

**Zarządzenie Nr 155/2015  
Burmistrza Miasta Rypin  
z dnia 28.10.2015r.**

**w sprawie wprowadzenia budżetu obywatelskiego Gminy Miasta Rypin na 2016 rok**

Na podstawie art. 233 pkt.1 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240) zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam budżet obywatelski Gminy Miasta Rypin na 2016 rok.
2. Ustalam Regulamin budżetu obywatelskiego Gminy Miasta Rypin na 2016 rok, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Kwota środków przeznaczona na realizację budżetu obywatelskiego zostanie określona w budżecie Gminy Miasta Rypin.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

## **REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY MIASTA RYPIN**

### **Słownik pojęć**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Rypin
  - 2) Budżecie Obywatelskim – należy przez to rozumieć mechanizm partycypacyjny, w ramach którego uprawnieni mieszkańcy mają prawo zgłaszać i wybierać projekty mieszczące się w kompetencjach gminy zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym (Dz.U. 1990 nr 16 poz. 95)
  - 3) mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Rypin;
  - 4) uprawnionych mieszkańców – należy przez to rozumieć osoby posiadające centrum życiowe na terenie miasta, tj. miejsce pobytu w rozumieniu art. 25-27 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1a ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 1991 nr 80 poz. 350 z późn. zm.), tj. osoby, dla których miasto stanowi ośrodek interesów życiowych, w którym przebywają ponad 183 dni w roku i z którym łączą je zatrudnienie, pobieranie nauki lub prowadzenie działalności i które w dniu rozpoczynającym zgłaszanie wniosków ukończyły 16 rok życia
  - 5) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie należące do zadań własnych miasta z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 3 pkt 5 regulaminu
  - 6) projekt zadania – należy przez to rozumieć zgłoszona propozycję realizacji zadania publicznego popartą przez co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców;
  - 7) środkach finansowych Budżetu Obywatelskiego – należy przez to rozumieć pulę środków finansowych stanowiącą wydzieloną część budżetu Gminy Miasta Rypin, przeznaczoną na realizację zadań wybranych przez mieszkańców w drodze głosowania, ujętą w ramach rezerwy inwestycyjnej na dany rok budżetowy
  - 8) weryfikację – należy przez to rozumieć formalną i merytoryczną ocenę projektu zadania dokonywaną w Komisję Weryfikacyjną powołaną z ramienia Urzędu Miasta Rypin;

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

## § 1

1. Regulamin obejmuje zbiór zasad i reguluje działania, mające na celu zapewnienie udziału mieszkańców Gminy Miasta Rypin w procesie współdecydowania o wydatkach ze środków finansowych Budżetu Obywatelskiego
2. Uczestnikami budżetu obywatelskiego są uprawnieni mieszkańcy.
3. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane zadania zgłaszane przez mieszkańców.
4. Na wszystkich etapach realizacji budżetu obywatelskiego prowadzona jest akcja informacyjno – edukacyjnej do której wykorzystuje się różne kanały komunikacyjne dostosowane do zróżnicowanych grup mieszkańców w celu jak najszerszego informowania o podejmowanych działaniach konsultacyjnych.
5. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego, zarówno od osób zgłaszających projekty, popierających je, a także biorących udział w głosowaniu jest Gmina Miasta Rypin reprezentowana przez Burmistrza Miasta Rypin z siedzibą w Rypinie przy ulicy Warszawskiej 40. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego i nie będą przekazywane osobom trzecim. Każdemu przysługuje prawo wglądu we własne dane osobowe, na każdym etapie realizacji budżetu obywatelskiego. Podanie danych osobowych ich jest dobrowolne, jednak niezbędne dla udziału w procesie realizacji Budżetu Obywatelskiego.

## Rozdział II

### Zgłaszanie projektów zadań publicznych

## § 2

1. Projekt zadania do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego może zgłosić każdy uprawniony mieszkaniec.
2. Każdy uprawniony mieszkaniec może zgłosić maksymalnie dwa projekty zadań, korzystając z formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 1 Regulaminu.
3. Do formularza zgłoszenia wnioskujący dołącza listę poparcia podpisaną przez co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców. Wzór listy stanowi załącznik nr 2 Regulaminu
4. Każdy projekt musi być zgłoszony na osobnym formularzu i posiadać odrębną listę poparcia.
5. W przypadku zadania, które wymaga lokalizacji na terenie, nie będącym własnością miasta, do formularza zgłoszenia należy dołączyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 regulaminu.
6. Każdy uprawniony mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów zadania
7. Szacunkowy koszt realizacji projektu pojedynczego zadania nie może przekraczać łącznej kwoty środków finansowych Budżetu Obywatelskiego.
8. Formularze będą dostępne na stronie internetowej Urzędu Miasta Rypin oraz w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin mieszczącym się w Rypinie przy ulicy Warszawskiej 40.

