

Zarządzenie Nr 39/16
Burmistrza Olsztyńka
z dnia 25 kwietnia 2016 roku

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Olsztyńka na temat Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 rok.

Na podstawie § 1 ust. 4 i § 3 ust. 1 Uchwały Nr XIII-139/2012 Rady Miejskiej w Olsztyńku z dnia 1 marca 2012 r., w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zaangażowania mieszkańców Olsztyńka w proces dyskusji o mieście i zarządzania miastem polecam przeprowadzenie konsultacji społecznych dotyczących części wydatków z budżetu Gminy Olsztynek na 2017 rok, zwanych dalej Olsztyneckim Budżetem Obywatelskim.

§ 2. 1. Celem konsultacji jest poznanie pomysłów mieszkańców Olsztyńka na realizację zadań finansowanych z Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego, a także opinii mieszkańców na temat zgłoszonych zadań.

2. Kwota z budżetu Gminy Olsztynek przeznaczona na realizację Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego w roku 2017 wynosić będzie 250 000,00 zł.

§ 3. Konsultacje odbędą się w terminie od 25 kwietnia 2016 r. do 17 października 2016 r.

§ 4. W konsultacjach mogą uczestniczyć wszyscy mieszkańcy miasta Olsztyńka (w zakresie składania propozycji a następnie wyrażania opinii poprzez głosowanie), zgodnie z zasadami określonymi w **załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia**.

§ 5. 1. Konsultacje przeprowadza się w następujących formach:

- 1) spotkań z mieszkańcami umożliwiających wyrażenie opinii oraz składanie propozycji i opinii do protokołu.
- 2) zbierania opinii lub propozycji projektów do Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego na piśmie oraz drogą elektroniczną,
- 3) zamieszczenia zagadnień dotyczących Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego na stronie internetowej www.obo.olsztynek.pl.

2. Harmonogram realizacji konsultacji społecznych określa **załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia**.

§ 6. Projekty wybrane przez mieszkańców Olsztyńka w drodze konsultacji zostaną zrealizowane w 2017 roku.

§ 7. Formularz zgłoszeniowy projektu oraz wzór listy z podpisami poparcia propozycji zadania do Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 rok stanowią **załączniki Nr 3 do niniejszego zarządzenia**.

§ 8. Wzór oświadczenia oraz umowy użyczenia w przypadku realizowania inwestycji na terenie nie należącym do Gminy Olsztynek stanowi **załączniki Nr 4 do niniejszego zarządzenia**.

§ 9. Zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na udział osoby niepełnoletniej w zakresie składania propozycji, a następnie wyrażania opinii poprzez głosowanie do Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 stanowi **załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia**.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Olsztynek.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ

mgr Artur Wrochna

Zasady wdrażania Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego

§ 1. Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

- 1) Olsztyneckim Budżecie Obywatelskim – rozumie się przez to procedurę wskazania i wyboru projektów przez mieszkańców Olsztynka w trybie niniejszych Zasad oraz zrealizowanych i sfinansowanych ze środków z budżetu Gminy Olsztynek na 2017r.,
- 2) mieszkańcy Olsztynka – rozumie się przez to każdą osobę, która zamieszkuje na terenie miasta Olsztynka,
- 3) katalogu zadań własnych gminy – rozumie się przez to zadania wymienione w art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446),
- 4) projekcie - rozumie się przez to projekt prowadzący do zaspokojenia potrzeb mieszkańców Olsztynka,

Zespół Koordynujący

§ 2. 1. W celu prawidłowego wdrażania Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego Burmistrz Olsztynka powołuje Zespół Koordynujący.

2. Skład Zespołu Koordynującego zostanie określony oddzielnym zarządzeniem.

§ 3. 1. Zadaniem Zespołu Koordynującego jest dbanie o prawidłowy przebieg konsultacji społecznych, zgodne z niniejszymi Zasadami, w tym w szczególności:

