

PROJEKT

REGULAMIN PRZEPROWADZANIA MŁODZIEŻOWEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W GMINIE STALOWA WOLA

Młodzieżowy Budżet Obywatelski jest narzędziem wspierającym partycypację obywatelską młodzieży mieszkającej lub uczącej się w Gminie Stalowa Wola poprzez możliwość współdecydowania o wydatkach gminy w zakresie działań skierowanych na rzecz osób młodych.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin przeprowadzania Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i tryb realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola.

§ 2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) autorze – należy przez to rozumieć osobę, która zgłosiła projekt do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie;
- 2) współautorze - należy przez to rozumieć osobę, która wraz z autorem zgłosiła projekt do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego na zasadach i w trybie określonym w Regulaminie.
- 3) Cyfrowej Platformie Uczestnictwa – należy przez to rozumieć elektroniczny system do uczestnictwa i obsługi Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego w Gminie Stalowa Wola, umożliwiający zgłaszanie projektów i ich publikację, ogłaszanie wyników oceny projektów, składanie odwołań, głosowanie i podawanie wyników głosowania do publicznej wiadomości;
- 4) harmonogramie – należy przez to rozumieć terminy przeprowadzenia poszczególnych etapów wyboru projektów do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Stalowej Woli, przy ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola;

§ 3

Na realizację projektów wybranych w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego przeznacza się każdego roku kwotę 300 000 złotych.

§ 4

1. Proces wdrażania Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) zgłaszanie projektów;
- 2) ocena projektów;
- 3) odwołania od niedopuszczenia projektów do głosowania;
- 4) głosowanie na projekty oraz ustalenie jego wyników;
- 5) podawanie wyników głosowania do publicznej wiadomości;
- 6) realizacja projektów wybranych w głosowaniu.

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej**, **konkurencyjnej** i **sprzyjającej integracji społecznej**.

2. Terminy przeprowadzania etapów, o których mowa w ust. 1, określa corocznie Prezydent Miasta Stalowej Woli w formie harmonogramu, który ogłasza na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia pierwszego etapu, publikując harmonogram przynajmniej na:

- 1) tablicy ogłoszeń Urzędu;
- 2) stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Stalowej Woli – www.bip.stalowawola.pl;
- 3) stronie internetowej Miasta Stalowej Woli – www.stalowawola.pl ;
- 4) Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

3. Prezydent Miasta Stalowej Woli w formie odrębnego zarządzenia powołuje Zespół ds. Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury wyboru projektów zgodnie z Regulaminem.

Rozdział 2 Wymagania dotyczące projektów

§ 5

1. Do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego można zgłosić projekty:

- 1) mieszczące się w zakresie zadań własnych Gminy Stalowa Wola;
- 2) dotyczące co najmniej jednego obszaru tematycznego z katalogu wskazanego poniżej:
 - a) edukacja i rozwój,
 - b) kultura i wydarzenia,
 - c) rozrywka, czas wolny, hobby,
 - d) sport i aktywność fizyczna,
 - e) infrastruktura publiczna,
 - f) wolontariat i działania integracyjne.
- 3) możliwe do zrealizowania w trakcie roku budżetowego;
- 4) których koszt realizacji mieści się w przedziale od 10 000 złotych do 75 000 złotych;
- 5) z których mieszkańcy Gminy Stalowa Wola będą mogli korzystać nieodpłatnie;
- 6) które określają minimalną dostępność w wymiarze co najmniej 16 godzin tygodniowo, pomiędzy godz. 6:00-22:00, z uwzględnieniem soboty lub niedzieli – w przypadku projektów infrastrukturalnych, remontowych lub polegających na zakupie sprzętu lub urządzeń;
- 7) 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;
- 8) które będą zlokalizowane na nieruchomościach (gruntach, budynkach, lokalach itp.) co, do których Gmina Stalowa Wola posiada tytuł prawny do dysponowania.

2. W ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego nie można zgłosić projektów, które:

- 1) zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej;
- 2) zakładają wykonanie jednego z elementów (etapów) realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego elementów (etapów);
- 3) są sprzeczne z dokumentami strategicznymi/programującymi rozwój Gminy Stalowa Wola;
- 4) przewidują korzystanie ze wskazanego przez autora utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.), chyba, że

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej**, **konkurencyjnej** i **sprzyjającej integracji społecznej**.

projekt zakłada przeniesienie na Gminę Stalowa Wola autorskich praw majątkowych lub praw zależnych, a umowa w tym zakresie zostanie zawarta do dnia poprzedzającego dzień zamieszczenia informacji o wyniku oceny projektu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa;

- 5) zawierają wskazanie potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych;
- 6) zawierają treści uznawane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.

