, oryginał zgody autora na wykorzystanie utworu należy zachować do dnia zamieszczenia w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa informacji o wyniku oceny, o której mowa w § 26 ust. 1 pkt 1 i okazać w przypadku wezwania.

§ 13

1. W sytuacji, gdy projekt został zgłoszony przez autora i współautorów, osobą właściwą do kontaktu w sprawach dotyczących projektu jest autor.
2. Autor może po zgłoszeniu projektu wyznaczyć do kontaktu inną osobę spośród współautorów. W takim przypadku wyłącznie wyznaczona osoba jest uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących projektu.
3. Autorowi i współautorowi wskazanemu zgodnie z ust. 1 lub ust. 2, przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z Regulaminu.

§ 14

W Cyfrowej Platformie Uczestnictwa publikowane są wszystkie zgłoszone projekty. Zgłoszenie projektu do Zielonego Budżetu Obywatelskiego jest równoznaczne z założeniem konta dla autora/współautorów projektu, umożliwiające zarządzanie projektem w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa. Dotyczy to także projektów składanych w formie papierowej. W Cyfrowej Platformie Uczestnictwa nie publikuje się treści, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 6.

§ 15

1. Autorowi przysługuje prawo wycofania projektu w terminie określonym w harmonogramie.
2. Autor informuje o wycofaniu projektu poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, e-mailowo lub pisemnie. W przypadku przekazania informacji o wycofaniu projektu w formie pisemnej, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu informacji do urzędu.

Rozdział 4

Zasady weryfikacji zgłoszonych projektów

§ 16

Weryfikacja zgłoszonych projektów składa się z dwóch etapów.

§ 17

1. Pierwszy etap weryfikacji zgłoszonych projektów obejmuje sprawdzenie, czy:
 - 1) projekt spełnia wymogi formalne:
 - a) autor projektu złożył nie więcej niż 3 projekty do Zielonego Budżetu Obywatelskiego,
 - b) projekt został złożony w terminie określonym w harmonogramie z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 9 ust. 1 i 2,
 - c) został złożony w formie określonej w § 10,
 - d) został zgłoszony przez nie więcej niż 6 mieszkańców Gminy Stalowa Wola,
 - e) zgłoszenie projektu zawiera wszystkie wymagane elementy określone w § 11,
 - f) do zgłoszenia projektu dołączono zgodę autora utworu, o której mowa w § 12 ust. 1 i 2, jeżeli jest wymagana;
 - 2) projekt nie zawiera treści, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 6;
2. W przypadku, gdy autor projektu złożył więcej niż 3 projekty do Zielonego Budżetu Obywatelskiego, wzywa się autora e-mailowo lub telefonicznie, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania, chyba że autor nie podał numeru telefonu ani adresu e-mail, do wskazania maksymalnie 3 spośród złożonych projektów do Zielonego Budżetu Obywatelskiego, które poddawane będą dalszej ocenie. W przypadku braku danych do kontaktu z autorem lub niewskazania przez niego w wyznaczonym terminie maksymalnie 3 projektów, które mają być poddane dalszej ocenie, wszystkie projekty złożone przez tego autora zostają uznane za niespełniające wymogów formalnych.
3. W przypadku, gdy projekt do Zielonego Budżetu Obywatelskiego został złożony:
 - 1) po terminie określonym w harmonogramie z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 9 ust. 1 i 2,
 - 2) lub został złożony w innej formie niż określona w § 10,zostanie on uznany za niespełniający wymogów formalnych.
4. W przypadku, gdy:
 - 1) projekt został złożony przez więcej niż 6 mieszkańców Gminy Stalowa Wola;
 - 2) zgłoszenie projektu zawiera braki lub uchybienia w zakresie elementów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. e) i f);wzywa się autora e-mailowo lub telefonicznie do usunięcia braków lub uchybień w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania, chyba że autor nie podał numeru telefonu ani adresu e-mail.
5. Jeżeli zgłoszenie projektu spełnia wymagania, o których mowa w ust. 1 lub którego braki lub uchybienia zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje pozytywny wynik pierwszego etapu weryfikacji.
6. Jeżeli zgłoszenie projektu nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 1 lub którego braki lub uchybienia nie zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje negatywny wynik pierwszego etapu weryfikacji.

