

**UCHWAŁA NR LXXV/2/2024
RADY MIEJSKIEJ W MRĄGOWIE**

z dnia 15 marca 2024 r.

w sprawie Mrągowskiego Budżetu Obywatelskiego na 2025 rok

Na podstawie art. 5a ust.7 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 40 ze zm.), Rada Miejska w Mrągowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się wymagania jakie powinien spełniać oraz szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia Mrągowskiego Budżetu Obywatelskiego na 2025 rok, zwany dalej MBO 2025, w formie konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miasto Mrągowo, zwanej dalej Miastem.

2. MBO 2025 ma charakter partycypacyjny, tj. daje mieszkańcom możliwość bezpośredniego uczestnictwa w projektowaniu wydatków określonych w projekcie budżetu Miasta. Ma na celu zaangażowanie mieszkańców w proces zarządzania Miastem.

3. W ramach MBO 2025 mieszkańcy w głosowaniu decydują corocznie o części wydatków budżetu Miasta.

§ 2. Ustala się zasady i tryb przeprowadzenia MBO 2025, w formie Regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ustala się wzór formularza zgłaszania zadań do MBO 2025 wraz z listą poparcia dla zadania do realizowania w ramach MBO 2025, stanowiące załączniki do Regulaminu.

§ 4. Na MBO 2025 przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Gminy Miasto Mrągowo na 2025 rok, w łącznej kwocie 330 tys. zł.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mrągowo.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Henryk Nikonor

REGULAMIN „MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2025”

§ 1 Wprowadzenie

1. Mrągowski Budżet Obywatelski na 2025 rok, zwany dalej MBO 2025, jest przedsięwzięciem mającym na celu zaangażowanie mieszkańców w proces zarządzania Gminą Miasto Mrągowo (dalej jako „Miasto”), edukację oraz pobudzenie ich aktywności obywatelskiej. MBO 2025 ma charakter partycypacyjny, daje mieszkańcom Miasta możliwość składania propozycji zadań, które mogą być sfinansowane z budżetu Miasta, a także możliwość wyrażenia opinii mieszkańców na temat zgłoszonych projektów.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzenia MBO 2025.
3. Budżet MBO 2025 stanowi łącznie 330 000 zł. W tym na jedno zadanie inwestycyjne przeznaczona jest maksymalnie 165 000 zł.
4. Procedura MBO 2025 odbędzie się w terminie marzec – październik 2024 r.

§ 2 Zgłaszanie zadań

1. **Zadanie może zgłosić** każdy mieszkaniec Miasta. Można zgłosić jedno lub więcej zadań do MBO 2025.
2. Zadania należy zgłaszać poprzez wypełnienie formularza w wersji elektronicznej za pomocą Modułu lub w formie papierowej za pośrednictwem formularza, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. **Zadań nie mogą zgłaszać** osoby prawne oraz jednostki podległe Miasta.
4. **Formularz zgłoszenia zadania zawiera:**
 - 1) tytuł/nazwę zadania.
 - 2) lokalizację/miejsce realizacji zadania.
 - 3) opis zadania.
 - 4) opis beneficjentów zadania.
 - 5) szacunkowy koszt zadania z podziałem na pozycje.
 - 6) informację o autorach propozycji zadania.
 - 7) załączniki (w szczególności zdjęcia, mapy, wizualizacje)
 - 8) listę z podpisami poparcia 20 mieszkańców Miasta. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.
5. Zadania, jakie można zgłaszać do MBO mogą dotyczyć zadań inwestycyjnych, w ramach zadań własnych Miasta wynikających z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, które będą zlokalizowane na terenie, na którym Miasto zgodnie z obowiązującym prawem może wydatkować środki publiczne. W przypadku zadań, których realizacja miałaby nastąpić na terenie oddanym w zarząd trwały

jednostkom organizacyjnym, dzierżawę lub użyczenie spółkom komunalnym, będących własnością, w użytkowaniu wieczystym lub zarządzie w trybie art. 27 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych albo będących własnością lub w użytkowaniu wieczystym wspólnot mieszkaniowych, wniosek projektowy wymaga przedstawienia oświadczenia tych podmiotów o woli użyczenia danego terenu pod inwestycję wskazaną w projekcie oraz przyjęcia odpowiedzialności za bieżące utrzymanie wykonanego zadania.

