UCHWAŁA NR LXVI.538.2024
RADY POWIATU PRUSZKOWSKIEGO

z dnia 19 marca 2024 r.

w sprawie zasad i trybu konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego

Na podstawie art. 3d ust. 2 i 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2024 r. poz. 107) uchwala się co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego, zwanych dalej „Budżetem Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego", opisane w Regulaminie Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. 1. Na Budżet Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego przeznacza się środki finansowe wyodrębniane corocznie na ten cel w budżecie Powiatu Pruszkowskiego.

2. Na Budżet Inicjatyw Społecznych w 2025 roku planuje się przeznaczyć kwotę 1 000 000 zł (słownie: jeden milion złotych).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pruszkowskiego.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu Pruszkowskiego

Rafał Sieradzki

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Powiatu Pruszkowskiego
Nr LXVI.538.2024 z dnia 19 marca 2024 r.

REGULAMIN BUDŻETU INICJATYW SPOŁECZNYCH POWIATU PRUSZKOWSKIEGO

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) Budżecie Inicjatyw Społecznych – należy przez to rozumieć przeprowadzany corocznie proces konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego dla powiatu pruszkowskiego, w skrócie BIS;
2) powiecie – należy przez to rozumieć powiat pruszkowski;
3) zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Pruszkowskiego;
4) staroście – należy przez to rozumieć Starostę Pruszkowskiego;
5) radzie powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Pruszkowskiego;
6) starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pruszkowie;
7) mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę zamieszkującą na terenie powiatu pruszkowskiego;
8) projekcie – należy przez to rozumieć propozycję przedsięwzięcia zgłoszoną do Budżetu Inicjatyw Społecznych, którego realizacja pozwoli osiągnąć założony przez projektodawcę cel;
9) projektodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca powiatu lub grupę mieszkańców powiatu składającą się z 2 bądź 3 osób, którzy zgłosili projekt do Budżetu Inicjatyw Społecznych na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie;
10) liście poparcia – należy przez to rozumieć listę mieszkańców powiatu pruszkowskiego popierających dany projekt;
11) ogólnodostępności projektu - należy przez to rozumieć zapewnienie możliwości czerpania korzyści z efektów realizacji projektu na równych prawach wszystkim zainteresowanym mieszkańcom, w tym także tym mieszkańcom, którzy nie korzystają systematycznie z oferty podmiotu administrującego nieruchomością objętą realizacją projektu z Budżetu Inicjatyw Społecznych lub instytucji, na terenie której realizowany jest taki projekt.
12) stronie powiatu pruszkowskiego – należy przez to rozumieć stronę internetową znajdującą się pod adresem https://samorzad.gov.pl/web/powiat-pruszkowski, na której znajdują się w szczególności informacje o zasadach budżetu obywatelskiego oraz realizacji zwycięskich projektów;
13) elektronicznym systemie obsługi projektów – należy przez to rozumieć aplikację umożliwiającą zgłoszenie i komentowanie projektów, zapis wyników oceny projektów oraz głosowanie na projekty, do której przekierowuje strona powiatu pruszkowskiego;
14) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Powiatu Pruszkowskiego;

15) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych złożony z pracowników starostwa, powołany przez Starostę do planowania i obsługi Budżetu Inicjatyw Społecznych;
16) Radzie ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych – należy przez to rozumieć ciało opiniująco-doradcze powołane przez Starostę, które wypowiada się w kwestiach związanych z realizacją, ewaluacją i rozwojem Budżetu Inicjatyw Społecznych.

§ 2. Celem Budżetu Inicjatyw Społecznych jest aktywizacja mieszkańców i zachęcenie ich do dyskusji na temat potrzeb powiatu i jego mieszkańców. Środki Budżetu Inicjatyw Społecznych mają służyć podnoszeniu jakości życia mieszkańców.

§ 3. Budżet Inicjatyw Społecznych składa się z następujących etapów:
1) zgłaszanie projektów;
2) ocena projektów;
3) odwołanie od niedopuszczenia projektów do głosowania;
4) ustalenie ostatecznej listy projektów poddanych pod głosowanie;
5) głosowanie na projekty oraz ustalenie jego wyników;
6) podawanie wyników głosowania do publicznej wiadomości;
7) realizację projektów;
8) rozliczenie i ewaluację.

§ 4. Co roku, przed rozpoczęciem kolejnej edycji Budżetu Inicjatyw Społecznych, starosta podaje do wiadomości mieszkańców:
1) harmonogram wdrażania poszczególnych etapów Budżetu Inicjatyw Społecznych;
2) skład Zespołu ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych.

Rozdział 2
Wymagania jakie muszą spełnić projekty

§ 5. W ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych realizowane są wyłącznie projekty:
1) wpisujące się w katalog zadań własnych powiatu;
2) zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
3) których całkowity koszt realizacji nie przekracza kwoty 150 000 złotych brutto;
4) możliwe do zrealizowania w trakcie roku budżetowego;
5) stanowiące kompletną inwestycję lub działanie, tzn. niewymagające dodatkowych uzupełnień, bez których mieszkańcy nie mogliby w pełni korzystać z efektów realizacji projektu złożonego w ramach danej edycji Budżetu Inicjatyw Społecznych;
6) które są wykonalne technicznie;
7)
   a) inwestycyjne i zakładające wydatki majątkowe - zlokalizowane na nieruchomościach, do których powiat posiada tytuł prawny do dysponowania.
   b) nieinwestycyjnych - realizacja na nieruchomościach, do których powiat nie posiada tytułu prawnego do dysponowania, możliwa jest pod warunkiem przedstawienia na etapie składania projektu oświadczenia właściciela nieruchomości o woli użyczenia danego terenu pod realizację projektu na warunkach określonych w treści projektu. Wzór oświadczenia woli stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu;

8) zgodne z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku ich braku nienaruszające ustaleń studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub planów ogólnych;
9) które określają minimalną dostępność w wymiarze określonym w § 7;
10) 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.

§ 6. W ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych nie mogą być realizowane projekty, które:
1) zawierają treści uznawane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne;
2) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
3) kolidują z zadaniami rozpoczętymi lub wskazanymi do realizacji przez powiat i wpisanymi do budżetu lub wieloletniej prognozy finansowej lub co do których podjęte zostały decyzje w formie uchwały rady powiatu, uchwały zarządu lub wynikają z dokumentów strategicznych;
4) przewidują korzystanie ze wskazanego przez projektodawcę, utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, chyba że projekt zakłada przeniesienie na powiat autorskich praw majątkowych lub praw zależnych;
5) zawierają wskazanie potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru, nazw własnych lub znaków towarowych.