§ 18

1. Projekt, który uzyskał pozytywny wynik na pierwszym etapie weryfikacji, poddawany jest drugiemu etapowi weryfikacji.
2. Podczas drugiego etapu weryfikacji sprawdza się:
 - 1) zgodność zgłoszonego projektu z prawem poprzez analizę, czy:
 - a) projekt nie narusza przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym aktów prawa miejscowego,
 - b) projekt mieści się w zakresie zadań własnych Gminy Stalowa Wola,
 - c) Gmina Stalowa Wola posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której projekt będzie realizowany,
 - d) nie dojdzie do naruszenia praw osób trzecich, w tym praw autorskich i praw zależnych;

- 2) wykonalność techniczną zgłoszonego projektu poprzez analizę, czy:
 - a) projekt nie narusza norm, standardów oraz przepisów technicznych,
 - b) projekt jest możliwy do zrealizowania we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji, w tym czy realizacja projektu nie koliduje z realizowanymi lub będącymi w trakcie przygotowania (np. w związku z aplikacją o dofinansowanie z funduszy zewnętrznych) lub zgłoszonymi z prośbą o dofinansowanie i oczekującymi na rozstrzygnięcie konkursu, przedsięwzięciami Gminy Stalowa Wola,
 - c) realizacja projektu we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji nie naruszy gwarancji udzielonej Gminie Stalowa Wola przez wykonawcę na istniejącą w tej lokalizacji infrastrukturę,
 - d) dostępne na rynku technologie umożliwiają realizację projektu,
 - e) do realizacji projektu są wymagane decyzje administracyjne, pozwolenia, zezwolenia, opinie lub inne dokumenty techniczne, a w konsekwencji, czy ich uzyskanie jest możliwe i pozwoli zrealizować projekt w trakcie roku budżetowego;
- 3) czy analizy, o których mowa w pkt 1 i 2, wskazują, że projekt jest możliwy do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego,
- 4) czy projekt nie jest sprzeczny z dokumentami programującymi rozwój Gminy Stalowa Wola, niebędącymi aktami prawa miejscowego, w tym strategiami, programami oraz Wieloletnią Prognozą Finansową w zakresie zamieszczonych w nich przedsięwzięć,
- 5) czy wymagania, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 5-7, zostały uwzględnione i są możliwe do zrealizowania,
- 6) czy nie zachodzą okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 1 i 2,
- 7) czy projekt nie zawiera wskazania potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych,
- 8) szacunkowe koszty realizacji projektu wskazane w zgłoszeniu projektu i ustala się wysokości kosztów realizacji projektu z uwzględnieniem doświadczenia Gminy Stalowa Wola przy realizacji podobnych projektów oraz aktualnych uwarunkowań rynkowych,
- 9) czy ustalony zgodnie z pkt 8 koszt realizacji projektu mieści się w kwocie, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 4.

§ 19

1. Jeżeli przeprowadzone czynności, o których mowa w § 18, wskazują, że projekt nie będzie mógł być zrealizowany, a zachodzi możliwość zmian projektu, przygotowuje się propozycje zmian. Propozycje zmian wraz z uzasadnieniem przekazuje się autorowi.
2. Zmiana projektu, zgodnie z przekazaną propozycją zmian, następuje za zgodą autora wyrażoną w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania propozycji zmian, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zgoda autora nie jest wymagana – w przypadku zmian wynikających z § 18 ust. 2 pkt 8.

§ 20

Jeżeli w trakcie drugiego etapu weryfikacji ujawnione zostaną uchybienia w zakresie pierwszego etapu weryfikacji, projekt podlega wycofaniu z drugiego etapu w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji na pierwszym etapie. Po jej zakończeniu projekt, który uzyskał pozytywny wynik, poddawany jest weryfikacji na drugim etapie.

§ 21

Jeżeli projekt przewiduje korzystanie ze wskazanego przez autora utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, do dnia poprzedzającego dzień zamieszczenia informacji o wyniku weryfikacji projektu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa, wymagane jest zawarcie umowy o przeniesieniu na Gminę Stalowa Wola autorskich praw majątkowych lub praw zależnych do utworu, w przypadku wyboru projektu do realizacji.

§ 22

Projekt uzyskuje negatywny wynik drugiego etapu weryfikacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) przeprowadzone czynności, o których mowa w § 18, wskazują, że projekt nie może być zrealizowany;
- 2) autor nie wyraził zgody na propozycje zmian w terminie, o którym mowa w § 19 ust. 2;
- 3) nie doszło do zawarcia umowy o przeniesieniu na Gminę Stalowa Wola autorskich praw majątkowych lub praw zależnych do utworu, o którym mowa w § 21.

