

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 474/LII/18

Rady Miejskiej Łomży

z dnia 28 marca 2018 r.

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA ŁOMŻA

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Budżet obywatelski są to środki pieniężne budżetu Miasta Łomża, zwanego dalej „Miastem” przeznaczone na realizację zadań wybranych przez mieszkańców Miasta w trybie określonym niniejszym regulaminem.

§ 2. Środki z budżetu obywatelskiego przeznaczone na dany rok, z wyłączeniem środków na Młodzieżowy Budżet Obywatelski, zostają podzielone na realizację inicjatyw obywatelskich w 3 strefach: Centrum, Łomżycy oraz Południu - dla każdej po 25 % - zgodnie z mapą będącą załącznikiem nr 1 do Regulaminu. Pozostałe 25% środków stanowi rezerwę, którą podzieli Zespół Koordynujący zgodnie z § 27 Regulaminu

§ 3. Kwota przeznaczona na inicjatywy obywatelskie zgłaszane w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego to 100.000 zł.

§ 4. Zadania wyłonione w trybie przewidzianym w regulaminie zostaną zrealizowane w ramach budżetu Miasta na dany rok.

Rozdział 2. ZGŁASZANIE ZADAŃ W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

§ 5. Zgłaszanym zadaniem może być każda inicjatywa obywatelska, która przyczynia się do rozwoju Miasta. Inicjatywą obywatelską jest zadanie polegające na budowie lub innych robotach budowlanych dotyczących elementu ogólnodostępnej infrastruktury miejskiej. Z budżetu obywatelskiego wyłączone są inicjatywy zlokalizowane na tych terenach instytucji miejskich oraz podmiotów podległych Miastu, które nie są ogólnodostępne.

§ 6. Zgłaszanym zadaniem w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego może być każda inicjatywa obywatelska, która dotyczy młodzieży. Inicjatywa może dotyczyć: budowy, modernizacji lub remontu elementu infrastruktury miejskiej, ale także działań o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym.

§ 7. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji Miasta, nie mogą stanowić części większego zadania.

§ 8. Koszt zgłoszonego pojedynczego zadania, w przypadku inicjatyw w jednej z trzech stref nie może przekroczyć kwoty 220 000,00 złotych brutto, a w przypadku zadania w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego 100.000 złotych brutto.

§ 9. Zadanie może zgłosić oraz poprzeć mieszkaniec Łomży wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Formularz jest dostępny na stronie internetowej Miasta Łomża oraz w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Łomży przy ul. Stary Rynek 14 (parter). Jeden mieszkaniec może zgłosić tylko jedno zadanie. Zadanie musi zostać poparte przez minimum 10 mieszkańców Łomży.

§ 10. Wypełniony formularz, o którym mowa w § 9 należy wysłać listem na adres Urzędu Miejskiego w Łomży z dopiskiem „Budżet Obywatelski–INICJATYWY” lub złożyć osobiście w punkcie Urzędu Miejskiego w Łomży, o którym mowa w § 9. Zgłoszenia można dokonać również przez Internet, przesyłając wypełniony, zeskanowany formularz na adres budzetobywatelski@um.lomza.pl lub wypełniając go w wersji elektronicznej na stronie Miasta Łomża. W razie wysłania zgłoszenia drogą pocztową, za datę złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Łomży.

§ 11. W przypadku wypełnienia formularza w wersji elektronicznej na stronie internetowej Miasta Łomża oryginał listy poparcia należy zachować do dnia ogłoszenia ostatecznej listy propozycji zadań możliwych do realizacji poddanych pod głosowanie, o którym mowa i przekazać ją wtedy Urzędowi Miejskiemu w Łomży.

§ 12. Formularz zgłoszenia zadania uznaje się za ważny, jeśli zostaną wypełnione w nim wszystkie pola obowiązkowe.

§ 13. Formularze zgłoszenia zadania złożone po upływie terminu wyznaczonego na podstawie § 47 Regulaminu nie będą rozpatrywane.

§ 14. Zadanie, którego szacunkowy koszt realizacji przekracza kwotę określoną w § 8 nie będzie rozpatrywane.