- 1) koordynowanie przebiegu akcji informacyjno-edukacyjnej wśród mieszkańców Olsztynka,
 - 2) rozpatrywanie odwołań od negatywnej weryfikacji formalnej,
 - 3) czuwanie nad prawidłowością liczenia głosów,
 - 4) przyjęcie wyników głosowania i przekazanie ich Burmistrzowi Olsztynka celem opublikowania,
 - 5) ocena procesu wdrażania budżetu obywatelskiego.
2. Członkowie Zespołu Koordynującego wykonują swoją pracę nieodpłatnie.
 3. Decyzje Zespołu Koordynującego podejmowane są w formie uchwał i zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków.
 4. O zebraniach Zespołu Koordynującego należy poinformować każdego z członków telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej 3 dni przed terminem zebrania.
 5. Obsługę organizacyjną i techniczną pracy Zespołu Koordynującego wraz z obsługą dokumentów zapewnia Sekretarz Miasta Olsztynka.
 6. Do zadań Sekretarza Miasta Olsztynka należy m.in:

- 1) upublicznianie protokołów z posiedzeń oraz uchwał podejmowanych przez Zespół Koordynujący w przeciągu 3 dni od posiedzenia, na stronie internetowej www.obo.olsztynek.pl,
- 2) informowanie mieszkańców o pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych projektach, powodach odrzucenia projektów oraz o terminie wniesienia poprawek i uzupełnień.

Zgłaszanie projektów

§ 4. 1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Olsztyńka.

2. Osoba niepełnoletnia zgłaszająca propozycję projektu, o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązana dołączyć zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby niepełnoletniej w projekcie Olsztynecki Budżet Obywatelski na rok 2017 stanowiącą załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 39/16 Burmistrza Olsztyńka z dnia 25 kwietnia 2016 roku w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Olsztyńka na temat Miejskiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 rok.

§ 5. 1. Formularz zgłoszenia projektu dostępny będzie na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Olsztyńku oraz w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Olsztyńku (pok. Nr 11) w poniedziałki w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ i od wtorku do piątku w godzinach od 7¹⁵ do 15¹⁵.

2. Projekty mogą dotyczyć wszystkich spraw, które mieszczą się w katalogu zadań własnych gminy.
3. Wypełnione formularze składa się w wersji papierowej wraz z wersją elektroniczną na dowolnym nośniku danych.
4. Wypełnione formularze zgłoszeniowe należy przekazać w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem „Olsztynecki Budżet Obywatelski”:
 - a) osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Olsztyńku, ul. Ratusz 1, 11-015 Olsztynek, pok. Nr 11.
 - b) pocztą tradycyjną. Decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Olsztyńku.
5. W celu usprawnienia procesu zgłaszania projektów, zgłaszający mogą skorzystać z pomocy punktu informacyjno-konsultacyjnego, który znajduje się w Urzędzie Miejskim w Olsztyńku w pok. Nr 17. Pomoc, będzie udzielana nieodpłatnie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Olsztyńku i może dotyczyć, w szczególności:
 - a) zweryfikowania zgodności z planami zagospodarowania przestrzennego,
 - b) weryfikacji pod kątem planów inwestycyjnych Gminy Olsztynek,
 - c) sprawdzenia poprawności formalnej wniosku,
 - d) pomocy we wstępnym oszacowaniu kosztów realizacji zadania,
 - e) pomocy technicznej np. wydrukowania formularza.
6. Złożony projekt nie może przekraczać puli środków przeznaczonych na realizację zadań w danym roku. Dla ważności zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, konieczne jest poparcie propozycji przez co najmniej 25

mieszkańców miasta Olsztynka. Wzór listy z podpisami poparcia propozycji zadania do Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 rok stanowi załącznik do Formularza zgłoszeniowego będącego załącznikiem Nr 3 do Zarządzenia Nr 39/16 Burmistrza Olsztynka z dnia 25 kwietnia 2016 roku w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Olsztynka na temat Miejskiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 rok.

7. Lista zgłoszonych wniosków zostanie opublikowana na stronie www.obo.olsztynek.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Olsztynku.

Weryfikacja zgłoszonych projektów

§ 6. 1. Weryfikacji zgłoszonych projektów dokonują właściwe ze względu na rodzaj zadania komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Olsztynku.

2. Weryfikacji podlega:

- a) zgodność projektu z prawem,
- b) poprawne wypełnienie wniosku,
- c) lokalizacja projektu,
- d) ogólnodostępny charakter zadania,
- e) przewidywany okres realizacji zadania nie dłuższy niż 1 rok,
- f) zgodność z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi,
- g) koszt rzeczywisty,
- h) ewentualne koszty generowane przez projekt w latach następnych.