6. Budżet MBO 2025 na zadania inwestycyjne to 330 000 złotych. Maksymalna wartość zadania inwestycyjnego to 165 000 zł na jedno zadanie, z zaznaczeniem, że całkowita wartość zgłoszonego zadania może wzrosnąć maksymalnie do 15% wartości określonej w zgłoszeniu.
7. Zadania powinny służyć społeczności Miasta i być odpowiedzią na jej potrzeby. Dana propozycja zadania powinna stanowić spójną i integralną całość, przypisaną do konkretnej lokalizacji. Zadania inwestycyjne nie mogą generować wysokich kosztów eksploatacji tj. takich, które w sposób znaczący mogą wpłynąć na wydatki budżetu Miasta. Jeśli po przetargu zadanie przekroczy ustalony limit, to jeżeli koszt realizacji zadania nie przekroczy 15% podstawowej wartości, wówczas zadanie zostanie skierowane do realizacji. Jeżeli koszt realizacji zadania przekroczy 15%, wówczas zadanie nie będzie zrealizowane w ramach MBO.
8. Zadanie musi być możliwe do realizacji w ramach jednej edycji MBO, tj. w 2025 roku.
9. Przed złożeniem projektu zadania MBO, zaleca się uprzednie konsultacje z pracownikami Urzędu Miejskiego w Mrągowie.

§ 3 Weryfikacja zadań Ocena formalna i merytoryczna zgłoszonych zadań Tryb odwołania

1. Weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje Referat Promocji i Rozwoju oraz powołany Zespół Koordynujący.
2. Weryfikacji formalnej podlega w szczególności:
 - 1) miejsce zamieszkania zgłaszającego,
 - 2) lokalizacja zadania,
 - 3) możliwość realizacji zadania w 2025 roku,
 - 4) koszt zadania, w tym możliwość zabezpieczenia środków w budżecie Miasta na kolejne lata w związku z nakładami, które zadanie będzie generowało w przyszłości.
 - 5) załącznik w postaci listy poparcia .
3. Weryfikacja merytoryczna zadania polegać będzie na uzyskaniu opinii pracowników referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego, pod kątem planowanych inwestycji Miasta, oszacowania kosztów realizacji zadania i wykonalności technicznej oraz zasadnością i celowością zadania.
4. Weryfikacja formalna odbywa się w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia zadania. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera błędów formalnych, wówczas projekt kierowany jest do oceny merytorycznej. Jeżeli po ocenie merytorycznej projekt nie wymaga poprawek lub

wyjaśnień, zostaje przedłożony Referatowi Promocji i Rozwoju oraz pracownikom referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego.

5. Wszystkie osoby oceniające wniosek merytorycznie mają 7 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania zgłoszenia, na sporządzenie i przekazanie oceny w formie pisemnej w wersji papierowej lub elektronicznej.
6. Zgłaszający zostanie poinformowany o konieczności dokonania wyjaśnień, zmian i uzupełnień w terminie 5 dni roboczych, od dnia otrzymania informacji.
7. W przypadku odrzucenia propozycji zadania w wyniku weryfikacji zgłaszającemu przysługuje możliwość odwołania.
8. Odwołanie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem należy kierować do Burmistrza, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 7. 9. Burmistrz niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy oraz pracowników referatów merytorycznych Urzędu Miejskiego. Nieobecność wnioskodawcy nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.
10. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym rozpatruje odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.
11. Informacja o przyjętych i odrzuconych zadaniach zostanie opublikowana na stronie internetowej www.mragowo.pl oraz w Module.

§ 4 Działania promocyjne

Wszyscy zgłaszający, których propozycje zadań przeszły pozytywną weryfikację formalną i merytoryczną będą zaproszeni do przesłania materiałów promocyjnych, które zostaną zamieszczone na serwisach informacyjnych Miasta.