§ 23

Jeżeli żadna z okoliczności, o których mowa w § 22, nie wystąpi, projekt uzyskuje pozytywny wynik drugiego etapu weryfikacji.

§ 24

1. Na wynik weryfikacji projektu składa się wynik pierwszego i drugiego etapu weryfikacji.
2. Projekt, który otrzymał pozytywny wynik pierwszego i drugiego etapu weryfikacji, uznaje się za zweryfikowany pozytywnie.
3. Projekt, który otrzymał negatywny wynik podczas pierwszego lub drugiego etapu weryfikacji, uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

§ 25

Projekt zweryfikowany negatywnie nie zostaje dopuszczony do głosowania.

§ 26

1. Informacja o wyniku weryfikacji projektu jest:
 - 1) zamieszczana w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa w terminie określonym w harmonogramie;
 - 2) przekazywana autorowi telefonicznie lub e-mailowo, niezwłocznie po jej zamieszczeniu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.
2. Informacja o negatywnym wyniku weryfikacji projektu przekazywana jest autorowi wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 5

Odwołania od negatywnego wyniku weryfikacji

§ 27

Autorowi przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta Stalowej Woli od negatywnego wyniku weryfikacji.

§ 28

Odwołanie zawiera imię i nazwisko odwołującego się, nazwę projektu, wskazanie zastrzeżeń do weryfikacji projektu wraz z uzasadnieniem oraz podpis składającego odwołanie – w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej lub zatwierdzenie odwołania - w przypadku złożenia odwołania w formie elektronicznej.

§ 29

1. Autor uprawniony jest do złożenia odwołania w terminie określonym w harmonogramie.
2. Odwołanie może zostać złożone w formie:
 - 1) papierowej w Urzędzie,
 - 2) elektronicznej poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.
3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje odpowiednio data:
 - 1) wpływu odwołania do Urzędu;
 - 2) złożenia poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.
4. Odwołanie złożone niezgodnie z ust. 1 i 2 nie jest rozpatrywane.

§ 30

Odwołanie rozpatruje się w terminie określonym w harmonogramie.

§ 31

1. W przypadku złożenia odwołania, które podlega rozpatrzeniu, projekt poddawany jest ponownej weryfikacji.
2. W ramach ponownej weryfikacji nie przeprowadza się czynności, które zostały wykonane, a których nie dotyczyły zastrzeżenia do oceny projektu.
3. W ramach ponownej weryfikacji przeprowadza się czynności, co do których autor miał zastrzeżenia.
4. Ponowna weryfikacja może dotyczyć zarówno pierwszego jak i drugiego etapu oceny.
5. W przypadku kiedy zastrzeżenie dotyczyło pierwszego etapu weryfikacji oraz zostało uznane za zasadne, przeprowadza się drugi etap weryfikacji.
6. Na etapie rozpatrywania odwołania nie ma obowiązku kontaktu z autorem.

§ 32

1. Wskutek rozpatrzenia odwołania:
 - 1) podtrzymuje się negatywny wynik weryfikacji projektu,
 - 2) albo zmienia się wynik weryfikacji projektu na pozytywny.
2. Od wyniku rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ponowne odwołanie nie przysługuje.

§ 33

Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania zamieszczana jest w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa i przekazywana jest autorowi telefonicznie lub e-mailowo w terminie określonym w harmonogramie.

Rozdział 6

Zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników głosowania i podawania ich do publicznej wiadomości

§ 34

Za dopuszczone do głosowania uznaje się projekty, które otrzymały pozytywny wynik oceny.

§ 35

Kolejność projektów na listach do głosowania ustalana jest w drodze losowania dokonanego automatycznie przez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.

§ 36

Głosowanie na projekty odbywa się w terminie określonym w harmonogramie.

§ 37

Głosowanie jest elektroniczne i odbywa się poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.

§ 38

Uprawnionymi do głosowania są mieszkańcy Gminy Stalowa Wola. Głosowanie jest imienne – każdy mieszkaniec może zagłosować tylko raz.

§ 39

Głosowanie jest anonimowe – nie publikuje się informacji o tym jak głosowały poszczególne osoby.

