

ZARZĄDZENIE Nr 939/III/2014

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 31 marca 2014 roku

w sprawie: przeprowadzenia na terenie Gminy Czerwonak konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak na rok 2015.

Na podstawie § 6 uchwały Nr 134/XX/2004 Rady Gminy Czerwonak z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami (Dz.Urz.Woj.Wlkp. Nr 34 poz. 885), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Postanawia się przeprowadzać konsultacje z mieszkańcami Gminy Czerwonak w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak na rok 2015.
2. Budżet Obywatelski o którym mowa w ust.1 to wydzielona przez Wójta Gminy część budżetu Gminy Czerwonak poddana pod konsultacje z mieszkańcami.
3. Zasady konsultacji w sprawie Budżetu Obywatelskiego określa załącznik Nr 1 do zarządzenia pn. "Zasady Budżetu Obywatelskiego w Gminie Czerwonak"
4. Kwota Budżetu Obywatelskiego przeznaczona do realizacji w roku 2015 wynosi 800 000,00 zł.

§ 2

Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są osoby pełnoletnie, zamieszkałe na terenie Gminy Czerwonak.

§ 3

Przedmiotem konsultacji są propozycje projektów wydatków inwestycyjnych, możliwych do zrealizowania w jednym roku budżetowym.

§ 4

O wynikach konsultacji Wójt Gminy Czerwonak poinformuje poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, jednostek pomocniczych gminy oraz na stronie internetowej Gminy Czerwonak w terminie do 7 dni od daty zakończenia konsultacji.

§ 5

Określa się:

- 1) wzór formularza zgłaszania projektu zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia,
- 2) harmonogram konsultacji zgodnie z załącznikiem Nr 3 do zarządzenia,
- 3) wzór karty do głosowania zgodnie z załącznikiem Nr 4 do zarządzenia,
- 4) wzór metryczki projektu zgodnie z załącznikiem Nr 5 do zarządzenia,
- 5) wzór formularza zgłaszania chęci udziału w pracach Zespołu Opiniującego zgodnie z załącznikiem Nr 6 do zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jego treści w siedzibie Urzędu Gminy Czerwonak, na stronie Internetowej Gminy Czerwonak www.czerwonak.pl.

Uzasadnienie
do zarządzenia Wójta Gminy Czerwonak
Nr 939/III/2014 z dnia 31 marca 2014r.

w sprawie: przeprowadzenia na terenie Gminy Czerwonak konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak na rok 2015.

Ideą Budżetu Obywatelskiego jest dialog mieszkańców z władzami gminy.

To nowatorska technika konsultacyjna, której celem jest włączenie obywateli w proces podejmowania decyzji dotyczących Gminy i jej rozwoju. Dzięki niej mieszkańcy mogą poznać mechanizmy konstruowania budżetu gminy, a władze otrzymują cenne informacje o potrzebach i oczekiwaniach mieszkańców.

Gmina Czerwonak dołącza do niewielkiego grona samorządów w Polsce, które chcą włączyć obywateli w odpowiedzialne współdecydowanie o swej małej ojczyźnie poprzez realizację Budżetu Obywatelskiego.

Z budżetu gminy Czerwonak na 2015 r. wydzielono 800 tys. złotych na inwestycje zaproponowane przez mieszkańców Gminy.

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 939/III/2014
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 31 marca 2014 r.

ZASADY BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W GMINIE CZERWONAK

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Konsultacje społeczne w sprawie wydzielonej części wydatków z budżetu Gminy Czerwonak określane są jako „Budżet Obywatelski”.
2. Kwota z budżetu Gminy Czerwonak w roku 2015, której dotyczy Budżet Obywatelski wynosi 800 000,00 zł (brutto).
3. Na potrzeby przeprowadzenia konsultacji społecznych Wójt lub osoba przez niego upoważniona powołuje Zespół Opiniujący oraz Zespół Wspierający.
4. Konsultacje w sprawie Budżetu Obywatelskiego rozpoczną się 16 kwietnia 2014 roku i zakończą się do 5 listopada 2014 roku. Szczegółowy harmonogram prac określa załącznik Nr 3 do zarządzenia.

