

Zarządzenie Nr 75/2018
Prezydenta Miasta Nowego Sącza
z dnia 12 lutego 2018

w sprawie: regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza na rok 2019.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.) – **zarządza się, co następuje:**

- § 1. Wprowadza się regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza na 2019 rok, jak w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Nowego Sącza.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Nowego Sącza
(-) Ryszard Nowak

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA NOWEGO SĄCZA

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady zgłaszania, weryfikowania, głosowania i dokonywania ostatecznego wyboru projektów obywatelskich w mieście Nowym Sączu finansowanych z wydzielonej części budżetu miasta Nowego Sącza w roku budżetowym 2019.

§ 2.

Ilekrót w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **budżecie obywatelskim** – należy przez to rozumieć mechanizm partycypacyjny, w ramach którego uprawnieni mieszkańcy mają prawo zgłaszać projekty zadań publicznych, a następnie wybierać w trybie głosowania te zadania, które pozytywnie przeszły proces weryfikacji,
- 2) **dzielnicy** – należy przez to rozumieć jeden z czterech wyodrębnionych obszarów miasta,
- 3) **mieście** – należy przez to rozumieć miasto Nowy Sącz,
- 4) **mieszkańcach** – należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na obszarze Miasta Nowego Sącza (tj. posiadające zameldowanie stałe lub czasowe),
- 5) **prawie wyborczym budżetu obywatelskiego** – należy przez to rozumieć prawo do wybierania zadań przysługujące wszystkim mieszkańcom Nowego Sącza, którzy w 2018 roku ukończą co najmniej 16 rok życia, tj. urodzonym przed 01.01.2003 roku,
- 6) **prezydencie** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Nowego Sącza,
- 7) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt zadania publicznego,
- 8) **weryfikacji** – należy przez to rozumieć ocenę projektu zadania publicznego,
- 9) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć mieszkańca, który składa projekt zadania publicznego, autora projektu zadania publicznego,

- 10) **zadaniu publicznym** – należy przez to rozumieć zadanie własne gminy lub powiatu określone w ustawach o samorządzie gminnym lub powiatowym,
- 11) **zespole ds. budżetu obywatelskiego** – należy przez to rozumieć zespół pracowników Urzędu Miasta w Nowym Sączu powołany przez Prezydenta do wdrożenia budżetu obywatelskiego,
- 12) **zespole weryfikującym** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Prezydenta do weryfikacji projektów zadań zgłaszanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego.

§ 3.

1. W projekcie budżetu Miasta na 2019 rok wyodrębnia się środki finansowe przeznaczone na realizację zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego do kwoty 2 000 000 zł (słownie dwa miliony złotych), z zastrzeżeniem ust.2.
2. Ostateczną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego określa Rada Miasta Nowego Sącza w uchwale Budżetowej Miasta.

§ 4.

Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania publiczne zgłaszane przez mieszkańców, należące do zadań własnych gminy lub zadań własnych powiatu, zgodne z dokumentami strategicznymi Miasta (plany zagospodarowania przestrzennego, Strategia Rozwoju Nowego Sącza 2020+) służące rozwojowi Miasta i zaspokajaniu potrzeb jego mieszkańców, z zastrzeżeniem §13.

§ 5.

Realizacja zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego (kalendarzowego).

§ 6.

Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego odbywa się w następujących etapach:

- 1) kampania informacyjno-promocyjna,
- 2) zgłaszanie projektów zadań publicznych,
- 3) weryfikacja projektów zadań publicznych,
- 4) głosowanie,
- 5) ewaluacja procesu.

Rozdział 2.

Podział środków

§ 7.