3. Odrzucone zostaną projekty zawierające wnioski o inwestycje zaplanowane wcześniej przez Gminę Olsztynek oraz generujące wysokie koszty utrzymania w latach następnych.

4. W przypadku, gdy złożony formularz projektu jest niekompletny lub wymaga wniesienia uzupełnień lub poprawek, Urząd Miejski w Olsztynku w terminie do 15 dni roboczych od wpłynięcia formularza informuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia lub modyfikacji wniosku.

5. Wnioski, które nie zostały uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia wnioskodawcy uznaje się za zweryfikowane negatywnie bez możliwości odwołania się.

6. Urząd Miejski w Olsztynku ma 7 dni roboczych na weryfikację uzupełnień lub modyfikację wniosków.

7. Lista zweryfikowanych przez komórki organizacyjne projektów publikowana jest na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Olsztynku, tablicach ogłoszeń oraz zostaje przesłana wszystkim autorom projektów.

8. Wnioskodawcy, którego wniosek został negatywnie zweryfikowany, przysługuje prawo odwołania się do Zespołu Koordynującego w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia wraz z uzasadnieniem negatywnej weryfikacji wniosku.

9. Zespół Koordynujący w terminie 10 dni rozpatruje odwołania i przekazuje stanowisko Burmistrzowi Olsztynka.

10. W ciągu 7 dni, od dnia otrzymania odwołań, Burmistrz Olsztynka publikuje ostateczną listę projektów zakwalifikowanych do Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego.
11. Ingerowanie w zakres zgłoszonego projektu, w tym zmiany dotyczące propozycji lokalizacji lub łączenia zadań możliwe są jedynie za zgodą autorów projektów przed ogłoszeniem listy zweryfikowanych projektów.
12. W przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej projektów dotyczących tego samego zadania Przewodniczący Zespołu Koordynującego informuje o tym wnioskodawców za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Olsztynku, w celu umożliwienia połączenia ich w jeden projekt.
13. Pozytywnie zweryfikowane projekty oraz projekty negatywnie zweryfikowane wraz z uzasadnieniem publikowane są na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Olsztynku.
14. W przypadku zamiaru realizacji projektu mającego charakter inwestycyjny na nieruchomości nie będącej własnością gminy, do zgłoszenia obowiązkowo należy dołączyć pisemną zgodę właściciela nieruchomości, stanowiącą Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 39/16 Burmistrza Olsztynka z dnia 25 kwietnia 2016 roku w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Olsztynka na temat Miejskiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 rok.
15. Zgłoszenia, które pomyślnie przeszły weryfikację, stanowią wstępną listę projektów zakwalifikowanych do Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego.

Tryb powiadamiania mieszkańców

- § 7. 1. Publiczne dyskusje mieszkańców są częścią akcji informacyjno-edukacyjnej, mającej na celu podniesienie świadomości mieszkańców w zakresie zaspokajania ich wspólnych potrzeb.
2. Informacja o spotkaniach, warsztatach itp. umieszczana jest z co najmniej z 10-dniowym wyprzedzeniem w Urzędzie Miejskim w Olsztynku, na portalu www.olsztynek.pl oraz tablicach informacyjnych.
- § 8. 1. Po zakończonym procesie weryfikacji wniosków projekty zostaną przedstawione mieszkańcom na kolejnych spotkaniach.
2. W czasie spotkań należy umożliwić przedstawianie wniosków przez samych wnioskodawców.

Wybór projektów

- § 9. 1. W ramach kwoty przeznaczonej na realizację Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego środki mogą zostać przeznaczone na jeden lub kilka projektów, które uzyskają największe poparcie w głosowaniu przeprowadzonym wśród mieszkańców Olsztynka.
2. W wyborze (głosowaniu) projektów do realizacji mogą wziąć udział mieszkańcy Olsztynka.
 3. W przypadku osób, które nie ukończyły 18- tego roku życia, głos jest uznany za ważny po dołączeniu zgody rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby niepełnoletniej w projekcie Olsztynecki Budżet Obywatelski na rok 2017 stanowiącej załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 39/16 Burmistrza Olsztynka z dnia 25 kwietnia 2016 roku w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami

Olsztynka na temat Miejskiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 rok.