9. O terminie składania propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego Burmistrz Miasta Rypin informuje co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem tego terminu. Informacja będzie podana do publicznej wiadomości za pośrednictwem miejskiej strony internetowej [www.rypin.eu](http://www.rypin.eu), wywieszona na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta oraz przekazana lokalnym mediom.
10. Czas składania propozycji zadań do Budżetu Obywatelskiego nie może być krótszy niż 21 dni
11. Formy składania projektów zadań publicznych w ramach Budżetu Obywatelskiego:
  - listowna, pod adresem: Urząd Miasta Rypin, Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej, ul. Warszawska 40, 87 – 500 Rypin z adnotacją na kopercie „Budżet Obywatelski”;
  - osobiście w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin mieszczącym się w Rypinie przy ulicy Warszawskiej 40 pokój 113

### **Rozdział III**

#### **Weryfikacja formalna i merytoryczna projektów zadań publicznych**

##### **§ 3**

1. Rejestr zgłoszonych wniosków projektów zadań realizowanych w ramach Budżetu Obywatelskiego prowadzi Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin nadając kolejno numery rejestracyjne, zgodne z datą i godziną wpływu. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 Regulaminu.
2. Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin dokonuje oceny formalnej polegającej na sprawdzeniu kompletności wniosku, uprawnień osoby zgłaszającej oraz poprawności list poparcia.
3. Projekty spełniające wymagania formalne są niezwłocznie przekazywane do właściwych wydziałów Urzędu Miasta Rypin lub miejskich jednostek organizacyjnych w celu przeprowadzenia analizy merytorycznej.
4. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej błędów, konieczności uzupełnienia lub modyfikacji wniosku informuje się wnioskodawcę o konieczności jego poprawy w formie pisemnej lub elektronicznej. Wnioskodawca dokonuje poprawy wniosku w terminie do 7 dni od dnia zawiadomienia. Wniosek nie może być poprawiany więcej niż 1 raz.
5. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:
  - 1) których wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków finansowych Budżetu Obywatelskiego
  - 2) które po realizacji generowałyby koszty niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
  - 3) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami branżowymi, wieloletnią prognozą finansową miasta itp.;
  - 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;

- 5) które naruszałoby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 6) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenia wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.
6. Wyniki weryfikacji formalnej i merytorycznej podawane są do publicznej wiadomości na miejskiej stronie internetowej [www.rypin.eu](http://www.rypin.eu) oraz wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” albo „odrzucony”, oraz uzasadnienie rozstrzygnięcia dla projektów odrzuconych.
7. Projekty zaopiniowane pozytywnie zostają umieszczone na liście projektów poddanych pod głosowanie mieszkańców. Każda pozycja listy zawierać będzie co najmniej nazwę zadania, jego opis oraz przewidywany koszt realizacji i umieszczona zostanie na miejskiej stronie internetowej [www.rypin.eu](http://www.rypin.eu) oraz wywieszona na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.

## **Rozdział IV**

### **Głosowanie i wybór zadań do realizacji**

#### § 4

1. Wyboru zadań do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego dokonują uprawnieni mieszkańcy w głosowaniu bezpośrednim, powszechnym i jawnym.
2. Głosowanie odbywa się w punktach wyznaczonych przez Burmistrza Miasta Rypin. Wykaz punktów głosowania zostanie podany do publicznej wiadomości na miejskiej stronie internetowej [www.rypin.eu](http://www.rypin.eu) i tablicy informacyjnej Urzędu Miasta nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania .
3. Głosowanie trwa 9 dni i rozpoczyna się w sobotę.
4. Warunkiem oddania ważnego głosu jest prawidłowe wypełnienie karty do głosowania stanowiącej załącznik nr 5 Regulaminu oraz umieszczenie jej w urnie znajdującej się w punkcie głosowania.
5. Każdy głosujący mieszkaniec może poprzeć do dwóch projektów zadań znajdujących się na karcie do głosowania.
6. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełniania wymogów formalnych.
7. Karty wypełnione niewłaściwie, nie zawierające wymaganych danych, zawierające dane nieprawdziwe, wypełnione przez osoby nieuprawnione lub niezawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych będą uznane za nieważne.
8. Wypełnienie przez jedną osobę kilku kart do głosowania spowoduje nieważność wszystkich kart wypełnionych przez tą osobę.
9. W punktach wyznaczonych do głosowania w czasie trwania głosowania nie wolno prowadzić agitacji, ani żadnej innej formy kampanii zachęcającej lub zniechęcającej do głosowania na którekolwiek ze zgłoszonych zadań.
10. Po zakończeniu głosowania urny zostaną przekazane do Urzędu Miasta Rypin.