§ 7. 1. Wszystkie projekty zgłaszane do Budżetu Inicjatyw Społecznych muszą być ogólnodostępne przez co należy rozumieć zapewnienie możliwości czerpania korzyści z efektów realizacji projektu na równych prawach wszystkim zainteresowanym mieszkańcom, także tym, którzy nie korzystają systematycznie z oferty podmiotu administrującego nieruchomością objętą realizacją projektu z Budżetu Inicjatyw Społecznych lub instytucji, na terenie której realizowany jest taki projekt.
2. Za spełnienie warunku ogólnodostępności uważa się, w szczególności:
1) w przypadku projektów zakładających budowę, rozbudowę, przebudowę lub remont infrastruktury – udostępnienie efektów realizacji projektu wszystkim zainteresowanym mieszkańcom przez co najmniej 20 godzin tygodniowo, z czego co najmniej 50% czasu udostępniania musi przypadać w dni robocze. Za udostępnienie mieszkańcom nie są uważane godziny wynajmów/użyczeń dla podmiotów gospodarczych, organizacji pozarządowych oraz klubów sportowych;
2) w przypadku projektów nieinwestycyjnych dotyczących organizacji wydarzeń, zajęć itp. – umożliwienie korzystania z efektów realizacji projektu w pełnym zakresie zainteresowanym mieszkańcom, w ramach określonej grupy docelowej projektu. W przypadku ograniczonej liczby uczestników projektu konieczne jest przeprowadzenie otwartego naboru z wykorzystaniem ogólnodostępnych środków informacji;
3) w przypadku zakupu wyposażenia – umożliwienie skorzystania z tego wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem wszystkim mieszkańcom na równych prawach, w godzinach pracy danego podmiotu, a poza tymi godzinami – na zasadach określonych przez ten podmiot;
4) w przypadku realizacji projektów na terenach administrowanych przez jednostki organizacyjne – efekty realizacji projektów nie mogą służyć jedynie pracownikom

oraz osobom korzystającym z oferty danej jednostki w ramach jej podstawowych zadań statutowych;

5) zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą, jeżeli dany projekt to umożliwia.

3. W przypadku wątpliwości czy projekt jest ogólnodostępny, ostateczną decyzję podejmuje Zarząd po zasięgnięciu opinii Rady ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych.

Rozdział 3
Zgłaszanie projektów oraz ich wymogi formalne

§ 8. Projektodawca może zgłosić w danym roku do Budżetu Inicjatyw Społecznych nie więcej niż 2 projekty.

§ 9. W przypadku, gdy projektodawca złoży więcej niż 2 projekty, każdy kolejny nie będzie podlegał ocenie, o której mowa w § 16.

§ 10. 1. Projekt należy zgłosić w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 4 pkt 1.

2. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje:

1) data wpływu zgłoszenia projektu do starostwa - w przypadku dokonania zgłoszenia w formie papierowej, zgodnie z § 11 pkt 1;
2) data dokonania zgłoszenia projektu w elektronicznym systemie obsługi projektów - w przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej.

§ 11. Projekt może zostać zgłoszony w formie:

1) papierowej – poprzez:
   - złożenie projektu na biuro podawcze w starostwa lub na biura podawcze w filiach starostwa,
   - przesłanie projektu na adres starostwa z dopiskiem „Budżet Inicjatyw Społecznych”;
2) elektronicznej poprzez elektroniczny system obsługi projektów.

§ 12. 1. Zgłoszenie projektu powinno zawierać:

1) nazwę, identyfikującą jednoznacznie projekt pod względem przedmiotowym;
2) opis projektu, z uwzględnieniem wymagań, o których mowa w § 7;
3) lokalizację projektu;
4) uzasadnienie realizacji projektu;
5) szacunkowy, całkowity koszt realizacji projektu;
6) dane projektodawców, tj. imię i nazwisko oraz adres zamieszkania, a w przypadku osoby wskazanej do kontaktu również numer telefonu lub adres e-mail;
7) podpisy projektodawców, w przypadku zgłoszenia projektu w formie papierowej.

2. Wzór formularza zgłoszenia projektu do Budżetu Inicjatyw Społecznych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 13. 1. Do zgłoszenia, o którym mowa w § 12, należy dołączyć:

1) listę poparcia zawierającą imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz podpis co najmniej 30 mieszkańców powiatu, przy czym do liczby mieszkańców popierających projekt nie wlicza się projektodawców danego projektu;
2) oświadczenie autora na wykorzystanie utworu dla celów Budżetu Inicjatyw Społecznych, w tym zgodę na nieodpłatne opublikowanie w elektronicznym systemie obsługi projektów, zawierającą imię i nazwisko zgodnie z załącznikiem nr 6;
3) zgodę rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie do Budżetu Inicjatyw Społecznych projektu przez osobę małoletnią – w przypadku, gdy jeden z projektodawców jest osobą małoletnią. Wzór takiej zgody stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

2. W przypadku projektu zgłaszanego poprzez elektroniczny system obsługi projektów, oryginał listy poparcia, zgody autora na wykorzystanie utworu oraz zgody rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie do Budżetu Inicjatyw Społecznych projektu przez osobę małoletnią należy dostarczyć, do starostwa, do dnia utworzenia ostatecznej listy projektów zgodnie z przyjętym harmonogramem.

§ 14. 1. W sytuacji, gdy projektodawca składa się z grupy mieszkańców należy wskazać osobę właściwą do kontaktu w sprawach dotyczących projektu.
2. Projektodawca, o którym mowa w ust. 1, może po zgłoszeniu projektu wyznaczyć do kontaktu inną osobę wymienioną w zgłoszeniu. W takim przypadku wyłącznie wyznaczona osoba jest uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących projektu.
3. Projektodawca wskazany zgodnie z ust. 1 lub ust. 2, podaje numer telefonu lub adres e-mail.
4. Projektodawcy wskazanemu zgodnie z ust. 1 lub ust. 2, przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z uchwały.
5. Projektodawca może wycofać projekt przed ogłoszeniem ostatecznej listy projektów poddanych pod głosowanie.

§ 15. Wszystkie zgłoszone projekty są publikowane na stronie internetowej powiatu, za wyjątkiem treści, o których mowa w § 6.

Rozdział 4
Zasady oceny zgłoszonych projektów

§ 16. Ocena zgłoszonych projektów obejmuje ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną.

§ 17. 1. Ocena formalna zgłoszonych projektów obejmuje sprawdzenie, czy:
1) projekt spełnia wymogi formalne:
   a) został zgłoszony przez projektodawcę,
   b) zgłoszenie projektu zostało złożone w terminie określonym w harmonogramie BIS, z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 10 ust. 2;
   c) zgłoszenie projektu zawiera wszystkie wymagane elementy określone w § 12,
   d) do zgłoszenia projektu dołączono listę poparcia spełniającą wymogi określone w § 13 ust. 1 pkt 1;
   e) do zgłoszenia projektu dołączono oświadczenie autora utworu, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 2, jeżeli jest wymagana;

f) do zgłoszenia projektu dołączono zgodę rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie do Budżetu Inicjatyw Społecznych projektu przez osobę małoletnią, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 3, jeżeli jest wymagana;

2) projekt nie zawiera treści, o których mowa w § 6 pkt 1.

2. W przypadku, gdy projekt nie spełnia wymogów określonych w ust. 1, wzywa się projektodawcę e-mailowo lub telefonicznie do usunięcia braków lub uchybień w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania wezwania.

3. Jeżeli projekt spełnia wymagania, o których mowa w ust. 1 lub jego braki lub uchybienia zostały usunięte w terminie, o którym mowa w ust. 2, projekt uzyskuje pozytywny wynik oceny formalnej.

4. Jeżeli zgłoszenie projektu nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 1 lub jego braki lub uchybienia nie zostały usunięte w terminie, o którym mowa w ust. 2, projekt uzyskuje negatywny wynik oceny formalnej.