§ 15. Po upływie terminu na zgłaszanie zadań wykaz wszystkich zgłoszonych zadań będzie udostępniony na stronie internetowej Miasta Łomża celem zgłaszania do nich uwag, sprzeciwów, protestów. Termin na składanie w/w protestów wynosi 7 dni kalendarzowych od dnia publikacji wykazu zadań. Protesty składa się w trybie przewidzianym dla zgłoszenia zadania, tj. z listą poparcia minimum 10 mieszkańców Łomży, których dotyczy inwestycja. Protesty otrzymane po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Rozdział 3. WERYFIKACJA ZGŁOSZONYCH ZADAŃ

§ 16. Weryfikację złożonych formularzy zgłoszeniowych oraz złożonych protestów przeprowadza Zespół Koordynujący i przekazuje je do właściwych merytorycznie wydziałów/jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego.

§ 17. Właściwe merytorycznie wydziały/jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego dokonują analizy zadań pod względem:

- 1) zgodności z obowiązującą Strategią Miasta,
- 2) obiektywnej możliwości realizacji w szczególności pod względem zrealizowania zadania w danym roku budżetowym,
- 3) szacunkowego kosztu,
- 4) zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz braku sprzeczności z planami inwestycyjnymi Miasta.
- 5) kosztów utrzymania

§ 18. Lista zadań wraz z oceną formalną, opisem i załącznikami jest zamieszczana na stronie internetowej Miasta Łomża oraz BIP na minimum 14 dni.

§ 19. Właściwe merytorycznie wydziały/jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego przekazują niezwłocznie wyniki analiz do Zespołu Koordynującego, który sporządza ostateczną listę zadań dopuszczonych do głosowania. Dopuszczeniu do głosowania podlegają tylko te zadania, które w wyniku analizy uzyskały pozytywną opinię właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Łomży w zakresie, o którym mowa w § 17. Zadania dopuszczone do głosowania będą umieszczone na kartach do głosowania.

§ 20. Ostateczna lista propozycji zadań możliwych do realizacji poddanych pod głosowanie oraz lista zadań odrzuconych (wraz z uzasadnieniem) zostanie opublikowana na stronie internetowej Miasta Łomża.

§ 21. Zespół Koordynujący może zaprosić na swoje posiedzenie osobę zgłaszającą konkretne zadanie celem jego doprecyzowania, wyjaśnienia. Zaproszona osoba może na posiedzeniu Zespołu wyjaśnić, doprecyzować, zmienić treść formularza zgłoszenia zadania. Ingerowanie w propozycje zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego dopuszczalna jest jedynie w w/w sposób.

§ 22. Analiza z § 17 dokonywana jest z zastosowaniem karty oceny formalnej zadania będącej załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 23. Zespół może nie dopuścić pod głosowanie mieszkańców zadania, które:

- 1) uzna, jako inwestycję uciążliwą. Za inwestycję uciążliwą uważa się inwestycję, której funkcjonowaniu lub korzystaniu z niej towarzyszy hałas, sygnały dźwiękowe, świetlne lub emisja dymów, spalin;
- 2) z punktu widzenia celu, który ma osiągnąć, jest niewspółmiernie kosztowna.

§ 24. Od decyzji Zespołu Koordynującego o niedopuszczeniu zadania pod głosowanie przysługuje odwołanie do Prezydenta Miasta Łomża w terminie 5 dni od opublikowania wstępnej listy zadań poddanych pod głosowanie.

Rozdział 4. ZESPÓŁ KOORDYNUJĄCY

§ 25. Zespół Koordynujący dalej zwany jako „Zespół” powoływany jest zarządzeniem Prezydenta Miasta do każdego budżetu obywatelskiego na dany rok, w którym zostaje ustalony jego osobowy skład.

§ 26. W skład Zespołu Koordynującego wchodzi:

- 1) przedstawiciel Prezydenta Miasta;
- 2) radni – w liczbie 3;
- 3) przedstawiciele Rad Osiedli – w liczbie 6, po dwóch z każdej strefy;
- 4) pracownicy Urzędu Miejskiego w Łomży – w liczbie 6.

§ 27. Zespół odpowiada za wdrożenie oraz realizację budżetu obywatelskiego, jest zespołem doradczo-opiniującym Prezydenta Miasta.