Rozdział 3

Zgłaszanie projektów oraz ich wymogi formalne

§ 6

Urząd w terminach określonych w harmonogramie organizuje spotkania, których celem jest wsparcie w przygotowaniu projektów.

§ 7

Autor może zgłosić maksymalnie 3 projekty.

§ 8

Projekt może zostać zgłoszony przez nie więcej niż 6 osób: jednego autora i pięciu współautorów.

§ 9

Autorem lub współautorem projektów może być osoba, która spełnia następujące kryteria:

- 1) mieszka w Gminie Stalowa Wola lub mieszka poza Gminą Stalowa Wola, ale uczy się w placówce edukacyjnej (np. szkole, uczelni), mającej siedzibę na terenie Gminy Stalowa Wola,
- 2) najpóźniej w ostatnim dniu zgłaszania projektów określonym harmonogramem ukończyła 13 rok życia i jednocześnie nie przekroczyła 27 roku życia.

§ 10

1. Projekt należy zgłosić w terminie określonym w harmonogramie.
2. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje:
 - 1) data wpływu zgłoszenia projektu do Urzędu – w przypadku zgłoszenia w formie papierowej, zgodnie z § 11 pkt 1;
 - 2) data dokonania zgłoszenia projektu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwie – w przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej.

§ 11

Projekt może zostać zgłoszony w formie:

- 1) papierowej, zgodnie z wzorem formularza zgłaszania projektów, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, poprzez:
 - a) złożenie projektu w Urzędzie,
 - b) przesłanie projektu na adres Urzędu z dopiskiem „Zielony Budżet Obywatelski”,
 - c) złożenie projektu na spotkaniach, o których mowa w § 6;

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej**, **konkurencyjnej** i **sprzyjającej integracji społecznej**.

- 2) elektronicznej poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, zgodnie z wzorem formularza zgłaszania projektów zamieszczonego na tej platformie, który jest elektroniczną wersją formularza zgłaszania projektów, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 12

Zgłoszenie projektu powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę projektu sformułowaną w sposób informujący o jego treści;
- 2) szacowany czas trwania projektu (w miesiącach);
- 3) lokalizację projektu;
- 4) opis projektu, w tym zawierający elementy, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 7;
- 5) opis spełnienia zasady ogólnodostępności;
- 6) informację o dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami;
- 7) cel i uzasadnienie realizacji projektu;
- 8) wskazanie kategorii tematycznej projektu:
 - a) edukacja i rozwój,
 - b) kultura i wydarzenia,
 - c) rozrywka, czas wolny, hobby,
 - d) sport i aktywność fizyczna,
 - e) infrastruktura publiczna,
 - f) wolontariat i działania integracyjne,
 - g) inne;
- 9) wskazanie potencjalnych odbiorców projektu:
 - a) osoby młode w wieku do 10 lat włącznie,
 - b) osoby młode w wieku 11-20 lat włącznie,
 - c) osoby młode w wieku 21-29 lat włącznie,
 - d) inni;
- 10) szacunkowy koszt realizacji projektu, w tym wskazanie kosztów jego wykonania oraz eksploatacji w roku wykonania;
- 11) szacunkowy koszt eksploatacji i utrzymania projektu w kolejnych latach;
- 12) dane autora i współautorów, tj. imię i nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu lub adres e-mail;
- 13) dane rodzica lub opiekuna prawnego autora lub współautora niepełnoletniego tj. imię i nazwisko, numer telefonu lub adres e-mail;
- 14) podpis autora i współautorów jeśli występują (w przypadku składania projektu w formie papierowej) lub elektroniczne zatwierdzenie projektu przez autora i współautorów jeśli występują (w przypadku składania projektu w formie elektronicznej);
- 15) w przypadku, gdy autorem lub współautorem jest osoba niepełnoletnia:
 - a) formularz zgłaszania projektów w wersji papierowej powinien zostać podpisany także przez rodzica lub opiekuna prawnego tej osoby,
 - b) formularz zgłaszania projektów składany w wersji elektronicznej powinien zostać zatwierdzony w sposób elektroniczny także przez rodzica lub opiekuna prawnego tej osoby.

