

**Uchwała Nr  
Rady Miasta Marki  
z dnia**

**W sprawie ustalenia zasad i trybu realizowania konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Marki dotyczących Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki**

*Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 446) uchwała się, co następuje:*

**§ 1**

Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Burmistrza Miasta Marki konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Marki dotyczących części wydatków z budżetu Miasta Marki, zwanych dalej „Młodzieżowym Budżetem Obywatelskim Miasta Marki” w formie Regulaminu Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Marki.

**§ 3**

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

**BURMISTRZ**

*Jacek Orych*  
**Jacek Orych**

*Paweł Pniewski*  
**Asystent Burmistrza**

*Paweł Pniewski*  
**Paweł Pniewski**

*Górski*

## **Regulamin Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§1** Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Marki,
- b) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Marki,
- c) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki
- d) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki

**§2.1.** Młodzieżowy Budżet Obywatelski Miasta Marki należy rozumieć jako formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Marki na dany rok kalendarzowy na propozycje zadań wskazane przez mieszkańców Miasta Marki.

**2.** Konsultacje społeczne obejmują cały teren Miasta Marki.

**3.** W ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki do realizacji mogą być proponowane wyłącznie zadania zgodne z prawem wynikające z zadań własnych gminy z zastrzeżeniem ust. 4.

**4.** Efekt realizacji zadania musi być dostępny dla ogółu mieszkańców. Zadanie zgłoszone w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki nie może dotyczyć zakupu wyposażenia, wykonania remontów i inwestycji na terenie gminnych jednostek organizacyjnych Miasta Marki.

**5.** W przypadku zadań wymagających lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić mienie Miasta Marki nieobciążone na rzecz osób trzecich i pozostające we władaniu miasta Marki.

**§3.1.** Burmistrz, w drodze zarządzenia, określa co roku:

- 1) wysokość środków finansowych proponowanych na realizację Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki;
- 2) maksymalną wysokość środków przewidzianych na realizację jednego zadania;
- 3) harmonogram realizacji działań objętych procedurą Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki z zastrzeżeniem, że określony w harmonogramie okres przyjmowania propozycji zadań nie może być krótszy niż 14 dni.

**2.** Informacje, o których mowa w §3 ust.1 oraz o działaniach podjętych w związku z realizacją procedury Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki burmistrz podaje do publicznej wiadomości.

### **Rozdział 2 Zgłaszanie zadań**

**§6.1.** Propozycję zadania do zrealizowania w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki może zgłosić każdy mieszkaniec Miasta Marki, który do dnia 1 stycznia roku, w którym odbywają się konsultacje społeczne ukończył 10 rok życia, a nie ukończył 18 roku życia.



2. Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie propozycji zadania przez osobę małoletnią.
3. Zgłaszane zadanie musi uzyskać poparcie minimum 25 mieszkańców Miasta Marki, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem autorów projektu.
4. Każdy uprawniony do zgłoszenia zadania mieszkańców Miasta Marki może poprzeć zgłoszenie dowolnej liczby zadań.

§7.1. Formularz zgłoszenia zadania, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Miejsca, w których będzie można otrzymać oraz złożyć formularz określa burmistrz.

### **Rozdział 3**

#### **Koordinatorzy oraz Zespół ds. Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki**

§8.1. W celu promocji idei konsultacji społecznych w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki burmistrz wyznacza koordynatora Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w każdej szkole podstawowej lub zespole szkół, w skład którego wchodzi szkoła podstawowa lub gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Marki oraz w Mareckim Ośrodku Kultury im. Tadeusza Łużyńskiego.

2. Do zadań koordynatora należeć będzie: wyjaśnianie uczniom zasad niniejszych konsultacji społecznych, pomoc w wypełnieniu formularza zgłoszenia zadania oraz pomoc w kontakcie wnioskodawców z pracownikami urzędu miasta.

§9.1 W celu prawidłowego wdrażania Mareckiego Budżetu Obywatelskiego burmistrz powołuje Zespół ds. Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki.