4. W przypadku głosowania tradycyjnego zgoda, o której mowa w ust. 3, powinna zostać dostarczona do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Olsztynku w dniach, w których trwa głosowanie.
5. W przypadku głosowania internetowego rodzic lub opiekun prawny wyraża zgodę, o której mowa w ust. 3, poprzez podanie imion i nazwiska, adresu zamieszkania oraz imienia ojca w odpowiednich polach.
6. Za prawidłowy przebieg głosowania odpowiada Zespół Koordynujący.

§ 10. 1. Szczegółowe zasady obsługi głosowania i lokalizację punktów do głosowania oddawania głosów zostaną określone przez Burmistrza Olsztynka i podane do publicznej wiadomości na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Olsztynku wraz z uruchomieniem zakładki służącej do głosowania nad wybranymi projektami w ramach Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego.

2. Kartę do głosowania będzie można otrzymać w punktach do głosowania, pobrać ze strony internetowej lub zagłosować na dedykowanej stronie internetowej.
3. Podczas głosowania należy udostępnić głosującym pełne opisy wszystkich projektów. Opisy projektów będą znajdować się również na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Olsztynku.
4. Głosowanie odbywa się poprzez:
 - a) wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do zabezpieczonych urn w wyznaczonych punktach do głosowania,
 - b) głosowanie internetowe na dedykowanej stronie internetowej.
5. Głosujący podaje imiona i nazwisko, adres zamieszkania oraz imię ojca oraz oświadcza, że zamieszkuje na terenie miasta Olsztynka.

§ 11. 1. Głosujący ma do rozdysponowania 5 punktów.

2. Głosujący może przyznać wszystkie punkty jednemu projektowi, lub rozdzielić je pomiędzy kilka projektów.

§ 12. 1. Obliczanie wyniku głosowania odbywa się w Urzędzie Miejskim w Olsztynku po zakończeniu głosowania i polega na zsumowaniu punktów oddanych na każdy z projektów. Nad prawidłowością liczenia czuwa Zespół Koordynujący.

2. Niezwłocznie po ustaleniu wyniku głosowania Zespół Koordynujący sporządza protokół zawierający:
 - a) pulę środków przypadających na Olsztynecki Budżet Obywatelski,
 - b) liczbę głosów oddanych,
 - c) liczbę głosów (punktów) zdobytych przez poszczególne projekty,
 - d) listę projektów zakwalifikowanych do realizacji wraz z szacunkowymi kosztami.
3. Środki otrzymują projekty, które zdobyły największą liczbę głosów (punktów) i są przyznawane kolejnym projektom zgodnie z ich wyceną, aż do wyczerpania wszystkich środków przypadających na 2017 rok. Przyznanie środków oznacza zakwalifikowanie projektu do realizacji.

4. W przypadku projektów, które otrzymały tyle samo punktów, a kwota nie jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów wybiera się ten z większą kwotą wyceny. W przypadku równej kwoty organizuje się losowanie.
5. Informacja o wynikach głosowania podawana jest niezwłocznie:
 - a) na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Olsztynku,
 - b) na stronie dedykowanej Olsztyneckiemu Budżetowi Obywatelskiemu i w mediach społecznościowych,
 - c) w formie informacji prasowej do lokalnych mediów.
6. Informacja o zakwalifikowanych do realizacji projektów oraz odpowiedzialnych za ich wdrażanie jednostkach zostanie opublikowana w formie Zarządzenia Burmistrza Olsztynka.

§ 13. 1. Wybrane w głosowaniu projekty Burmistrz Olsztynka, po uchwaleniu Budżetu Gminy Olsztynek na 2017 roku, kieruje do realizacji, wskazując komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Olsztynku lub gminne jednostki organizacyjne odpowiedzialne za ich wdrażanie.

2. Autorzy projektów wybranych w ramach procedury Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego uczestniczą w ich realizacji poprzez możliwość konsultowania przyjmowanych przez jednostki organizacyjne rozwiązań.

