ZARZĄDZENIE Nr 453/VII/2017
BURMISTRZA MIASTKA
z dnia 13 czerwca 2017r.

w sprawie powołania Komisji ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446) oraz Uchwały Nr XXXVII/322/2017 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 21 kwietnia 2017 roku w sprawie realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku,

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku w składzie:

1. Dariusz Jurgielewicz - Przewodniczący
2. Ireneusz Ferenc - Wiceprzewodniczący
3. Józef Michalski - sekretarz
4. Kazimierz Kozieł - członek
5. Tomasz Krauze - członek
6. Marta Muchowska-Narloch - członek
7. Joanna Gocoł - członek
8. Małgorzata Szkilnyk - członek
9. Magdalena Jankowska - członek
10. Daniel Radziszewski – członek
11. Alina Kuc – członek
12. Weronika Bublińska - członek
13. Gabriela Myślak - członek
14. Monika Lica - członek
15. Małgorzata Styrenczak - członek
16. Wioleta Mydło - członek
17. Roman Chamier-Ciemiński - członek
18. Mieczysław Czarnecki - członek
19. Radosław Wójtowicz - członek
20. Marek Klepczarek - członek

§ 2.

Do zadań Komisji należy:

1. przeprowadzenie procedury realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku na podstawie zasad i trybu oraz harmonogramu określonych w Uchwale Nr XXXVII/322/2017 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 21 kwietnia 2017 roku w sprawie realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku,
2. przeprowadzenie weryfikacji zgłoszonych zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku,
3. przeprowadzenie głosowania wśród uprawnionych mieszkańców Gminy Miastko nad pozytywnie zweryfikowanymi zgłoszeniami zadań w celu wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku,

4. sporządzenie i przedłożenie Burmistrzowi Miastka protokołu z każdego posiedzenia Komisji, podpisanego przez wszystkich obecnych w jego trakcie członków.

§ 3.

Ustala się regulamin działania Komisji ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku.

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTKA

Roman Ramion

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 453/VII/2017
Burmistrza Miastka
z dnia 13 czerwca 2017 roku

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI DS. REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY MIASTKO w 2018 ROKU

Rozdział 1
Szczegółowe zadania i harmonogram działania Komisji

§ 1.

1. Przeprowadzenie kampanii informacyjnej wśród mieszkańców Gminy Miastko na temat realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku - od 14.06.2017r. do 30.06.2017r.:
   a) przygotowanie, wydruk i rozesłanie ulotek oraz plakatów,
   b) zamieszczenie informacji na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Miastku.
2. Przyjmowanie zgłoszeń zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku - od 03.07.2017r. do 25.08.2017r.
3. Przeprowadzenie weryfikacji zgłoszonych zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku - od 28.08.2017r. do 22.09.2017 r.
4. Przygotowanie i publikacja informacji o pozytywnie oraz negatywnie zweryfikowanych zadaniach na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Miastku - do 29.09.2017r.
5. Wykonanie i wydruk kart do głosowania - od 29.09.2017r. do 02.10.2017r.
6. Nadzór nad sporządzeniem spisu osób uprawnionych do udziału w głosowaniu - od 29.09.2017r. do 02.10.2017r.
7. Przeprowadzenie głosowania i nadzór nad jego prawidłowym przebiegiem wraz z przygotowaniem wyznaczonych lokali do głosowania - od 02.10.2017r. do 20.10.2017r.
8. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości wyników głosowania wraz z wykazem zadań przeznaczonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018r. - od dnia 23.10.2017r. do dnia 27.10.2017r.

Rozdział 2
Zasady działania Komisji Konkursowej

§ 2.

1. Działaniem Komisji kieruje Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
3. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji przy udziale Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
5. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
6. Podpisany protokół z każdego posiedzenia Komisji zostaje przekazany Burmistrzowi Miastka.

Rozdział 3
Weryfikacja zgłoszonych zadań

§ 3.