Rozdział 2 Zgłaszanie projektów

§ 2

1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każda osoba pełnoletnia, zamieszkała na terenie Gminy Czerwonak, z wyjątkiem osób będących członkami Zespołu Opiniującego.
2. Projekty zgłaszane są na formularzu zgłoszenia projektu zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia.
3. Formularz zgłoszenia projektu do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego w Gminie Czerwonak dostępny jest na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak (www.czerwonak.pl/budzetobywatelski) oraz w Kancelarii Urzędu Gminy.

§ 3

1. Projekty mogą dotyczyć wydatków inwestycyjnych zrealizowanych na terenie będącym własnością Gminy Czerwonak, należących do zadań własnych gminy, zgodnych ze Strategią Rozwoju Gminy Czerwonak oraz Planami Odnowy Wsi, jeżeli zostały uchwalone.
2. Koszt pojedynczego projektu nie może przekroczyć kwoty 240 000,00 zł brutto.
3. Projekt zgłoszony na formularzu, o którym mowa w § 2 ust. 2 winien uzyskać poparcie co najmniej 15 osób pełnoletnich zamieszkujących na terenie Gminy.
4. Wypełniony formularz projektu przekazuje się w wersji papierowej na adres Urzędu Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 39 osobiście lub za pośrednictwem poczty lub przesyła się go w wersji elektronicznej na adres: budzetobywatelski@czerwonak.pl wraz z załączonym skanem listy osób popierających projekt, w terminie określonym w harmonogramie konsultacji. W przypadku formularza przesłanego pocztą tradycyjną liczy się data stempla pocztowego.

§ 4

1. Do zgłoszenia projektu niezbędne jest wyrażenie przez pomysłodawcę lub pomysłodawców projektu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia Budżetu Obywatelskiego.
2. Informacja o tym, kto jest pomysłodawcą danego projektu, publikowana będzie na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak.

Rozdział 3

Weryfikacja projektów

§ 5

Zasady pracy Zespołu Wspierającego

1. Wójt lub osoba przez niego upoważniona powołuje Zespół Wspierający na potrzeby przeprowadzenia konsultacji spośród pracowników Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy, w tym w szczególności co najmniej po jednym pracowniku z Wydziałów Rozwoju i Promocji, Inwestycji oraz Zarządzania Drogami.
2. Wójt lub osoba przez niego upoważniona spośród członków Zespołu Wspierającego wyznacza koordynatora konsultacji oraz jego 2 zastępców.
3. Zespół Wspierający dokonuje oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych projektów.
4. Zespół Wspierający przeprowadza weryfikację projektów pod względem formalnym polegającą m.in. na sprawdzeniu:
 - a) kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego projektu,
 - b) zgodności projektu z zadaniami Gminy, Strategią Rozwoju Gminy Czerwonak oraz Planami Odnowy Wsi,
 - c) ilość osób popierających projekt.
5. W przypadku stwierdzenia, iż formularz zgłoszonego projektu do Budżetu Obywatelskiego jest niekompletny albo nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy projektu, koordynator wystąpi mailowo lub pisemnie do autora projektu o uzupełnienie informacji w terminie do 3 dni kalendarzowych od otrzymania informacji, jednak nie później niż do dnia 13 czerwca 2014 r. Nieuzupełnione w terminie formularze zostaną odrzucone.
6. Projekt nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli:
 - a) został złożony po terminie określonym w zarządzeniu,
 - b) nie został złożony na właściwym formularzu.
7. Zespół Wspierający po dokonaniu oceny formalnej projektów weryfikuje je pod względem merytorycznym według następujących kryteriów:
 - a) możliwość realizacji,
 - b) koszt nieprzekraczający wartości maksymalnej, tj. kwoty 240 000 zł,
 - c) możliwość zabezpieczenia w budżecie Gminy na kolejne lata ewentualnych kosztów utrzymania, które projekt będzie generował w przyszłości.
8. Zespół poprawia w formularzach oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie pomysłodawcę, którego propozycja została poprawiona.
9. Zespół Wspierający przekazuje na bieżąco na adresy e-mail członków Zespołu Opiniującego zeskanowane formularze zgłaszania projektów, ze wskazaniem, które z nich przeszły pozytywną ocenę merytoryczną i formalną.
10. Z przebiegu prac Zespołu Wspierającego sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzeń,
 - 2) imiona i nazwiska członków Zespołu,
 - 3) liczbę zgłoszonych projektów,
 - 4) opinię o złożonych projektach, obejmującą:
 - a) wskazanie projektów spełniających wymagania formalne i merytoryczne,
 - b) wskazanie projektów podlegających odrzuceniu wraz z uzasadnieniem,
 - c) wskazanie projektów przekazanych do oceny przez Zespół Opiniujący.
 - 5) podpisy członków Zespołu.
11. Protokół z prac Zespołu przedkłada się do akceptacji Wójtowi Gminy Czerwonak lub osobie przez niego upoważnionej.
12. Protokół po akceptacji Wójta lub osoby przez niego upoważnionej koordynator przekazuje do Zespołu Opiniującego wraz z formularzami zgłaszania projektów.