11. Komisja powołana przez Burmistrza Miasta Rypin oblicza wyniki na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 Regulaminu. Ustalenie wyników polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów na każdą propozycję zadań poddanych pod głosowanie.
12. Projekty zadań, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych w Budżecie Obywatelskim umieszczone zostaną na liście podstawowej.
13. Pozostałe projekty zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
14. Jeżeli w toku realizacji zadań z listy podstawowej poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota pozwoli na realizację zadań znajdujących się na liście rezerwowej to do realizacji kwalifikowane jest pierwsze z zadań, które nie spowoduje przekroczenia progu kwoty ustalonej w puli środków finansowych w Budżecie Obywatelskim.
15. Jeżeli realizacja zadania wybranego w trybie opisanym w punkcie 14 jest niemożliwa w danym roku budżetowym środki na realizację tego zadania zabezpieczane przenoszone są w wieloletnim planie finansowym z terminem realizacji w przyszłym roku budżetowym.
16. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło większą liczbę głosów.
17. Wyniki głosowania publikowane są na stronie internetowej Urzędu Miasta Rypin [www.rypin.eu](http://www.rypin.eu), tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Rypin oraz w lokalnych punktach głosowania. Nie wyklucza się stosowania innych narzędzi komunikacyjnych celem upowszechnienia informacji o wynikach.

## **Rozdział VII**

### **Harmonogram Budżetu Obywatelskiego**

#### § 6

1. Harmonogram dla roku budżetowego 2016
  1. Informacja o terminie zgłaszania wniosków oraz planowanej wysokości puli Budżetu Obywatelskiego : do 6 listopada 2015 r.
  2. Składanie wniosków : od 13 listopada 2015 do 4 grudnia 2015 r.
  3. Weryfikacja złożonych wniosków : do 29 stycznia 2016 r.
  4. Publikacja listy zadań zakwalifikowanych do głosowania, wykazu punktów głosowania i terminu głosowania: do 2 lutego 2016 r.
  5. Głosowanie: od 13 lutego 2016 do 21 lutego 2016
  6. Ogłoszenie wyników: do 29 lutego 2016 r.

§7

1. Harmonogram dla kolejnych lat :

1. Informacja o terminie zgłaszania wniosków oraz planowanej wysokości puli Budżetu Obywatelskiego : do 25 kwietnia r.
2. Składanie wniosków : w okresie 2 maja do 31 maja .
3. Weryfikacja złożonych wniosków : do 31 lipca .
4. Publikacja listy zadań zakwalifikowanych do głosowania, wykazu punktów głosowania i terminu głosowania: w terminie do 5 dni od zakończenia weryfikacji
5. Głosowanie: do 15 września
6. Ogłoszenie wyników: do 30 września .

BURMISTRZ MIASTA RYDIN

  
mgr. Paweł Gąsowski

DATA WPLYWU <i>(Wypełnia Urząd Miasta Rypin)</i>	NUMER PROJEKTU <i>(Wypełnia Urząd Miasta Rypin)</i>
---	--

**Formularz zgłoszeniowy  
projektu zadania do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Rypin 2016**

<b>DANE WNIOSKODAWCY</b> <i>(publicznie dostępne w celu promocji projektu zadania, wymiany opinii, informacji oraz ewentualnych uzgodnień)</i>									
<b>IMIĘ I NAZWISKO WNIOSKODAWCY</b>									
<b>DANE WNIOSKODAWCY</b> <i>(nie dostępne publicznie, przetwarzane przez administratora danych wyłącznie w celu realizacji procesu Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Rypin)</i>									
<b>ADRES ZAMELDOWANIA</b>									
<b>ULICA</b>									
<b>NR DOMU/NR MIESZKANIA</b>									
<b>NR PESEL</b>									
<b>TELEFON</b>									
<b>E-MAIL</b>									

**1. Tytuł projektu zadania:**

--

BURMISTRZ MIASTA RYPIN  
  
mgr Paweł Grzybowski



**2. Lokalizacja miejsca realizacji projektu zadania** (w celach pomocniczych zalecane jest dołączenie mapy i/lub planu sytuacyjnego danego obszaru).

