

TUTORIAL JAK WYPEŁNIĆ FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADANIA DO MARECKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

I. Podstawowe informacje o zadaniu*

1. Proponowana nazwa zadania (nie więcej niż 15 wyrazów)*

Zacznij od chwytliwego tytułu swojego przedsięwzięcia (projektu/zadania). Dobrze, aby był krótki (maksymalnie 15 wyrazów) i łatwy do zapamiętania. Pomysłowość jest atutem a chwytliwy tytuł wyróżni Twój projekt. Ważne jest również by tytuł odzwierciedlał to, co chcesz zrobić w ramach zadania i zachęcał do zapoznania się z jego całym opisem – włącz mieszkańców, zaangażuj, zainteresuj.

2. Lokalizacja zadania (ulica/rejon ulic/ miejsce) *

- *Zadanie realizowane w ramach Mareckiego Budżetu Obywatelskiego musi być zlokalizowane (jeżeli jest taka potrzeba) na działkach należących do Miasta Marki. Inwestycja nie może być realizowana na terenie prywatnym lub z ograniczonym dostępem.*
- *Wskaż miejsce, gdzie ma być zlokalizowany Twój projekt (projekty twarde). W tym celu konieczne jest, abyś wpisał jego dokładny adres (tzn. ulicę lub rejon ulic), a jeśli to możliwe także numer działki. Pamiętaj, że nie każda „pozornie pusta” lokalizacja to miejsce, w którym możesz zrealizować projekt. Urzędnicy z Urzędu Miasta Marki pomogą Ci wskazać działki należące do miasta w Twojej okolicy.*
- *Jeśli realizujesz projekt miękki (szkolenie, kurs, warsztaty, wydarzenie itp.) wskaż miejsce, gdzie będą realizowane działania, które proponujesz.*
- *Pamiętaj o zasadzie dostępności! Zadania realizowane w ramach MBO muszą być dostępne dla wszystkich mieszkańców miasta, także dla osób z niepełnosprawnościami oraz o szczególnych potrzebach. Pamiętaj o niezbędnym wsparciu także planując wydatki budżetowe (o ile jest taka potrzeba).*

3. Szacunkowy koszt zadania*

szacowana suma wszystkich wydatków koniecznych związanych z realizacją zadania (prosimy o rozpisanie szczegółowo wszystkich elementów zadania).

Składowe części zadania	Koszt
<ul style="list-style-type: none">• <i>Określ koszt projektu (zadania) ze wskazaniem poszczególnych elementów – składowych budżetowych. Wyszczególnij wszystkie kategorie budżetowe od przygotowania, poprzez wdrożenia, a kończąc na zakończeniu zadania.</i>• <i>W planowaniu budżetu pamiętaj o składnikach, których „nie widać” na pierwszy rzut oka, takich jak: pozwolenia, doprowadzenia prądu czy wody, wbetonowanie stałych elementów architektury, pokrycie terenu, urządzenia ze specjalnymi atestami w przypadku urządzeń dedykowanych dzieciom itp.</i> <p><i>Przykład 1: Zadanie: nasadzenia drzew</i></p> <ul style="list-style-type: none">- zakup sadzonek- transport- posadzenie- worek nawadniający i podlewanie przez kolejne dwa sezony, itp. <p><i>Przykład 2: Zadanie: Koncert</i></p> <ul style="list-style-type: none">- gaża artysty- scena wraz z rozstawieniem, demontażem i transportem,- nagłośnienie oraz oświetlenie,- agregat prądotwórczy,- hotel i jedzenie dla artystów zgodne z wymogami,- ochrona i wygrodzenie sceny barierkami ochronnymi,- toalety,- promocja, plakaty itp.	

II. Kategoria (skreślić niewłaściwe) *

- zadanie twarde (Tak/Nie)
- zadanie miękkie (Tak/Nie)

Można zgłaszać zarówno projekty „twarde” (inwestycyjne), jak i projekty „miękkie” (kulturalne, artystyczne, społeczne). Zarówno jedno, jak i drugie powinny realnie poprawiać jakość życia mieszkańców.

III. Opis zadania (nie więcej niż 50 wyrazów)*

Prosimy w skrócie opisać zgłaszane zadanie (opis znajdzie się na karcie do głosowania).

Tutaj wpisujesz główne założenia projektu. Zaprezentuj jego ideę i kluczowe informacje o nim – Co chcesz zrobić? Dla kogo? Gdzie? Nie opisuj szczegółów technicznych ani kosztorysu.

Postaraj się, by Twój projekt zgłaszanego zadania był możliwie kompleksowy i opisuj go w ten sposób wypełniając formularz wniosku.

Pamiętaj o jednej ważnej zasadzie: im więcej osób po przeczytaniu opisu Twojego przedsięwzięcia pomyśli, że ten projekt jest dla nich istotny – tym więcej potencjalnych głosów!

PAMIĘTAJ! TEN OPIS ZNAJDZIE SIĘ NA KARCIE DO GŁOSOWANIA.

IV. Uzasadnienie zadania*

Prosimy uzasadnić potrzebę proponowanego zadania oraz w jaki sposób jego realizacja wpłynie na rozwój Miasta Marki.