1. Zadania publiczne finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter ogólnomiejski lub dzielnicowy.
2. Pod pojęciem zadań publicznych ogólnomiejskich rozumie się zadania służące mieszkańcom całego miasta.
3. Pod pojęciem zadań publicznych dzielnicowych rozumie się zadania służące mieszkańcom dzielnicy (tj. jednego bądź więcej osiedli wchodzących w skład dzielnicy). Wykaz dzielnic z przyporządkowaniem osiedli, przyjęty dla potrzeb realizacji budżetu obywatelskiego, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
4. Zadania publiczne realizowane w ramach budżetu obywatelskiego mogą dotyczyć:
 - a. wzbogacenia infrastruktury miejskiej poprzez budowę, rozbudowę lub modernizację jej elementów, tzw. „projekty twarde”,
 - b. wydarzeń o charakterze np. prospołecznym, kulturalnym, oświatowym, sportowym, czyli tzw. „projekty miękkie”(tj. o charakterze innym niż inwestycyjne).
5. Wyżej wymienione zadania publiczne realizowane są na podstawie niniejszego regulaminu w ramach środków wyodrębnionych na ten cel w budżecie Miasta Nowego Sącza wg. następującego podziału:
 - a. zadania ogólnomiejskie wyłącznie o charakterze „miękkim” – pula środków 400 000 zł (z zastrzeżeniem § 17 ust. 2),
 - b. zadania dzielnicowe o charakterze „twardym” i „miękkim” – pula środków 400 000 zł na każdą dzielnicę.
6. Zadanie dzielnicowe finansowane jest z puli środków tej dzielnicy, na obszarze której przebiega jego realizacja. W przypadku, gdy realizacja zadania ma przebiegać na granicy dzielnic, zadanie to podlega sfinansowaniu z puli środków tej dzielnicy, na którą przypada większa część zaplanowanych do poniesienia wydatków.

Rozdział 3.

Zgłaszanie propozycji zadań publicznych

§8.

1. Projekty zadań publicznych do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec Nowego Sącza, który w momencie wypełniania wniosku ma ukończone 16 lat.
2. Projekty składane są na formularzu zgłoszenia projektu, w wersji papierowej na dziennik podawczy urzędu, bądź w wersji elektronicznej za pośrednictwem strony www.bo.nowysacz.pl.
3. Projekt zadania musi być kompletny, spójny, a jego elementy muszą być powiązane logicznie, merytorycznie i miejscowo.
4. Ten sam wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden projekt.
5. Wnioskodawca składający projekt na zadanie dzielnicowe, nie musi być mieszkańcem tej dzielnicy.
6. Wzór formularza zgłoszenia projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 9.

1. O terminie składania projektów zadań do budżetu obywatelskiego Prezydent informuje co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem biegu tego terminu.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 podawana jest do publicznej wiadomości.
3. Czas na składanie projektów zadań publicznych do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 30 dni.

Rozdział 4.

Weryfikacja zadań publicznych zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 10.

1. Zgłoszone przez mieszkańców projekty zadań publicznych podlegają weryfikacji, której dokonuje Zespół Weryfikujący.
2. Weryfikacja projektów prowadzona jest pod kątem analizy:
 - a. zgodności z obowiązującym prawem,
 - b. zgodności z zadaniami Miasta,
 - c. spełnienia wymogów formalnych zgłoszenia,
 - d. zgodności z obowiązującymi dokumentami strategicznymi,

- e. realności i możliwości realizacji,
 - f. rzeczywistego kosztu realizacji i przyszłych kosztów itp.
3. Zespół Weryfikujący przy ocenie danego projektu korzysta z opinii właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Nowego Sącza.
 4. Prezydent w drodze zarządzenia powołuje i określa szczegółowe zadania Zespołu Weryfikującego.

§ 11.

Wnioskodawca winien określić przybliżony koszt realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostateczna wycena zostanie dokonana w procesie weryfikacji zgłoszonych zadań przez Zespół Weryfikujący.

§ 12.

1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy projektu zadania publicznego lub projekt dla zadania ogólnomiejskiego lub dla zadania dzielnicowego przekracza kwotę 400 000 zł, wnioskodawca składający formularz zostanie niezwłocznie poinformowany telefonicznie lub drogą elektroniczną o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji złożonego projektu zadania publicznego.
2. Od chwili powiadomienia o brakach w projekcie zadania publicznego lub o konieczności dokonania jego modyfikacji, wnioskodawca powinien w niezbędnym zakresie uzupełnić lub zmodyfikować projekt zadania w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia go o brakach lub o konieczności dokonania modyfikacji. Brak uzupełnienia lub modyfikacji projektu zadania publicznego skutkuje odrzuceniem projektu.
3. Wniosek może być uzupełniany lub modyfikowany tylko jeden raz.
4. Ewentualne zmiany merytoryczne w zgłoszonych projektach wymagają uzgodnienia i zgody wnioskodawcy.
5. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzenia innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca ma prawo dostosować tytuł zadania i opis do wprowadzonych zmian.
6. W razie stwierdzenia, że dwa lub więcej projekty dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania publicznego, Zespół Weryfikujący niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem przedstawicieli wnioskodawców celem omówienia

możliwości połączenia projektów w jeden lub dokonania takiej modyfikacji, aby nie pokrywał się zakres rzeczowy robót, bądź lokalizacja zadania. W przypadku braku zgody przedstawicieli wnioskodawców na połączenie bądź modyfikację projektów będą one rozpatrywane osobno.