1. Komisja ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2017 przeprowadza weryfikację zgłoszonych zadań pod względem formalno - prawnym, gospodarności i wykonalności oraz dokonuje oceny realności przedłożonej kalkulacji szacunkowego kosztu realizacji zgłoszonego zadania wraz ze wskazaniem sugerowanych korekt w celu urzeczywistnienia kalkulacji.
2. Kryteria formalno - prawne weryfikacji przez Komisję zgłoszonych zadań do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku:
   a) właściwy formularz zgłoszenia zadania złożony przez uprawnione osoby lub jednostki bądź organizacje pozarządowe w okresie od 03.07.2017r. do 25.08.2017r.,
   b) wykaz co najmniej dwudziestu osób, które ukończyły 16 rok życia, popierających zgłoszone zadanie,
   c) koszt realizacji pojedynczego zadania w ramach budżetu obywatelskiego w kwocie nieprzekraczającej 50.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100),
   d) termin realizacji zadania w ramach budżetu obywatelskiego w okresie od 01.01.2018r. do 31.12.2018r.,
   e) zgłaszane zadania dotyczące wyłącznie zadań własnych Gminy realizowanych na mieniu Gminy Miastko, zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 446), z wyłączeniem mienia gminnych osób prawnych,
   f) zgłaszane zadania mieszczące się w kompetencjach Gminy Miastko, z wyłączeniem zgłaszania zadań dotyczących wykonania dokumentacji technicznej,
   g) zgłaszane zadanie jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Odrzuceniu podlegają zadania, które nie spełniają kryteriów określonych w § 3. ust. 1 i 2.
4. Komisja może pozytywnie zweryfikować poszczególne zadania zgłoszone do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku w oparciu o sporządzoną własną kalkulację szacunkowego kosztu realizacji danego zadania.
5. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o złożenie we wskazanym terminie dodatkowych informacji lub wyjaśnień dotyczących zgłoszonego zadania.
6. Komisja może w uzasadnionych przypadkach dopuścić do uzupełnienia zgłoszenia zadania w wyznaczonym terminie.
7. Ingerowanie w zakres zgłoszonego zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego, w tym zmiany miejsca realizacji, bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą wnioskodawcy.
8. Decyzja o odrzuceniu zgłoszonego zadania podejmowana jest przez Komisję w uzgodnieniu z Burmistrzem Miastka zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji przy udziale Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.
9. Informacja o pozytywnie oraz negatywnie zweryfikowanych zadaniach zgłoszonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku wraz z uzasadnieniem zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Miastku.

Rozdział 4
Wytyczne dla Komisji dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w celu wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku

§ 4.

1. Pozytywnie zweryfikowane zadania zgłoszone do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku poddaje się ocenie mieszkańców Gminy Miastko w głosowaniu tajnym.
2. Prawo udziału w głosowaniu ma każdy mieszkaniec Gminy Miastko, który najpóźniej w dniu głosowania ukończył 16 rok życia.
3. Głosowanie przeprowadza się w okresie od 02.10.2017r. do 20.10.2017r.
4. Głosowanie odbywa się w formie:
   1) Głosowania bezpośredniego w Centrum Informacji Turystycznej w Miastku oraz w wyznaczonych lokalach do głosowania, których wykaz podaje się do publicznej wiadomości.
   2) Głosowania elektronicznego za pośrednictwem internetowej platformy Budżetu Obywatelskiego Gminy Miastko: miastko.budzet-obywatelski.org.
5. Głosowanie wg formy określonej w ust. 4 pkt 1 w wyznaczonych lokalach odbywa się wyłącznie w dni robocze, we wskazanych w § 7. ust. 6 poniżej odrębnych terminach i godzinach, które podaje się do publicznej wiadomości.
6. W każdym lokalu do głosowania udostępnia się pełne opisy wszystkich pozytywnie zweryfikowanych zadań.
7. Głosować można wyłącznie osobiście i tylko jeden raz.
8. Oddanie głosu wg formy określonej w ust. 4 pkt. 1 następuje poprzez wrzucenie karty do urny, po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i potwierdzeniu wydania karty do głosowania przez członka komisji w elektronicznym spisie osób uprawnionych do udziału w głosowaniu. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X" przy wybranym zadaniu na karcie do głosowania.
9. Oddanie głosu wg formy określonej w ust. 4 pkt. 2 następuje poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznej karty do głosowania na internetowej platformie Budżetu Obywatelskiego Gminy Miastko: miastko.budzet-obywatelski.org.
10. Jeżeli głosujący nie postawił znaku „X" przy żadnym z zadań lub postawił znak "X" przy trzech lub więcej zadań to głos jest nieważny.
11. Na karcie do głosowania podaje się tytuły zadań, szacunkowy koszt ich realizacji oraz informację w jaki sposób prawidłowo oddać głos.
12. Obliczenie wyniku głosowania polega na zsumowaniu liczby głosów ważnych oddanych na każde ze zgłoszonych zadań.
13. Do realizacji przyjmuje się te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku.
14. Informację o wyniku głosowania podaje się do publicznej wiadomości.