Zasady pracy Zespołu Opiniującego

1. Na potrzeby przeprowadzenia konsultacji Wójt powołuje Zespół Opiniujący obejmujący przedstawicieli następujących grup:
 - 1) 2 radnych Gminy Czerwonak,
 - 2) 2 wskazanych przez Wójta Gminy pracowników jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 3) 1 osoba wylosowana spośród mieszkańców Gminy Czerwonak, którzy zgłosili chęć udziału w pracach Zespołu,
 - 4) 2 wylosowanych członków rad sołeckich, zarządów osiedli lub sołtysów, spośród tych którzy zgłosili chęć udziału w pracach Zespołu.
2. Zespół Opiniujący rozpoczyna pracę z dniem powołania, a kończy pracę z dniem podania do publicznej wiadomości informacji o zakończeniu konsultacji i ich wynikach.
3. Zespół Opiniujący odbywać będzie swoje zebrania w siedzibie Urzędu Gminy Czerwonak.
4. Zgłoszenie do pracy w Zespole Opiniującym następuje poprzez przesłanie formularza zgłaszania chęci udziału w pracach Zespołu Opiniującego zgodnie z załącznikiem Nr 6 do zarządzenia na adres e-mail: budzetobywatelski@czerwonak.pl lub na adres Urzędu Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 39.
5. Jeżeli liczba prawidłowych zgłoszeń kandydatów z danej grupy, o której mowa w § 6 ust. 1 do składu Zespołu Opiniującego jest większa od dopuszczalnej liczby osób, które mogą być powołane w jego skład, skład ustalany jest w trybie losowania.
6. Radny Gminy Czerwonak może zostać wylosowany jedynie jako przedstawiciel tego organu, a członkowie rad sołeckich, zarządów osiedli lub sołtysi niebędący jednocześnie radnymi, jedynie jako przedstawiciele jednostek pomocniczych.
7. Informację o miejscu, dacie i godzinie przeprowadzenia losowania wójt podaje do publicznej wiadomości co najmniej na 2. dni przed dniem losowania, umieszczając ją na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak.
8. Losowanie przeprowadza się w ten sposób, że imiona i nazwiska kandydatów uczestniczących w losowaniu, po podziale na grupy, o których mowa w § 6 ust. 1, wkłada się do jednakowych, nieprzeźroczystych kopert. Po wymieszaniu kopert dokonuje się losowania. Wylosowane imiona i nazwiska są odczytywane i okazywane obecnym przy losowaniu. Czynności losowania mogą prowadzić pod nadzorem wójta inne osoby przez niego upoważnione.
9. Z przeprowadzonego losowania sporządza się protokół, w którym wymienia się datę i godzinę losowania, osoby przeprowadzające losowanie oraz liczbę kandydatów z podziałem na grupy, o których mowa w § 6 ust. 1, spośród których przeprowadzono losowanie, a także imiona i nazwiska osób wylosowanych do składu Zespołu Opiniującego.
10. Po przeprowadzeniu losowania Wójt powołuje w skład Zespołu Opiniującego wylosowanych kandydatów.
11. Członek Zespołu Opiniującego podlega wyłączeniu z udziału w jego pracach w przypadku zgłoszenia przez niego projektu do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego lub w przypadku poparcia przez niego projektu do realizacji, poprzez zamieszczenie swoich danych na liście mieszkańców Gminy Czerwonak, popierających propozycję realizacji projektu do Budżetu Obywatelskiego.
12. Osoby wchodzące w skład Zespołu Opiniującego składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w pracach Zespołu.
13. Wójt wyłącza ze składu Zespołu Opiniującego osobę, która:
 - 1) złożyła oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 11,
 - 2) odmówiła złożenia oświadczenia,
 - 3) złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą.
14. Wójt może wyłączyć osobę ze składu Zespołu Opiniującego z innych powodów niż określone w ust. 11.
15. W miejsce osoby wyłączonej z prac Zespołu Opiniującego powołuje się nową osobę, odpowiednio z tej samej grupy wymienionej w § 6 ust. 1, co osoba wyłączona.