BURMISTRZ

mgr Artur Wrochna

Harmonogram wdrożenia Olsztyńskiego Budżetu Obywatelskiego w Olsztynku

L-p.	Termin 2016 rok	Działania	Jednostka odpowiedzialna
1.	do 25 kwietnia 2016	Przyjęcie przez Burmistrza Olsztynka zarządzenia w sprawie przyjęcia procedury przeprowadzenia OBO w Olsztynku. Powołanie Zespołu Koordynującego Olsztyński Budżet Obywatelski.	Burmistrz Olsztynka
2.	do 29 kwietnia 2016	Przygotowanie materiałów informacyjnych dla mieszkańców, kampania w mediach lokalnych. Uruchomienie portalu internetowego dedykowanego OBO Przygotowanie materiałów instruktażowych w postaci wypełnionych przykładowych projektów, możliwych do wykonania w ramach OBO, ściągę przykładowych cen inwestycji,	Zespół Koordynujący Sekretarz Miasta Promocja Gminy
3.	od 29 kwietnia 2016	Kampania informacyjna dla mieszkańców	Zespół Koordynujący Sekretarz Miasta Promocja Gminy
4.	4 maja 2016	Rozpoczęcie zbierania wniosków do OBO	Sekretarz Miasta
5.	od 4 maja 2016	Spotkania warsztatowe z mieszkańcami dotyczące wypełniania wniosków	Sekretarz Miasta/Rady Osiedlowe
6.	6 czerwca 2016	Zakończenie składania projektów w ramach OBO	Sekretarz Miasta
7.	21 czerwca 2016	Sprawdzenie projektów pod względem formalnym i przekazanie wnioskodawcom informacji nt. uzupełnień braków formalnych złożonych wniosków.	Sekretarz Miasta/Referaty Urzędu
8.	do 7 lipca 2016	Weryfikacja uzupełnień lub modyfikacji wniosków.	Sekretarz Miasta
9.	do 29 lipca	Rozpatrzenie odwołań od negatywnej weryfikacji wniosków	Zespół Koordynujący
10.	do 9 sierpnia 2016	Ogłoszenie ostatecznej listy projektów zakwalifikowanych do OBO	Burmistrz Olsztynka

11.	od 9 sierpnia 2016	Kampania informacyjna. Przedstawienie projektów zakwalifikowanych.	Zespół Koordynujący Sekretarz Miasta Promocja Gminy
12.	do 11 sierpnia 2016	Ustalenie punktów do głosowania / wydanie zarządzenia	Burmistrz Olsztyńska
13.	od 12 sierpnia 2016	Kampania informacyjna zachęcająca mieszkańców do udziału w głosowaniu na zakwalifikowane propozycje projektów do OBO	Zespół Koordynujący Sekretarz Miasta Promocja Gminy
14.	29 sierpień 2016	Rozpoczęcie głosowania na poszczególne projekty w ramach OBO	Sekretarz Miasta
15.	16 września 2016	Zakończenie głosowania na poszczególne projekty w ramach OBO	Sekretarz Miasta
16.	do 28 września 2016 roku	Sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.	Zespół Koordynujący
17.	do 30 września 2016	Przyjęcie zarządzenia przez Burmistrza Olsztyńska listy projektów wybranych do realizacji w ramach OBO.	Burmistrz Olsztyńska
18.	październik 2016	Ewaluacja I edycji OBO	Zespół Koordynujący
19.	listopad 2016	Przygotowanie do kolejnej edycji	Zespół Koordynujący
20.	do 31 grudnia 2016	Uchwalenie budżetu Gminy Olsztynek na 2017 rok	Rada Miejska w Olsztyнку
21.	od styczeń 2017	Przekazanie poszczególnych działań do merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Olsztyнку lub gminnej jednostki organizacyjnej	Burmistrz Olsztyńska
22.	do 31 styczeń 2017	Stworzenie harmonogramu realizacji projektów	Sekretarz Miasta
23.	od styczeń 2017	Realizacja projektów	Sekretarz Miasta
24.	przed realizacją kolejnej edycji	Podsumowanie i prezentacja zrealizowanych projektów.	Zespół Koordynujący

Lokalizacja, miejsce:

(proszę opisać miejsce lub obszar, w którym ma być realizowane działanie. Jeśli dotyczy konkretnej działki proszę podać jej numer)

Partnerzy:

(proszę wymienić partnerów biorący udział w realizacji zadania)

Szacunkowy budżet zadania

(proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty- w tym projekt, dokumentację techniczną).