§ 5.
Spis osób uprawnionych do udziału w głosowaniu

1. Uprawnionymi do udziału w głosowaniu są osoby zameldowane na pobyt stały lub czasowy na

terenie Gminy Miastko, które najpóźniej do dnia głosowania ukończyły 16 rok życia.
2. Osoby uprawnione do głosowania umieszcza sie w elektronicznym spisie.
3. Spis sporządza się na podstawie prowadzonego zbioru danych mieszkańców zameldowanych na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Miastko według stanu na ostatni dzień poprzedzający termin rozpoczęcia głosowania, tj. na dzień 01.10.2017r.
4. Spis osób uprawnionych do głosowania powinien zawierać: lp., nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, nr ewidencyjny PESEL, adres zamieszkania, potwierdzenie otrzymania karty do głosowania, uwagi.
5. Mieszkańcy Gminy Miastko, którzy ukończą 16 rok życia w czasie trwania głosowania, tj. od 02.10.2017r. do 20.10.2017r. mogą być dopisani do spisu osób uprawnionych do głosowania do ostatniego dnia trwania głosowania na podstawie potwierdzenia zameldowania na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Miastko.
6. Spis osób uprawnionych do głosowania przekazuje się firmie zewnętrznej obsługującej głosowanie na podstawie zawartej umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych

§ 6.
Karty do głosowania

1. Wzór karty do głosowania określa załącznik nr 4 do Uchwały Nr XXXVII/322/2017 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 21 kwietnia 2017r. w sprawie realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku.
2. Karty do głosowania wg formy określonej §4 ust. 4 pkt. 1, drukowane są na papierze koloru białego, jednakowym rodzajem i wielkością czcionki dla wszystkich zadań.
3. Druku kart należy dokonać w nakładzie 10 % ogólnej liczby osób uprawnionych do udziału w głosowaniu. W przypadku wyczerpania nakładu kart w głosowaniu, należy dokonać dodruku kart w ilości niezbędnej do przeprowadzenia głosowania.
4. Karty do głosowania przechowuje przewodniczący Komisji.

§ 7.
Lokale do głosowania oraz termin przeprowadzenia głosowania

1. Lokal do głosowania powinien być oznaczony napisem „KOMISJA DS. REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO GMINY MIASTKO w 2018 ROKU".
2. W lokalu powinny znajdować się: godło Rzeczypospolitej Polskiej, urna, osłony zapewniające tajność głosowania, stoły do pracy dla komisji. Miejsca za osłonami powinny być wyposażone w przybory do pisania.
3. Na widocznym miejscu w lokalu zamieszcza się:
   a) informację o wyznaczonych lokalach do głosowania oraz o terminach przeprowadzenia głosowania w poszczególnych lokalach,
   b) pełne opisy wszystkich pozytywnie zweryfikowanych zadań,
   c) informację o składzie zespołu przeprowadzającego głosowanie, wyznaczonego przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z § 8. ust. 1 i 2 poniżej.
4. W lokalu do głosowania oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym, dotyczące zgłoszonych zadań. Kontroli w tym zakresie dokonuje zespół przeprowadzający głosowanie przed jego rozpoczęciem, a także, w razie potrzeby, w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów, zespół zobligowany jest do ich usunięcia.
5. Przygotowanie lokalu do głosowania należy do obowiązków zespołu przeprowadzającego głosowanie.