16. Czynności Zespołu Opiniującego, jeżeli zostały wykonane z udziałem członka podlegającego wykluczeniu, po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 11, powtarza się.
17. Pierwsze zebranie Zespołu Opiniującego odbywa się na wniosek Wójta Gminy w terminie przez niego wskazanym, kolejne zwołuje przewodniczący Zespołu Opiniującego.
18. Spośród członków Zespołu Opiniującego wyłania się w drodze głosowania jawnego przez jego członków przewodniczącego oraz sekretarza Zespołu Opiniującego.
19. Przewodniczący Zespołu Opiniującego kieruje jego pracami, i ustala organizację pracy Zespołu w sprawach nieuregulowanych.
20. Podczas nieobecności przewodniczącego zastępstwo pełni sekretarz Zespołu.
21. Zespół Opiniujący może podejmować wiążące decyzje na zebraniach, na których obecnych jest minimum 5 jego członków.
22. Zespół Opiniujący poinformuje autora projektu o odrzuceniu jego projektu ze względu na niespełnienie wymogów.
23. Zespół Opiniujący wybiera nie więcej niż 20 projektów spośród spełniających wymogi formalne i merytoryczne, przy założeniu, że z jednej miejscowości nie może wybrać więcej niż 2 projektów, uwzględniając następujące kwestie:
 - 1) wartość społeczna – zaspokojenie potrzeb danej społeczności,
 - 2) założenia wynikające z planów i programów dotyczących rozwoju Gminy,
 - 3) możliwość realizacji w jednym roku budżetowym,
 - 4) koszty jakie projekt będzie generować w latach następnych.
24. Zespół Opiniujący określi zasady wyboru projektów, które mają zostać poddane pod głosowanie powszechne przed dokonaniem ich wyboru.
25. Zespół Opiniujący przekazuje pisemne rekomendacje 20 wybranych do głosowania projektów Wójtowi Gminy, które zostają wpisane na listę do głosowania powszechnego.
26. Sekretarz Zespołu Opiniującego sporządza protokół z przebiegu prac Zespołu, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzeń,
 - 2) imiona i nazwiska członków Zespołu Opiniującego,
 - 3) zasady wyboru projektów, które mają zostać poddane pod głosowanie,
 - 4) liczbę zgłoszonych projektów,
 - 5) opinię o projektach, obejmującą:
 - a) wskazanie projektów spełniających wymagania formalne i merytoryczne,
 - b) wskazanie projektów podlegających odrzuceniu ze względu na niespełnienie wymogów wraz z uzasadnieniem,
 - c) wartość społeczną – zaspokojenie potrzeb danej społeczności,
 - d) założenia wynikające z planów i programów dotyczących rozwoju Gminy,
 - e) możliwość realizacji w jednym roku budżetowym.
 - 6) wskazanie wybranych projektów, które proponuje się poddać głosowaniu,
 - 7) informację o ilości oddanych głosów w głosowaniu powszechnym na poszczególne projekty,
 - 8) wskazanie wybranych projektów, które przeznaczają się do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
 - 9) podpisy członków Zespołu Opiniującego.
28. Przewodniczący Zespołu Opiniującego przekazuje niezwłocznie protokół z przebiegu prac Zespołu Opiniującego wraz z dokumentacją Wójtowi.