§ 18. 1. Projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej, poddawany jest ocenie merytorycznej.

2. Oceny merytorycznej dokonuje się:

1) w zakresie zgodności 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 powiatu;
   c) powiat posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której projekt będzie realizowany lub dostarczono oświadczenie właściciela nieruchomości o woli bezwarunkowego użyczenia danego terenu pod realizację projektu na warunkach określonych w treści projektu, o którym mowa w § 5 pkt 7;
   d) nie dojdzie do naruszenia praw osób trzecich, w tym praw autorskich i praw zależnych.
2) w zakresie wykonalności technicznej 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 planowanymi przedsięwzięciami powiatu;
   c) realizacja projektu we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji nie naruszy gwarancji udzielonej powiatowi 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) poprzez sprawdzenie:
   a) czy projekt nie zawiera wskazania potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych;
   b) szacunkowych całkowitych kosztów realizacji projektu wskazanych w zgłoszeniu projektu i ustalenie wysokości kosztów realizacji projektu z uwzględnieniem doświadczenia powiatu przy realizacji podobnych projektów oraz aktualnych uwarunkowań rynkowych;

c) czy ustalony zgodnie z lit. b koszt realizacji projektu mieści się w kwocie, o której mowa w § 5 pkt 3;
d) czy projekt spełnia warunek celowości i gospodarności, co oznacza że projekt zakłada zastosowanie optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów, wykorzystywanie środków w sposób oszczędny i wydajny oraz proporcjonalność nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów.

§ 19. 1. Jeżeli przeprowadzone czynności, o których mowa w § 18, wskazują, że projekt nie będzie mógł być zrealizowany, a zachodzi możliwość zmian projektu, komórka organizacyjna przygotowuje propozycje zmian w porozumieniu z projektodawcą. Propozycje zmian wraz z uzasadnieniem przekazuje się projektodawcy.
2. Zmiana projektu zgodnie z przekazaną propozycją zmian następuje za zgodą projektodawcy wyrażoną w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni od dnia przekazania propozycji zmian, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zgoda projektodawcy nie jest wymagana w przypadku zmian wynikających z § 18 ust. 2 pkt 3 lit. b.

§ 20. Jeżeli w trakcie oceny merytorycznej ujawnione zostaną uchybienia w zakresie oceny formalnej, projekt podlega wycofaniu z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej oceny formalnej. Po jej zakończeniu projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej, poddawany jest ocenie merytorycznej.

§ 21. Jeżeli projekt przewiduje korzystanie ze wskazanego przez projektodawcę utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wymagane jest zawarcie umowy o przeniesieniu na powiat autorskich praw majątkowych lub praw zależnych do utworu, pod warunkiem wyboru projektu do realizacji.

§ 22. Projekt uzyskuje negatywny wynik oceny merytorycznej, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
1) przeprowadzone czynności, o których mowa w § 18, wskazują, że projekt nie może być zrealizowany;
2) projektodawca nie wyraził zgody na propozycje zmian w terminie, o którym mowa w § 19 ust. 2;

§ 23. Jeżeli żadna z okoliczności, o których mowa w § 22, nie wystąpi, projekt uzyskuje pozytywny wynik oceny merytorycznej.

§ 24. 1. Na wynik oceny projektu składa się wynik oceny formalnej oraz wynik oceny merytorycznej.
2. Projekt, który otrzymał pozytywny wynik oceny formalnej i merytorycznej, uznaje się za oceniony pozytywnie.
3. Projekt, który otrzymał negatywny wynik oceny formalnej albo merytorycznej, uznaje się za oceniony negatywnie.

§ 25. Projekt oceniony negatywnie nie zostaje dopuszczony do głosowania.

§ 26. 1. Informacja o wyniku oceny projektu jest:

1) zamieszczana w elektronicznym systemie obsługi projektów;
2) przekazywana projektodawcy telefonicznie lub e-mailowo w dniu zamieszczenia w elektronicznym systemie obsługi projektów.

2. Informacja o negatywnym wyniku oceny projektu przekazywana jest projektodawcy wraz z uzasadnieniem pisemnym.

Rozdział 5
Odwołania od negatywnego wyniku oceny projektów

§ 27. 1. Projektodawcy, otrzymują informację o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem o niedopuszczeniu projektu do głosowania najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia dokonania oceny, ale nie później niż ostatniego dnia oceny, określonego w harmonogramie, o którym mowa w § 4 pkt 1.

2. Projektodawcy, których projekty oceniono negatywnie w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o wyniku oceny i jego uzasadnieniu, mogą złożyć odwołanie do zarządu o ponowne rozpatrzenie możliwości poddania projektu pod nową ocenę.

3. Odwołanie może zostać złożone do Zarządu za pośrednictwem Zespołu w formie papierowej lub drogą mailową.

4. Odwołanie zawiera imię i nazwisko odwołującego się, nazwę projektu, wskazanie zastrzeżeń do oceny projektu wraz z ich uzasadnieniem oraz podpis składającego odwołanie – w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.

5. Zarząd, po zasięgnięciu opinii Rady ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych, niezwłocznie rozpatruje odwołanie i informuje o swojej decyzji projektodawcę.

6. Wskutek rozpatrzenia odwołania:
1) podtrzymuje się negatywny wynik oceny projektu albo,
2) zmienia się wynik oceny projektu na pozytywny.

7. Od wyniku rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, ponowne odwołanie nie przysługuje.

§ 28. 1. Ostateczną listę z projektami, na które można zagłosować, publikuje się na stronie powiatu nie później niż 12 dni przed rozpoczęciem głosowania.

2. Kolejność projektów na liście do głosowania jest ustalana w drodze losowania dokonywanego na posiedzeniu Rady ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych, w którym mogą brać zainteresowane osoby.

3. Zespół publikuje listę projektów odrzuconych wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 6
Zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników głosowania i podawania ich do publicznej wiadomości

§ 29. Za dopuszczone do głosowania uznaje się projekty, które otrzymały pozytywny wynik oceny, o którym mowa w § 24 ust. 2.

§ 30. Głosowanie jest imienne.

§ 31. Mieszkaniec powiatu może zagłosować tylko raz przez wybór dowolnej liczby projektów z ostatecznej listy projektów dopuszczonych do głosowania, o której mowa w § 28 ust. 1,

przez przyznanie od 1 do 5 punktów, gdzie 1 punkt oznacza najniższą, a 5 punktów najwyższą ocenę przyznaną danemu projektowi. Brak poparcia dla danego projektu jest równoznaczny z przyznaniem temu projektowi 0 punktów.

§ 32. W przypadku głosowania przez osoby małoletnie konieczna jest zgoda opiekuna prawnego na udział w głosowaniu, której wzór określa załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 33. Zagłosować można w formie:
1) elektronicznej – poprzez elektroniczny system obsługi projektów;
2) papierowej – poprzez osobiste dostarczenie karty do głosowania do starostwa w godzinach pracy urzędu lub do innego miejsca wyznaczonego przez zespół.

§ 34. 1. W celu realizacji zasady równości i bezpośredniości głosowania, mieszkaniec powiatu podaje:
1) imię i nazwisko;
2) adres zamieszkania oraz:
   a) podpis – w przypadku głosowania w formie papierowej,
   b) adres e-mail – w przypadku głosowania w formie elektronicznej.