6. Wyznaczone lokale do głosowania oraz terminy przeprowadzenia głosowania:

Lp.	NAZWA LOKALU i ADRES	DATA GŁOSOWANIA	GODZINY GŁOSOWANIA
1.	CENTRUM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ w MIASTKU ul. Dworcowa 29	02-20.10.2017r. (w dni robocze)	8:00 - 15:00
2.	Siedziba Miejsko Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Miastku ul. Juliana Tuwima 1 (dawna ul. Konopnickiej)	Wtorek 03.10.2017r.	16:00 - 18:00
3.	Centrum Informacji Turystycznej w Miastku ul. Dworcowa 29 Lokal przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych	Środa 04.10.2017r.	16:00 - 18:00
4.	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Miastku ul. Kujawska 1 Lokal przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych	Czwartek 05.10.2017r.	16:00 - 18:00
5.	Zespół Szkół w Dretyniu	Piątek 06.10.2017r.	16:00 - 18:00
6.	Szkoła Podstawowa w Słosinku Lokal przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych	Wtorek 10.10.2017r.	16:00 - 18:00
7.	Szkoła Podstawowa w Świerznie	Środa 11.10.2017r.	16:00 - 18:00
8.	Świetlica Wiejska w Trzcinnie Lokal przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych	Czwartek 12.10.2017r.	16:00 - 18:00
9.	Szkoła Podstawowa w Piaszczynie	Piątek 13.10.2017r.	16:00 - 18:00
10.	Świetlica Wiejska w Miłocicach	Wtorek 17.10.2017r.	16:00 - 18:00
11.	Świetlica Wiejska w Kamnicy	Środa 18.10.2017r.	16:00 - 18:00
12.	Świetlica Wiejska w Żabnie	Czwartek 19.10.2017r.	16:00 - 18:00

§ 8.

Członkowie zespołów przeprowadzających głosowania

1. Głosowanie w wyznaczonych lokalach do głosowania przeprowadzają zespoły w składzie co najmniej 3 osób spośród członków Komisji.

2. Zespoły do przeprowadzenia głosowania wyznacza Przewodniczący Komisji wskazując przewodniczących poszczególnych zespołów.
3. W czasie przeprowadzania głosowania członkowie zespołów są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz pełnioną funkcją.
4. Członkowie zespołów nie mogą prowadzić agitacji na rzecz zgłoszonych zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku.
5. Przewodniczący Komisji sprawuje nadzór nad pracą zespołów przeprowadzających głosowanie. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
6. Podczas głosowania przewodniczący zespołu odpowiada za utrzymanie porządku, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania, przestrzeganiem zakazu prowadzenia w lokalu i na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, agitacji w jakiejkolwiek formie na rzecz zgłoszonych zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku.

§ 9.
Zadania zespołów w trakcie głosowania

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia zespół wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego zespołu.
2. Przed wydaniem karty do głosowania zespół:
   a) dokonuje ostemplowania karty do głosowania pieczęcią „Gmina Miastko" (w prawym dolnym narożniku karty),
   b) sprawdza tożsamość głosującego na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią,
   c) ustala, czy osoba głosująca ujęta jest w spisie osób uprawnionych do udziału w głosowaniu.
3. Osobie uprawnionej do głosowania wydaje się jedną kartę do głosowania. Zespół odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania.
4. Członek komisji potwierdza fakt wydania karty osobie głosującej w elektronicznym spisie osób uprawnionych do głosowania.
5. Na wniosek osoby uprawnionej do głosowania, zespół jest obowiązany wyjaśnić sposób głosowania oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.
6. W dniu głosowania zespół dopisuje do spisu osób uprawnionych do udziału w głosowaniu mieszkańca Gminy Miastko, który ukończył 16 rok życia na podstawie potwierdzenia zameldowania na pobyt stały lub czasowy na terenie Gminy Miastko oraz mieszkańca pominiętego w spisie, jeżeli udokumentuje on, iż stale zamieszkuje na terenie Gminy Miastko. Zespół nie jest uprawniony do dokonywania jakichkolwiek innych zmian w spisie.
7. W czasie głosowania zespół zwraca uwagę, by uprawnieni głosowali osobiście i w taki sposób, aby nienaruszona została tajność głosowania.
8. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę.
9. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba, w tym także niepełnoletnia. Pomoc ta może mieć tylko techniczny charakter i nie może ona polegać na sugerowaniu sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie. Dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w pomieszczeniu za zasłoną przebywała osoba udzielająca pomocy. Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek zespołu.
10. Osoby niepełnosprawne, mogą oddać głos w miejscu swojego zamieszkania. Członkowie komisji ds. realizacji budżetu obywatelskiego w uzgodnionych z osobami niepełnosprawnymi dniach, przeprowadzą głosowanie pod wskazanymi w zgłoszeniu adresami.

