

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 345/XXXIX/17

Rady Miejskiej Łomży

z dnia 26 kwietnia 2017 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 § 26 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. Zgłaszaniem 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. Zgłaszaniem 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 150 000,00 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 § 7. Zgłoszenia można dokonać również przez Internet, przesyłając wypełniony, zeskanowany formularz na adres [budzetobywatelski@um.lomza.pl](mailto: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 § 46 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.

§ 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 oprotestowanego 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.

#### **Rozdział 4.** **ZESPÓŁ KOORDYNUJĄCY**

§ 24. 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.

§ 25. 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.

§ 26. 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.

§ 27. 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.

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

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

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

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

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

§ 33. 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.

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

§ 35. 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.

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

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

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

## **Rozdział 5. DZIAŁANIA INFORMACYJNE**

§ 39. 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 § 46.

§ 40. Działania, o których mowa w § 39 prowadzone są zgodnie z obowiązującym prawem.

## **Rozdział 6. WYBÓR ZADAŃ DO REALIZACJI**

§ 41. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy Łomży

§ 42. 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](mailto:budzetobywatelski@um.lomza.pl) . wypełnionej, zeskanowanej karty do głosowania.

§ 43. Głosować 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.

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

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

## **Rozdział 7.**

### **HARMONOGRAM BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

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

## **Rozdział 8.**

### **USTALENIE I OGŁOSZENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

§ 47. 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 § 26.

§ 48. 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.

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

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

## **Rozdział 9.**

### **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

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

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

§ 53. 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.

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

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

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

Załączniki:

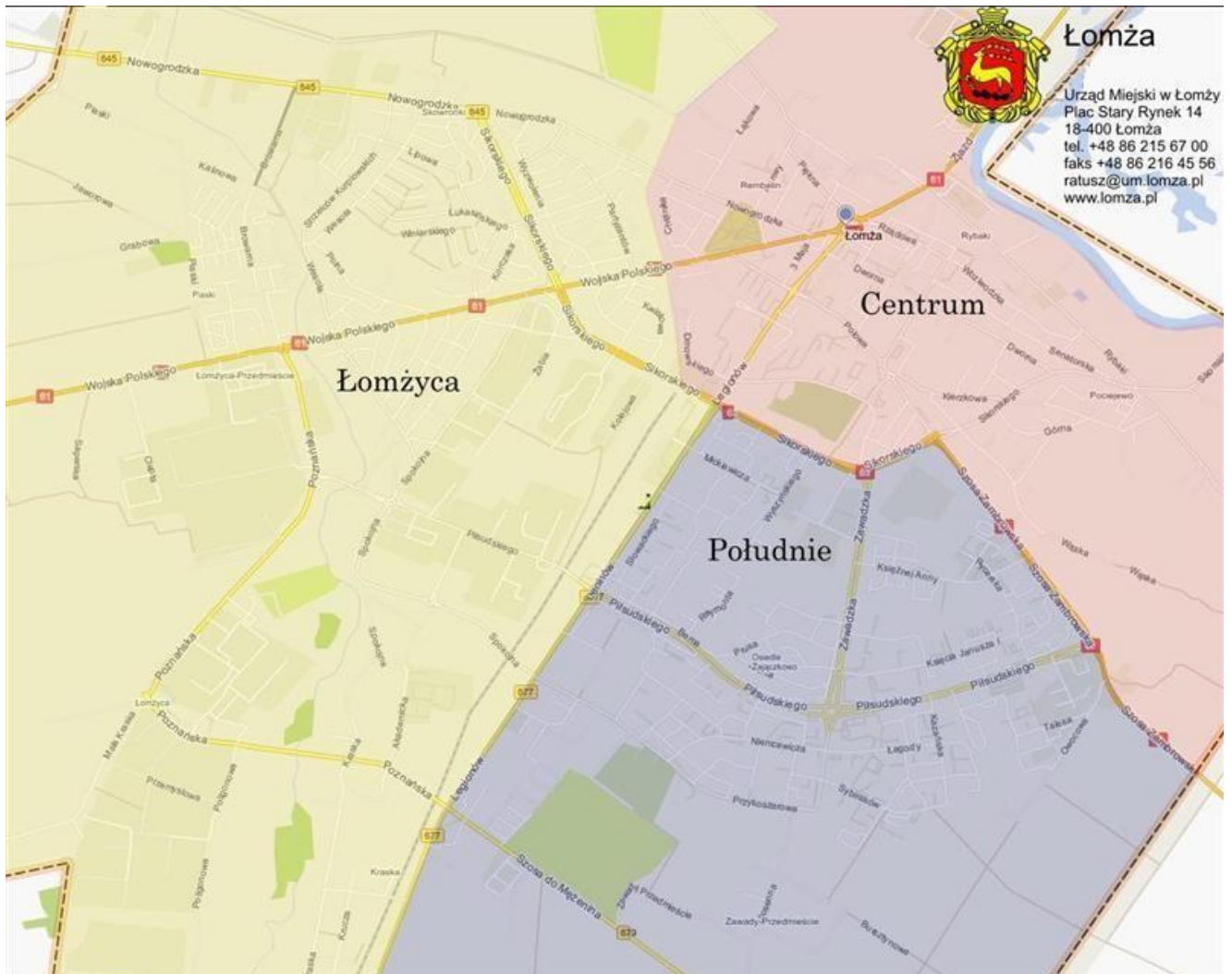
Zał. Nr 1 – Mapa z podziałem miasta na strefy

Zał. Nr 2 – Formularz zgłoszenia zadania

Zał. Nr 3 – Karta oceny formalnej zadania

Zał. Nr 4 – Karta do głosowania

Mapa z podziałem miasta 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 ? \***

ˆTak

ˆNie

**V. Dane osoby zgłaszającej propozycję zadania\***

Zgodnie z § 2 ust 4 Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Łomża

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>	
<b>Telefon, e-mail</b>	
<b>Czytelny podpis</b>	

**VI. Dane osób popierających zadanie\***

<b>LP</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres zamieszkania</b>	<b>Czytelny podpis</b>
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 zadania

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Lp.	Nazwa zadania	Lokalizacja zadania	Koszt zadania z formularza zgłoszenia	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 9 włącznie wypełniają właściwe merytorycznie wydziały/jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego wstawiając do kolumn 5-8 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 nr 1 i 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 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			
5			
...		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			
4			
5			
...		liczba oddanych głosów	

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

**Imię i nazwisko osoby głosującej (czytelnie)** .....

**Adres zamieszkania (czytelnie)** .....

**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 2002 r., Nr 101, poz.926, z późn. zm.).  
 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 głosującą jest osoba małoletnia, podpis opiekuna prawnego

.....

Data i czytelny podpis