2. W celu umożliwienia głosowania osobom nieposiadającym dostępu do Internetu, tworzy się punkty głosowania w starostwie i filiach starostwa w Nadarzynie oraz Raszynie.

§ 35. Wyboru projektów dokonuje się z zastosowaniem metody równych udziałów, która jest proporcjonalną metodą liczenia głosów. Opis metody równych udziałów stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 36. 1. Wyniki głosowania podaje się do publicznej wiadomości po podliczeniu głosów i ocenie ich ważności, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia głosowania.
2. Podanie wyników głosowania na poszczególne projekty do publicznej wiadomości następuje poprzez ich publikację na stronie powiatu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa.

Rozdział 7
Realizacja projektów

§ 37. W ciągu 60 dni od ogłoszenia wyników głosowania Starosta wskazuje komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego lub jednostki organizacyjne odpowiedzialne za realizację każdego wybranego projektu.

§ 38. Projekty wskazane do realizacji zgodnie z § 36 zostają uwzględnione w uchwale budżetowej powiatu.

Rozdział 8
Informowanie i ewaluacja

§ 39. Budżetowi Inicjatyw Społecznych towarzyszy akcja informacyjna i edukacyjna prowadzona przez starostwo. Informacje na temat Budżetu Inicjatyw Społecznych przekazuje się z użyciem różnych kanałów komunikacji, w tym w Internecie.

§ 40. Niedopuszczalne jest promowanie przez starostwo oraz przez jednostki organizacyjne powiatu pojedynczych projektów złożonych do Budżetu Inicjatyw Społecznych.

§ 41. Zespół sporządza raport z przeprowadzenia Budżetu Inicjatyw Społecznych i podaje go do publicznej wiadomości w ciągu 40 dni od zakończenia głosowania.

§ 42. Proces przeprowadzania Budżetu Inicjatyw Społecznych podlega monitoringowi i ewaluacji. Zasady prowadzenia monitoringu i ewaluacji określa zarząd.

Rozdział 9
Zespół ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych

§ 43. 1. Zespół jest powoływany przez starostę spośród pracowników starostwa w celu planowania i obsługi Budżetu Inicjatyw Społecznych.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
1) przyjmowanie zgłoszeń projektów i kontaktowanie się z projektodawcami;
2) przeprowadzenie oceny formalnej projektów;
3) koordynacja przebiegu oceny merytorycznej projektów;
4) przygotowanie listy projektów poddanych pod głosowanie;
5) wyznaczenie miejsc do głosowania w formie papierowej;
6) przeprowadzenie głosowania na projekty i sporządzenie jego wyników;
7) współpraca z właściwą komórką organizacyjną;
8) współpraca z właściwą komórką organizacyjną w zakresie promocji budżetu;
9) sporządzenie raportu z przeprowadzenia Budżetu Inicjatyw Społecznych;
10) przeprowadzenie i podsumowanie ewaluacji.

3. Skład oraz wielkość zespołu określa starosta zarządzeniem. W razie potrzeb do zespołu mogą być powołane osoby z jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział 10
Rada ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych

§ 44. 1. Rada ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych to ciało opiniująco-doradcze powołane przez starostę, które wypowiada się w kwestiach związanych z realizacją, ewaluacją i rozwojem Budżetu Inicjatyw Społecznych. Rada składa się maksymalnie z 11 osób: 3 radnych, 4 mieszkańców, 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz 2 pracowników starostwa.
2. Do zadań Rady ds. Budżetu Inicjatyw Społecznych należą, w szczególności:
1) wydawanie opinii na temat ogólnodostępności projektów budzących wątpliwość w tym zakresie;
2) wydawanie opinii na temat odwołań projektodawców od negatywnej oceny projektów, które zostały uznane za niemożliwe do realizacji;
3) ustalanie kolejności projektów na liście do głosowania w drodze losowanie;
4) zapoznawanie się z raportem z realizacji Budżetu Inicjatyw Społecznych oraz z wynikami ewaluacji Budżetu Inicjatyw Społecznych i przedstawianie swoich rekomendacji w zakresie zmian i rozwoju Budżetu Inicjatyw Społecznych zarządowi.

Rozdział 11
Przetwarzanie danych osobowych

§ 45. 1. W celu realizacji zadań określonych uchwałą przetwarzane są dane osobowe uczestniczących w procesie Budżetu Inicjatyw Społecznych mieszkańców powiatu w następującym zakresie:

1) projektodawcy: imię i nazwisko autora projektu i opiekuna prawnego (w przypadku, gdy projektodawcą jest osoba małoletnia), adres zamieszkania, numer telefonu lub adres e-mail;
2) osoby popierające projekty: imię i nazwisko, adres zamieszkania;
3) głosujący: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr IP.

2. Administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest starosta.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Budżetu Inicjatyw Społecznych
Powiatu Pruszkowskiego

Opis sposobu wyboru projektów do realizacji w ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego przy zastosowaniu metody równych udziałów

Załącznik opisuje metodę równych udziałów, która jest proporcjonalną metodą wyboru projektów w oparciu o głosy wyborców.

Ogólna zasada działania metody równych udziałów

Metoda działa w rundach. W każdej rundzie wybierany jest jeden projekt.

1. Dla każdego wyborcy obliczana jest wartość, dalej nazywana przysługującą mu umowną kwotą. W pierwszej rundzie jest ona nie mniejsza niż wartość budżetu podzielona przez liczbę wyborców.
2. W podstawowym scenariuszu, jeżeli projekt zostaje wybrany, jego koszt jest dzielony pomiędzy jego zwolenników (wyborców, którzy na niego zagłosowali). Koszt ten dzielimy proporcjonalnie do liczby punktów poparcia, przypisanych przez wyborców. Dla każdego zwolennika projektu od umownej kwoty mu przysługującej odejmowana jest część kosztu projektu przypadająca na tego zwolennika.
3. Siła głosów wyborców może ulec zmianie, jeśli inne projekty, na które głosowali, zostały już wybrane we wcześniejszych rundach. W każdej rundzie przeliczane są głosy oddane na projekty, tak aby głosy wyborców, którym nie przysługuje już żadna umowna kwota nie były liczone. Wybierany jest projekt, który uzyskał najwięcej punktów poparcia, lecz jednocześnie jego koszt jest nie wyższy niż całkowita pula umownych środków przysługujących jego zwolennikom.

Dokładny opis metody znajduje się poniżej.