§ 5 Głosowanie mieszkańców

1. Mieszkańcy wybierają projekty zadań do realizacji poprzez głosowanie.
2. **Głosowanie** odbywa poprzez:
 - 1) wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie osobiście do urny w Referacie Promocji i Rozwoju w Mrągowie. Dopuszcza się oddanie głosu listownie na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo z dopiskiem „MBO 2025” (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego).
 - 2) za pomocą Modułu.
3. Głosujący może wybrać 1 zadanie spośród zgłoszonych zadań.
4. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Mrągowa.
5. Kartę do głosowania można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Referacie Promocji i Rozwoju.
6. Podczas głosowania zostaną udostępnione głosującym pełne opisy wszystkich zadań za pomocą strony internetowej www.mragowo.pl oraz Modułu.
7. Na karcie do głosowania oraz formularzu elektronicznym w Module podaje się numery zadań, tytuły oraz szacunkowy koszt ich realizacji. Po zakończeniu głosowania i obliczeniu wyników, papierowe karty do głosowania, będą przechowywane

w Referacie PR, przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników MBO. Po tym okresie karty są komisyjnie niszczone.

§ 6 Wybór zadań - ogłoszenie listy zadań do realizacji

1. Obliczanie wyników głosowania odbywa się w Urzędzie Miejskim w Mrągowie, po zakończeniu głosowania.
2. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu liczby oddanych głosów w formie papierowej oraz elektronicznie na zadanie.
3. **Ogłoszenie wyników nastąpi najpóźniej do 13 października 2024 r.**
4. Do realizacji skierowane zostają zadania, z największą liczbą głosów, których wartość wyniesie łącznie maksymalnie 330 000 zł.
5. W przypadku gdy koszt zadania, który uzyskał największą liczbę głosów, nie wyczerpuje puli środków, do realizacji skierowane zostaną następne zadania według liczby otrzymanych głosów.
6. Informacja o wynikach głosowania podawana jest niezwłocznie:
 - 1) na stronie internetowej UM www.mragowo.pl ,
 - 2) za pomocą Modułu.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA
ZADANIA DO MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2025 ROK**

1. **Tytuł** (krótka nazwa zadania wyróżniająca ją spośród innych propozycji)

.....

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

.....

3. **Opis zadania** (czas i termin realizacji, co dokładnie ma zostać wykonane, główne działania, etapy związane z realizacją zadania.)

.....

4. **Uzasadnienie zasadności i celowości zadania** (jakie daje korzyści dla mieszkańców, dlaczego jest potrzebne)

.....

5. **Beneficjenci** (grupa docelowa, która będzie korzystać z efektów realizacji zadania)

.....

6. **Szacunkowe koszty zadania z podziałem na pozycje.**

Lp.	Pozycje	Szacunkowy koszt
1.		
Łącznie		

7. **Informacje o autorach propozycji zadania**

Lp.	Imię i nazwisko	Kontakt (e-mail, nr tel.)
1.		
2.		

- **Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):** zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego zadania;

Potwierdzam prawdziwość powyższych danych

.....
 własnoręczny podpis

Klauzula informacyjna do załącznika nr 1:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Mrągowo z siedzibą w Mrągowo, 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60 A, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Mrągowo.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-maila: iod@warmiainkaso.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - wykonania innych zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
 - przetwarzanie szczególnej kategorii danych związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą (art. 9 ust. 2 lit. g RODO),
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO).
4. Pani/Pana dane mogą być udostępniane innym organom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983r., Dz.U. z 2020 r. poz. 164); w przypadku danych osobowych pozyskanych na podstawie zgody, dane te będą przechowywane przez okres wskazany w zgodzie.
6. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej;
 - sprostowania swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej ; - żądania usunięcia swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej ;
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
 - jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
8. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

.....
data, miejscowość

.....
Czytelny, własnoręczny podpis



Lista podpisów poparcia zadania

.....

w ramach **MRĄGOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO 2025**

L.P	Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Klauzula informacyjna do załącznika nr 2:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Mrągowo z siedzibą w Mrągowo, 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60 A, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Mrągowo.
10. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-maila: iod@warmiainkaso.pl Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
11. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - wykonania innych zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
 - przetwarzanie szczególnej kategorii danych związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą (art. 9 ust. 2 lit. g RODO),
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO).
12. Pani/Pana dane mogą być udostępniane innym organom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.
13. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983r., Dz.U. z 2020 r. poz. 164); w przypadku danych osobowych pozyskanych na podstawie zgody, dane te będą przechowywane przez okres wskazany w zgodzie.
14. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej;
 - sprostowania swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej ; - żądania usunięcia swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej ;
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
 - jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
15. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
16. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
17. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

.....
data, miejscowość

.....
Czytelny, własnoręczny podpis