11. Głosowanie w miejscu i terminie wskazanym przez osoby niepełnosprawne przeprowadzi Komisja w wyznaczonym przez Przewodniczącego 2-osobowym składzie.
12. Oddanie głosu przez osoby, o których mowa w pkt 10 następuje poprzez wrzucenie karty do urny przeznaczonej tylko na karty od osób niepełnosprawnych głosujących w miejscu swojego zamieszkania, dostarczonej przez członków Komisji do lokalu mieszkalnego.
13. Po zakończeniu w danym dniu głosowania przez osoby niepełnosprawne, członkowie Komisji zabezpieczają urnę i przekazują ją Przewodniczącemu Komisji.
14. Po przeprowadzeniu głosowania przez wszystkie zgłoszone osoby niepełnosprawne Komisja ustali wyniki głosowania oraz sporządzi protokół cząstkowy.

§ 10.
Zadania zespołów po zakończeniu głosowania

1. Po zakończeniu głosowania zespół zamyka lokal i przystępuje do ustalenia wyników głosowania przeprowadzonego w danym lokalu oraz sporządzenia protokołu cząstkowego według wzoru:

PROTOKÓŁ CZĄSTKOWY
z ustalenia wyników głosowania bezpośredniego przeprowadzonego w celu wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku w dniu ..... października 2017r. w
.....

I. Głosowanie przeprowadzono w dniach 02-20 października 2017r. we wszystkich lokalach wyznaczonych do głosowania, określonych w § 7. ust. 6 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 453/VII/2017 Burmistrza Miastka z dnia 13 czerwca 2017r. w sprawie powołania Komisji ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018r. Po zakończeniu głosowania zespół ustalił następujące wyniki głosowania:

1) liczba mieszkańców Gminy Miastko uprawnionych do udziału w głosowaniu .....
2) liczba osób, którym wydano karty do głosowania .....
3) liczba kart do głosowania wyjętych z urny .....
   w tym:
   a) liczba kart nieważnych .....
   b) liczba kart ważnych w tym:
      - kart ważnych z głosami nieważnymi .....
      - kart ważnych z głosami ważnymi .....
4) liczba głosów ważnych .....

II. Liczba głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania zgłoszone do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku:

Lp.	TYTUŁ ZADANIA	MIEJSCE REALIZACJI	KOSZT SZACUNKOWY (w ZŁ)	LICZBA GŁOSÓW

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	RAZEM	**XXX**		

III. Uwagi:

.....

.....

IV. Podpisy członków zespołu:

1) .....

2) .....

3) .....

2. Karty nieważne to karty inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią „Gmina Miastko".
3. Z kart ważnych zespół ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych oddanych na zgłoszone zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku.
4. Dla ustalenia, czy głos na karcie jest ważny, czy nieważny, zespół stosuje poniższe reguły:
   a) znakiem „X" postawionym w kratce są dwie przecinające się linie, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kolumny „Wybór zadania". Ustalenie, czy znak „X" postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do zespołu,
   b) uznania głosu za nieważny zespół dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom zespołu uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania w danym lokalu,
   c) głos jest nieważny jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x" w kratce przy więcej niż dwóch zadaniach, bądź nie postawiono znaku „X" przy żadnym zadaniu,
   d) wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również znak „X" postawiony poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu,
   e) wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku „X" w kratce itp., powodują nieważność głosu.
5. Protokół cząstkowy z głosowania w danym lokalu sporządza się w jednym egzemplarzu, który podpisują wszyscy członkowie zespołu.
6. Sporządzony egzemplarz protokołu cząstkowego w zaklejonej i podpisanej przez członków zespołu kopercie wraz z pozostałą dokumentacją oraz z zaklejonym i podpisanym przez członków zespołu pakietem z kartami do głosowania wyjętymi z urny zespół przekazuje Przewodniczącemu Komisji.