Szczegółowy opis metody równych udziałów

1. Podstawowy algorytm metody równych udziałów (dalej jako: *podstawowy algorytm*) działa następująco:
    1) Algorytm działa w rundach, w każdej rundzie oznaczając jeden projekt jako wybrany.
    2) Początkowo każdemu wyborcy przypisana jest umowna kwota. Sposób obliczania umownej kwoty opisany jest w ust. 2. pkt 1).
    3) Na początku każdej rundy następuje przeliczanie głosów. Brane są pod uwagę tylko projekty, które nie zostały jeszcze wybrane i których realizacja nie stoi w sprzeczności z poprzednio wybranymi projektami. Dla takich projektów głosy są przeliczane w następujący sposób:
        a) Jeżeli koszt projektu jest wyższy niż całkowita pula umownych środków przysługujących wyborcom, którzy na niego zagłosowali, to projekt zostaje *odrzucony* i nie jest dalej brany pod uwagę.

b) W przypadku każdego z pozostałych projektów oblicza się jak umowne koszty projektu rozkładają się na jego zwolenników.
   - W umownym opłaceniu projektu uczestniczą wyłącznie wyborcy którzy na niego zagłosowali,
   - Płatność żadnego wyborcy nie przekracza przypisanej mu umownej kwoty,
   - Jeśli jest taka możliwość, każdy wyborca płaci za projekt proporcjonalnie do liczby punktów, które mu przyznał. Oznacza to, że stosunek płatności za projekt do liczby punktów przyznanych temu projektowi powinien być możliwie równy dla wszystkich zwolenników projektu.
   - Jeśli któryś ze zwolenników danego projektu nie ma już umownych środków, pozwalających pokryć koszty swojego poparcia dla tego projektu, płaci tyle umownych środków, ile jeszcze mu przysługuje. Brakującą umowną kwotą obciąża się pozostałych zwolenników projektu.

c) Jeśli wyborca nie miał już pełnej umownej kwoty pozwalającej opłacić jego udział w popieranym projekcie, jego głos ma mniejszą wagę. Aby obliczyć tę wagę, najpierw dla każdego zwolennika projektu wyznaczany jest stosunek płatności za projekt do liczby punktów przyznanych temu projektowi, dalej nazywany jego *płatnością za punkt poparcia*. Spośród tych ułamków wyznaczana jest największa wartość, dalej nazywana *maksymalną płatnością za punkt poparcia*. Głos wyborcy jest liczony z wagą równą jego płatności za punkt poparcia podzielonej przez maksymalną płatność za punkt poparcia

4) W danej rundzie wybierany jest projekt, który po przeliczeniu uzyskał największą liczbę punktów poparcia. Jeżeli wystąpi remis, to stosowana jest reguła rozstrzygania remisów, opisana w ust. 3. Następnie, umowne kwoty przypisane wyborcom są pomniejszane o ich płatności za wybrany projekt.
5) Po zakończeniu rundy algorytm rozpoczyna kolejną rundę lub kończy działanie. Algorytm kończy działanie, jeśli wszystkie niewybrane projekty zostały odrzucone.

2. *Metoda równych udziałów* wykorzystuje algorytm podstawowy i działa następująco.
   1) Algorytm podstawowy uruchamiany jest wielokrotnie dla różnych wartości umownej kwoty przypisanej wyborcom. Ostateczna umowna kwota ustalana jest jako najmniejsza całkowita wartość dla której koszt projektów obliczonych przez algorytm podstawowy przekroczy budżet, pomniejszona o jeden. Jeżeli całkowity koszt projektów wybranych przez algorytm podstawowy dla tak ustalonej kwoty jest mniejszy niż kwota budżetu, to dobierane są dodatkowe projekty za pomocą algorytmu większościowego, opisanego w ust. 2. pkt 2). Tak wyznaczone rozwiązanie będzie dalej nazywane *rozwiązaniem podstawowym*.
   2) Algorytm większościowy służy do dopełniania rozwiązania obliczonego przez algorytm podstawowy oraz do jego weryfikacji. Algorytm większościowy odpowiada standardowej procedurze używanej w budżetach obywatelskich. Algorytm ten wybiera projekty w następujący sposób:
      a) Algorytm działa w rundach, w każdej rundzie wybierając jeden projekt. W danej rundzie wybierany jest projekt, który uzyskał największą liczbę punktów poparcia spośród projektów spełniających warunki:
         i Wybranie projektu nie spowoduje przekroczenia budżetu,
         ii Projekt nie stoi w sprzeczności z żadnym z wybranych projektów.
      b) Jeżeli żaden projekt nie spełnia wyżej wymienionych warunków, to algorytm kończy działanie.
      c) Jeżeli w którejkolwiek rundzie wystąpi remis, to stosowana jest reguła rozstrzygania remisów, opisana w ust. 3.
   3) Dla każdego wyborcy obliczana jest liczba projektów w rozwiązaniu podstawowym na które wyborca głosował. Podobnie obliczana jest liczba projektów w rozwiązaniu większościowym na które wyborca głosował. Uznaje się, że wyborca preferuje rozwiązanie podstawowe, jeżeli pierwsza z tych liczb jest większa niż druga. Jeżeli druga z tych liczb jest większa niż pierwsza, uznaje się, że wyborca preferuje rozwiązanie większościowe. Jeżeli więcej

wyborców preferuje rozwiązanie podstawowe od rozwiązania większościowego, to stosowane jest rozwiązanie podstawowe. W przeciwnym wypadku stosowane jest rozwiązanie większościowe.

3. Remisy są rozstrzygane według następującej reguły. Gdy występuje remis, wybierany jest ten projekt, spośród tych, które remisują, który otrzymał najwięcej punktów poparcia. Jeżeli więcej niż jeden projekt otrzymał najwięcej punktów poparcia, wybierany jest ten o najniższym koszcie. Jeżeli jest więcej niż jeden taki projekt, to losowany jest ranking projektów i wybierany jest ten spośród nadal remisujących projektów, który jest najwyżej w wylosowanym rankingu. Ten sam wylosowany ranking jest używany w przypadku wszystkich remisów.

Wyżej opisane warunki są również opisane w postaci wzorów matematycznych w części Zapis matematyczny. Metoda równych udziałów jest również zilustrowana jako algorytmy na Schemacie 1, Schemacie 2 i Schemacie 3, które znajdują się w części Zapis algorytmiczny.

Zapis matematyczny

Poniższa część załącznika zawiera wzory matematyczne, które stanowią uzupełnienie opisu metody równych udziałów. Opis metody podany w części Szczegółowy opis metody równych udziałów jest pełny, a poniższe wzory stanowią jedynie dodatkowy zapis tych samych warunków, które zostały w niej opisane słownie. Poniższy opis używa następujących oznaczeń:

B:	całkowita kwota budżetu, wyrażona w złotówkach.
N:	zbiór wyborców, którzy oddali ważny głos.
N(P):	zbiór wyborców, którzy oddali ważny głos na projekt *P*, czyli takich, którzy przyznali *P* co najmniej jeden punkt poparcia.
pkt(x, P)	liczba punktów poparcia, które wyborca *x* przyznał projektowi *P.*
koszt(*P*):	koszt projektu *P.*
M:	początkowa umowna kwota przysługująca każdemu wyborcy. Wyznaczana zgodnie z ust. 2. pkt 2) w części Szczegółowy opis metody równych udziałów.
M(x, y):	umowna kwota przysługującą wyborcy *x* w rundzie *y*. W pierwszej rundzie każdemu wyborcy przysługuje kwota *M*, czyli dla każdego wyborcy *x* ze zbioru *N* liczba *M(x, 1)* jest ustalona na wartość *M*.