Koszt:	Jednostka/miara	Ilość	Koszt (brutto)
1.			
2.			
3.			
...			
CAŁKOWITY KOSZT ZADANIA (brutto)			

Kontakt do autora propozycji zadania

Imię i nazwisko, adres zamieszkania

Kontakt (e-mail, telefon)

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

Oświadczam, że jestem mieszkanką/mieszkańcem Olsztynka.

.....
Miejscowość i data

.....
podpisy autorów propozycji zadania

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Olsztynku moich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.).

.....
Miejscowość i data

.....
podpisy autorów propozycji zadania

Wzór listy z podpisanymi poparciami propozycji zadania do Olsztyńskiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 rok

.....
(nazwa zadania do Olsztyńskiego Budżetu Obywatelskiego na 2017 rok)

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Imię ojca	Własnoręczny podpis



Realizacja zadania w ramach Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego
na terenie nie stanowiącym własności Gminy Olsztynek

OŚWIADCZENIE

dotyczące realizacji zadania w ramach Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego

Nazwa podmiotu/instytucji:

Wyrażam zgodę na realizację na nieruchomości położonej przy ulicy
w Olsztynku, obręb geodezyjny nr, stanowiącej działkę/działki/część działki numer*
o powierzchni..... m², dla której Sąd Rejonowy w Olsztynie prowadzi księgę wieczystą
KW Nr zadania:

Nazwa zadania:

I oświadczam, że zapoznałem się z treścią Umowy Użyczenia oraz przyjmuję jej warunki.

.....
(miejscowość i data)

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

* Niepotrzebne skreślić

UMOWA UŻYCZENIA

NR/ROK

zawarta w dniu.....roku w Olsztynku, pomiędzy:

.....
.....

zwana/y dalej „Użyczającym”

a

Gminą Olsztynek z siedzibą przy ul. Ratusz 1, 11-015 Olsztynek, reprezentowaną przez Burmistrza Olsztyńska Artura Wrochnę,

zwaną dalej „Biorącym do używania”

o następującej treści:

§1

1. Użyczający oświadcza, że władą nieruchomością położoną przy ulicy w Olsztynku, obręb geodezyjny nr, stanowiącą działkę/działki/część działki numer* o powierzchni..... m², dla której Sąd Rejonowy w Olsztynie prowadzi księgę wieczystą KW Nr
2. Użyczający oświadcza, że nieruchomość opisana w ust. 1 nie jest obciążona ograniczonymi prawami rzeczowymi ani prawami osobistymi i roszczeniami niewpisanymi w księdze wieczystej, jak również nie zostało wszczęte i nie toczy się żadne postępowanie sądowe ani administracyjne, w tym egzekucyjne lub restytucyjne w stosunku do tej nieruchomości.
3. Użyczający oddaje w bezpłatne używanie nieruchomość opisaną w ust. 1, lub jej części o pow. m² – stosowna zgoda została wyrażona w Oświadczeniu z dnia dotyczącym realizacji zadania w ramach Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego (stanowiącym załącznik nr 2 do umowy) – a Biorący do używania nieruchomość tę przyjmuje.
4. Biorący do używania potwierdza, że stan przedmiotu umowy określonego w ust. 1 jest mu znany i nie ma on z tego powodu żadnych zastrzeżeń.
5. Integralną częścią umowy jest mapa terenu z zaznaczonym przedmiotem użyczenia – stanowiąca załącznik nr 1 do umowy.
6. Strony ustalają adres do korespondencji zgodnie ze wskazaniem w części wstępnej umowy. Każda ze stron zobowiązana jest do powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja adresowana na ostatni znany adres, a nie podjęta przez adresata zostanie uznana za skutecznie doręczoną.

§2

1. Strony ustalają przeznaczenie przedmiotu użyczenia: na wykonanie i utrzymanie w należytym stanie technicznym przez podmiot wskazany przez Biorącego

WZÓR UMOWY UŻYCZENIA

do używania, zadania z Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego pn.

2. Zmiana przeznaczenia może nastąpić jedynie za uprzednią, pisemną zgodą Użyczającego.
3. Przedmiot użyczenia zostanie zagospodarowany na podstawie projektu zagospodarowania terenu, za sporządzenie którego odpowiedzialny będzie podmiot wskazany przez Biorącego do używania i który będzie dokonywał wszelkich uzgodnień oraz zlecał i ponosił koszty prac związanych z wykonaniem zadania wskazanego w ust. 1.