§ 11.

Protokół końcowy z ustalenia wyników głosowania

1. Po zakończeniu głosowania w poszczególnych lokalach oraz głosowania elektronicznego Komisja dokonuje ustalenia ostatecznych wyników głosowania w celu wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku oraz sporządza protokół końcowy z ustalenia wyników głosowania.
2. Protokół końcowy z ustalenia wyników głosowania Komisja ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018r. sporządza na podstawie otrzymanych od zespołów przeprowadzających głosowania protokołów cząstkowych z głosowań przeprowadzonych w poszczególnych lokalach wyznaczonych do głosowania oraz na podstawie protokołu z głosowania elektronicznego.
3. Wyniki głosowania wraz z protokołem końcowym podaje się do publicznej wiadomości.
4. Ustala się następujący wzór protokołu końcowego z ustalenia wyników głosowania w celu wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku:

PROTOKÓŁ KOŃCOWY

z ustalenia wyników głosowania przeprowadzonego w celu wyboru zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku

I. Głosowanie przeprowadzono w dniach 02-20 października 2017r. we wszystkich lokalach wyznaczonych do głosowania, określonych w § 7. ust. 6 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 453/VII/2017 Burmistrza Miastka z dnia 13 czerwca 2017r. w sprawie powołania Komisji ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018r. oraz przez Internet za pomocą platformy www.miastko.budzet-obywatelski.org.

II. Na podstawie protokołów cząstkowych z zakończonych głosowań przeprowadzonych w dniach 02-20 października 2017r. w poszczególnych lokalach wyznaczonych do głosowania oraz na podstawie protokołu z głosowania elektronicznego, Komisja ds. realizacji budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku ustaliła następujące wyniki głosowania:

1) liczba mieszkańców Gminy Miastko uprawnionych do udziału w głosowaniu .....

2) liczba osób, którym wydano karty do głosowania .....

3) liczba osób, głosujących przez Internet

4) liczba kart do głosowania wyjętych z urny .....
   w tym:
   a) liczba kart nieważnych .....

   b) liczba kart ważnych w tym:

      - kart ważnych z głosami nieważnymi .....

      - kart ważnych z głosami ważnymi .....

5) liczba głosów ważnych .....

III. Liczba głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania zgłoszone do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku:

Lp.	TYTUŁ ZADANIA	MIEJSCE REALIZACJI	KOSZT SZACUNKOWY (w ZŁ)	LICZBA GŁOSÓW
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	RAZEM	XXX		

IV. Uwagi:

.....

.....

V. Załączniki do protokołu:

1) protokoły cząstkowe z zakończonych głosowań przeprowadzonych w dniach 02-20 października 2017r. w poszczególnych lokalach wyznaczonych do głosowania. - szt. 12,
2) protokół z głosowania elektronicznego.

VI. Podpisy członków Komisji:

1) .....
2) .....
3) .....
4) .....
5) .....
6) .....
7) .....
8) .....
9) .....
10) .....
11) .....
12) .....

13) .....

14) .....

15) .....

16) .....

17) .....

18) .....

19) .....

20) .....

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Po zakończeniu głosowania, dokumenty z jego przebiegu przechowywane są w archiwum Urzędu Miejskiego w Miastku.
2. Realizacja zadań wskazanych przez mieszkańców w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko w 2018 roku nastąpi po ich wprowadzeniu do budżetu Gminy Miastko na 2018 rok stosowną uchwałą Rady Miejskiej w Miastku.
3. Każde zrealizowane zadanie musi zostać oznaczone według poniższego wzoru logotypem promocyjnym, informującym o jego sfinansowaniu w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Miastko. Forma, kolorystyka i wymiary logotypu zostaną każdorazowo sprecyzowane w umowach z wykonawcami, w zależności od rodzaju poszczególnych zadań przy zachowaniu treści określonej w logotypie.

Wzór logotypu promocyjnego:

SFINANSOWANO W RAMACH
BUDŻETU OBYWATELSKIGO
GMINY MIASTKO