Uzasadnienie projektu (zadania) to POTRZEBA, którą chcesz zaspokoić lub PROBLEM, który chcesz rozwiązać! Im ważniejsze społecznie jest przedsięwzięcie – tym lepiej dla projektu. Wskaż w tej części, że rozwiązujesz problem ważny dla społeczności miasta lub Twojej najbliższej okolicy. Odpowiedz na pytanie – DLACZEGO chcesz, aby twój projekt został zrealizowany oraz W JAKI SPOSÓB będzie on zrealizowany.

Przedstaw cel projektu oraz wskaż, jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji Twojego zadania. Uzasadnij również, jak realizacja tego pomysłu wpłynie na ich życie. Beneficjentów zadania (odbiorców, którzy skorzystają z proponowanych rozwiązań) możesz opisać za pomocą wieku, miejsca zamieszkania czy kryterium społeczno-zawodowego. Projekt może wpływać na wąską grupę lub na mieszkańców całego miasta. Pamiętaj jednak, że im więcej potencjalnych odbiorców, tym większe szanse ma projekt na etapie głosowania.

Pamiętaj, że to nie Ty będziesz wykonawcą projektu - dlatego rozpisz szczegółowo jaki jest cel i kolejne etapy Twojego projektu, żeby:

- 1) realizacja projektu była zgodna z Twoim zamysłem*
- 2) projekt przeszedł weryfikację formalną*
- 3) było wiadomo, czy kosztorys jest odpowiednio sporządzony i czy zawiera wszystkie niezbędne wydatki.*

Pamiętaj, że w budżecie obywatelskim głosują mieszkańcy. Pokaż, że Twój projekt jest ważny również dla nich.

V. Dodatkowe informacje dotyczące zadania**

(tj.: uzyskane zgody, deklaracje, analizy prawne, dokumentacja techniczna, zdjęcia itp.)

Dołącz do projektu zdjęcia, opinie, analizy. To zawsze ułatwia ocenę projektu, ale także daje możliwość zrozumienia, co Ty jako Autor miałeś na myśli.

Warto dodać zdjęcia czy grafiki, wizualizacje swojego pomysłu. Dzięki temu łatwiej będzie ocenić projekt czy skorygować kosztorys. Niektóre elementy będą konieczne np. wizualizacja pomnika, obelisku, obrazu czy muralu. Niezbędne będą również wstępne zgody, o ile są one wymagane w przypadku Twojego projektu.

Po wybraniu Twojego projektu w głosowaniu mieszkańców, trafi on do wydziału merytorycznego w Urzędzie Miasta Marki. To wydział merytoryczny doprowadzi do realizacji projektu. Tradycją i dobrą praktyką urzędników jest kontaktowanie się z autorami projektu podczas jego realizacji.

Wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie załączników do formularza na wszelkich polach eksploatacji w ramach działań informacyjnych, promocyjnych oraz inwestycyjnych prowadzonych przez Gminę Miasto Marki przy przygotowaniu i realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

Dane osoby zgłaszającej zadanie*

Zgodnie z Regulaminem Mareckiego Budżetu Obywatelskiego.

ZŁOŻENIE PODPISU JEST RÓWNOZNACZNE Z OŚWIADCZENIEM, ŻE OSOBA, KTÓRA GO ZŁOŻYŁA JEST MIESZKAŃCEM MIASTA MARKI.

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy (wnioskodawców)	PESEL	Czytelny podpis wnioskodawcy (wnioskodawców)	Data
			<i>Wpisz wyraźnie imię oraz nazwisko.</i>	
	Dane kontaktowe z wnioskodawcą (numer telefonu oraz adres e-mail), a w przypadku grupy wnioskodawców dane maksymalnie dwóch ¹ osób wyznaczonych przez grupę do kontaktów z Zespołem (imię, nazwisko, numer telefonu, adres mailowy)		<i>Tutaj wpisz dane osoby/osób w przypadku, gdy projekt zgłasza grupa mieszkańców (maksymalnie dwie osoby), które będą decydowały o ewentualnym zatwierdzeniu zmian zaproponowanych przez Urzędników lub Zespół ds. MBO. Pamiętaj! Te osoby muszą mieć możliwość odebrać telefon bądź maila. Jeśli nie uda się z nimi skontaktować to projekt zostanie odrzucony. Osoby te co najważniejsze muszą być decyzyjne w sprawie projektu, jaki składacie jako grupa.</i>	

* - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA

** - POLA OPCJONALNIE DO WYPEŁNIENIA

Pamiętaj dołączyć do formularza kartę poparcia z minimum 15 podpisami. Poprzedzić zadanie mogą tylko mieszkańcy Marek.

¹ Wyznaczenie przez grupę dwóch osób do kontaktów oznacza, że KAŻDA z tych osób będzie uprawniona do samodzielnego udzielania wszelkich WIAŻĄCYCH informacji, wyjaśnień, itp. w zakresie zgłoszonego zadania, a Zespół może, według swojego wyboru, kontaktować się z jedną z wybranych osób. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z pierwszą osobą Zespół będzie kontaktował się z drugą.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. informuję iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach (05-270) przy al. Piłsudskiego 95;
- 2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących danych osobowych można się kontaktować za pośrednictwem adresu mailowego: iod@marki.pl;
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów prawa, tj.: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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) (Dz. Urz. UE. L Nr 119);
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa lub podmiotów przetwarzających dane w imieniu Administratora danych osobowych;
- 5) dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do realizacji Mareckiego Budżetu Obywatelskiego, a po tym czasie przez okres 5 lat od daty jego zakończenia;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, zmiany lub ograniczenia przetwarzania;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa;
- 8) obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 9) dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.