§3

1. Umowa zawarta zostaje na czas nieoznaczony od dnia roku.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron lub za 12-miesięcznym okresem wypowiedzenia, przez każdą ze stron, za skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron Użyczający przejmuje nieodpłatnie nakłady poczynione na nieruchomości przez Biorącego do używania. W porozumieniu dopuszcza się również przyjęcie innego sposobu dysponowania nakładami.
4. Przyjęcie przez podmiot wskazany przez Biorącego do używania przedmiotu użyczenia nastąpi z dniem jego protokolarnego przekazania przez Użyczającego. Wskazany wyżej podmiot zobowiązany jest w terminie 90 dni od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy do protokolarnego zwrotu przedmiotu użyczenia uporządkowanego i opróżnionego na własny koszt z przedmiotów niepołączonych z nieruchomością, stanowiących jego własność.
5. Użyczający zapewnia, iż przedmiot użyczenia będzie ogólnodostępny w terminie nie krótszym niż okres gwarantowanej minimalnej trwałości inwestycji, w zależności od charakteru zadania Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Użyczającego, na zasadach określonych w ust. 2, z przyczyn niezależnych od Biorącego do używania, Używający zapłaci Biorącemu karę umowną według następującej formuły:

$$K = (1 - X/T) \times W$$

gdzie:

K – wysokość kary umownej brutto (zł PLN);

X – faktyczny czas trwania umowy – w pełnych latach (liczone są pełne, ukończone lata trwania umowy), po upływie których Użyczający wycofał się jednostronnie z umowy z przyczyn niezależnych od Biorącego do używania,

T – gwarantowany „okres trwałości” inwestycji (w latach),

W – przewidywana/końcowa wartość realizacji zadania (inwestycji) brutto.

W przypadku ukończenia inwestycji, do naliczenia kary zastosowanie ma określenie: końcowa wartość inwestycji brutto – która obejmuje wszelkie koszty związane z przygotowaniem i realizacją inwestycji.

§4

1. Biorący do używania przejmuje na siebie odpowiedzialność za stan techniczny inwestycji wykonanej na gruncie będącym przedmiotem użyczenia, w tym bieżącą konserwację oraz odpowiedzialność odszkodowawczą za powstałe szkody.
2. Osoba do kontaktu w sprawie serwisowania inwestycji: adres, mail, telefon.

§5

Wszystkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej po rygorem nieważności.

§6

Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem umowy, strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądom powszechnym, właściwym ze względu na siedzibę Biorącego do używania.

§7

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy obowiązują przepisy kodeksy cywilnego.

§8

Umowę sporządzono na podstawie Zarządzenia nrBurmistrza Olsztyńka z dnia w sprawie..... – w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Użyczającego i trzy dla Biorącego do używania.

UŻYCZAJACY

BIORĄCY DO UŻYWANIA

.....

.....

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 39/16
Burmistrza Olsztynka
z dnia 25 kwietnia 2016 roku

**Zgoda rodzica/opiekuna prawnego* na udział osoby niepełnoletniej w projekcie
Olsztynecki Budżet Obywatelski na rok 2017**

Ja, niżej podpisana/podpisany*.....
zamieszkała/zamieszkały*.....,
oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym*
zamieszkałej/zamieszkałego*..... oraz
że wyrażam zgodę na jej/jego* udział w projekcie Olsztynecki Budżet Obywatelski na rok 2017,
poprzez zgłoszenie propozycji projektu do zrealizowania/udział w głosowaniu*, w tym
na przetwarzanie jej/jego* danych osobowych na potrzeby realizacji ww. projektu.

Na podstawie z art. 7 pkt. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.
2015, poz. 2135 ze zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza
Olsztynka w celu realizacji Olsztyneckiego Budżetu Obywatelskiego.

.....
miejsowość, data

.....
Podpis rodzica lub opiekuna prawnego

* Niewłaściwe skreślić.

Administratorem danych jest Burmistrz Olsztynka z siedzibą w Olsztynku, Ratusz 1.
Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji projektu Olsztynecki Budżet Obywatelski
na 2017 rok i nie będą przekazywane innym odbiorcom.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich
poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo
w procesie.