Zespół w szczególności:

- 1) odpowiada za koordynację prac przy wyborze zadań do budżetu obywatelskiego;
- 2) ustala ostateczną listę zadań budżetu obywatelskiego;
- 3) jest uprawniony do dokonywania przeniesień środków pieniężnych w ramach budżetu obywatelskiego z zachowaniem n/w zasad:
 - a) wiążąca jest kolejność zadań z listy wskazanej w § 20 na dany rok,
 - b) tylko obiektywny brak możliwości realizacji konkretnego zadania w danym roku pozwala na jego ominięcie i przeniesienie środków na kolejne zadanie z listy,
 - c) przesuwanie środków na konkretne zadanie polega na dodaniu pozostałych środków ze zrealizowanych/realizowanych zadań położonych wyżej na liście oraz zdjęciu środków z zadań położonych niżej na liście względem konkretnego zadania;
- 4) decyduje o przeznaczeniu 25 % rezerwy środków budżetu obywatelskiego z zachowaniem n/w zasad:
 - a) wiążąca jest kolejność zadań z listy wskazanej w § 20 na dany rok,

- b) rezerwa jest przeznaczana na zadania w poszczególnych strefach w przypadku, gdy ich wartość przewyższy kwotę zarezerwowaną dla danej strefy,
 - c) podział środków z rezerwy, jeżeli to możliwe powinien odbywać się w równym stopniu dla każdej strefy;
- 5) zatwierdza raport z wykonanego budżetu obywatelskiego, przedłożony przez Przewodniczącego Zespołu, który opisuje zrealizowane zadania, informuje o podjętych, najważniejszych decyzjach Zespołu oraz zawiera wnioski i uwagi członków Zespołu, które mogą zostać wykorzystane dla kolejnych edycji budżetu obywatelskiego. Raport Przewodniczący Zespołu składa Prezydentowi Miasta.

§ 28. Zespół może do swoich prac zaprosić eksperta. Zaproszony ekspert może spełniać jedynie rolę doradczą, bez prawa głosu, swoją pracę wykonuje nieodpłatnie. W sytuacjach szczególnych Zespół może zasięgać opinii Rad Osiedli celem doprecyzowania, wyjaśnienia problemów związanych ze zgłoszonymi inwestycjami – opinia Rad nie jest dla Zespołu wiążąca.

§ 29. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Łomży, wchodzący w skład Zespołu, zostają wyznaczeni przez Prezydenta Miasta.

§ 30. O wyłonieniu radnych, wchodzących w skład Zespołu, decyduje losowanie spośród wszystkich chętnych radnych do wykonywania prac w ramach Zespołu.

§ 31. O wyłonieniu przedstawicieli Rad Osiedli, wchodzących w skład Zespołu, zadecyduje losowanie spośród wszystkich chętnych przedstawicieli Rad Osiedli do wykonywania prac w ramach Zespołu.

§ 32. Prace Zespołu prowadzi Przewodniczący Zespołu, wyznaczony przez Prezydenta Miasta. Zespół może ze swego składu osobowego wybrać jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących Zespołu.

§ 33. Koniecznych losowań wymienionych w niniejszym rozdziale dokona Prezydent Miasta, jego Zastępca lub osoba przez niego wskazana w miejscu dostępnym dla wszystkich zainteresowanych.

§ 34. Posiedzenie w miarę potrzeb zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący ustalając jego miejsce, datę i godzinę oraz na wniosek:

- 1) Prezydenta Miasta Łomża,
- 2) minimum 5 członków Zespołu.

§ 35. Przewodniczący informuje wszystkich członków Zespołu o planowanym posiedzeniu drogą telefoniczną lub poprzez e-mail.

§ 36. Posiedzenia Zespołu mają charakter otwarty, może w nich uczestniczyć i zabierać głos każdy mieszkaniec, bez prawa głosowania. Informacja o każdym planowanym posiedzeniu Zespołu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Miasta Łomża.

§ 37. Członkowie Zespołu wykonują swoje prace na rzecz Zespołu nieodpłatnie.

§ 38. Decyzje Zespołu zapadają zwykłą większością głosów bez względu na liczbę członków Zespołu uczestniczących w posiedzeniu.

§ 39. W przypadku równości głosów w głosowaniu, przeważa głos przewodniczącego.

Rozdział 5. DZIAŁANIA INFORMACYJNE

§ 40. Z chwilą ogłoszenia list, o których mowa w § 20, mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej dotyczącej projektów dopuszczonych do głosowania, w terminie określonym stosownie do treści § 47.

§ 41. Działania, o których mowa w § 40 prowadzone są zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział 6.