2. Skład zespołu jest tożsamy ze składem Zespołu ds. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego powoływanego na podstawie odrębnej uchwały.

3. Tryb pracy zespołu określa burmistrz w drodze zarządzenia.

§10.1. Zadaniem zespołu jest dbanie o prawidłowy przebieg konsultacji społecznych, zgodnie z niniejszym regulaminem, w tym w szczególności:

- 1) monitorowanie przebiegu akcji informacyjno-edukacyjnej wśród mieszkańców miasta uprawnionych do udziału w konsultacjach,
  - 2) ostateczne zatwierdzenie weryfikacji formalnej wniosków dokonanej przez właściwych merytorycznie pracowników urzędu,
  - 3) czuwanie nad prawidłowością liczenia głosów,
  - 4) przyjęcie wyników głosowania i przekazanie ich do burmistrza celem opublikowania,
  - 5) ocena procesu realizacji konsultacji społecznych.
2. Członkowie Zespołu wykonują swoją pracę nieodpłatnie.

### **Rozdział 4**

#### **Weryfikacja zgłoszonych zadań**

§11.1. Weryfikacji formalnej zgłoszonych zadań dokonują pracownicy komórek organizacyjnych urzędu właściwych ze względu na tematykę zgłoszonych zadań w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia formularza zgłoszenia zadania.

2. Weryfikacji formalnej podlega spełnienie warunków przewidzianych w regulaminie, w szczególności:

- 1) zgodność zadania z prawem,
- 2) możliwość realizacji,
- 3) lokalizacja na mieniu należącym do Miasta Marki,
- 4) zgodność z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi,
- 5) koszt rzeczowy,

- 6) możliwość zabezpieczenia w kolejnych budżetach ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania,
  - 7) prawidłowość określenia kategorii zadania,
  - 8) liczba osób popierających zgłoszenie propozycji zadania.
3. Odrzucone zostaną zadania, bez możliwości wniesienia uzupełnień lub poprawek w trybie, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu:
- 1) zawierające zgłoszenia do realizacji inicjatyw zaplanowanych wcześniej przez Miasto Marki,
  - 2) generujące wysokie koszty utrzymania w latach następnych,
  - 3) nie spełniające wymogu liczby osób popierających zgłoszenie propozycji zadania, o którym mowa w §6 ust.3 regulaminu.
4. W przypadku, gdy złożony formularz zgłoszenia zadania jest niekompletny lub wymaga wniesienia uzupełnień lub poprawek, sekretarz zespołu, w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia formularza, informuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia lub modyfikacji wniosku.
5. Wnioski, które nie zostały uzupełnione lub zmodyfikowane w terminie 7 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy uznaje się za zweryfikowane negatywnie.
6. Lista zweryfikowanych zadań przez pracowników właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych urzędu przedstawiana jest sukcesywnie zespołowi w celu zatwierdzenia.
7. Wnioskodawca niezwłocznie otrzymuje informację o wynikach weryfikacji wniosku przez zespół.
8. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od decyzji zespołu o negatywnym zweryfikowaniu zadania do Sekretarza Miasta Marki w terminie 5 dni od jej otrzymania.
9. Sekretarz Miasta Marki rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni od daty wpłynięcia do urzędu. Rozstrzygnięcie Sekretarza Miasta Marki jest ostateczne. O wyniku rozstrzygnięcia wnioskodawca informowany jest w ciągu 3 dni roboczych.

**§12.1.** Ingerowanie w zakres zgłoszonej propozycji zadania, w tym zmiany dotyczące lokalizacji lub łączenia zadań możliwe są jedynie za zgodą wnioskodawców przed ogłoszeniem listy zweryfikowanych zadań.

2. W przypadku złożenia dwóch lub więcej formularzy dotyczących podobnego zadania, zespół informuje o tym wnioskodawców, w celu umożliwienia połączenia ich w jedno zadanie.

