

**DRUK NR 45**

UCHWAŁA NR ...  
RADY MIASTA MARKI  
Z DNIA ... 2015

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

*Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 594 ze zm.) 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 „Mareckim Budżetem Obywatelskim” w formie Regulaminu Mareckiego Budżetu Obywatelskiego 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.

  
Krzysztof Piotrowski

RADCA PRAWNY

## **Regulamin Mareckiego Budżetu Obywatelskiego**

### **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. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

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

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

**3.** W ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego 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 Mareckiego Budżetu Obywatelskiego 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 Mareckiego Budżetu Obywatelskiego;
- 2) maksymalną wysokość środków przewidzianych na realizację jednego zadania;
- 3) harmonogram realizacji działań objętych procedurą Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

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

### **Rozdział 2 Zespół ds. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego**

**§ 4.1.** W celu prawidłowego wdrażania Mareckiego Budżetu Obywatelskiego burmistrz powołuje Zespół ds. Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

**2.** W skład zespołu wchodzi: dwóch przedstawicieli burmistrza, dwóch przedstawicieli Rady Miasta Marki oraz wybranych w drodze losowania spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów: dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta Marki, dwóch pełnoletnich mieszkańców Miasta Marki.

**3.** Tryb pracy zespołu określa burmistrz w drodze zarządzenia.

**§ 5.1.** 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,
  - 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 wdrażania budżetu obywatelskiego.
2. Członkowie Zespołu wykonują swoją pracę nieodpłatnie.

### **Rozdział 3**

#### **Zgłaszanie zadań**

- §6.1. Propozycję zadania do zrealizowania w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Miasta Marki, który ukończył 16 rok życia. W przypadku gdy projektodawcą jest osoba małoletnia do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie propozycji zadania przez osobę małoletnią.
2. Zgłaszane zadanie musi uzyskać poparcie minimum 25 mieszkańców Miasta Marki, którzy ukończyli 16 rok życia. W przypadku wyrażenia poparcia przez osobę małoletnią należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na poparcie propozycji zadania przez osobę małoletnią.
3. Każdy uprawniony mieszkaniec 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 4**

#### **Weryfikacja zgłoszonych zadań**

- §8.1. Weryfikacji formalnej zgłoszonych zadań dokonują pracownicy komórek organizacyjnych urzędu właściwych ze względu na tematykę zgłoszonych zadań.
2. Weryfikacji formalnej podlega:
- 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,
3. Odrzucone zostaną zadania zawierające zgłoszenia do realizacji inicjatyw zaplanowanych wcześniej przez Miasto Marki oraz generujące wysokie koszty utrzymania w latach następnych.
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 zweryfikowaniu wniosku przez zespół.

*kr*



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.

§9.1. Ingerowanie w zakres zgłoszonego zadania, w tym zmiany dotyczące propozycji lokalizacji lub łączenia zadań, możliwe są jedynie za zgodą ich autorów 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.

§10. 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 5**

### **Spotkania z mieszkańcami**

§ 11.1. Burmistrz wspólnie z zespołem zorganizuje nie mniej niż 3 spotkania z mieszkańcami przed rozpoczęciem przyjmowania formularzy zgłoszenia zadania. Terminy i miejsca spotkań określone zostaną w zarządzeniu burmistrza.

2. O terminach i miejscach spotkań mieszkańcy poinformowani zostaną przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń urzędu, słupach ogłoszeniowych oraz umieszczenie informacji na stronie internetowej urzędu.

3. Celem spotkań jest przedstawienie idei Mareckiego Budżetu Obywatelskiego oraz niniejszego regulaminu.

§12.1. Po opublikowaniu listy zweryfikowanych zadań burmistrz wspólnie z zespołem zorganizuje nie mniej niż 3 spotkania z mieszkańcami przed zakończeniem głosowania.

2. Celem spotkań mieszkańców po weryfikacji zadań jest przedstawienie listy zadań, które zostaną poddane pod głosowanie oraz wyjaśnienie powodów odrzucenia zadań, które nie spełniły wymogów formalnych.

3. Spotkania z mieszkańcami mogą być organizowane również przez mieszkańców, którzy zgłosili zadania. Niezbędną pomoc w organizacji spotkania świadczą pracownicy urzędu.

## **Rozdział 6**

### **Wybór zadań**

§ 13.1. Mieszkańcy, którzy ukończyli 13 rok życia, wybierają zadania do realizacji poprzez głosowanie.

2. W przypadku gdy głosującym jest osoba małoletnia 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) wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do zapieczętowanych urn w wyznaczonych miejscach do głosowania,

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

3) wysłanie wypełnionej karty do głosowania przez system elektroniczny udostępniony przez urząd w tym celu,

4) drogą elektroniczną w formie zeskanowanej karty do głosowania z odręcznym podpisem wysłanej na adres: [zdecyduj@marki.pl](mailto:zdecyduj@marki.pl).

§ 14.1. Mieszkaniec uprawniony do głosowania może wypełnić tylko jedną kartę do głosowania wskazując na niej nie więcej niż 3 projekty.

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 3 zadania,
- 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 małoletniej w głosowaniu - w przypadku osób małoletnich.

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

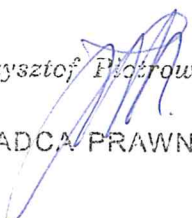
§ 15.1. Obliczanie wyniku głosowania odbywa się w urzędzie po zakończeniu głosowania i polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każde z zadań. Nad prawidłowością liczenia czuwa zespół.