§ 40

1. Głosowanie odbywa się poprzez wybór dowolnej liczby projektów z listy, przy czym suma kosztów realizacji wybranych projektów nie może przekraczać kwoty, o której mowa w § 3.
2. Uznaje się, że każdy projekt wybrany zgodnie z ust. 1 uzyskał jeden głos.

§ 41

1. Mieszkaniec Gminy Stalowa Wola głosuje za pomocą elektronicznej karty do głosowania zawierającej co najmniej imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, numer telefonu i adres e-mail.
2. Głos osoby niepełnoletniej w głosowaniu potwierdza rodzic lub opiekun prawny poprzez podanie swoich danych, zawierających co najmniej imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres e-mail, a następnie elektroniczne potwierdzenie oddania głosu przez osobę niepełnoletnią.
3. W przypadku mieszkańców będących cudzoziemcami nieposiadającymi numerów PESEL nie wypełnia się rubryki przeznaczonej do wpisania numeru PESEL, a głosowanie możliwe jest po okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli, wyznaczonemu do kontaktu w sprawie Zielonego Budżetu Obywatelskiego, dokumentu podróży wydanego przez państwo, którego głosujący jest obywatelem.
4. Wzór elektronicznej karty do głosowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Na podstawie wzoru elektronicznej karty do głosowania, o którym mowa w ust. 4, corocznie przygotowuje się elektroniczną kartę do głosowania, zawierającą listę projektów dopuszczonych do głosowania.

§ 42

Dane zamieszczone w elektronicznej karcie do głosowania podlegają weryfikacji, której dokonuje się w oparciu o informacje zawarte w Centralnym Repozytorium Bazy Danych Ewidencji Ludności (CRBDEL).

§ 43

1. Po zakończeniu głosowania poszczególnym projektom przypisuje się liczbę oddanych na nie ważnych głosów.
2. Głos uznaje się za ważny jeśli:
 - 1) został oddany przez mieszkańca Gminy Stalowa Wola,
 - 2) został oddany w terminie głosowania, określonym w harmonogramie,
 - 3) na elektronicznej karcie do głosowania wybrano co najmniej jeden projekt,
 - 4) elektroniczna karta do głosowania zawiera wszystkie dane, o których mowa w § 41 ust. 1,
 - 5) łączna wartość wybranych projektów mieści się w kwocie określonej w § 3.

3. Jeżeli mieszkaniec Gminy Stalowa Wola zagłosował więcej niż raz, wszystkie oddane przez niego głosy są nieważne.

§ 44

Na podstawie oddanych głosów ważnych, tworzy się listę projektów zawierającą projekty ułożone w kolejności według uzyskanej liczby głosów.

§ 45

1. Za wybrane do realizacji w ramach Zielonego Budżetu Obywatelskiego uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację projektów w ramach Zielonego Budżetu Obywatelskiego, określonej w § 3.

2. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy, za wybrany uznaje się projekt zajmujący kolejną pozycję na liście, jeżeli koszt jego realizacji mieści się w kwocie pozostałej do rozdysponowania, z uwzględnieniem ust. 3-4.

3. Jeżeli taką samą liczbę głosów otrzymało kilka projektów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za wybrane uznaje się projekty wyłonione w drodze losowania dokonanego automatycznie przez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.

4. Jeżeli kilka wybranych projektów dotyczy tej samej lokalizacji, a jednoczesna realizacja ich wszystkich nie jest możliwa, za wybrany uznaje się projekt, który:

- 1) znajduje się najwyżej na liście, o której mowa w § 44,
- 2) albo został wyłoniony w drodze losowania dokonanego przez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, jeżeli projekty uzyskały taką samą liczbę oddanych na nie głosów ważnych.

§ 46

1. Wyniki głosowania, w tym informacja o wybranych projektach, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich zamieszczenie na:

- 1) tablicy ogłoszeń Urzędu,
 - 2) stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Stalowej Woli – www.bip.stalowawola.pl;
 - 3) stronie internetowej Miasta Stalowej Woli – www.stalowawola.pl ,
 - 4) Cyfrowej Platformie Uczestnictwa,
- w terminie określonym w harmonogramie.