7. Organizacja spotkania, o którym mowa w ust6 nie wyłącza prawawnioskodawców do uzupełnienia lub modyfikacji, o której mowa w ust 1.
8. Ten sam projekt nie może być zgłoszony więcej niż jeden raz w ramach jednej edycji budżetu obywatelskiego.

§ 13.

W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane następujące zadania publiczne:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację zadania ogólnomiejskiego przekraczałby kwotę 400 000 zł oraz na realizację zadania dzielnicowego - również kwotę 400 000 zł,
- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania publicznego,
- 3) które dotyczą termomodernizacji lub rewitalizacji miejskich jednostek organizacyjnych (miejskie szkoły, przedszkola i pozostałe jednostki),
- 4) które są ujęte w budżecie Miasta lub w wieloletniej prognozie finansowej Miasta,
- 5) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście planami, programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
- 6) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, między innymi organizacji pozarządowych, spółdzielni mieszkaniowych, podmiotów prywatnych itd.
- 7) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
- 8) niekompletne, które zakładają realizację jedynie części zadania publicznego, w tym np. sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie,
- 9) których realizacja miałaby przebiegać na nieruchomościach lub na terenach nie będących własnością Miasta lub też w stosunku do obiektów, co do których Miasto nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością,

- 10) które nie zawierają oświadczenia o pisemnej gotowości do współpracy ze strony instytucji lub jednostek miejskich, gdy realizacja zadania ma przebiegać w tych obiektach.

§ 14.

1. Wyniki weryfikacji merytorycznej są podawane do publicznej wiadomości do 70 dni od zakończenia okresu składania wniosków. Informacja o wynikach weryfikacji zawieraćco najmniej wykaz złożonych projektów zadań, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdego z projektów oraz zwięzłe uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów zadań odrzuconych.
2. Od wyników weryfikacji nie przysługuje odwołanie.

§ 15.

1. Z projektów zadań oznaczonych jako „przyjęte” tworzone są listy projektów zadań, które poddane będą pod głosowanie ogółu mieszkańców.
2. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu zadania, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji.
3. Kolejność projektów zadań na listach jest ułożona zgodnie z datą wpływu wniosków w podziale na zadania ogólnomiejskie i na zadania dzielnicowe.

Rozdział 5.

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 16.

1. W głosowaniu mogą brać udział mieszkańcy Miasta Nowego Sącza, którzy:
 - a. posiadają prawo wyborcze budżetu obywatelskiego,
 - b. posiadają zameldowanie stałe lub czasowe w Nowym Sączu na dzień rozpoczęcia głosowania.
2. Głosowanie trwa 8 dni i rozpoczyna się o godz. 00:01 pierwszego dnia głosowania a kończy o godzinie 23:59 ostatniego dnia głosowania (czasu UTC (PL)).
3. Głosowanie jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej 3 000 osób. W przypadku mniejszej frekwencji środki przeznaczone na budżet obywatelski pozostają w budżecie Miasta.
4. Głosowanie na projekty odbywa się drogą elektroniczną za pomocą interaktywnego formularza dostępnego za pośrednictwem sieci Internet na stronie www.bo.nowysacz.pl i wymaga dobrowolnego podania danych osoby głosującej:

- a. PESEL,
 - b. pierwsza litera z nazwiska rodzowego matki,
 - c. numer telefonu komórkowego,
 - d. zgody na przetwarzanie danych osobowych,
5. Numer telefonu komórkowego użyty w głosowaniu:
 - a. służy do odebrania SMS z kodem weryfikującym, który należy wprowadzić w formularzu głosowania w celu potwierdzenia oddania głosu,
 - b. musi pochodzić z polskiej strefy numeracyjnej,
 - c. może być użyty maksymalnie **3 razy**(co umożliwi np. głosowanie członkom rodziny).
 6. Każdy uprawniony może zagłosować tylko **jeden raz**. Kolejne wprowadzenie tych samych danych głosującego nie powoduje zmiany już raz oddanego głosu.
 7. Głosować będzie można także w punktach do głosowania, których wykaz wraz z godzinami otwarcia zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż 21 dni przed datą rozpoczęcia głosowania. Osoby nie posiadające telefonu komórkowego mogą zagłosować w punkcie głosowania za okazaniem ważnego dokumentu tożsamości, a w przypadku osób poniżej 18 roku życia, legitymacji szkolnej ze zdjęciem. Dane wprowadza operator stanowiska.
 8. Uprawnieni do głosowania mogą zagłosować najeden projekt ogólnomiejski oraz jeden projektdzielnicowy.
 9. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdy z projektów.
 10. Przebieg głosowania oraz ostateczny wynik głosowania będziewidoczny na bieżąco na stronie budżetu obywatelskiego.
 11. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianej przerwy technicznej uniemożliwiającej oddanie głosu, trwającej dłużej niż 1godzinę, czas głosowania może zostać wydłużony o długość wystąpienia przerwy w działaniu.

§ 17.

1. Za wybrane do realizacji zadania dzielnicowe uznaje się te zadania publiczne, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonychodpowiednio dla każdej dzielnicy. W przypadku projektu, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów, ale jego wartość powoduje przekroczenie puli, projekt ten zostaje odrzucony, a do realizacji zostanie przyjęty kolejny projekt o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli 400 000 zł.

2. Jeżeli po wyczerpaniu czynności określonych w ust.1 pozostaną nierozdysponowane środki z pul wyodrębnionych na dzielnice, środki te zostaną włączone do puli ogólnomiejskiej.
3. Za wybrane do realizacji zadania ogólnomiejskie uznaje się te zadania publiczne, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonej na zadania ogólnomiejskie powiększonej o środki, o których mowa w ust. 2. W przypadku projektu, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów, ale jego wartość powoduje przekroczenie puli ogólnomiejskiej, projekt ten zostaje odrzucony, a do realizacji zostaje przyjęty kolejny projekt o niższej kwocie, aż do wyczerpania puli. W przypadku nie wyczerpania pełnej puli ogólnomiejskiej, niewykorzystane środki pozostają w budżecie Miasta.
4. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań publicznych dokonaną w procesie weryfikacji projektów przez Zespół Weryfikujący.
5. Jeżeli dwa lub więcej projektów zadań publicznych poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście do realizacji zadecyduje publiczne losowanie, które przeprowadza Zespół ds.budżetu obywatelskiego.
6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybrane zadania będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie publiczne, które zdobyło większą liczbę głosów.
7. Wyniki głosowania podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta.
8. Od zatwierdzonych przez Prezydenta wyników głosowania nie przysługuje odwołanie.

Rozdział 6.

Harmonogram budżetu obywatelskiego

§ 18.

1. Prezydent w drodze zarządzenia podaje do publicznej wiadomości harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego, powołując w tym celu Zespół ds. budżetu obywatelskiego i określając jego zadania.
2. Zespół ds. budżetu obywatelskiego sprawuje nadzór nad prawidłowym wdrożeniem budżetu obywatelskiego, poprzez koordynację wszystkich działań wynikających z harmonogramu.

Rozdział 7.

Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja

§ 19 .

1. Działania promocyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza obejmują między innymi:
 - a. zachęcanie mieszkańców do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu,
 - b. upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.
2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych wykorzystuje się różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym np: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.
3. Logo Miasta Nowego Sącza nie może być wykorzystywane przez wnioskodawców do promocji indywidualnych projektów zgłoszonych w ramach budżetu obywatelskiego, za wyjątkiem materiałów udostępnianych na stronie www.bo.nowysacz.pl.
4. W terminie do końca 2020 roku Zespół ds. budżetu obywatelskiego sporządza ewaluację wdrażania budżetu obywatelskiego, która podawana jest do publicznej wiadomości.

Rozdział 8

Przetwarzanie danych osobowych

§ 20.

1. Zgłoszenie projektu w ramach budżetu obywatelskiego i udział w głosowaniu wymaga podania danych osobowych osoby zgłaszającej projekt, osób popierających wniosek, osoby głosującej oraz wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.
2. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego, zarówno od osób zgłaszających projekty jak i biorących udział w głosowaniu, jest Prezydent Miasta Nowego Sącza. W celu obsługi procesu głosowania administrator danych osobowych może powierzyć te dane, na podstawie umowy, podmiotowi trzeciemu realizującemu techniczną stronę procesu głosowania.