2. Do realizacji będą rekomendowane zadania, które uzyskają największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych w ramach konsultacji.

3. 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.

4. 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.

5. Wyniki głosowania opublikowane zostaną na stronie internetowej urzędu oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń urzędu.

Krzysztof Piotrowski  
  
RADCA PRAWNY

**Formularz zgłoszeniowy**

**Propozycji zadania do realizacji w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego  
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)**

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

**3. Opis projektu (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).**

**4. Uzasadnienie** (proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców. Opis powinien zawierać nie więcej niż 200 wyrazów.)

**5. Beneficjenci zadania** (proszę wskazać, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno-zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania itp. Opis powinien zawierać nie więcej niż 100 wyrazów.)



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

Składowe części zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Łącznie: ..... zł

7. Lista z podpisami co najmniej 25 mieszkańców miasta Marki, którzy ukończyli 16 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).

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

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

9. Kontakt do autorów propozycji projektu, który byłby publicznie dostępny, w tym dla autorów innych propozycji, mieszkańców, przedstawicieli mediów, w celu wymiany opinii, informacji, ewentualnych uzgodnień itp. (proszę podkreślić wybraną odpowiedź).

- a) wyrażam zgodę na udostępnienie podanego poniżej adresu mailowego do ww. celów,  
.....

podpis osoby udostępniającej adres mailowy .....

- b) nie wyrażam zgody na udostępnienie adresu mailowego do ww. celów.



**10. Autorzy propozycji zadania i kontakt do nich**

<b>Imię i nazwisko (czytelnie)</b>	<b>Kontakt (e-mail, telefon) (czytelnie)</b>	<b>PESEL</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Marki *</b>
1.				
2.				
3.				

*\* proszę złożyć swój podpis dla potwierdzenia prawdziwość oświadczenia*

**11. Osoba, spośród autorów propozycji zadania, upoważniona do kontaktu z Urzędem Miasta Marki i dokonywania zmian w formularzu w imieniu autorów:**

1) .....

**W przypadku zgłoszenia propozycji zadania przez osoby małoletnie należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią propozycji zadania do realizacji w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.**

Załącznik do formularza zgłoszeniowego

.....  
Miejscowość, data

## Zgoda opiekuna prawnego na zgłoszenie przez osobę małoletnią propozycji zadania do realizacji w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

Ja, niżej podpisana/podpisany<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_

zamieszkała/zamieszkały<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_

oświadczam, że jestem opiekunem prawnym \_\_\_\_\_

zamieszkałej/zamieszkałego<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_

oraz że wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego<sup>1)</sup> propozycji zadania do realizacji w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, w tym na przetwarzanie jej/jego<sup>1)</sup> danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

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 Mareckiego Budżetu Obywatelskiego<sup>2)</sup>.

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

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 opiekuna prawnego

<sup>1)</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>2)</sup> Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Marki, al. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego 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.





Załącznik do listy mieszkańców miasta Marki popierających  
zgłoszenie zadania do Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

.....  
Miejscowość, data

**Zgoda opiekuna prawnego na poparcie przez osobę małoletnią  
propozycji zadania do realizacji w ramach Mareckiego Budżetu  
Obywatelskiego**

Ja, niżej podpisana/podpisany<sup>3)</sup> \_\_\_\_\_

zamieszkała/zamieszkały<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_

oświadczam, że jestem opiekunem prawnym \_\_\_\_\_

zamieszkałej/zamieszkałego<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_

oraz że wyrażam zgodę na poparcie przez nią/niego<sup>1)</sup> propozycji zadania do realizacji w ramach  
Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, w tym na przetwarzanie jej/jego<sup>1)</sup> danych osobowych na  
potrzeby realizacji ww. procesu.

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 Mareckiego Budżetu Obywatelskiego<sup>4)</sup>.

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

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 opiekuna prawnego

\_\_\_\_\_  
<sup>1)</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>4)</sup> Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Marki, al. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego 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.

### KARTA DO GŁOSOWANIA

Prosimy o wybranie z niżej zamieszczonej listy **maksymalnie trzech zadań**, które mają być zrealizowane w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. 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 3 zadania,
- 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 małoletniej w głosowaniu - w przypadku osób małoletnich.

Imię i Nazwisko: .....

PESEL:

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

LP.	TYTUŁ PROJEKTU	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 Mareckiego Budżetu Obywatelskiego<sup>5)</sup>.

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

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

**W przypadku głosowania przez osoby małoletnie należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu stanowiącą załącznik do karty do głosowania.**

---

<sup>5)</sup> Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Marki, al. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego 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. ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.



.....  
Miejscowość, data

## Zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekty w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego

Ja, niżej podpisana/podpisany<sup>6)</sup> \_\_\_\_\_,

zamieszkała/zamieszkały<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_,

oświadczam, że jestem opiekunem prawnym \_\_\_\_\_

zamieszkałej/zamieszkałego<sup>1)</sup> \_\_\_\_\_,

oraz że wyrażam zgodę na jej/jego<sup>1)</sup> udział w głosowaniu na projekty w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, w tym na przetwarzanie jej/jego<sup>1)</sup> danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu.

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 Mareckiego Budżetu Obywatelskiego<sup>7)</sup>.

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

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 opiekuna prawnego

\_\_\_\_\_  
<sup>1)</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>7)</sup> Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Marki, al. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego 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.