2. Informacja o wybraniu projektu przekazywana jest autorowi e-mailowo lub telefonicznie w terminie 5 dni kalendarzowych od podania wyników głosowania do publicznej wiadomości w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

Rozdział 8

Monitoring i Ewaluacja

§ 47

1. Proces realizacji Zielonego Budżetu Obywatelskiego podlega monitoringowi i ewaluacji.

2. Monitoring polega co najmniej na bieżącej weryfikacji procesu realizacji działań w ramach Zielonego Budżetu Obywatelskiego, pojawiających się problemów, obserwowanych trudności, sprawdzonych rozwiązań m.in. z wykorzystaniem rozmów bezpośrednich z potencjalnymi autorami projektów w czasie spotkań określonych w § 6.

3. Ewaluacja prowadzona jest corocznie, po zakończeniu procesu wyboru projektów do Zielonego Budżetu Obywatelskiego, opisanego w Regulaminie i polega na analizie wniosków z realizacji tego procesu, celem

wprowadzenia ewentualnych ulepszeń w trakcie kolejnych edycji Zielonego Budżetu Obywatelskiego. Ewaluacja prowadzona jest co najmniej z wykorzystaniem badania ankietowego wśród autorów złożonych projektów.

Rozdział 8

Realizacja projektów

§ 48

Projekty wybrane w głosowaniu do realizacji w ramach Zielonego Budżetu Obywatelskiego, wpisywane są do planu finansowego na wskazany w harmonogramie rok kalendarzowy.

§ 49

1. W trakcie realizacji projektu Urząd kontaktuje się z autorem i przekazuje mu informacje o stanie realizacji projektu.
2. Stan realizacji projektów jest regularnie aktualizowany na stronie Urzędu lub w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

Rozdział 9

Przetwarzanie danych osobowych i zgody

§ 50

1. Złożenie projektu do Zielonego Budżetu Obywatelskiego w formie papierowej lub elektronicznej, oznacza zgodę na upublicznienie jego treści w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa - elektronicznym systemie do obsługi Zielonego Budżetu Obywatelskiego.
2. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Zielonego Budżetu Obywatelskiego odbywa się zgodnie z poniższą klauzulą RODO:

KLAUZULA RODO

1. *Zgodnie z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej RODO – Gmina Stalowa Wola, informuje, iż:*
 - 1) *Administratorem Pana/Pani danych osobowych, jest GMINA STALOWA WOLA, mająca siedzibę w Stalowej Woli przy ul. Wolności 7, zwana dalej również „Administratorem”.*
 - 2) *Wyjaśnień w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych udziela Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@stalowawola.pl, a także pocztą tradycyjną pod adresem ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.*
 - 3) *Administrator przetwarza Pana/Pani dane osobowe w celu:*
 - a) *realizacji Zielonego Budżetu Obywatelskiego, przekazywania informacji dotyczących oceny projektu, korekty zapisów projektu, postępów w realizacji projektu, jeśli wybrany zostanie do realizacji; monitorowania, ewaluacji działań związanych z Zielonym Budżetem Obywatelskim i procedurą realizacji Zielonego Budżetu Obywatelskiego (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e, f RODO);*
 - b) *otrzymywania informacji mailowo lub telefonicznie o ewaluacji Zielonego Budżetu Obywatelskiego oraz jej przeprowadzenia tj. w celach informacyjnych, kontaktowych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – tj. Pani/Pana zgody)*
 - c) *upowszechnienia informacji o autorach i/lub współautorach projektu (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – tj. Pani/Pana zgody).*
 - 4) *Administrator danych osobowych, przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa i umowy między Królestwem Norwegii a Unią Europejską (szczegóły poniżej), wynikających w szczególności z:*
 - a) *ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (w szczególności art. 5a);*

- b) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - c) umowy między Królestwem Norwegii a Unią Europejską w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 oraz Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 i Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021,
 - d) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - e) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - f) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - h) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 5) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:
- a) Podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora – np. dostawcy/serwisanci oprogramowania IT, firmy dostarczające hosting.
 - b) Ministerstwo Finansów, a także podmioty zaangażowane w realizację Funduszy norweskich;
 - c) Podmioty realizujące zadania z zakresu monitoringu/audytu projektu takie jak: Operator Programu - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Krajowy Punkt Kontaktowy, Instytucja Certyfikująca, NMSZ - Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Instytucja Audytu, której funkcje pełni Departament Audytu Środków Publicznych w Ministerstwie Finansów, Biuro Norweskiego Audytora Generalnego lub jednostka upoważniona do działania w imieniu tych podmiotów;
 - d) Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - e) Inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa,
- 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.
- 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 9) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji Projektu, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami prawa, przez okres co najmniej 5 lat, od dnia przyjęcia przez Komitet Mechanizmu Finansowego i Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych Raportu końcowego dla Programu Rozwój Lokalny.
- 10) Posiada Pan/Pani:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pana/Pani danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO, t.j. nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
 - wypełnienia obowiązku prawnego, jeżeli nie minął obowiązkowy okres ich przechowywania,
 - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - celów archiwalnych w interesie publicznym.
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO (w ramach niniejszego działania – w zakresie danych, które są przetwarzane na podstawie zgody);
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - g) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO;
 - h) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem (dotyczy tylko sytuacji, w których dane są przetwarzane na podstawie zgody).
- 11) Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu przetwarzania danych osobowych, o którym mowa powyżej. Niepodanie danych oznacza brak możliwości udziału w procedurze zgłaszania