WYBÓR ZADAŃ DO REALIZACJI

§ 42. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy Łomży

§ 43. Głosowanie odbywa się:

- 1) w punkcie informacyjnym wskazanym w § 9 oraz:
 - a) W Szkole Podstawowej nr 5, ul. Polna 40 A,
 - b) w budynku Pływalni Miejskiej nr 2, ul. Wyszyńskiego 15,
 - c) w mobilnym punkcie w autobusach MPK;
- 2) poprzez włożenie do urny wypełnionej karty do głosowania zgodnej z załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu,
- 3) poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania na stronie internetowej Miasta Łomża;
- 4) poprzez przesłanie na adres Urzędu Miejskiego w Łomży karty do głosowania z dopiskiem na kopercie „Budżet Obywatelski–GŁOSOWANIE”; za datę oddania głosu w ten sposób uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Łomży,
- 5) poprzez przesłanie na adres budzetobywatelski@um.lomza.pl . wypełnionej, zeskanowanej karty do głosowania.

§ 44. Głosać można jednorazowo, wybierając maksymalnie trzy zadania z inicjatyw obywatelskich zgłaszanych w 3 strefach oraz na jedno zadanie zgłoszone w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego. W razie wyboru więcej niż trzech zadań z inicjatyw obywatelskich zgłaszanych w 3 strefach lub wyboru więcej niż jednego zadania z Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego, lub niewypełnienia pól obowiązkowych w karcie lub braku czytelnego podpisu głos będzie nieważny.

§ 45. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 46. Karta do głosowania zawiera listę zadań dopuszczonych do głosowania.

Rozdział 7.

HARMONOGRAM BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

§ 47. Terminy zgłaszania zadań do budżetu obywatelskiego na dany rok, ich weryfikacji, prowadzenia działań informacyjnych, głosowania i ogłoszenia jego wyników określa Prezydent Miasta Łomża w drodze zarządzenia.

Rozdział 8.

USTALENIE I OGŁOSZENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

§ 48. Centrum Współdziałania Społecznego oblicza liczbę głosów oddanych na poszczególne zadania dopuszczone do głosowania i ustala listę zadań, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów w każdej z trzech stref. Do realizacji przyjęte zostaną zadania, które uzyskały największą liczbę głosów w poszczególnych strefach, do wyczerpania kwot budżetu obywatelskiego przeznaczonych dla każdej z nich z uwzględnieniem zapisu z § 27. Zadania realizuje Urząd Miejski w Łomży.

§ 49. Centrum Współdziałania Społecznego oblicza liczbę głosów oddanych na poszczególne zadania dopuszczone do głosowania w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego i ustala listę zadań, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów. Do realizacji przyjęte zostaną zadania, które uzyskały największą liczbę głosów do wyczerpania kwoty przeznaczonej na Młodzieżowy Budżet Obywatelski. Zadania realizuje Urząd Miejski w Łomży.

§ 50. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego ogłoszone zostaną na stronie internetowej Miasta Łomża.

§ 51. Rada Miejska Łomży przed każdym budżetem obywatelskim może zmienić niniejszy regulamin w trybie jego powołania.

Rozdział 9. **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

§ 52. Zgłoszenie zadania bądź protestów w ramach budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 53. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Prezydent Miasta Łomża z siedzibą w Łomży przy ul. Stary Rynek 14.

§ 54. Dane osobowe pozyskane w ramach realizacji Regulaminu nie są gromadzone. Ich celem jest zweryfikowanie uprawnień zgłaszających zadanie lub uczestniczących w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego. Dostęp do tych danych mają osoby biorące udział w opiniowaniu i weryfikowaniu zadań, w których mowa w Regulaminie.

§ 55. Osoby zgłaszające zadania lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

§ 56. Obowiązek podania danych, o których mowa powyżej wynika z Regulaminu.

§ 57. Dane te nie są wykorzystywane do innych celów.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Mapa z podziałem miasta na strefy

Załącznik Nr 2 – Formularz zgłoszenia zadania

Załącznik Nr 3 – Karta oceny formalnej zadania

Załącznik Nr 4 – Karta do głosowania

Mapa z podziałem na strefy



**FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADAŃ
DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA ŁOMŻA**

I. Podstawowe informacje o proponowanym zadaniu*

1. Proponowana nazwa zadania*

2. Lokalizacja zadania (Ulica/rejon ulic) *

3. Szacunkowy koszt zgłaszanego zadania*

szacowana suma wszystkich wydatków koniecznych związanych z realizacją zadania

II. Opis zadania wraz z uzasadnieniem*

proszę uzasadnić potrzebę proponowanego zadania oraz w jaki sposób jego realizacja wpłynie na rozwój Miasta Łomża

III. Dodatkowe informacje dotyczące proponowanego zadania

uzyskane zgody, deklaracje, analizy prawne, dokumentacja techniczna, zdjęcia itp.