**Dokładny adres** (ulica lub rejon ulic)

**Nr działki; karta mapy; obręb** (dotyczy projektu zadania remontowego lub inwestycyjnego)

**Dodatkowy opis obszaru umożliwiający jego identyfikację**

**3. Stan własnościowy terenu**, na którym ma być zlokalizowane zadanie (dotyczy projektu zadania remontowego lub inwestycyjnego)

- Teren stanowiący własność Gminy Miasta Rypin;
- Teren stanowiący własność Skarbu Państwa będący w użytkowaniu wieczystym Gminy Miasta Rypin.
- Teren będący w użytkowaniu wieczystym lub stanowiący własność spółdzielni mieszkaniowej;
- Teren będący w użytkowaniu wieczystym lub stanowiący własność wspólnoty mieszkaniowej
- Teren będący w użytkowaniu wieczystym lub stanowiący własność RTBS

- 4. Opis projektu zadania** (proszę wskazać główne działania związane z jego realizacją, opisać, co dokładnie ma zostać wykonane w ramach projektu zadania).

- 5. Skrócony opis projektu zadania** (proszę przedstawić kluczowe informacje o projekcie zadaniu. Uwaga: skrócony opis będzie publikowany w ramach działań promocyjnych oraz na etapie głosowania).

6. **Szacunkowe koszty projektu zadania** (proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty. Łączna kwota nie może przekroczyć puli środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań).

Składowe części projektu zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
ŁĄCZNIE	

7. **Beneficjenci projektu zadania** (proszę wskazać jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji projektu zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno-zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania itp.).

--

- 8. Uzasadnienie** *(proszę napisać jaki jest cel realizacji projektu zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić dlaczego projekt zadanie powinien być zrealizowany i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców).*

- 9. Uwagi pozostałe** *(proszę przedstawić inne wyżej nieuwzględnione informacje istotne dla projektu zadania, jak np. wskazanie odpowiedzialnych za współpracę przy realizacji zadania, jeżeli taka jest przewidywana, określenie podmiotu, który przejmie odpowiedzialność za wykonaną inwestycję (w tym bieżące utrzymanie) - jeżeli zadanie ma charakter inwestycyjny lub remontowy.*

**10. Załączniki obowiązkowe:**

- ▲ Lista poparcia z podpisami

Uwaga: Każda dodatkowa strona listy winna mieć taką samą formę za wyjątkiem oznakowania kolejnym numerem strony.

- ▲ Oświadczenie podmiotu zewnętrznego (właściciela/zarządcy terenu) o przejęciu

odpowiedzialności za bieżące utrzymanie projektu zadania w przypadku jego wykonania. (proszę zaznaczyć odpowiedź TAK jeżeli zadanie zlokalizowane jest na terenie spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej, RTBS).

TAK

NIE

**11. Dodatkowe załączniki (nieobowiązkowe):**

zdjęcie/a dotyczące zgłaszanego projektu zadania;

mapa z zaznaczeniem lokalizacji zgłaszanego projektu zadania;

inne, istotne dla zgłaszanego projektu zadania, jakie?

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

***Uwaga!***

*Dodatkowe załączniki mogą zostać wykorzystane w ramach działań promocyjnych oraz na etapie głosowania. W przypadku załączenia kilku zdjęć/grafik zaleca się ich numerację. Proszę poniżej wskazać zdjęcie/ grafikę wiodącą:*

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

**Wyrażenie zgody na wykorzystanie w celach promocyjnych załączników do formularza zgłoszeniowego projektu zadania publicznego do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Rypin.**

Oświadczam, że posiadam prawa autorskie do załączonych materiałów i wyrażam zgodę na wykorzystanie opisów i zdjęć oraz publikowanie ich nieodpłatnie przez Urząd Miasta Rypin Budżetu w celach promocyjnych mojego wniosku oraz całej procedury Budżetu Obywatelskiego.

**OŚWIADCZENIE:**

Oświadczam, że mam ukończone 16 lat, a wszystkie dane, które zostały zawarte w niniejszym formularzu zgłoszeniowym, są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. Przyjmuję także do wiadomości, iż podanie danych osobowych w formularzu zgłoszeniowym jest dobrowolne, jednak niezbędne dla jego ważności. Dane będą przetwarzane (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2014 poz. 1182) przez administratora danych – Gminę Miasta Rypin reprezentowane przez Burmistrza Miasta Rypin z siedzibą w Rypinie ul. Warszawska 40 – w celu realizacji procesu Budżetu Obywatelskiego. Przysługuje mi także prawo dostępu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania.