projektów i głosowaniu w ramach Zielonego Budżetu Obywatelskiego. Publikacja imienia i nazwiska autora oraz współautorów jest dobrowolna (zgłoszony projekt może zostać opublikowany anonimowo), zgoda na otrzymywanie informacji o ewaluacji nie jest konieczna do udziału w procedurze.

Formularz zgłoszeniowy projektu do Zielonego Budżetu Obywatelskiego Stalowej Woli na rok

INFORMACJE O PROJEKCIE

Nazwa projektu

Nazwa powinna być sformułowana w taki sposób, żeby informowała o treści projektu. W trakcie głosowania to właśnie nazwa znajdzie się na karcie do głosowania.

--

Lokalizacja projektu (konieczne przy projektach inwestycyjnych)

Uzupełnij poniższe informacje. Zaznacz na mapie lokalizację. Jeśli nie umiesz wskazać lokalizacji/numeru działki, skontaktuj się z pracownikiem Urzędu Miasta Stalowej Woli, wskazanym do kontaktu w sprawie Zielonego Budżetu Obywatelskiego. Pamiętaj, że projekty inwestycyjne możesz zgłaszać tylko dla nieruchomości (terenów, budynków, lokali itp.), należących do Gminy Stalowa Wola.

Ulica i numer / rejon ulic w Stalowej Woli	
Inne ewentualne, informacje dotyczące lokalizacji, w tym numer działki	

Skrócony opis projektu (maksymalnie 30 słów)

Opisz w kilku zdaniach, na czym polega Twój projekt.

--

Opis projektu (maksymalnie 300 słów)

Opisz, na czym polega projekt i z jakich działań, elementów będzie się składał. Przedstaw zasady rekrutacji, w tym sposób informowania o rekrutacji, termin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz kryteria naboru – w przypadku, gdy projekt skierowany jest do ograniczonej grupy odbiorców. Nie wskazuj potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych.

--

Zasada ogólnodostępności (maksymalnie 50 słów)

Opisz, jak będzie realizowana zasada ogólnodostępności w przypadku Twojego projektu. Czy będą mogli z niego korzystać wszyscy mieszkańcy w możliwie największym zakresie?

--

Projektowanie uniwersalne

Zastanów się, czy z Twojego projektu będą mogły korzystać także osoby o szczególnych potrzebach np. osoby z niepełnosprawnościami i zaznacz odpowiednie pole. Jeśli zaznaczysz „Nie”, napisz dlaczego nie jest to możliwe.

Tak Nie

(napisz uzasadnienie)

Cel projektu i uzasadnienie jego realizacji (maksymalnie 300 słów)

Uzasadnij, dlaczego warto zrealizować Twój projekt. Opisz problemy, które rozwiązuje lub napisz, na jakie potrzeby odpowiada.

Obszary tematyczne (wybierz jeden obszar, najbardziej pasujący do zakresu projektu)

- nasadzenia i pielęgnacja roślinności na terenach zieleni miejskiej
- nowe przestrzenie zielone na terenach miejskich
- budowa ogrodów tematycznych na terenach miejskich
- renowacja i modernizacja zagospodarowania istniejących terenów zieleni miejskiej
- działania ekologiczne

Potencjalni odbiorcy projektu (możesz wybrać więcej niż jedną kategorię)

- dzieci
- dorośli
- rodziny z dziećmi
- inni
- młodzież
- seniorzy
- osoby z niepełnosprawnością

Szacunkowy koszt realizacji projektu

Oszacuj koszt realizacji projektu. Uwzględnij wszystkie składowe wykonania projektu. Ostatecznego ustalenia wysokości kosztów realizacji projektu dokonają urzędnicy. Pomocne przy szacowaniu mogą być przykładowe cenniki zamieszczone na stronie Urzędu Miasta Stalowej Woli i Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

(wpisz ewentualne składowe koszty w złotych)

(wpisz łączną kwotę w złotych)

Czy projekt generuje koszty utrzymania?