§ 13

1. W przypadku, gdy projekt przewiduje korzystanie ze wskazanego przez autora utworu, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 4, do zgłoszenia opisanego w § 12, należy dołączyć zgodę autora, a w przypadku autora niepełnoletniego jego rodzica lub opiekuna prawnego, na wykorzystanie utworu dla celów Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, w tym zgodę na jego nieodpłatne opublikowanie w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa, zawierającą imię, nazwisko, numer telefonu lub adres e-mail i podpis (w przypadku formularzy składanych papierowo) lub zatwierdzenie elektroniczne (w przypadku formularzy składanych przez Cyfrową Platformę Uczestnictwa) autora, a w przypadku autora niepełnoletniego jego rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W przypadku projektu zgłaszanego poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, oryginał zgody autora na wykorzystanie utworu należy zachować do dnia zamieszczenia w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa informacji o wyniku oceny, o której mowa w § 26 ust. 1 pkt 1 i okazać w przypadku wezwania.

§ 14

1. W sytuacji, gdy projekt został zgłoszony przez autora i współautorów, osobą właściwą do kontaktu w sprawach dotyczących projektu jest autor.
2. Autor może po zgłoszeniu projektu wyznaczyć do kontaktu inną osobę spośród współautorów. W takim przypadku wyłącznie wyznaczona osoba jest uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących projektu.
3. Współautor wskazany zgodnie z ust. 2, podaje numer telefonu lub adres e-mail do kontaktu.
4. Autorowi i współautorowi wskazanemu zgodnie z ust. 1 lub ust. 2, przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z Regulaminu.

§ 15

W Cyfrowej Platformie Uczestnictwa publikowane są wszystkie zgłoszone projekty. W cyfrowej platformie uczestnictwa nie publikuje się treści, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 6.

§ 16

1. Autorowi przysługuje prawo wycofania projektu w terminie określonym w harmonogramie.
2. Autor informuje o wycofaniu projektu poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa, e-mailowo lub pisemnie. W przypadku przekazania informacji o wycofaniu projektu w formie pisemnej, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu informacji do urzędu.

Rozdział 4

Zasady weryfikacji zgłoszonych projektów

§ 17

Weryfikacja zgłoszonych projektów składa się z dwóch etapów.

§ 18

1. Pierwszy etap weryfikacji zgłoszonych projektów obejmuje sprawdzenie, czy:
 - 1) projekt spełnia wymogi formalne:
 - a) autor projektu złożył nie więcej niż 3 projekty do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego,

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej**, **konkurencyjnej** i **sprzyjającej integracji społecznej**.

- b) projekt został złożony w terminie określonym w harmonogramie z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 10 ust. 1 i 2,
 - c) został złożony w formie określonej w § 12,
 - d) został zgłoszony przez nie więcej niż 6 osób spełniających kryteria wskazane w § 9,
 - e) zgłoszenie projektu zawiera wszystkie wymagane elementy określone w § 12,
 - f) do zgłoszenia projektu dołączono zgodę autora utworu, o której mowa w § 13 ust. 1 i 2, jeżeli jest wymagana;
- 2) projekt nie zawiera treści, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 6;
2. W przypadku, gdy autor projektu złożył więcej niż 3 projekty do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, wzywa się autora e-mailowo lub telefonicznie, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania, chyba że autor nie podał numeru telefonu ani adresu e-mail, do wskazania maksymalnie 3 spośród złożonych projektów do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, które poddawane będą dalszej ocenie. W przypadku braku danych do kontaktu z autorem lub niewskazania przez niego w wyznaczonym terminie maksymalnie 3 projektów, które mają być poddane dalszej ocenie, wszystkie projekty złożone przez tego autora zostają uznane za niespełniające wymogów formalnych.
3. W przypadku, gdy projekt do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego został złożony:
- 1) po terminie określonym w harmonogramie z uwzględnieniem zasad wskazanych w § 10 ust. 1 i 2,
 - 2) lub został złożony w innej formie niż określona w § 12,
- zostanie on uznany za niespełniający wymogów formalnych.
4. W przypadku, gdy:
- 1) projekt został złożony przez więcej niż 6 osób;
 - 2) zgłoszenie projektu zawiera braki lub uchybienia w zakresie elementów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. e) i f);
- wzywa się autora e-mailowo lub telefonicznie do usunięcia braków lub uchybień w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania wezwania, chyba że autor nie podał numeru telefonu ani adresu e-mail.
5. Jeżeli zgłoszenie projektu spełnia wymagania, o których mowa w ust. 1 lub którego braki lub uchybienia zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje pozytywny wynik pierwszego etapu weryfikacji.
6. Jeżeli zgłoszenie projektu nie spełnia wymagań, o których mowa w ust. 1 lub którego braki lub uchybienia nie zostały usunięte w terminie, projekt uzyskuje negatywny wynik pierwszego etapu weryfikacji.