3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego, m.in. do weryfikacji czy osoby zgłaszające projekt lub osoby uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą pracownicy Urzędu Miasta Nowego Sącza oraz osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych projektów.
4. Każdemu przysługuje prawo wglądu w jego dane osobowe, a podanie ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie tworzenia budżetu obywatelskiego.
5. Dane osobowe będą przetwarzane w zbiorze doraźnym i zostaną usunięte po zatwierdzeniu wyników głosowania budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza na 2019 rok przez Prezydenta Miasta Nowego Sącza.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 21.

Postanowienia regulaminu podaje się do publicznej wiadomości poprzez jego wywieszenie na tablicach ogłoszeń na terenie Miasta oraz umieszczenie na stronie internetowej Miasta.

§ 22.

Niniejszy regulamin, wykaz dzielnic oraz wzór formularza zgłoszenia projektu są dostępne na stronie internetowej Miasta pod adresem www.bo.nowysacz.pl, podobnie jak wszelkie informacje dotyczące budżetu obywatelskiego Miasta Nowego Sącza.

§ 23.

Zmiany regulaminu następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Formularz zgłoszenia
projektu zadania publicznego do budżetu obywatelskiego
Miasta Nowego Sącza na 2019 rok

1. Tytuł zadania (maksymalna liczba znaków 400)

2. Rodzaj zgłaszanego zadania (proszę właściwe podkreślić):

a) ogólnomiejskie

b) dzielnicowe - zadanie będzie realizowane na terenie dzielnicy (proszę wpisać nr dzielnicy i nazwę osiedla): _____

3. Skrócony opis zadania (zwięzły, skondensowany opis zadania. Punkt ten konieczny jest do umieszczania opisu projektu na stronie bo.nowysacz.pl. Maksymalna długość opisu to 400 znaków)

4. Opis zadania (uwaga: opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą zadania). Maksymalna liczba znaków 3500.

5. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania oraz jego beneficjenci (*cel realizacji zadania, problem którego dotyczy, proponowane rozwiązania, wyjaśnienie dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców, a także jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania*). Maksymalna liczba znaków 1000.

6. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania (*np. adres, nazwa budynku, nr działek itp.*).

7. Szacunkowe koszty brutto zadania (wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty).

Lp.	Składowe części zadania	Szacunkowe koszty brutto
1.		zł
2.		zł
3.		zł
...		zł
OGÓŁEM:		zł

8. Inne uwagi (*proszę przedstawić inne wyżej nie wymienione informacje istotne dla realizacji zadania*).

9. Dodatkowe załączniki (jeśli dotyczy):

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

10. Autorzy (wnioskodawcy) propozycji zadania i kontakt do nich (proszę o czytelne wpisanie danych. Złożenie podpisu jest równoznaczne z akceptacją poniższych oświadczeń).

Oświadczenia:

- Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Nowego Sącza dla potrzeb niezbędnych do weryfikacji poprawności zgłoszonych danych oraz procedury przeprowadzenia budżetu obywatelskiego. Przysługuje mi także prawo dostępu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania.
- Oświadczam, że mam ukończone 16 lat, mieszkam w Nowym Sączu a wszystkie dane podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Lp.	Imię i nazwisko*	Dane kontaktowe	Podpis
1.		adres: nr tel.: e-mail:	
2.		adres: nr tel.: e-mail:	
...		adres: nr tel.: e-mail:	

* Proszę podkreślić osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do kontaktu z Urzędem Miasta Nowego Sącza.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu budżetu obywatelskiego
Miasta Nowego Sącza

Dzielnica I

Osiedle Centrum
Osiedle Helena
Osiedle Kochanowskiego
Osiedle Przetakówka
Osiedle Stare Miasto
Osiedle Zabełcze

Dzielnica II

Osiedle Barskie
Osiedle Chruślice
Osiedle Falkowa
Osiedle Gołąbkowice
Osiedle Piątkowa
Osiedle Westerplatte

Dzielnica III

Osiedle Gorzków
Osiedla Kilińskiego
Osiedle Millenium
Osiedle Nawojowska
Osiedle Wojska Polskiego
Osiedle Zawada

Dzielnica IV

Osiedle Biegonice
Osiedle Dąbrówka
Osiedle Kaduk
Osiedle Poręba Mała
Osiedle Przydworcowe
Osiedle Szujskiego
Osiedle Wólki