Rozdział 4

Głosowanie powszechne

§ 8

1. Projekty wskazane przez Zespół Opiniujący poddane są pod głosowanie powszechne.
2. Pełny opis projektów dostępny będzie na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak oraz w Urzędzie Gminy.
3. Prawo udziału w głosowaniu ma każda osoba pełnoletnia, zamieszkała na terenie Gminy Czerwonak.

§ 9

1. Głosowanie przeprowadza się w terminie określonym w harmonogramie w wyznaczonych punktach na terenie Gminy Czerwonak, w których wyłożone będą urny do głosowania.
2. Lista punktów do głosowania będzie dostępna na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak.
3. Głosować będzie można również w formie elektronicznej poprzez wypełnienie karty do głosowania na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak.

§ 10

4. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” przy 3 projektach spośród wszystkich umieszczonych na karcie do głosowania.
5. Głos oddany na mniejszą lub większą liczbę projektów jest nieważny.
6. Każdy uprawniony mieszkaniec Gminy może wziąć udział w głosowaniu tylko jeden raz wypełniając kartę do głosowania w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 11

1. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu przez Zespół Opiniujący ważnych głosów oddanych na każdy z projektów.
2. Do realizacji mogą zostać przeznaczone te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Budżet Obywatelski z zastrzeżeniem, że wśród nich nie może się znaleźć więcej niż jeden projekt dotyczący jednej miejscowości. Projekty z tej samej miejscowości, które otrzymały mniejszą ilość głosów, niż najwyżej oceniony projekt dla danej miejscowości nie będą podlegać realizacji w danym roku.
3. Zasady głosowania powszechnego mogą ulec zmianie poprzez wydanie odrębnego zarządzenia w tym zakresie.
4. Informacja o wyniku głosowania podawana jest niezwłocznie poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, jednostek pomocniczych gminy oraz na stronie internetowej Gminy Czerwonak oraz Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak.
5. Wybrane projekty zostaną wpisane do projektu budżetu Gminy Czerwonak na rok 2015.

Formularz zgłoszenia projektu

do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Gminy Czerwonak

1. Podstawowe informacje*

a) Tytuł projektu:

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

b) Pomysłodawca/y:

imię i nazwisko:

telefon: adres e-mail:

adres korespondencyjny:

.....

c) Lokalizacja projektu (miejscowość, ulica, nr działki – teren musi być własnością Gminy Czerwonak):

.....
.....

d) Odniesienie do Strategii Rozwoju Gminy Czerwonak oraz Planów Odnowy Wsi:

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

2. Opis projektu*

(należy przedstawić opis projektu, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji, maks. 400 wyrazów)

.....
.....

.....
4. Szacunkowy koszt budowy (brutto)*

Szacunkowy roczny koszty utrzymania (brutto)*

Dodatkowe załączniki *(zalecane)*:

- Zdjęcia
- Rysunki
- Inne (m.in. analizy, opinie, rekomendacje)

***Pola oznaczone gwiazdką traktowane są jako OBOWIĄZKOWE!**

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do:

- przeprowadzenia konsultacji w ramach Czerwonackiego Budżetu Obywatelskiego
- dla badań opinii i oczekiwań społecznych realizowanych przez Urząd Gminy Czerwonak

.....
(podpis)

**Załącznik
do formularza zgłoszenia projektu**

**Lista mieszkańców Gminy Czerwonak,
popierających propozycję realizacji projektu do Budżetu Obywatelskiego**

Tytuł projektu:

.....
.....

Wpisując się na listę wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2015 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.). 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 Wójt Gminy Czerwonak z siedzibą w Czerwonaku, ul. Źródłana 39.

L.p	Imię i nazwisko	PESEL	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 939/III/2014
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 31 marca 2014 r.