§ 19

1. Projekt, który uzyskał pozytywny wynik na pierwszym etapie weryfikacji, poddawany jest drugiemu etapowi weryfikacji.
2. Podczas drugiego etapu weryfikacji sprawdza się:
 - 1) zgodność 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 Gminy Stalowa Wola,
 - c) Gmina Stalowa Wola posiada tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, na której projekt będzie realizowany,
 - d) nie dojdzie do naruszenia praw osób trzecich, w tym praw autorskich i praw zależnych;

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej**, **konkurencyjnej** i **sprzyjającej integracji społecznej**.

- 2) wykonalność techniczną 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/planowanymi przedsięwzięciami Gminy Stalowa Wola,
 - c) realizacja projektu we wskazanej w zgłoszeniu projektu lokalizacji nie naruszy gwarancji udzielonej Gminie Stalowa Wola 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) czy analizy, o których mowa w pkt 1 i 2, wskazują, że projekt jest możliwy do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego,
- 4) czy projekt nie jest sprzeczny z dokumentami programującymi rozwój Gminy Stalowa Wola, niebędącymi aktami prawa miejscowego, w tym strategiami, programami oraz Wieloletnią Prognozą Finansową w zakresie zamieszczonych w nich przedsięwzięć,
- 5) czy wymagania, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5-7, zostały uwzględnione i są możliwe do zrealizowania,
- 6) czy nie zachodzą okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 i 2,
- 7) czy projekt nie zawiera wskazania potencjalnego wykonawcy, trybu jego wyboru lub znaków towarowych,
- 8) szacunkowe koszty realizacji projektu wskazane w zgłoszeniu projektu i ustala się wysokości kosztów realizacji projektu z uwzględnieniem doświadczenia Gminy Stalowa Wola przy realizacji podobnych projektów oraz aktualnych uwarunkowań rynkowych,
- 9) czy ustalony zgodnie z pkt 8 koszt realizacji projektu mieści się w kwocie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4.

§ 20

1. Jeżeli przeprowadzone czynności, o których mowa w § 19, wskazują, że projekt nie będzie mógł być zrealizowany, a zachodzi możliwość zmian projektu, przygotowuje się propozycje zmian. Propozycje zmian wraz z uzasadnieniem przekazuje się autorowi.
2. Zmiana projektu, zgodnie z przekazaną propozycją zmian, następuje za zgodą autora wyrażoną w formie papierowej lub elektronicznej w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania propozycji zmian, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zgoda autora nie jest wymagana – w przypadku zmian wynikających z § 19 ust. 2 pkt 8.

§ 21

Jeżeli w trakcie drugiego etapu weryfikacji ujawnione zostaną uchybienia w zakresie pierwszego etapu weryfikacji, projekt podlega wycofaniu z drugiego etapu w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji na pierwszym etapie. Po jej zakończeniu projekt, który uzyskał pozytywny wynik, poddawany jest weryfikacji na drugim etapie.

§ 22

Jeżeli projekt przewiduje korzystanie ze wskazanego przez autora utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, do dnia poprzedzającego dzień zamieszczenia informacji o wyniku weryfikacji projektu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa, wymagane jest zawarcie umowy o przeniesieniu na Gminę Stalowa Wola autorskich praw majątkowych lub praw zależnych do utworu, w przypadku wyboru projektu do realizacji.