**Czytelny podpis wnioskodawcy**

.....

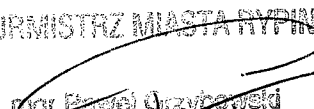
## Lista poparcia projektu

.....  
.....

(wpisać tytuł projektu)

Nazwisko	Imię	PESEL	Adres zamieszkania

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej „Liście poparcia projektu” dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu pn. „ Budżet Obywatelski Gminy Miasta Rypin” (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity Dz. U> z 2014, poz. 1182 z późn, zm.)

BURMISTRZ MIASTA RYPIN  
  
mgr Marcin Krzyżewski

Rypin, dnia.....

.....  
pieczęć firmowa Podmiotu

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że działając w imieniu

.....  
.....

z siedzibą.....KRS\*.....

wyrażam/y/ zgodę na realizację zadania publicznego i podejmujemy się administrowania  
nowo wybudowanym obiektem

przy.....  
.....

po zakończeniu realizacji zadania publicznego w ramach Budżetu Obywatelskiego.

Jednocześnie oświadczam że wobec terenu objętego wnioskiem nie toczy się żadne  
postępowanie.

1. Przejęcie do administrowania przez Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa o współpracy, nowo wybudowanego obiektu, powstałego wskutek realizacji zadania użyteczności publicznej następuje na zasadach określonych poniżej.
2. Podmiot będzie administrował obiektem w celu jego nieodpłatnego powszechnego udostępniania zgodnie z jego przeznaczeniem. Ewentualne odpłatne udostępnianie obiektu lub na cele inne niż opisane w zdaniu 1-szym będzie wymagało uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Gminy Miasta Rypin.
3. Przejęcie obiektu do administrowania nastąpi po zakończeniu realizacji inwestycji, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.



4. Podmiot przejmując obiekt do administrowania będzie zobowiązany do:
- a. korzystania z obiektu i zapewnienia jego nieodpłatnego powszechnego dostępu zgodnie z jego przeznaczeniem.
  - b. przestrzegania wymaganych prawem przepisów związanych w użytkowaniu i utrzymaniem obiektu
  - c. utrzymania porządku i czystości na terenie obiektu,
  - d. pokrywania kosztów oświetlenia obiektu – w przypadku gdyby oświetlenie zostało zrealizowane
  - e. zamykania i otwierania obiektu w wyznaczonym czasie,
  - f. zawarcia umowy ubezpieczenia majątkowego obiektu oraz ubezpieczenia OC jako posiadacza obiektu, za ewentualne szkody odniesione przez osoby korzystające z obiektu, za które ponosi odpowiedzialność posiadacz obiektu
  - g. utrzymywania obiektu w należyтым stanie, w szczególności dokonywania jego konserwacji, napraw niezbędnych do zachowania obiektu w stanie niepogorszonym, w tym napraw będących następstwem wandalizmu lub dewastacji mienia
  - h. ponoszenia kosztów związanych z podatkiem od nieruchomości
5. Wszelkie prace modernizacyjno - inwestycyjne na obiekcie mogą być realizowane za uprzednią pisemną zgodą Miasta.
6. Prace modernizacyjno-inwestycyjne będą wykonywane na koszt Podmiotu, bez możliwości żądania od Gminy Miasta Rypin zwrotu lub rozliczenia poniesionych nakładów.

.....  
podpis osoby upoważnionej ze strony Podmiotu

\* dotyczy spółdzielni mieszkaniowych , RTBS

Oświadczenie jest wymagane w przypadku realizacji zadania publicznego na nieruchomości gruntowej będącej własnością lub w użytkowaniu wieczystym spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych lub RTBS.

Burmistrz Miasta Rypin  
mgr Paweł Garzbowski



**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**Budżet Obywatelski Gminy Miasta Rypin**

Nr projektu	Tytuł projektu	Głosowanie
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Nazwisko	Imię	PESEL	Adres zamieszkania

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej „Karcie do głosowania” dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu pn. „Budżet Obywatelski Gminy Miasta Rypin” (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.)

.....  
/podpis/

Poprzez prawidłowe wypełnienie karty do głosowania należy rozumieć umieszczenie znaku „x” przy maksymalnie dwóch projektach.

BURMISTRZ MIASTA RYPIN  
mgr Paweł Czupkowski

**Karta wyników głosowania na projekty  
Budżet Obywatelski Gminy Miasta Rypin**

<b>Projekty podstawowe</b>		
<b>Nr projektu</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Ilość głosów</b>

<b>Projekty rezerwowe</b>		
<b>Nr projektu</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Ilość głosów</b>