1. Wzór opisujący warunek, kiedy projekt *P* zostaje odrzucony w rundzie *y*; ust. 1 pkt 3) a W części Szczegółowy opis metody równych udziałów:

$$\sum_{x \in N(P)} M(x,y) < \mathrm{koszt}(P),$$

2. Wzory opisujące przeliczanie głosów w rundzie *y*; ust. 1 pkt 3) b i ust. 1 pkt 3) c w części Szczegółowy opis metody równych udziałów.
   Dla projektu *P* wyznaczana jest najmniejsza liczba *X(P)* spełniająca warunek:

$$\sum_{x \in N(P)} \min\Big(M(x,y), X(P) \cdot \mathrm{pkt}(x,P)\Big) = \mathrm{koszt}(P).$$

Projekt *P* po przeliczeniu otrzymuje następującą liczbę głosów:

$$\sum_{x \in N(P)} \min\left(\mathrm{pkt}(x,P), \frac{M(x,y)}{X(P)}\right).$$

3. Wzór do wyliczania wartości umownej kwoty przysługującej wyborcy *x* w rundzie *y+1*, przy założeniu, że *P(y)* oznacza projekt wybrany w rundzie *y*; ust. 1 pkt 4) w części Szczegółowy opis metody równych udziałów:

$$M(x,y+1) = \begin{cases} M(x,y) - \min\Big(X(P(y)) \cdot \mathrm{pkt}(x,P(Y)), M(x,y)\Big) & \text{jeżeli } x \text{ głosował na } P(y), \\ M(x,y) & \text{w przeciwnym przypadku.} \end{cases}$$

Zapis algorytmiczny

Poniższa część zawiera opis w postaci algorytmów zilustrowanych na trzech rysunkach. Opis metody podany w części Szczegółowy opis metody równych udziałów jest pełny, a ta część zawiera jedynie dodatkowy zapis. Zapis ten jest w szczególności przydatny do komputerowego obliczania wyników wyborów. Zapis ten używa oznaczeń wprowadzonych w części Zapis matematyczny.

argumenty: M: kwota przysługująca każdemu wyborcy.
N: zbiór wyborców, którzy oddali ważny głos.
$\mathcal{P}$: zbiór projektów dopuszczonych do głosowania.
$W \leftarrow \emptyset$.
dla każdego wyborcy $x \in N$, $M(x) \leftarrow M$ (komentarz: $M(x)$ to umowna ilość środków, którą w obecnej rundzie dysponuje wyborca x)
dopóki *prawda*
  dla każdego $P \in \mathcal{P} \setminus W$ **wykonaj**
    jeżeli $\sum_{x \in N(P)} M(x) < \mathrm{koszt}(P)$ **to wykonaj**
      $X(P) \leftarrow \infty$ (komentarz: wyborcy popierający P nie dysponują wystarczającą ilością środków, więc P nie może zostać wybrany)
    w przeciwnym przypadku
      Niech $x_1, \ldots, x_t$ oznacza listę wyborców $x \in N(P)$ posortowaną tak aby $\frac{M(x_1)}{\mathrm{pkt}(x_1,P)} \leq \cdots \leq \frac{M(x_t)}{\mathrm{pkt}(x_t,P)}$.
      dla każdego $s = 0, \ldots, t-1$ **wykonaj**
        $\mathrm{sumpkt} \leftarrow \mathrm{pkt}(x_{s+1},P) + \mathrm{pkt}(x_{s+2},P) + \ldots + \mathrm{pkt}(x_t,P)$
        $X(P) \leftarrow \frac{1}{\mathrm{sumpkt}} \cdot (\mathrm{koszt}(P) - (M(x_1) + \cdots + M(x_s)))$
        jeżeli $X(P) \cdot \mathrm{pkt}(x_{s+1},P) \leq M(x_{s+1})$ **to wykonaj**
          przerwij pętlę (komentarz: wartość $X(P)$ została znaleziona)
      $\mathrm{glosy}(P) \leftarrow \sum_{x \in N(P)} \min\Big(\mathrm{pkt}(x,P), \frac{M(x)}{X(P)}\Big)$
  jeżeli $\min_{P \in \mathcal{P} \setminus W} X(P) = \infty$ **to wykonaj**
    zwróć *W*
  $P_{\mathrm{zw}} \leftarrow \mathrm{argmax}_{P \in \mathcal{P} \setminus W} \mathrm{glosy}(P)$ (komentarz: projekt, który uzyskał najwięcej głosów po przeliczeniu; rozwiązywanie ewentualnych remisów tak jak opisano w części Szczegółowy opis metody równych udziałów, ust. 3; omijane zostają projekty, które stoją w sprzeczności z projektami z W)
  $W \leftarrow W \cup \{P_{\mathrm{zw}}\}$
  dla każdego $x \in N(P_{\mathrm{zw}})$ **wykonaj**
    $M(x) \leftarrow M(x) - \min\Big(X(P_{\mathrm{zw}}) \cdot \mathrm{pkt}(x,P_{\mathrm{zw}}), M(x)\Big)$

Schemat 1: Algorytm podstawowy dla metody równych udziałów.

argumenty: B: dostępny budżet.
N: zbiór wyborców, którzy oddali ważny głos.
$\mathcal{P}$: zbiór projektów dopuszczonych do głosowania.
W_{pocz}: początkowy zbiór projektów.
$W \leftarrow W_{\text{pocz}}$
$L \leftarrow$ posortowana lista projektów $P \in \mathcal{P} \setminus W_{\text{pocz}}$ od największych wartości $\sum_{x \in N(P)} \text{pkt}(x, P)$ do najmniejszych; rozwiązywanie ewentualnych remisów tak jak opisano w części Szczegółowy opis metody równych udziałów, ust. 3
$K \leftarrow$ całkowity koszt projektów z W_{pocz}
dla każdego $P \in L$ **wykonaj**
  jeżeli $K + \text{koszt}(P) \leq B$
  to wykonaj
    (komentarz: jeżeli P stoi w sprzeczności z jakimikolwiek projektami z W, to nie zostaje wybrany)
    $K \leftarrow K + \text{koszt}(P)$
    $W \leftarrow W \cup \{P\}$
zwróć W

Schemat 2: Algorytm większościowy.

argumenty: B: dostępny budżet.
N: zbiór wyborców, którzy oddali ważny głos.
$\mathcal{P}$: zbiór projektów dopuszczonych do głosowania.
dla każdego $M = 0, \ldots, B$ **wykonaj**
  $Z_1 \leftarrow$ zbiór zwrócony przez algorytm bazowy dla argumentów M, N i $\mathcal{P}$
  jeżeli $\sum_{P \in Z_1} \text{koszt}(P) > B$ **to wykonaj**
    przerwij pętlę (komentarz: wartość M została znaleziona)
$Z_2 \leftarrow$ zbiór zwrócony przez algorytm podstawowy dla argumentów $(M - 1)$, N i $\mathcal{P}$
$Z_3 \leftarrow$ zbiór zwrócony przez algorytm większościowy dla argumentów B, N, $\mathcal{P}$ i Z_2
zwróć Z_3

Schemat 3: Metoda równych udziałów.

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Budżetu Inicjatyw Społecznych
Powiatu Pruszkowskiego

WZÓR
Formularz zgłoszenia projektu do Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego

Wypełnij formularz w sposób czytelny, najlepiej drukowanymi literami.
*Wszystkie pola oznaczone * są obowiązkowe.*

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)

Miejscowość, ulica i numer / rejon ulic

Inne informacje dotyczące lokalizacji np. nr działki, obręb, dysponent terenu

Pełny opis projektu*
Opisz szczegółowo, na czym polega Twój projekt i z jakich elementów będzie się składał, pamiętając, że składowe projektu muszą być ze sobą logicznie powiązane, a ich realizacja pozwoli osiągnąć założony cel. Nie wskazuj wykonawcy zadania – wykonawcy będą wyłaniani zgodnie z obowiązującymi procedurami, np. w drodze przetargu.