§ 23

Projekt uzyskuje negatywny wynik drugiego etapu weryfikacji, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) przeprowadzone czynności, o których mowa w § 19, wskazują, że projekt nie może być zrealizowany;
- 2) autor nie wyraził zgody na propozycje zmian w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 2;
- 3) nie doszło do zawarcia umowy o przeniesieniu na Gminę Stalowa Wola autorskich praw majątkowych lub praw zależnych do utworu, o którym mowa w § 21.

§ 24

Jeżeli żadna z okoliczności, o których mowa w § 23, nie wystąpi, projekt uzyskuje pozytywny wynik drugiego etapu weryfikacji.

§ 25

1. Na wynik weryfikacji projektu składa się wynik pierwszego i drugiego etapu weryfikacji.
2. Projekt, który otrzymał pozytywny wynik pierwszego i drugiego etapu weryfikacji, uznaje się za zweryfikowany pozytywnie.
3. Projekt, który otrzymał negatywny wynik podczas pierwszego lub drugiego etapu weryfikacji, uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

§ 26

Projekt zweryfikowany negatywnie nie zostaje dopuszczony do głosowania.

§ 27

1. Informacja o wyniku weryfikacji projektu jest:
 - 1) zamieszczana w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa w terminie określonym w harmonogramie;
 - 2) przekazywana autorowi telefonicznie lub e-mailowo, niezwłocznie po jej zamieszczeniu w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.
2. Informacja o negatywnym wyniku weryfikacji projektu przekazywana jest autorowi wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 5

Odwołania od negatywnego wyniku weryfikacji

§ 28

Autorowi przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta Stalowej Woli od negatywnego wyniku weryfikacji.

§ 29

Odwołanie zawiera imię i nazwisko odwołującego się, nazwę projektu, wskazanie zastrzeżeń do weryfikacji projektu wraz z uzasadnieniem oraz podpis składającego odwołanie – w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej lub zatwierdzenie odwołania - w przypadku złożenia odwołania w formie elektronicznej.

§ 30

1. Autor uprawniony jest do złożenia odwołania w terminie określonym w harmonogramie.
2. Odwołanie może zostać złożone w formie:
 - 1) papierowej w Urzędzie,
 - 2) elektronicznej poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.
3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje odpowiednio data:
 - 1) wpływu odwołania do Urzędu;
 - 2) złożenia poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.
4. Odwołanie złożone niezgodnie z ust. 1 i 2 nie jest rozpatrywane.

§ 31

Odwołanie rozpatruje się w terminie określonym w harmonogramie.

§ 32

1. W przypadku złożenia odwołania, które podlega rozpatrzeniu, projekt poddawany jest ponownej weryfikacji.
2. W ramach ponownej weryfikacji nie przeprowadza się czynności, które zostały wykonane, a których nie dotyczyły zastrzeżenia do oceny projektu.
3. W ramach ponownej weryfikacji przeprowadza się czynności, co do których autor miał zastrzeżenia.
4. Ponowna weryfikacja może dotyczyć zarówno pierwszego jak i drugiego etapu oceny.
5. W przypadku kiedy zastrzeżenie dotyczyło pierwszego etapu weryfikacji oraz zostało uznane za zasadne, przeprowadza się drugi etap weryfikacji.
6. Na etapie rozpatrywania odwołania nie ma obowiązku kontaktu z autorem.

§ 33

1. Wskutek rozpatrzenia odwołania:
 - 1) podtrzymuje się negatywny wynik weryfikacji projektu,
 - 2) albo zmienia się wynik weryfikacji projektu na pozytywny.
2. Od wyniku rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ponowne odwołanie nie przysługuje.

§ 34

Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania zamieszczana jest w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa i przekazywana jest autorowi telefonicznie lub e-mailowo w terminie określonym w harmonogramie.

Rozdział 6

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

§ 35

Za dopuszczone do głosowania uznaje się projekty, które otrzymały pozytywny wynik oceny.

§ 36

Kolejność projektów na listach do głosowania ustalana jest w drodze losowania dokonanego przez Młodzieżową Radę Miasta.

§ 37

Głosowanie na projekty odbywa się w terminie określonym w harmonogramie.

§ 38

Głosowanie jest elektroniczne i odbywa się poprzez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.

§ 39

1. Uprawnionymi do głosowania są osoby spełniające następujące kryteria:

- 1) mieszkają w Gminie Stalowa Wola lub mieszkają poza Gminą Stalowa Wola, ale uczą się w placówce edukacyjnej (np. szkole, uczelni), mającej siedzibę na terenie Gminy Stalowa Wola,
- 2) najpóźniej w ostatnim dniu głosowania, określonym harmonogramem ukończyły 13 rok życia i jednocześnie nie przekroczyły 27 roku życia.