Zaznacz, czy projekt generuje koszty związane z jego utrzymaniem na kolejne lata. Jeśli tak, postaraj się oszacować łączny koszt utrzymania projektu w trakcie kolejnych 5 lat (np. koszty sprzątnięcia, utrzymania obiektu, konserwacji).

Tak Nie

(wpisz ewentualne składowe koszty i łączną kwotę w złotych)

ZAŁĄCZNIKI

Zgoda autora na wykorzystanie utworu

Zgoda autora na wykorzystanie utworu dla celów Zielonego Budżetu Obywatelskiego, w tym zgoda na nieodpłatne opublikowanie utworu w systemie elektronicznym. Dołącz taki dokument, jeżeli do formularza zgłoszeniowego projektu załączasz utwór np. zdjęcie, wizualizację, ilustrację itp.

dokument wymagany dokument niewymagany potwierdzenie przyjęcia

Inne załączniki

1.
2.

DANE AUTORA I WSPÓŁAUTORÓW PROJEKTU

Dane autora

Imię i nazwisko	<input type="text"/>		
PESEL ¹	<input type="text"/>		
Adres zamieszkania	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nazwa ulicy	Nr domu	Nr mieszkania
	<input type="text"/> - <input type="text"/>		
	Kod pocztowy		
Numer telefonu	<input type="text"/>		
Adres e-mail	<input type="text"/>		

Dane rodzica lub opiekuna prawnego autora niepełnoletniego

Imię i nazwisko	<input type="text"/>
Numer telefonu	<input type="text"/>
Adres e-mail	<input type="text"/>

WYRAŻAM ZGODĘ NA:

- Upublicznienie przez Gminę Stalowa Wola mojego imienia i nazwiska (imienia i nazwiska mojego dziecka – jeżeli dotyczy) w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa - elektronicznym systemie do obsługi Zielonego Budżetu Obywatelskiego, w której będą zawarte informacje o złożonym przeze mnie projekcie w celach informacyjnych.
- Przetwarzanie moich danych osobowych (adres e-mail lub numer telefonu) przez Gminę Stalowa Wola w celu otrzymywania informacji mailowo lub telefonicznie o EWALUACJI budżetu obywatelskiego, tj. w celach informacyjnych, kontaktowych.

Niniejsze zgody mogą zostać cofnięte w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zostały wyrażone. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

OŚWIADCZAM, IŻ (zaznaczenie oświadczeń jest niezbędne do złożenia projektu):

- Wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym projektu, w tym o zamieszkiwaniu autora na terenie Gminy Stalowa Wola są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zapoznałem(-am) się z treścią Regulaminu przeprowadzania Zielonego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola i akceptuję jego zapisy.
- Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych Gminie Stalowa Wola rejestrów, ewidencji lub innych danych.
- Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....
podpis na papierowej wersji formularza
lub zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej wersji formularza PRZEZ AUTORA

.....
podpis na papierowej wersji formularza
lub zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej wersji formularza
PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO AUTORA
(wymagane w przypadku, gdy autorem jest osoba niepełnoletnia)

¹ Pole należy pozostawić puste, jeżeli autorem jest mieszkaniec Gminy Stalowa Wola będący cudzoziemcem nieposiadającym numeru PESEL. Osoba taka może zostać autorem po uprzednim okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli, wyznaczonemu do kontaktu w sprawie Zielonego Budżetu Obywatelskiego, dokumentu podróży, wydanego przez państwo, którego jest obywatelem.

Dane współautorów

Wypełnij, jeżeli projekt został zgłoszony przez kilku mieszkańców. Poniższe informacje należy wypełnić dla każdego współautora – maksymalnie 5 osób.

Współautor nr ...

Imię i nazwisko	<input type="text"/>		
PESEL ²	<input type="text"/>		
Adres zamieszkania	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nazwa ulicy	Nr domu	Nr mieszkania
	<input type="text"/> - <input type="text"/>		
	Kod pocztowy		
Numer telefonu	<input type="text"/>		
Adres e-mail	<input type="text"/>		

Dane rodzica lub opiekuna prawnego współautora niepełnoletniego nr ...