**§13** Pozytywnie zweryfikowane zadania oraz zadania negatywnie zweryfikowane wraz z uzasadnieniem publikowane są na stronie internetowej urzędu nie później niż w terminie 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

## **Rozdział 6**

### **Wybór zadań**

**§ 14.1.** Mieszkańcy, którzy do dnia 1 stycznia roku, w którym odbywają się konsultacje społeczne ukończyli 6 rok życia, a nie ukończyli 18 roku życia, wybierają zadania do realizacji poprzez głosowanie.

2. Do karty do głosowania należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego.

3. Karta do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Kolejność zadań na karcie ustalana jest przez zespół w drodze losowania.

5. Miejsca, w których można otrzymać kartę do głosowania oraz lokalizację wyznaczonych miejsc do głosowania ustala i podaje do publicznej wiadomości burmistrz.

6. Podczas głosowania należy udostępnić głosującym pełne opisy wszystkich zadań. Opisy zadań będą znajdować się również na stronie internetowej urzędu.

7. Głosowanie odbywa się przez:



1) system elektroniczny udostępniony przez urząd w tym celu pod adresem <http://zdecyduj.marki.pl>,

2) wysłanie obrazu karty do głosowania z odręcznym podpisem na adres poczty elektronicznej: [zdecyduj@marki.pl](mailto:zdecyduj@marki.pl),

3), wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do zapieczętowanej urny w wyznaczonych miejscach do głosowania,

4). wysłanie wypełnionej karty do głosowania listownie na adres urzędu z dopiskiem „Marecki Budżet Obywatelski”,

**§ 15.1.** Mieszkaniec uprawniony do głosowania może wypełnić tylko jedną kartę do głosowania wskazując 1 zadanie.

2. Wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie obok nazwy zadania.

3. Kartę do głosowania traktuje się jako nieważną, gdy głosujący:

1) nie zaznaczy żadnego zadania,

2) zaznaczy więcej niż 1 zadanie,

3) nie poda wymaganych danych osobowych,

4) wypełni więcej niż jedną kartę,

5) nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych,

6) nie złoży wymaganego podpisu na karcie,

7) nie dołączy zgody opiekuna prawnego na udział osoby niepełnoletniej w głosowaniu.

4. Karty do głosowania będą weryfikowane pod względem spełnienia wymogów formalnych.

**§ 16.1.** Obliczanie wyniku głosowania odbywa się w urzędzie po zakończeniu głosowania i polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każde z zadań oraz sporządzeniu listy z wynikami. Nad prawidłowością liczenia czuwa zespół.

2. Do realizacji rekomendowane będzie zadanie, które uzyska największą liczbę głosów, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu.

3. W przypadku, gdy po ustaleniu zadania do realizacji nie zostanie wyczerpana pula środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki, rekomendowane zostaną następane zadania według kolejności otrzymania największej liczby głosów aż do wyczerpania puli środków finansowych.

4. W przypadku zadań, które otrzymają tę samą liczbę głosów, a pula środków będzie niewystarczająca do ich realizacji, o przyjęciu zadania zadecyduje losowanie przeprowadzone przez zespół.

5. W przypadku, gdy wybrane zostaną zadania, których realizacja koliduje ze sobą, zrealizowane zostanie zadanie, które otrzymało większą liczbę głosów. Jeżeli takie zadania uzyskają identyczną liczbę głosów, o przyjęciu zadania do realizacji zadecyduje losowanie przeprowadzone przez zespół.

6. Wyniki głosowania opublikowane zostaną na stronie internetowej urzędu oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń urzędu.

## **Rozdział 7**

### **Przepisy końcowe**

**§17.1** Zgłoszenie propozycji zadania oraz udział w głosowaniu w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki jest Burmistrz Miasta Marki. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki.

**§18** Kontakt z wnioskodawcami propozycji zadania odbywa się za pośrednictwem koordynatora, o którym mowa w §8.1 regulaminu.