2. Głosowanie jest imienne – każda osoba uprawniona do głosowania może zagłosować tylko raz.

§ 40

Głosowanie jest anonimowe – nie publikuje się informacji o tym jak głosowały poszczególne osoby.

§ 41

1. Głosowanie odbywa się poprzez wybór dowolnej liczby projektów z listy, przy czym suma kosztów realizacji wybranych projektów nie może przekraczać kwoty, o której mowa w § 3.

2. Uznaje się, że każdy projekt wybrany zgodnie z ust. 1 uzyskał jeden głos.

§ 42

1. Uprawnieni do głosowania głosują za pomocą elektronicznej karty do głosowania zawierającej co najmniej imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL oraz adres e-mail.

2. Głos osoby niepełnoletniej w głosowaniu potwierdza rodzic lub opiekun prawny poprzez podanie swoich danych, zawierających co najmniej imię i nazwisko oraz adres e-mail, a następnie elektroniczne potwierdzenie oddania głosu przez osobę niepełnoletnią.

3. W przypadku mieszkańców będących cudzoziemcami, nieposiadającymi numerów PESEL, nie wypełnia się rubryki przeznaczonej do wpisania numeru PESEL.

4. Wzór elektronicznej karty do głosowania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

5. Na podstawie wzoru elektronicznej karty do głosowania, o którym mowa w ust. 4, corocznie przygotowuje się elektroniczną kartę do głosowania, zawierającą listę projektów dopuszczonych do głosowania.

§ 43

Dane zamieszczone w elektronicznej karcie do głosowania podlegają weryfikacji, której dokonuje się w oparciu o informacje zawarte w Centralnym Repozytorium Bazy Danych Ewidencji Ludności (CRBDEL).

§ 44

1. Po zakończeniu głosowania poszczególnym projektom przypisuje się liczbę oddanych na nie ważnych głosów.
2. Głos uznaje się za ważny jeśli:
 - 1) został oddany przez osobę uprawnioną do głosowania, spełniającą kryteria określone w § 39 ust. 1,
 - 2) został oddany w terminie głosowania, określonym w harmonogramie,
 - 3) na elektronicznej karcie do głosowania wybrano co najmniej jeden projekt,
 - 4) elektroniczna karta do głosowania zawiera wszystkie dane, o których mowa w § 42 ust. 1,
 - 5) łączna wartość wybranych projektów mieści się w kwocie określonej w § 3.
3. Jeżeli osoba uprawniona do głosowania zagłosowała więcej niż raz, wszystkie oddane przez nią głosy są nieważne.

§ 45

Na podstawie oddanych głosów ważnych, tworzy się listę projektów zawierającą projekty ułożone w kolejności według uzyskanej liczby głosów.

§ 46

1. Za wybrane do realizacji w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację projektów w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, określonej w § 3.
2. W sytuacji, gdy pozostałe środki finansowe nie pozwalają na realizację kolejnego projektu z listy, za wybrany uznaje się projekt zajmujący kolejną pozycję na liście, jeżeli koszt jego realizacji mieści się w kwocie pozostałej do rozdysponowania, z uwzględnieniem ust. 3-4.
3. Jeżeli taką samą liczbę głosów otrzymało kilka projektów, a pozostała kwota nie umożliwia realizacji ich wszystkich, za wybrane uznaje się projekty wyłonione w drodze losowania dokonanego automatycznie przez Cyfrową Platformę Uczestnictwa.
4. Jeżeli kilka wybranych projektów dotyczy tej samej lokalizacji, a jednoczesna realizacja ich wszystkich nie jest możliwa, za wybrany uznaje się projekt, który:
 - 1) znajduje się najwyżej na liście, o której mowa w § 45,
 - 2) albo został wyłoniony w drodze losowania dokonanego przez Młodzieżową Radę Miasta, jeżeli projekty zajmują tę samą pozycję na liście, o której mowa w § 45.