Harmonogram konsultacji

od 1 kwietnia do 13 kwietnia 2014 roku	Przyjmowanie zgłoszeń chętnych mieszkańców Gminy Czerwonak do prac w Zespole Opiniującym
do 16 kwietnia 2014 roku	Powołanie Zespołu Opiniującego
od 16 kwietnia do 18 maja 2014 roku	Składanie przez mieszkańców propozycji projektów do budżetu na rok następny
od 16 kwietnia do 4 czerwca 2014 roku	Weryfikacja projektów przez Zespół Wspierający, wydziały merytoryczne, jednostki organizacyjne i instytucje kultury, przekazanie wniosków do Zespołu Opiniującego
do 25 czerwca 2014 roku	Weryfikacja i ostateczna akceptacja projektów oraz ustalenie przez Zespół Opiniujący ostatecznej listy projektów i zadań do głosowania
28 czerwca 2014 roku	Przedstawienie ostatecznej listy zgłoszonych projektów, które poddane zostaną pod głosowanie powszechne.
od 14 lipca do 14 września 2014 roku	Głosowanie nad projektami
od 15 września do 6 października 2014 roku	Przeliczenie głosów i ogłoszenie wybranych w głosowaniu projektów
do 5 listopada 2014 roku	Zakończenie konsultacji

Załącznik Nr 4
do zarządzenia Nr 939/III/2014
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 31 marca 2014 r.

WZÓR KARTY DO GŁOSOWANIA

Prosimy o postawienie znaku „X” w kolumnie „WYBÓR” przy trzech projektach, które Państwa zdaniem powinny zostać zrealizowane w 2015 roku.

LP.	NAZWA PROJEKTU	MIEJSCOWOŚĆ	ORIENTACYJNY KOSZT*	WYBÓR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

18				
19				
20				

* Przedstawione koszty są szacunkowe i poglądowe, koszt realizacji może ulec zmianie w zależności od ostatecznego zakresu inwestycji.

Imię i Nazwisko	PESEL

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia Budżetu Obywatelskiego na 2015 rok, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.). 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 Wójt Gminy Czerwonak z siedzibą w Czerwonaku, ul. Źródłana 39.

.....
(podpis)

Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) głos zostanie oddany przez nieuprawnioną osobę,
- 2) na karcie wybrana zostanie mniejsza lub większa liczba projektów niż 3,
- 3) zostanie wypełniona przez jednego mieszkańca więcej niż jedna kartę do głosowania, (elektroniczna lub papierowa),
- 4) wpisane na karcie imię i nazwisko lub nr PESEL są nieczytelne,
- 5) zostanie podany niepoprawny numer PESEL (błędna cyfra kontrolna).

METRYCZKA PROJEKTU

pn.

Kompletność wypełnienia formularza:	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Podpis:
					Data:
Zgodność projektu z zadaniami Gminy, Strategią Rozwoju Gminy Czerwonak oraz Planami Odnowy Wsi:	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Podpis:
					Data:
Lokalizacja projektu na nieruchomości będącej własnością Gminy Czerwonak:	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Podpis:
					Data:
Szacunkowy koszt budowy nie przekraczający 240 000 zł (brutto):	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Podpis:
					Data:
Projekt możliwy do realizacji w ciągu jednego rok	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Podpis:
					Data:
Omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe podlegające korekcie przez Zespół Wspierający:	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Podpis:
					Data:
Wezwanie autora projektu do uzupełnienia informacji (w załączeniu):	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Podpis:
					Data:

data wezwania:

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Projekt spełnia wymogi formalne i merytoryczne	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>	Podpis:
--	-----	--------------------------	-----	--------------------------	---------------

Skan przekazany do Zespołu Opiniującego w dn Podpis:

Załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr 939/III/2014
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia 31 marca 2014 r.

Wzór formularza zgłaszania chęci udziału w pracach Zespołu Opiniującego

Imię i nazwisko

Adres:

Adres e-mail:.....

Telefon:

zgłaszam się do udziału w pracach Zespołu Opiniującego na potrzeby przeprowadzenia konsultacji społecznych Budżetu Obywatelskiego i oświadczam, że jestem:

- mieszkańcem Gminy Czerwonak
- Radnym Gminy Czerwonak
- członkiem rady sołectkiej, zarządu osiedla lub sołtysem w Gminie Czerwonak

.....

data, podpis