**BURMISTRZ**  
  
**Jacek Orvch**

**Formularz zgłoszeniowy**

**Propozycji zadania do realizacji w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki wraz z listą mieszkańców Miasta Marki popierających tę propozycję.**

Uwaga:

Wypełnienie wszystkich punktów formularza oraz dołączenie listy jest obowiązkowe.

**1. Tytuł zadania (do 15 wyrazów)**

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

**4. Opis zadania i uzasadnienie** (Proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców. Opis powinien zawierać nie więcej niż 500 wyrazów. W przypadku braku miejsca na formularzu, proszę skorzystać z dodatkowej karty, którą należy oznaczyć jako zał. do formularza. **Uwaga:** opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą zadania).

5. Szacunkowy koszt zadania (proszę wymienić wszystkie elementy zadania).

Łącznie: ..... zł

6. Lista z podpisami co najmniej 25 mieszkańców miasta Marki, którzy ukończyli 10 rok życia, popierających zadanie, stanowiąca załącznik do formularza zgłoszeniowego. Każda dodatkowa strona listy winna mieć taką samą formę za wyjątkiem oznakowania kolejnym numerem strony (listę należy załączyć w wersji pisemnej w oryginale).

7. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):

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

8. Autorzy propozycji zadania i kontakt do nich

Imię i nazwisko (czytelnie)	Kontakt (e-mail, telefon) (czytelnie)	PESEL	Adres zamieszkania	Podpis*
1.				
2.				
3.				

\* Składając swój podpis oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Marki oraz wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz.1182); wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach, al. Marsz. J. Piłsudskiego 95,

9. Zgoda opiekuna na przetwarzanie danych osobowych

Oświadczam, że jestem opiekunem prawnym osoby niepełnoletniej

(imię i nazwisko): .....

i wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego propozycji zadania do realizacji w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki, w tym na przetwarzanie jej/jego danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

.....  
(podpis opiekuna prawnego)



**Wypełnia się w przypadku zgłoszenia propozycji zadania przez więcej niż jedną osobę niepełnoletnią:**

Oświadczam, że jestem opiekunem prawnym osoby niepełnoletniej

(imię i nazwisko): .....

i wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego propozycji zadania do realizacji w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki, w tym na przetwarzanie jej/jego danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

.....  
(podpis opiekuna prawnego)

Oświadczam, że jestem opiekunem prawnym osoby niepełnoletniej

(imię i nazwisko): .....

i wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego propozycji zadania do realizacji w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki, w tym na przetwarzanie jej/jego danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

.....  
(podpis opiekuna prawnego)





### KARTA DO GŁOSOWANIA

Prosimy o wybranie z niżej zamieszczonej listy **jednego zadania**, które ma być zrealizowane w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki. Wyboru należy dokonać poprzez postawienie znaku „X” w ostatniej kolumnie po prawej stronie (Wybór (znak „X”)). Głos traktuje się jako nieważny, gdy głosujący:

- 1) nie zaznaczy żadnego zadania,
- 2) zaznaczy więcej niż 1 zadanie,
- 3) nie poda wymaganych danych osobowych,
- 4) wypełni więcej niż jedną kartę do głosowania,
- 5) nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 6) nie złoży wymaganego podpisu na karcie,
- 7) nie dołączy zgody opiekuna prawnego na udział osoby niepełnoletniej w głosowaniu.

Imię i Nazwisko: .....

PESEL:

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

LP.	TYTUŁ ZADANIA	KOSZT SZACUNKOWY	WYBÓR (ZNAK „X”)

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Marki.

Na podstawie art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1182), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Miasta Marki w celu realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki <sup>1)</sup>.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

<sup>1)</sup> Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Marki, al. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

Jestem świadomy(-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych Miastu Marki rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy(-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....  
podpis głosującego

### **Zgoda opiekuna**

Oświadczam, że jestem opiekunem prawnym osoby niepełnoletniej

(imię i nazwisko): .....  
i wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego propozycji zadania do realizacji w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego Miasta Marki, w tym na przetwarzanie jej/jego danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

.....  
podpis opiekuna prawnego