§ 47

1. Wyniki głosowania, w tym informacja o wybranych projektach, podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich zamieszczenie na:
 - 1) tablicy ogłoszeń Urzędu,
 - 2) stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Stalowej Woli – www.bip.stalowawola.pl;
 - 3) stronie internetowej Miasta Stalowej Woli – www.stalowawola.pl ,
 - 4) Cyfrowej Platformie Uczestnictwa,w terminie określonym w harmonogramie.
2. Informacja o wybraniu projektu przekazywana jest autorowi e-mailowo lub telefonicznie w terminie 5 dni kalendarzowych od podania wyników głosowania do publicznej wiadomości w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

Rozdział 8 Ewaluacja

§ 48

1. Proces realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego podlega monitoringowi i ewaluacji.
2. Monitoring polega na bieżącej weryfikacji procesu realizacji działań w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, pojawiających się problemów, obserwowanych trudności, sprawdzonych rozwiązań m.in. z wykorzystaniem badań ankietowych wśród potencjalnych autorów projektów oraz rozmów bezpośrednich z potencjalnymi autorami projektów w czasie spotkań określonych w § 6.
3. Ewaluacja prowadzona jest corocznie, po zakończeniu procesu wyboru projektów do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, opisanego w Regulaminie i polega na analizie wniosków z realizacji tego procesu, celem wprowadzenia ewentualnych ulepszeń w trakcie kolejnych edycji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego. Ewaluacja prowadzona jest z wykorzystaniem co najmniej następujących narzędzi:
 - 1) bezpośrednie spotkanie z autorami projektów i interesariuszami,
 - 2) badanie ankietowe wśród autorów złożonych projektów.

Rozdział 8 Realizacja projektów

§ 49

Projekty wybrane w głosowaniu do realizacji w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, wpisywane są do planu finansowego na wskazany w harmonogramie rok kalendarzowy.

§ 50

1. W trakcie realizacji projektu Urząd kontaktuje się z autorem i przekazuje mu informacje o stanie realizacji projektu.
2. Stan realizacji projektów jest regularnie aktualizowany na stronie Urzędu lub w Cyfrowej Platformie Uczestnictwa.

Rozdział 9 Przetwarzanie danych osobowych

§ 51

Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego odbywa się zgodnie z poniższą klauzulą RODO:

KLAUZULA RODO

1. Wypełnienie formularzy papierowych lub elektronicznych, zawierających dane osobowe, w związku ze składaniem projektów do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego lub głosowaniem na projekty złożone do Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego oznacza zgodę na przetwarzanie przez Gminę Stalowa Wola, danych wskazanych w tych formularzach, w celu realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, monitorowania oraz ewaluacji działań z nim związanych.
2. Zgodnie z treścią art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) dalej RODO – Gmina Stalowa Wola, informuje, iż:
 - 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, przetwarzanych w Gminie Stalowa Wola jest Prezydent Miasta Stalowej Woli, mający siedzibę w Urzędzie Miasta Stalowej Woli, przy ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola.
 - 2) Wyjaśnień w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych udziela Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@stalowawola.pl, a także pocztą tradycyjną pod adresem ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.
 - 3) Administrator przetwarza Pana/Pani dane osobowe w celu realizacji Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, monitorowania oraz ewaluacji działań z nim związanych.
 - 4) Administrator danych osobowych, przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie udzielonej zgody oraz obowiązujących przepisów prawa, wynikających w szczególności z:
 - a) 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),
 - b) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - c) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
 - 5) Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c, e, f RODO.
 - 6) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:
 - a) Gmina Stalowa Wola, w szczególności pracownicy Urzędu Miasta Stalowej Woli;
 - b) Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - c) Inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
 - 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.
 - 8) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 9) W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
 - 10) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa,
 - 11) Posiada Pan/Pani:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pana/Pani danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Projekt pt.: „MODELOWE ROZWIĄZANIA NA TRUDNE WYZWANIA – Plan Rozwoju Lokalnego i Instytucjonalnego Stalowej Woli”
współfinansowany jest ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz Budżetu Państwa (15%).

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej.

- 12) *Osobie, której dane są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych, nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:*
- a) *wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;*
 - b) *celów archiwalnych w interesie publicznym.*
- 13) *Podanie danych jest dobrowolne i następuje na podstawie udzielonej zgody, ale konieczne do realizacji celu przetwarzania danych osobowych, o którym mowa powyżej. Ich odmowa oznacza brak możliwości udziału w procedurze zgłaszania projektów i głosowaniu w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego.*