.....

Wyrażam/y zgodę na nieodpłatne wykorzystanie załączników do niniejszego formularza na wszelkich polach eksploatacji w ramach działań informacyjnych, promocyjnych oraz inwestycyjnych prowadzonych przez Miasto Łomża przy przygotowaniu i realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Łomży

IV. Czy zgłaszane zadanie ma być zrealizowane w ramach Młodzieżowego Budżetu Obywatelskiego ? *

„Tak

„Nie

V. Dane osoby zgłaszającej propozycję zadania*

Zgodnie z § 2 ust 4 Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Łomża

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Telefon, e-mail	
Czytelny podpis	

VI. Dane osób popierających zadanie*

LP	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Czytelny podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

*** - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA****Oświadczenie**

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Łomży i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla niezbędnych potrzeb do realizacji procedury budżetu obywatelskiego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922)). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, których mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łomża z siedzibą w Łomży przy ul. Stary Rynek 14.

.....

Data i czytelny podpis

W przypadku, gdy zgłaszającą jest osoba małoletnia, podpis opiekuna prawnego

.....

Data i czytelny podpis

Karta oceny formalnej

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lp.	Nazwa zadania	Lokalizacja zadania	Koszt zadania z formularza zgłoszenia	Koszty utrzymania	Zadanie miasta	Majątek miasta	Zweryfikowany koszt realizacji zadania(+ gdy zadanie mieści się w kwocie 150 000 zł brutto- gdy się nie mieści w 150 000 zł brutto)	Szansa realizacji w.....r.	Zgodność z miejscowym planem zagospodarowania i planami inwestycyjnymi Miasta	Uwagi	Suma pkt

Kolumny od 5 do 10 włącznie wypełniają właściwe merytorycznie wydziały/jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego wstawiając do kolumn 5-10 plus (+) lub minus (-). Pozostałe kolumny wypełniają członkowie Zespołu Koordynującego.

**Karta do głosowania
dla mieszkańców Miasta Łomża na zadania do budżetu obywatelskiego
LISTA NR 1**

Głos będzie ważny tylko przy prawidłowym, kompletnym wypełnieniu niniejszej karty.

Zasady głosowania:

- 1. Można wybrać nie więcej niż 3 zadania z listy nr1 i/lub nie więcej niż 1 zadanie z listy nr 2.
- 2. Przy wybranym zadaniu w rubryce „Wybór” postawić znak „X”.
- 3. Uprawniony do głosowania mieszkaniec może tylko raz wziąć udział w głosowaniu na zadanie do budżetu obywatelskiego roku.

Głos uznaje się za nieważny, jeżeli:

- 1. Na karcie wybrano więcej niż 3 zadania z listy nr 1 i/lub więcej niż jedno zadanie z listy nr 2
- 2. Mieszkaniec odda więcej niż jedną kartę w głosowaniu na zadanie do budżetu obywatelskiego roku.
- 3. Brak jest daty lub czytelnego podpisu pod oświadczeniem.

LISTA NR 1

LP	Nazwa zadania i jego lokalizacja – kolejność alfabetyczna	Szacunkowy koszt realizacji zadania*	Wybór (maksymalnie 3)
1			
2			
3			
4			
...		liczba oddanych głosów	

LISTA NR 2 – Młodzieżowy Budżet Obywatelski

LP	Nazwa zadania i jego lokalizacja – kolejność alfabetyczna	Szacunkowy koszt realizacji zadania*	Wybór (maksymalnie 1)
1			
2			
3			
...		liczba oddanych głosów	

* Przedstawione koszty są szacunkowe i pogładowe, koszt realizacji może ulec zmianie.

Imię i nazwisko osoby głosującej

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres zamieszkania

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Oświadczenie

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Łomży i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla niezbędnych potrzeb do realizacji procedury budżetu obywatelskiego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922). Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz, że mam prawo kontroli przetwarzania danych, których mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łomża z siedzibą w Łomży przy ul. Stary Rynek 14.

.....

Data i czytelny podpis

W przypadku, gdy głoszącą jest osoba małoletnia, podpis opiekuna prawnego

.....

Data i czytelny podpis