Skrócony opis projektu*
Opisz w kilku zdaniach, na czym polega Twój projekt (maksymalnie 50 słów). Ten opis będzie wyświetlał się jako wizytówka projektu na stornie internetowej.

Dostępność projektu*

Opisz, w jaki sposób mieszkańcy będą mogli korzystać z projektu. Pomyśl, czy Twój projekt uwzględnia potrzeby osób z niepełnosprawnościami i czy będą mogli z niego korzystać wszyscy mieszkańcy (w możliwie największym stopniu).

Określ: minimalną dostępność w wymiarze 20 godzin tygodniowo (w tym co najmniej 50% czasu w dni robocze) oraz wskaż zasady rekrutacji, w tym sposób informowania o rekrutacji, termin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz kryteria naboru (w przypadku gdy projekt jest skierowany do ograniczonej grupy odbiorców).

Uzasadnienie realizacji projektu*

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

Kategoria tematyczna projektu (można zaznaczyć więcej niż jedną kategorię):

- ☐ edukacja
- ☐ komunikacja publiczna i drogi
- ☐ kultura
- ☐ ochrona środowiska
- ☐ zdrowie i polityka społeczna
- ☐ przestrzeń publiczna
- ☐ sport
- ☐ zieleń miejska
- ☐ inna: ……..

Szacunkowy koszt realizacji projektu*

Oszacuj koszt realizacji projektu i podaj szacunkowe kwoty brutto poszczególnych elementów składowych projektu. Upewnij się, że łączny koszt projektu nie przekracza limitu 150 000 zł. Pamiętaj, że ostatecznego ustalenia wysokości kosztów realizacji projektu dokonają urzędnicy.

L.p.	Składowe części projektu (m.in. opis, cena, ilość)	Koszt (cena x ilość)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	Przybliżony łączny koszt realizacji projektu:	**Zł**

Załączniki

A. **Wymagane:**
   - ☐ Lista poparcia dla projektu

B. **Dodatkowe:**

- ☐ Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na zgłoszenie do Budżetu Inicjatyw Społecznych projektu przez osobę małoletnią
- ☐ Oświadczenie dotyczące realizacji w ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych zadania o charakterze nieinwestycyjnym na terenie nie stanowiącym własności Powiatu Pruszkowskiego wraz z wzorem umowy użyczenia
- ☐ Oświadczenie dotyczące realizacji w ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych projektu o charakterze kulturalno-artystycznym, którego istotą jest realizacją koncepcji autorskiej

……..
……..

Oświadczam, że posiadam prawa pozwalające na udostępnienie załączników do wniosku osobom trzecim poprzez publikację w serwisie internetowym opracowanym na potrzeby Budżetu Inicjatyw Społecznych, a ich publikacja nie będzie naruszała praw osób trzecich, w tym m.in. autorskich praw majątkowych i osobistych do utworu oraz prawa do wizerunku.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
Podpis projektodawcy lub jego opiekuna prawnego

Dane projektodawców*

A. <u>Dane projektodawcy do kontaktu:</u>

Imię i nazwisko: ……..
Adres zamieszkania (nazwa ulicy, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość): ……
Numer telefonu: ……
Adres e-mail (nieobowiązkowy): ……
Preferowana forma kontaktu ze strony Starostwa Powiatowego:

- ☐ telefon
- ☐ e-mail

Fakultatywnie. Wyrażam zgodę na:

- ☐ otrzymywanie informacji mailowo lub telefonicznie o postępach w realizacji mojego projektu, jeżeli zostanie wybrany do realizacji w ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego
- ☐ otrzymywanie informacji mailowo lub telefonicznie o ewaluacji Budżetu Inicjatyw Społecznych

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
Podpis projektodawcy lub jego opiekuna prawnego

B. Dane pozostałych projektodawców:
Wypełnij, jeżeli projekt został zgłoszony przez kilku mieszkańców.

Imię i nazwisko: ……..
Adres zamieszkania (nazwa ulicy, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość): ……
Numer telefonu: ……
Adres e-mail (nieobowiązkowy): ……
Preferowana forma kontaktu ze strony Starostwa Powiatowego:
- telefon
- e-mail

Fakultatywnie. Wyrażam zgodę na:
- otrzymywanie informacji mailowo lub telefonicznie o postępach w realizacji mojego projektu, jeżeli zostanie wybrany do realizacji w ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego
- otrzymywanie informacji mailowo lub telefonicznie o ewaluacji Budżetu Inicjatyw Społecznych

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
Podpis projektodawcy lub jego opiekuna prawnego

Imię i nazwisko: ……..
Adres zamieszkania (nazwa ulicy, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość): ……
Numer telefonu: ……
Adres e-mail (nieobowiązkowy): ……
Preferowana forma kontaktu ze strony Starostwa Powiatowego:
- telefon
- e-mail

Fakultatywnie. Wyrażam zgodę na:
- otrzymywanie informacji mailowo lub telefonicznie o postępach w realizacji mojego projektu, jeżeli zostanie wybrany do realizacji w ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego
- otrzymywanie informacji mailowo lub telefonicznie o ewaluacji Budżetu Inicjatyw Społecznych

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
Podpis projektodawcy lub jego opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZY REALIZACJI BUDŻETU INICJATYW SPOŁECZNYCH POWIATU PRUSZKOWSKIEGO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1) – dalej jako: „Rozporządzenie RODO", informujemy o sposobie i celu w jakim przetwarzamy dane osobowe:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Pruszkowski z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Drzymały 30. Kontakt z Administratorem: tel. 22 738-14-08, e-mail: sekretariat@powiat.pruszkow.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych. Kontakt z Inspektorem: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl;
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia RODO w zakresie wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych osób małoletnich;
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konsultacji i realizacji „Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego", m.in.: zgłaszania projektów, w tym zebrania podpisów mieszkańców popierających dany projekt, oceny zgłoszonych projektów, przeprowadzenia głosowania na projekty, które uzyskały pozytywny wynik oceny, realizacji projektów i ich ewaluacji. Dane osobowe będą przetwarzane również w elektronicznym systemie obsługi projektów.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przepisami prawa, w tym przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
6. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
a) prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii w przypadkach, o których mowa w art. 15 Rozporządzenia RODO;
b) prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 Rozporządzenia RODO;
c) prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 Rozporządzenia RODO;
d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 Rozporządzenia RODO;
e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
f) prawo do wycofania zgody w zakresie realizacji celu, o którym mowa w pkt 4 w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem.

Załącznik nr 3 do Regulaminu
Budżetu Inicjatyw Społecznych
Powiatu Pruszkowskiego

WZÓR

Lista poparcia projektu do Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego

Nazwa projektu: ……

L.p.	**Imię i nazwisko**	**Adres zamieszkania** (miejscowość, ulica, numer domu, numer mieszkania)	**Podpis popierającego lub jego opiekuna prawnego**	**Podpis** Zostałem/am poinformowany/a o zasadach przetwarzania moich danych osobowych.*

Informacja

Lista powinna zawierać podpisy **co najmniej 30 mieszkańców powiatu pruszkowskiego.**

Do liczby mieszkańców, którzy popierają projekt, nie wliczamy jego projektodawców.

Zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych przy realizacji budżetu inicjatyw społecznych powiatu pruszkowskiego - verte.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZYREALIZACJI BUDŻETU INICJATYW SPOŁECZNYCH POWIATU PRUSZKOWSKIEGO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1) – dalej jako: „Rozporządzenie RODO", informujemy o sposobie i celu w jakim przetwarzamy dane osobowe:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Pruszkowski z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Drzymały 30. Kontakt z Administratorem: tel. 22 738-14-08, e-mail: sekretariat@powiat.pruszkow.pl;

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych. Kontakt z Inspektorem: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl;

3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia RODO w zakresie wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych osób małoletnich;

4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konsultacji i realizacji „Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego", m.in.: zgłaszania projektów, w tym zebrania podpisów mieszkańców popierających dany projekt, oceny zgłoszonych projektów, przeprowadzenia głosowania na projekty, które uzyskały pozytywny wynik oceny, realizacji projektów i ich ewaluacji. Dane osobowe będą przetwarzane również w elektronicznym systemie obsługi projektów.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przepisami prawa, w tym przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.

6. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

7. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

a) prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii w przypadkach, o których mowa w art. 15 Rozporządzenia RODO;

b) prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 Rozporządzenia RODO;

c) prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 Rozporządzenia RODO;

d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 Rozporządzenia RODO;

e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;

f) prawo do wycofania zgody w zakresie realizacji celu, o którym mowa w pkt 4 w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem.

Załącznik nr 4 do Regulaminu
Budżetu Inicjatyw Społecznych
Powiatu Pruszkowskiego

WZÓR
ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
na zgłoszenie projektu do Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego przez osobę małoletnią

Ja niżej podpisany/a

_____,
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

jako rodzic/opiekun prawny

_____
(imię i nazwisko dziecka/podopiecznego)

wyrażam zgodę na zgłoszenie przez moje dziecko/podopiecznego projektu do Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego.

Jednocześnie oświadczam, że:

- ☐ znane są mi zasady Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego;
- ☐ zostałem/am poinformowany/a o zasadach przetwarzania moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego.*

_____
Data i czytelny podpis

Informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz dziecka jest Starosta Pruszkowski z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Drzymały 30; Kontakt z Administratorem: tel. 22 738-14-08, e-mail: sekretariat@powiat.pruszkow.pl;
Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konsultacji i realizacji „Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego", m.in.: zgłaszania projektów, w tym zebrania podpisów mieszkańców popierających dany projekt, oceny zgłoszonych projektów, przeprowadzenia głosowania na projekty, które uzyskały pozytywny wynik oceny, realizacji projektów i ich ewaluacji. Dane osobowe będą przetwarzane również w elektronicznym systemie obsługi projektów.
Podstawą przetwarzanych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e - przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym Rozporządzenia RODO. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych dostępnych jest na stronie internetowej Powiatu.

Załącznik nr 5 do Regulaminu
Budżetu Inicjatyw Społecznych
Powiatu Pruszkowskiego

WZÓR

Oświadczenie dotyczące realizacji w ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego zadania o charakterze nieinwestycyjnym na terenie nie stanowiącym własności Powiatu Pruszkowskiego

……
(imię i nazwisko lub nazwa podmiotu)

wyraża zgodę na realizację na nieruchomości położonej przy ulicy …….. w ……../ na terenie …… (nazwa podmiotu) położonej/położnego w…….przy ulicy ……. [niewłaściwe skreślić], projektu:

……,
(nazwa projektu)

w kształcie określonym w projekcie złożonym do Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego w przypadku skierowania przedmiotowego projektu do realizacji
i oświadcza, że zobowiązuje się do podpisania umowy użyczenia w przypadku przyznania środków na realizację wyżej wymienionego projektu.

…… (miejsce i data)

……
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/nych do złożenia oświadczenia)

Załącznik nr 6 do Regulaminu
Budżetu Inicjatyw Społecznych
Powiatu Pruszkowskiego

WZÓR

Oświadczenie dotyczące realizacji w ramach Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego projektu o charakterze kulturalno-artystycznym, którego istotą jest realizacja koncepcji autorskiej

……..
(imię i nazwisko lub nazwa podmiotu)

oświadczam, że przysługuje mi pełnia praw autorskich do koncepcji zawartej w projekcie oraz wyrażam zgodę na publikację

……..,
(nazwa projektu)

nie narusza praw osób trzecich oraz praw zależnych i wyraża zgodę na realizację ww. koncepcji w kształcie określonym w projekcie złożonym do Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego. W przypadku skierowania przedmiotowego projektu do realizacji oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że konieczne będzie zawarcie umowy dotyczącej przekazania praw autorskich do ww. koncepcji Powiatowi Pruszkowskiemu, najpóźniej do dnia rozpoczęcia realizacji projektu.

…….. (miejsce i data)

……..
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/nych do złożenia oświadczenia)

Załącznik nr 7 do Regulaminu
Budżetu Inicjatyw Społecznych
Powiatu Pruszkowskiego

WZÓR
Karta do głosowania na projekty do Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego

Kwota przeznaczona na realizację projektów z Budżetu Inicjatyw Społecznych w roku …. *(rok)*	*(wysokość kwoty w złotych)*

Proszę ocenić wybrane projekty przyznając im od 1 do 5 punktów: Im więcej punktów, tym większe jest Pana/Pani poparcie dla finansowania danego projektu. Jeśli nie popiera Pan/Pani danego projektu, nie należy mu przypisywać żadnych punktów; jest to równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów.

Numer projektu na liście do głosowania	**Nazwa projektu**	**Koszt projektu**	**Ocena projektu (w skali od 1 do 5)**

Dane osoby głosującej:

Imię i nazwisko: .....
Adres zamieszkania: .....
Adres e-mail *(w przypadku głosowania w formie elektronicznej)*: .....

.....
Podpis

Załącznik nr 8 do Regulaminu
Budżetu Inicjatyw Społecznych
Powiatu Pruszkowskiego

WZÓR
Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w głosowaniu na projekty do Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego

Ja niżej podpisany/a

_____,
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

jako rodzic/opiekun prawny

_____
(imię i nazwisko dziecka/podopiecznego)

wyrażam zgodę na głosowanie przez moje dziecko/podopiecznego na projekty do Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego.

Jednocześnie oświadczam, że:

- ☐ znane są mi zasady Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego;
- ☐ zostałem/am poinformowany/a o zasadach przetwarzania moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego.*

_____
Data i czytelny podpis

Informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz dziecka jest Starosta Pruszkowski z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Drzymały 30; Kontakt z Administratorem: tel. 22 738-14-08, e-mail: sekretariat@powiat.pruszkow.pl;
Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konsultacji i realizacji „Budżetu Inicjatyw Społecznych Powiatu Pruszkowskiego", m.in.: zgłaszania projektów, w tym zebrania podpisów mieszkańców popierających dany projekt, oceny zgłoszonych projektów, przeprowadzenia głosowania na projekty, które uzyskały pozytywny wynik oceny, realizacji projektów i ich ewaluacji. Dane osobowe będą przetwarzane również w elektronicznym systemie obsługi projektów.
Podstawą przetwarzanych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e - przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym Rozporządzenia RODO. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych dostępnych jest na stronie internetowej Powiatu.