Imię i nazwisko	<input type="text"/>
Numer telefonu	<input type="text"/>
Adres e-mail	<input type="text"/>

WYRAŻAM ZGODĘ NA:

- Upublicznienie przez Gminę Stalowa Wola mojego imienia i nazwiska (imienia i nazwiska mojego dziecka – jeżeli dotyczy) w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa - elektronicznym systemie do obsługi Zielonego Budżetu Obywatelskiego, w której będą zawarte informacje o złożonym przeze mnie projekcie w celach informacyjnych.
- Przetwarzanie moich danych osobowych (adres e-mail lub numer telefonu) przez Gminę Stalowa Wola w celu otrzymywania informacji mailowo lub telefonicznie o EWALUACJI budżetu obywatelskiego, tj. w celach informacyjnych, kontaktowych.

Niniejsze zgody mogą zostać cofnięte w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zostały wyrażone. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

OŚWIADCZAM, IŻ (zaznaczenie oświadczeń jest niezbędne do złożenia projektu):

- Wszystkie informacje podane w formularzu zgłoszeniowym projektu, w tym o zamieszkiwaniu współautora na terenie Gminy Stalowa Wola są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zapoznałem(-am) się z treścią Regulaminu przeprowadzania Zielonego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola i akceptuję jego zapisy.
- Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych Gminie Stalowa Wola rejestrów, ewidencji lub innych danych.
- Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....
podpis na papierowej wersji formularza
lub zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej wersji formularza PRZEZ WSPÓŁAUTORA

.....
podpis na papierowej wersji formularza
lub zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej wersji formularza
PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO WSPÓŁAUTORA
(wymagane w przypadku, gdy współautorem jest osoba niepełnoletnia)

² Pole należy pozostawić puste, jeżeli współautorem jest mieszkaniec Gminy Stalowa Wola będący cudzoziemcem nieposiadającym numeru PESEL. Osoba taka może zostać współautorem po uprzednim okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli, wyznaczonemu do kontaktu w sprawie Zielonego Budżetu Obywatelskiego, dokumentu podróży, wydanego przez państwo, którego jest obywatelem.

WZÓR elektronicznej karty do głosowania na projekty do Zielonego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola

DANE OSOBY GŁOSUJĄCEJ

Imię i nazwisko	<input type="text"/>		
PESEL ¹	<input type="text"/>		
Adres zamieszkania	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nazwa ulicy	Nr domu	Nr mieszkania
	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	Kod pocztowy		
Numer telefonu	<input type="text"/>		
Adres e-mail	<input type="text"/>		

DANE RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY GŁOSUJĄCEJ NIEPEŁNOLETNIEJ

Imię i nazwisko	<input type="text"/>
Numer telefonu	<input type="text"/>
Adres e-mail	<input type="text"/>

ODDAJĘ SWÓJ GŁOS NA NASTĘPUJĄCE PROJEKTY:

	Numer i nazwa projektu	Koszt realizacji projektu
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
	RAZEM	

¹ Pole należy pozostawić puste, jeżeli głosującym jest mieszkaniec Gminy Stalowa Wola będący cudzoziemcem nieposiadającym numeru PESEL. Osoba taka może zgłaszać po uprzednim okazaniu pracownikowi Urzędu Miasta Stalowej Woli dokumentu podróży, wydanego przez państwo, którego jest obywatelem.

OŚWIADCZAM, IŻ (zaznaczenie oświadczeń jest niezbędne do udziału w głosowaniu):

- Wszystkie informacje podane w niniejszej elektronicznej karcie do głosowania na projekty do Zielonego Budżetu Obywatelskiego, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Stalowa Wola, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Zapoznałem się z treścią Regulaminu przeprowadzania Zielonego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola i akceptuję jego zapisy.
- Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych Gminie Stalowa Wola rejestrów, ewidencji lub innych danych.
- Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....
*Zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej karcie
do głosowania PRZEZ OSOBĘ GŁOSUJĄCĄ*

.....
*Zatwierdzenie informacji podanych w elektronicznej karcie
do głosowania PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY GŁOSUJĄCEJ
(wymagane w przypadku, gdy osobą głosującą jest osoba niepełnoletnia)*